Jornal Oficial AMM-MT

Edição diária

Associação Mato-grossense dos Municípios

SEGUNDA-FEIRA

19/10/2026

N° 5097

ÍNDICE

Câmara Municipal de Arenápolis ... 6
Câmara Municipal de Barão de Melgaço ... 6
Câmara Municipal de Cáceres ... 6
Câmara Municipal de Colíder ... 7
Câmara Municipal de Diamantino ... 7
Câmara Municipal de Dom Aquino ... 8
Câmara Municipal de Figueirópolis d´Oeste ... 9
Câmara Municipal de Gaúcha do Norte ... 9
Câmara Municipal de Nova Brasilândia ... 9
Câmara Municipal de Nova Monte Verde ... 10
Câmara Municipal de Nova Xavantina ... 10
Câmara Municipal de Poconé ... 10
Câmara Municipal de São José do Povo ... 11
Câmara Municipal de São José do Xingu ... 12
Câmara Municipal de Sapezal ... 13
Câmara Municipal de Tangará da Serra ... 13
Consórcio Interfederativo de Compras Públicas do Estado de Mato Grosso - CINCOP ... 14
Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá - CIDES-VRC ... 14
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé ... 14
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto - CISVP ... 20
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Garças/Araguaia - CISRGA ... 21
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia ... 22
Consórcio Intermunicipal de Saúde Vale do Rio Cuiabá ... 24
Consórcio Intermunicipal Portal da Amazônia ... 30
Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Peixoto de Azevedo ... 156
Fundo Municipal de Previdência Social - PREVILANDIA ... 156
Prefeitura Municipal de Água Boa ... 157
Prefeitura Municipal de Alto Araguaia ... 167
Prefeitura Municipal de Alto Garças ... 170
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai ... 172
Prefeitura Municipal de Alto Taquari ... 180
Prefeitura Municipal de Apiacás ... 180
Prefeitura Municipal de Araguaiana ... 184
Prefeitura Municipal de Araguainha ... 187
Prefeitura Municipal de Araputanga ... 188
Prefeitura Municipal de Arenápolis ... 195
Prefeitura Municipal de Aripuanã ... 202
Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço ... 207
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres ... 208
Prefeitura Municipal de Barra do Garças ... 209
Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Norte ... 211
Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia ... 219
Prefeitura Municipal de Brasnorte ... 220
Prefeitura Municipal de Cáceres ... 226
Prefeitura Municipal de Campinápolis ... 238
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis ... 244
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio ... 256
Prefeitura Municipal de Campo Verde ... 258
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte ... 268
Prefeitura Municipal de Canarana ... 270
Prefeitura Municipal de Castanheira ... 276
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães ... 283
Prefeitura Municipal de Cláudia ... 286
Prefeitura Municipal de Cocalinho ... 313
Prefeitura Municipal de Colíder ... 320
Prefeitura Municipal de Colniza ... 326
Prefeitura Municipal de Comodoro ... 329
Prefeitura Municipal de Confresa ... 331
Prefeitura Municipal de Conquista D`Oeste ... 342
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu ... 346
Prefeitura Municipal de Diamantino ... 374
Prefeitura Municipal de Figueirópolis d´Oeste ... 375

Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte 377
Prefeitura Municipal de General Carneiro 377
Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte 387
Prefeitura Municipal de Guiratinga 387
Prefeitura Municipal de Indiavaí 387
Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte 388
Prefeitura Municipal de Itanhangá 390
Prefeitura Municipal de Itaúba 391
Prefeitura Municipal de Itiquira 530
Prefeitura Municipal de Jaciara 535
Prefeitura Municipal de Jauru 535
Prefeitura Municipal de Juara 536
Prefeitura Municipal de Lambari d´Oeste 564
Prefeitura Municipal de Marcelândia 565
Prefeitura Municipal de Matupá 565
Prefeitura Municipal de Mirassol d´Oeste 574
Prefeitura Municipal de Nobres 595
Prefeitura Municipal de Nortelândia 600
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento 602
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes 604
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia 604
Prefeitura Municipal de Nova Guarita 616
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda 616
Prefeitura Municipal de Nova Maringá 617
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde 618
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré 621
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia 622
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena 625
Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã 626
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina 629
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte 637
Prefeitura Municipal de Novo Mundo 659
Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim 664
Prefeitura Municipal de Paranatinga 669
Prefeitura Municipal de Pedra Preta 676
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo 683
Prefeitura Municipal de Planalto da Serra 683
Prefeitura Municipal de Poconé 684
Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia 684
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte 687
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião 688
Prefeitura Municipal de Poxoréu 693
Prefeitura Municipal de Querência 696
Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal 735
Prefeitura Municipal de Rio Branco 736
Prefeitura Municipal de Rondolândia 741
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste 741
Prefeitura Municipal de Salto do Céu 743
Prefeitura Municipal de Santa Carmem 747
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato 755
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha 757
Prefeitura Municipal de Santo Afonso 757
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste 760
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia 799
Prefeitura Municipal de São José do Povo 801
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro 804
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos 810
Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa 811
Prefeitura Municipal de Sapezal 812
Prefeitura Municipal de Sorriso 817
Prefeitura Municipal de Tabaporã 879
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 880
Prefeitura Municipal de Várzea Grande 907
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade 913

Prefeitura Municipal de Vila Rica 924
Terceiros 926

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 ARENÁPOLIS

DECRETO LEGISLATIVO Nº 06/2026/CAM

DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA EXCEPCIONAL DO PONTO FACULTATIVO REFERENTE À COMEMORAÇÃO DO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Arenápolis, Estado de Mato Grosso, Senhor **AROLDO SOARES DE OLIVEIRA FILHO**, no uso de suas atribuições legais, regimentais e administrativas,

CONSIDERANDO, que o dia 28 de outubro é consagrado à comemoração do Dia do Servidor Público;

CONSIDERANDO, o disposto no Decreto Municipal nº 052/2026, que transferiu, excepcionalmente no exercício de 2026, a comemoração do Dia do Servidor Público, do dia 28 de outubro de 2026 para o dia 30 de outubro de 2026, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO, a conveniência administrativa de harmonizar o calendário de expediente da Câmara Municipal com o calendário estabelecido pelo Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO, a necessidade de assegurar organização, eficiência e uniformidade no funcionamento dos órgãos públicos municipais;

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido, excepcionalmente no exercício de 2026, o ponto facultativo referente à comemoração do Dia do Servidor Público, no âmbito da Câmara Municipal de Arenápolis, do dia **28 de outubro de 2026 (quarta-feira)** para o dia **30 de outubro de 2026 (sexta-feira)**.

Art. 2º Em razão do disposto no artigo anterior:

I – haverá expediente regular e funcionamento normal da Câmara Municipal no dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira); e

II – não haverá expediente administrativo na Câmara Municipal no dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira), em razão do ponto facultativo.

Art. 3º O disposto neste Decreto não prejudicará a continuidade dos serviços essenciais, das atividades administrativas indispensáveis ou de quaisquer providências que, por sua natureza, não possam sofrer interrupção.

Parágrafo único. Compete à Presidência da Câmara Municipal adotar as providências necessárias para assegurar eventual funcionamento em regime de plantão ou escala, quando indispensável à preservação do interesse público e à regularidade dos serviços legislativos e administrativos.

Art. 4º Os prazos administrativos que vencerem no dia 30 de outubro de 2026 ficam prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, ressalvadas as situações submetidas a disciplina específica ou os prazos que, por sua natureza, não admitam prorrogação.

Art. 5º A Secretaria da Câmara Municipal dará ciência deste Decreto aos vereadores, servidores e demais interessados, promovendo sua publicação pelos meios oficiais e sua afixação no mural da Câmara Municipal.

Art. 6º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Arenápolis, Estado de Mato Grosso, em 15 de outubro de 2026.

AROLDO SOARES DE OLIVEIRA FILHO - Presidente da Câmara de Vereadores

CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Em conformidade com os Parágrafos 1º, 2º e 3º do Artigo 30 do Regimento Interno desta Augusta Casa de Lei, vem tornar público que a eleição da nova mesa diretora da Câmara Municipal de Barão de Melgaço-MT, para o Biênio 2027/2028, será realizada no dia 06 de novembro de 2026, no decorrer da segunda sessão Legislativa.

Publica-se, registra-se.

Barão de Melgaço-MT, 16 de outubro de 2026.

Ver. Adauto Luiz da Silva

PRESIDENTE

Ver. Thiago Amorim de Arruda

1º Secretario

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 266, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a exoneração da Senhora MARIANA DA SILVA CARDOZO e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO,** no uso de suas atribuições regimentais previstas no artigo 21, inciso II, alínea “b”, c/c artigo 24, inciso VII, alínea “h”, ambos do Regimento Interno;

CONSIDERANDO o que consta na Portaria nº 235, de 28 de agosto de 2026, deste Poder Legislativo Municipal.

Considerando o que consta no Proc. Administrativo nº 018/2026, de 16 de outubro de 2026, via 1Doc, deste Poder Legislativo Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º EXONERAR, a servidora **MARIANA DA SILVA CARDOZO,** a partir do dia 16 de outubro de 2026, do cargo **de Assessora de Gabinete I da Câmara Municipal de Cáceres-MT**.

Art. 2º Proceda a Diretoria de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Cáceres/MT, os cálculos da rescisão de contrato do cargo comissionado exercido pela servidora comissionada na forma da Lei.

Art. 3º Revogam-se as disposições contrárias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

FLÁVIO ANTONIO LARA SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 267, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a exoneração do Senhor MATHEUS DUARTE BRAN-

DÃO e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO,** no uso de suas atribuições regimentais previstas no artigo 21, inciso II, alínea "b", c/c artigo 24, inciso VII, alínea "h", ambos do Regimento Interno;

CONSIDERANDO o que consta na Portaria nº 229, de 20 de agosto de 2026, deste Poder Legislativo Municipal.

Considerando o que consta no Proc. Administrativo nº 019/2026, de 16 de outubro de 2026, via 1Doc, deste Poder Legislativo Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º EXONERAR, o servidor **MATHEUS DUARTE BRANDÃO,** a partir do dia 16 de outubro de 2026, do cargo **de Assessor de Gabinete da Câmara Municipal de Cáceres-MT**.

Art. 2º Proceda a Diretoria de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Cáceres/MT, os cálculos da rescisão de contrato do cargo comissionado exercido pelo servidor comissionada na forma da Lei.

Art. 3º Revogam-se as disposições contrárias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

FLÁVIO ANTONIO LARA SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER

CAMARA MUNICIPAL
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2023

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2023

OBJETO: Prorrogar a vigência do presente contrato 014/2023 pelo período de 12 (doze) meses, passando a expirar em 18/10/2027, e acréscimo de R$ 6.795,46, perfazendo o valor no montante de R$ 29.982,72 (vinte e nove mil novecentos e oitenta e dois reais e setenta e dois centavos), para fazer face à execução e continuidade do objeto contratual no período estendido.

Aditivar o prazo e o valor do presente contrato 014/2023

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT

CONTRATADA: MPX BRASIL SOLUÇÕES WEB LTDA

Colíder-MT., 14 de outubro de 2026.

_____

Luciano Aparecido Milani

Presidente

CAMARA MUNICIPAL
AVISO DE CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2026

AVISO DE CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT, por meio da Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados a realização da Concorrência Presencial nº 001/2026, do Tipo Melhor Técnica, destinada à Contratação de Agência de Propaganda para prestação de serviços de publicidade institucional da Câmara Municipal de Colíder/MT, nos termos do art.10 da Lei Federal nº 12.232/2010 e subsidiariamente da Lei Federal nº 14.133/2021.

Data e Horário: 04/12/2026 às 08h30min (horário de Mato Grosso).

Local: Sala de Licitações – Trav. Dos Parecís, nº 17. Centro – Colíder/MT.

Entrega dos envelopes até 08h30min do dia 04/12/2026.

Edital completo e anexos poderão ser retirados gratuitos no site: https://www.camaracolider.mt.gov.br/, mais Informações: (66) 3541-1308

Colíder/MT 16 de Outubro de 2026.

LUCIANO APARECIDO MILANI

Presidente da Câmara Municipal de Colíder/MT

CAMARA MUNICIPAL
AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT torna público para conhecimento dos interessados a realização do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026, destinados à inscrições de profissionais formados ou atuantes nas áreas de Comunicação, Publicidade ou Marketing, interessados em participar de sorteio para composição da Subcomissão Técnica, que será responsável para análise e julgamento das propostas técnicas a serem apresentadas na futura licitação na modalidade Concorrência do Tipo Técnica e Preço, destinada à Contratação de Agência de Propaganda para prestação de serviços de publicidade institucional da Câmara Municipal de Colíder/MT, nos termos do art.10 da Lei Federal nº 12.232/2010 e subsidiariamente da Lei Federal nº 14.133/2021. PERÍODO DE INSCRIÇÃO: 19/10/2026 a 30/10/2026, HORÁRIO: das 07h00min às 13h00min (horário de Mato Grosso). LOCAL DAS INSCRIÇÕES: Setor de Licitações da Câmara Municipal de Colíder/MT, situada na Travessa dos Parecís, nº 17, Bairro Centro, Setor Leste, Colíder/MT. O Edital de Chamamento Público nº 001/2026 e seus anexos encontram-se disponíveis para consulta no site eletrônico oficial da Câmara Municipal de Colíder/MT, podendo também ser obtidos junto ao Setor de Licitações Pelo Telefone (66)3541-1308 ou pelo e-mail administrativo@camaracolider.mt.gov.br .

Colíder/MT 15 de Outubro de 2026.

LUCIANO APARECIDO MILANI

Presidente da Câmara Municipal de Colíder/MT

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PORTARIA Nº 71/2026

Portaria nº 71/2026

Autoriza a servidora Lucimara Costa Barros a exercer suas atribuições funcionais na modalidade de Teletrabalho, conforme regulamentou a Resolução nº 72/2020.

Ranielli Patrick Arruda Lima, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando a Resolução 72/2020 que regulamenta o Teletrabalho no âmbito da Câmara Municipal de Diamantino/MT;

Considerando o requerimento e a apresentação do Plano de Teletrabalho pela servidora Lucimara Costa Barros;

Considerando que suas atividades se enquadram dentre aquelas compatíveis com o regime de Teletrabalho;

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar a servidora **Lucimara Costa Barros** a exercer suas atribuições funcionais na modalidade de Teletrabalho, até 31 de dezembro de 2026.

Parágrafo Único – A servidora deverá comparecer presencialmente sempre que houver convocação da chefia imediata ou necessidade do serviço, respeitadas as limitações físicas em razão de problema de saúde, comprovados através de atestados/laudos médicos.

Art. 2º. A servidora deverá cumprir rigorosamente o estabelecido no plano de Teletrabalho.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos a partir de 13 de outubro de 2026.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diamantino/MT, 14 de outubro de 2026

Ranielli Patrick Arruda Lima

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
AVISO DE CONTRAÇÃO DIRETA Nº 01/2026

Aviso de Contração Direta nº 01/2026

UASG: 928529 Câmara Municipal de Diamantino-MT

Processo nº: 551/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de reforma, recuperação e revestimento do mobiliário fixo do Plenário da Câmara Municipal de Diamantino/MT – tribuna, mesa diretora central e bancadas laterais – com substituição integral dos materiais de revestimento, sendo o tampo em padrão laminado melamínico, conhecido como fórmica na cor GRAFITE e as frentes, laterais e fechamentos em PAINEL RIPADO AMADEIRADO, incluindo ainda a reforma das gavetas com fornecimento e instalação de novas fechaduras e corrediças.

Data de recebimento de propostas: 20/10/2024 até 22/10/2026 23:59 (horário de Brasília)

Prazo da Etapa de Lances: 06 horas

Data da Sessão:23/10/2026

Data de Início da Etapa de Lances: 23/10/2026 às 07:00 horas (horário de Brasília)

Participação preferencial ME/EPP

Plataforma eletrônica: www.compras.gov.br

Critério de julgamento: Menor Preço global.

Paulo Cezar da Cruz Fonseca

Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA 035/2026

PORTARIA N. 035/2026

Transfere, no âmbito da Câmara Municipal de Dom Aquino, a folga alusiva ao Dia do Servidor Público de 28 de outubro de 2026 (quarta-feira) para 30 de outubro de 2026 (sexta-feira), e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Dom Aquino e pelo Regimento Interno desta Casa Legislativa, e

CONSIDERANDO que o art. 236 da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, estabelece o dia 28 de outubro como data comemorativa do Dia do Servidor Público, sendo prática consolidada na Administração Pública brasileira a fixação de folga ou ponto facultativo alusivo à data;

CONSIDERANDO que a data constitui ponto facultativo, cabendo a cada órgão ou entidade da Administração Pública, no âmbito de sua autonomia administrativa, deliberar sobre a suspensão do expediente e sobre a data de sua fruição;

CONSIDERANDO que o dia 28 de outubro de 2026 recai em uma quarta-feira, de modo que a suspensão do expediente nessa data resultaria em interrupção das atividades administrativas no meio da semana, fracionando-a e deixando os dias 29 e 30 de outubro isolados entre a folga e o fim de semana;

CONSIDERANDO que a concentração dos dias sem expediente de forma contínua, e não intercalada, favorece a continuidade dos fluxos de trabalho, a tramitação regular dos processos administrativos e legislativos, o cumprimento de prazos e a organização das rotinas internas de protocolo, contabilidade, controle interno, recursos humanos e contratações;

CONSIDERANDO que dias úteis isolados entre a folga e o fim de semana tendem a apresentar baixa efetividade operacional, com reduzido atendimento ao público, menor circulação de documentos entre setores e dificuldade de articulação com órgãos externos, onerando a Administração com custos de funcionamento sem o correspondente proveito administrativo;

CONSIDERANDO que a manutenção do expediente regular nos dias 26 a 29 de outubro de 2026 assegura um bloco contínuo de quatro dias úteis, permitindo o planejamento das atividades da semana, inclusive a realização de atos, publicações e prazos vinculados a processos de contratação e ao fechamento de rotinas mensais;

CONSIDERANDO que a alteração não suprime nem reduz o direito à folga alusiva ao Dia do Servidor Público, limitando-se a reposicioná-la no calendário, sem prejuízo à remuneração ou a quaisquer vantagens dos servidores;

CONSIDERANDO que o dia 2 de novembro de 2026 (segunda-feira) é feriado nacional de Finados, e que a fixação da folga em 30 de outubro de 2026 permite a organização antecipada das escalas, prazos e entregas que antecedem o retorno do expediente em 3 de novembro de 2026;

CONSIDERANDO o princípio da eficiência, previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal, e o dever da Administração de organizar seus serviços de modo a garantir a continuidade e a regularidade do atendimento ao interesse público;

CONSIDERANDO a necessidade de dar ampla publicidade à alteração, com antecedência suficiente para que servidores, vereadores, fornecedores e a população possam se programar;

RESOLVE:

Art. 1º Fica transferida, no âmbito da Câmara Municipal de Dom Aquino, a folga alusiva ao Dia do Servidor Público do dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira) para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira).

Art. 2º No dia 28 de outubro de 2026 haverá expediente normal em todos os setores da Câmara Municipal, observado o horário regular de funcionamento e o registro de frequência na forma da

regulamentação vigente.

Art. 3º No dia 30 de outubro de 2026 não haverá expediente na Câmara Municipal de Dom Aquino, ressalvadas as atividades de natureza inadiável, que poderão ser atendidas mediante convocação ou escala definida pela Presidência ou pela chefia imediata.

Art. 4º Os prazos administrativos de competência desta Câmara Municipal que se iniciarem ou vencerem em 30 de outubro de 2026 ficam prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, qual seja, 3 de novembro de 2026 (terça-feira), observadas as normas específicas aplicáveis a cada procedimento.

Parágrafo único. Nos processos de contratação em curso, os setores responsáveis deverão verificar a contagem dos prazos à luz da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e promover, quando necessário, a divulgação da alteração nos respectivos meios oficiais, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando cabível.

Art. 5º Os setores competentes deverão adotar as providências necessárias à reorganização das atividades programadas para o dia 30 de outubro de 2026, bem como à comunicação desta Portaria aos servidores, aos Senhores Vereadores e ao público em geral.

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

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

Câmara Municipal de Dom Aquino/MT, 16 de outubro de 2026.

LÁZARO ALVES MOREIRA

Presidente da Câmara Municipal de Dom Aquino

CÂMARA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D´OESTE

PORTARIA N.º 44/2026, EM 16 DE OUTUBO DE 2026.

SÚMULA: "Concede Licença Maternidade a Servidores Públicos Municipais, conforme menciona".

O Excelentíssimo Senhor, **ANÍSIO APARECIDO PÉRES,** Presidente da Câmara Municipal de Figueirópolis D'Oeste, MT, no uso de suas atribuições, buscando ainda dar cumprimento ao que prescreve os princípios da legalidade, transparência, publicidade, honestidade e respeito à legislação vigente;

RESOLVE:

Art. 1° - CONCEDER Licença Maternidade com base na Lei Complementar n° 09/2006 180(cento e oitenta) dias, de Licença Maternidade a Servidora, **KELEM SCARLAT ZAGO,** Lotada na Câmara Municipal de Figueirópolis D'Oeste-MT, no período de 07/10/2026 a 07/04/2027.

Art. 2° - Esta Portaria passa a vigorar na data de sua homologação revogadas as disposições em contrário.

Figueirópolis D´Oeste - MT, 16 de Outubro de 2026.

ANÍSIO APARECIDO PÉRES
Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
TERMO DE ANULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

REFERENTE AO TERMO ADITIVO Nº 003/2026 AO CONTRATO Nº 006/2024

A CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE - MT, por intermédio de sua Presidente, Sr. (a), **LORENA BRUNA BRITO DE MELO**, torna pública a ANULAÇÃO EXCLUSIVAMENTE DA PUBLICAÇÃO do extrato do Termo Aditivo n° 003/2026 ao Contrato nº 006/2024, veiculada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM/MT, em 08/10/2026, edição nº 5091, página nº 16, em razão de ter ocorrido de forma indevida, visto que não há o referido termo aditivo.

Fica, portanto, tornada sem efeito a referida publicação, esclarecendo-se que este ato se restringe à divulgação acima identificada.

Gaúcha do Norte – MT, 16 de Outubro de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

VER. PRES. LORENA BRUNA BRITO DE MELO

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais, **CONVOCA os Senhores Vereadores para a Sessão Extraordinária**, a realizar-se na terça-feira, **dia 20 de outubro de 2026,** às 8h, no Plenário da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte – MT, para apreciação exclusiva das matérias constantes da seguinte Ordem do Dia.

ORDEM DO DIA

PAUTA ÚNICA – PRIMEIRO TURNO DE DISCUSSÃO E VOTAÇÃO

PROJETO DE LEI Nº 055/2026

Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2027 – LDO 2027, e dá outras providências.

EMENDAS AO PROJETO DE LEI Nº 055/2026:

1. **Emenda Aditiva nº 001/2026**;
2. **Emenda Aditiva nº 002/2026**;
3. **Emenda Aditiva nº 003/2026**;
4. **Emenda Modificativa nº 001/2026**;
5. **Emenda Modificativa nº 002/2026**;
6. **Emenda Substitutiva nº 001/2026**.

A apreciação das matérias observará o procedimento previsto nos arts. 213 e 214 do Regimento Interno da Câmara Municipal, com a discussão e votação individual das emendas e, na sequência regimental, a apreciação do Projeto de Lei nº 055/2026, observadas as consequências regimentais decorrentes de eventual aprovação de emendas.

Por se tratar de Sessão Extraordinária, os trabalhos serão destinados exclusivamente à Ordem do Dia, conforme as disposições regimentais aplicáveis.

Gaúcha do Norte – MT, 16 de outubro de 2026.

LORENA BRITO

Presidente da Câmara Municipal Câmara Municipal de Gaúcha do Norte – MT

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

EXTRATO DO CONTRATO Nº.006/2026.

EXTRATO DO CONTRATO Nº.006/2026.

CONTRATANTE**: CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT**

CONTRATADA**: DS CONTABILIDADE E SERVIÇOS LTDA**

CNPJ nº **54.095.614/0001-23**

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA À CÂMARA MUNICIPAL, COM RESPONSABILIDADE TÉCNICA, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, EM RAZÃO DO AFASTAMENTO DA CONTADORA TITULAR POR LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**.

VALOR GLOBAL: **R$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais)**

ASSINATURA: **14 de outubro de 2026.**

VIGENCIA: **14 de outubro de 2026 a 13 de dezembro de 2026.**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº.14.133, de 1º de abril de 2021.**

Presidente da Câmara Municipal: **FLÁVIO DOS SANTOS MAGALHÃES**

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

CERTIDÃO NEGATIVA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

CERTIFICAMOS que, o prazo para a **INTERPOSIÇÃO DE QUAISQUER RECURSOS,** conforme o que estabelece a Lei Federal 14.133/2021 referente ao Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial 001/2026, decorreu sem interposição de recurso.

Nova Monte Verde-MT, 16 de outubro de 2026.

POLIANA ALVES DEON

Agente de Contratação

Portaria nº 150/2025

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO N° 208/2026– PREGÃO PRESENCIAL 001/2026

A Presidente da Câmara Municipal de Nova Monte Verde - MT, Senhora Livia de Almeida Nunes Fidelis, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, em conformidade com o artigo 71, inciso IV, da lei nº 14.133/21, **ADJUDICA** o processo licitatório nº 208/2026 na Modalidade Pregão Presencial nº 001/2026, após a análise documental efetuada pela Pregoeira e pelos membros da equipe de apoio, a respectiva Empresa:

Ø **QUALITY SOLUTION LTDA** inscrita no **CNPJ** sob o nº. **26.050.888/0001-60,** no valor total de **R$ 67.500,00 (sessenta e sete mil e quinhentos reais)**.

Nova Monte Verde-MT, 16 de outubro de 2026.

Livia de Almeida Nunes Fidelis

Presidente

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Presidente da Câmara Municipal de Nova Monte Verde -MT, Sr.ª. Livia de Almeida Nunes Fidelis, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Nº. 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Pregoeira e Equipe de Apoio, resolve:

01 – HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nº.: 208/2026

b) Licitação Nº.: 001/2026

c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

d) Data da Homologação: 16/10/2026

e) Data da Adjudicação: 16/10/2026

1.1. f) Objeto da Licitação: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO AO VIVO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS, INCLUINDO TRANSMISSÃO INTEGRAL AO VIVO DAS SESSÕES ORDINÁRIAS, EXTRAORDINÁRIA, AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, SOLENIDADES E ITINERANTES E DEMAIS ATOS OFICIAIS REALIZADOS PELA CASA LEGISLATIVA NAS MÍDIAS SOCIAIS OFICIAIS DA CÂMARA DE NOVA MONTE VERDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

g) Empresa Vencedora:

Ø **QUALITY SOLUTION LTDA** inscrita no **CNPJ** sob o nº. **26.050.888/0001-60,** no valor total de **R$ 67.500,00 (sessenta e sete mil e quinhentos reais)**.

Nova Monte Verde-MT, 16 de outubro de 2026.

Livia de Almeida Nunes Fidelis

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

CONTRATAÇÃO DE LICITANTE REMANESCENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

EXTRATO DE REGISTRO DE CONTRATAÇÃO DE LICITANTE REMANESCENTE

Processo Administrativo nº: 31/2026 **Dispensa de Licitação nº:** 22/2026

Objeto: Contratação de empresa para aquisição de divisórias e porta em vidro temperado, incolor, incluso material para instalação e mão de obra especializada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento para atender às necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT.

Contratada: VIDRACARIA ALVES LTDA

CNPJ: 38.249.018/0001-02

Valor: R$ 7.890,00 (sete mil oitocentos e noventa reais).

Fundamento legal: Art. 90, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Registro: Em razão da desistência manifestada pela empresa originalmente adjudicatária, foi convocada a licitante remanescente classificada em segundo lugar, que declarou formalmente concordância em executar integralmente o objeto pelo valor e nas condições da proposta originalmente vencedora, observados os requisitos legais e administrativos aplicáveis.

Instrumento de formalização: Nota de empenho nº 362/2026, emitida em nome da contratada e publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ

CÂMARA MUNICIPAL
P O R T A R I A NO 032/2026.

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 Ratifica a Portaria nº 031/2026, de 08 de outubro de 2026, que trata de Progressão do Servidor Juscelino José de Oliveira, Auxiliar de Serviços Administrativos, onde lê: Efeito a partir de 02 de junho de 2026, leia: Efeito a partir de 14 de setembro de 2026.

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

REGISTRADA – PUBLICADA – CUMPRA-SE

Câmara Municipal de Poconé/MT., 14 de outubro de 2026.

Vereador Antonio Edson de Arruda Souza

Presidente

Vereadora Danielle de Assis Carvalho

1ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL
P O R T A R I A NO 033/2026.

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 Conceder a **FELICIANO MAGALHÃES DE PAULA,** funcionário da Câmara Municipal de Poconé-MT., 30 (trinta) dias de férias regulamentares referente ao período 2023/2024; sendo 15 dias, a partir de 17 de outubro de 2026 a 31 de outubro de 2026; e outros 15 dias, a partir de 01 de novembro de 2026 a 15 de novembro de 2026.

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

REGISTRADA – PUBLICADA – CUMPRA-SE

Câmara Municipal de Poconé/MT., 16 de outubro de 2026.

Vereador Antonio Edson de Arruda Souza

Presidente

Vereadora Danielle de Assis Carvalho

1ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 02, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Acrescenta o art. 78-A à Lei Orgânica do Município de São José do Povo/MT, para instituir a execução obrigatória das programações orçamentárias decorrentes de emendas parlamentares individuais à Lei Orçamentária Anual, e dá outras providências.

A Mesa da Câmara Municipal de São José do Povo, Estado de Mato Grosso, nos termos do art. 30, § 3º, da Lei Orgânica Municipal, promulga a seguinte Emenda à Lei Orgânica Municipal:

Art. 1º Fica acrescido o art. 78-A à Lei Orgânica do Município de São José do Povo/MT, com a seguinte redação:

Art. 78-A. É obrigatória a execução orçamentária e financeira das programações incluídas por emendas individuais dos Vereadores à Lei Orçamentária Anual, observados os limites e condições estabelecidos neste artigo e os princípios e normas constitucionais aplicáveis.

§ 1º As emendas individuais ao Projeto de Lei Orçamentária Anual serão aprovadas no limite de 1,55% (um inteiro e cinquenta e cinco centésimos por cento) da Receita Corrente Líquida do exercício anterior ao do encaminhamento do projeto, sendo que a metade desse percentual será destinada a ações e serviços públicos de saúde.

§ 2º O limite previsto no § 1º será distribuído de forma igualitária entre os Vereadores em exercício, assegurando-se a cada parlamentar igual participação no montante global destinado às emendas individuais.

§ 3º A execução do montante destinado a ações e serviços públicos de saúde previsto no § 1º deste artigo, inclusive custeio, será computada para fins do cumprimento do mínimo constitucional destinado à saúde, vedada a utilização desses recursos para pagamento de pessoal ou encargos sociais.

§ 4º É obrigatória a execução orçamentária e financeira das programações decorrentes das emendas individuais, em montante correspondente ao limite previsto no § 1º deste artigo, observados os critérios de execução equitativa e as demais disposições constitucionais e legais aplicáveis.

§ 5º Considera-se equitativa a execução das programações de caráter obrigatório que observe critérios objetivos e imparciais e atenda, de forma igualitária e impessoal, às emendas apresentadas, independentemente de sua autoria.

§ 6º As programações orçamentárias decorrentes das emendas individuais não serão de execução obrigatória nos casos em que ocorram impedimentos de ordem técnica devidamente justificados.

§ 7º Para os fins deste artigo, consideram-se impedimentos de ordem técnica as situações ou eventos de ordem fática, legal, técnica ou operacional que inviabilizem ou obstem a execução da programação orçamentária, devidamente demonstrados e fundamentados pelo Poder Executivo.

§ 8º Verificado impedimento de ordem técnica à execução de programação decorrente de emenda individual, serão adotadas as seguintes medidas:

I – o Poder Executivo Municipal encaminhará ao Poder Legislativo Municipal, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contado da publicação da Lei Orçamentária Anual, comunicação formal contendo a identificação da emenda, a programação atingida e a justificativa do impedimento;

II – o Poder Legislativo Municipal indicará ao Poder Executivo Municipal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término do prazo previsto no inciso I, o remanejamento da programação cujo impedimento seja considerado insuperável;

III – o Poder Executivo Municipal encaminhará à Câmara Municipal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término do prazo previsto no inciso II, projeto de lei destinado ao remanejamento da programação objeto do impedimento, quando necessário; e

IV – caso o Poder Legislativo Municipal não delibere sobre o projeto referido no inciso III no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término do prazo previsto naquele inciso, o remanejamento poderá ser implementado por ato do Poder Executivo Municipal, nos termos e limites autorizados pela Lei Orçamentária Anual e pela legislação aplicável.

§ 9º Encerrados os prazos estabelecidos no § 8º deste artigo, as programações atingidas por impedimentos de ordem técnica devidamente justificados deixarão de ser de execução obrigatória na extensão do impedimento reconhecido.

§ 10. Os restos a pagar provenientes das programações orçamentárias decorrentes das emendas individuais poderão ser considerados para fins de cumprimento da execução financeira até o limite de 0,775% (zero vírgula setecentos e setenta e cinco por cento)

da Receita Corrente Líquida realizada no exercício anterior, observadas as normas constitucionais, legais e fiscais aplicáveis.

§ 11. Se for verificado que a reestimativa da receita e da despesa poderá resultar no descumprimento da meta de resultado fiscal estabelecida na Lei de Diretrizes Orçamentárias, os montantes destinados às programações de execução obrigatória poderão ser reduzidos na mesma proporção da limitação incidente sobre o conjunto das demais despesas discricionárias.

§ 12. As emendas individuais deverão:

I – ser compatíveis com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II – observar as normas constitucionais, legais e fiscais aplicáveis;

III – indicar de forma clara o objeto, a finalidade e o beneficiário da programação, quando houver;

IV – observar as vedações relativas à destinação de recursos públicos e as condições necessárias à execução da despesa; e

V – respeitar o limite individual atribuído a cada Vereador.

§ 13. A Lei de Diretrizes Orçamentárias poderá estabelecer normas complementares relativas à apresentação, análise, identificação, execução, acompanhamento, transparência e prestação de contas das emendas individuais, desde que não restrinja ou inviabilize as prerrogativas asseguradas neste artigo.

§ 14. O Poder Executivo Municipal deverá assegurar transparência à execução das emendas individuais, mediante divulgação em seu Portal da Transparência de informações que permitam identificar, no mínimo:

I – o autor da emenda;

II – o número e o objeto da emenda;

III – o órgão ou entidade responsável pela execução;

IV – o beneficiário, quando houver;

V – o valor autorizado;

VI – os valores empenhados, liquidados e pagos;

VII – a existência de impedimento de ordem técnica e sua respectiva justificativa; e

VIII – a situação atualizada da execução da programação.

Art. 2º A Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual deverão observar as disposições do art. 78-A da Lei Orgânica Municipal a partir do primeiro exercício financeiro cuja proposta orçamentária seja encaminhada após a entrada em vigor desta Emenda.

Parágrafo único. A aplicação do art. 78-A observará os parâmetros definidos pela Constituição Federal e as decisões vinculantes do Supremo Tribunal Federal relativas ao regime das emendas parlamentares individuais de execução obrigatória aplicável aos Municípios

Art. 3º Esta Emenda à Lei Orgânica entra em vigor na data de sua promulgação.

São José do Povo, 16 de outubro de 2026.

Nilson Tavares Cerqueira

Gustavo Benedito Medeiros Alves

Presidente da Mesa Diretora
Primeiro Secretário da Mesa

Luzia de Sousa Moreira Moura

Adilza Soares dos Santos Cardoso

Vice-Presidente da Mesa Diretora
Segunda Secretária da Mesa

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU/MT
RESOLUÇÃO Nº 002 DE 14 DE OUTUBRO DE 2026

Ementa: *"Dispõe sobre a alteração da estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal, com a criação de 03 (três) novos cargos de provimento em comissão de 'Encarregado de Serviços', alterando o quantitativo constante no Anexo II da Lei Municipal nº 960/2026 de 05 (cinco) para 08 (oito) vagas, e dá outras providências."*

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS, COM FULCRO NO ART. 10, II, E ART. 62 DA RESOLUÇÃO Nº 001/2024 (REGIMENTO INTERNO), SUBMETE À APRECIAÇÃO DO PLENÁRIO O SEGUINTE PROJETO DE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Ficam criados, na estrutura organizacional e no quadro de pessoal do Poder Legislativo Municipal de São José do Xingu - MT, 03 (três) novos cargos de provimento em comissão de **"Encarregado de Serviços"**, os quais serão destinados às atividades administrativas e de suporte operacional da Sub-Câmara Municipal sediada no Distrito de Santo Antônio do Fontoura.

Art. 2º Em razão do acréscimo de que trata o art. 1º, o Anexo II (Cargos de Provimento em Comissão) da Lei Municipal nº 960/2025 passa a vigorar com a alteração do quantitativo do cargo de "Encarregado de Serviços", que era de 05 (cinco) vagas e passa a ter o quantitativo total de 08 (oito) vagas.

Art. 3º O Anexo II da Lei Municipal nº 960/2026 passa a vigorar com a seguinte redação quanto ao especificado cargo:

Denominação do Cargo	Acréscimo	Nova Quantidade Total	Forma de Provimento	Lotação / Atuação
Encarregado de Serviços	+ 03	08	Comissão (Livre Nomeação e Exoneração)	Sede e Sub-Câmara

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Legislativo Municipal, suplementadas se necessário, observando-se rigorosamente os limites previstos no art. 29-A, § 1º, da Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sede da Câmara Municipal de São José do Xingu - MT, 14 de outubro de 2026.

Mesa Diretora – Biênio 2025/2026

Wanderson Gomes Leonel – Presidente

Ailton Matos da Silva – Vice-Presidente

Cleomar Ferreira Pereira Garcia – 1ª Secretária

Fagna Luana de Deus Barros – 2ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU/MT
DECRETO LEGISLATIVO Nº 011, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026

AUTOR: VEREADOR RAVIANO DOS SANTOS COELHO

EMENTA: *Concede o Título de Cidadão Honorário do Município de São José do Xingu/MT ao Deputado Estadual* ***JOSÉ EDUARDO BOTELHO****, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados ao Estado de Mato Grosso e às valiosas contribuições destinadas ao desenvolvimento do Município de São José do Xingu/MT.*

WANDERSON GOMES LEONEL, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, aprova e eu promulgo o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Honorário do Município de São José do Xingu/MT ao Ilustríssimo Senhor **JOSÉ EDUARDO BOTELHO**, Deputado Estadual de Mato Grosso, em reconhecimento público pela sua exemplar trajetória, pelos relevantes serviços prestados ao Estado e por sua marcante contribuição para o desenvolvimento e bem-estar da população são-xinguense.

Art. 2º A entrega da comenda honorífica dar-se-á em Sessão Solene da Câmara Municipal, a ser realizada em data oportunamente agendada pela Mesa Diretora.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do Poder Legislativo Municipal.

Art. 4º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de São José do Xingu – MT, 14 de outubro de 2026.

WANDERSON GOMES LEONEL

PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL

DECRETO LEGISLATIVO Nº 006/2026

“INSTITUI PONTO FACULTATIVO NO DIA 30 DE OUTUBRO DE 2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

CONSIDERANDO que no dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira) é comemorado o Dia do Servidor Público, sendo ponto facultativo no serviço público municipal;

Antônio Rodrigues da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA:

Art. 1º. O ponto facultativo em homenagem ao Dia do Servidor Público, será observado pela Câmara Municipal de Sapezal, no dia 30 de outubro de 2026 (sexta feira).

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Sapezal, aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

Antônio Rodrigues da Silva

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PROCESSO Nº 36/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 18/2026

ART. 74, I, DA LEI 14.133/2021

Eu, **EDMILSON AVELINO PORFIRIO**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, no uso das atribuições legais que me são conferidas, e com fundamento no **art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, bem como considerando o parecer jurídico e demais elementos constantes dos autos, **RESOLVO AUTORIZAR** a contratação direta, na forma apresentada.

A presente contratação tem por objeto contratação de empresa para prestação de serviços especializados de manutenção evolutiva, atualização tecnológica, implantação, configuração, integração e capacitação operacional do Sistema Eletrônico de Votação SEV-2000, instalado no Plenário da Câmara Municipal de Tangará da Serra, compreendendo a modernização dos terminais de votação, do terminal da Presidência, do terminal de operação, do software de gerenciamento, do cronômetro de tempo de fala e dos meios de consulta de informações das sessões plenárias.

A contratação foi regularmente instruída pela Comissão Permanente de Contratação, designada pela Portaria nº 108/2026, com a devida caracterização da inviabilidade de competição devido a condição de empresa desenvolvedora, fabricante, implantadora e responsável pela manutenção e evolução tecnológica do SEV – Sistema Eletrônico de Votação, atualmente instalado e em funcionamento no Plenário da Câmara Municipal de Tangará da Serra.

Considerando a inviabilidade de competição não há que se falar em análise comparativa de propostas, razão pela qual a contratação recai sobre a seguinte empresa:

VISUAL SISTEMAS ELETRÔNICOS LTDA, inscrita no CNPJ Nº 23.921.349/0001-61, estabelecida na Rua Rio Espera, nº 368, bairro Carlos Prates, Belo Horizonte/MG, CEP 30.710-260.

O valor da contratação importa no valor unitário de **R$ 145.480,00 (cento e quarenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta reais)**, estando compatível com os valores praticados no mercado, para serviços dessa natureza.

Autorizo a presente inexigibilidade em consonância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Contratação e com o parecer jurídico, os quais passam a integrar este ato para todos os fins.

Determino a publicação do presente ato, nos termos da legislação vigente.

Tangará da Serra/MT, 15 de outubro de 2026.

Edmilson Avelino Porfirio

Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra

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

AVISOS DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2026

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2026 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 007/2026). 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: **04/11/2026.** Horário: **10h30min (horário de Brasília).** Plataforma: **https://licitanet.com.br/** Exige Amostra? **Item 3 – NÃO.** 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 EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO A DISTÂNCIA, ATRAVÉS DE SISTEMA INFORMATIZADO VIA INTERNET COM OFERTA EM COMODATO DOS EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER OS DIVERSOS IMÓVEIS 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, 16 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

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá – CIDES VRC, CNPJ nº 07.950.742/0001-27.

CONTRATADA: MOVIMENTHA Construções, Locações e Terraplanagem Ltda., CNPJ nº 20.196.922/0001-23.

OBJETO: Acréscimo de serviços e valor para execução de manutenção necessária à eliminação de pontos críticos nas estradas de acesso localizadas no final da MT-050, em trecho de 17,450 km, com acessos às pontes da Baía Formosa e do Rio Piraim, vinculado ao Convênio nº 0481/2026/SINFRA, Processo SINFRA-PRO-2026/06506.

VALOR DO ACRÉSCIMO: R$ 1.679.514,91 (um milhão, seiscentos e setenta e nove mil, quinhentos e quatorze reais e noventa e um centavos), correspondente a 24,8747% do valor inicial atualizado do contrato.

VALOR GLOBAL ATUALIZADO DO CONTRATO: R$ 8.431.409,91 (oito milhões, quatrocentos e trinta e um mil, quatrocentos e nove reais e noventa e um centavos).

VIGÊNCIA: Permanece inalterado o prazo de vigência do contrato originário.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 124, inciso I, alínea “b”, e arts. 125 e 126 da Lei nº 14.133/2021, e Cláusula Décima Quarta do contrato originário.

DATA DO TERMO ADITIVO: 16 de outubro de 2026.

SIGNATÁRIOS: Silmar de Souza Gonçalves, pelo CONTRATANTE, e Fabiano Leão de Barros, pela CONTRATADA.

Permanecem ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato originário.

Cuiabá/MT, 16 de outubro de 2026.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES Presidente do CIDES VRC

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO GUAPORÉ

RESOLUÇÃO Nº 019/2026-CISVAG, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

RESOLUÇÃO Nº 019/2026-CISVAG, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

“Dispõe sobre a prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo instituída pela Resolução nº 009/2026 de 13 de abril de 2026, e dá outras providências.”

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Guaporé – CIRVAG, no gozo de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pela RESOLUÇÃO Nº 006/2023-CISVAG:

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 009/2026 de 13 de abril de 2026, que instaurou Processo Administrativo Sancionador para apuração de eventuais irregularidades na execução do Contrato Administrativo nº 003/2025;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 018/2026 de 14 de setembro de 2026, que delegou competências e estabeleceu novo prazo para condução do processo administrativo;

CONSIDERANDO a necessidade de continuidade da instrução processual, com a realização e análise de diligências, manifestações e demais atos necessários ao adequado esclarecimento dos fatos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a regular instrução do processo administrativo, com a observância dos princípios do contraditório, da ampla defesa, do devido processo legal e da verdade material;

CONSIDERANDO que a prorrogação do prazo não acarreta prejuízo à empresa interessada nem viola qualquer disposição legal, constituindo medida de boa administração e de garantia da segurança jurídica do procedimento.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por mais 30 (trinta) dias, o prazo previsto no art. 5º da Resolução nº 009/2026, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo designada nos termos do referido ato.

Art. 2º A prorrogação prevista no art. 1º terá início em 15 de outubro de 2026 e término em 14 de novembro de 2026.

Art. 3º A prorrogação de que trata esta Resolução tem fundamento no art. 5º da Resolução nº 009/2026 e visa assegurar a adequada instrução do Processo Administrativo Sancionador instaurado para apuração de eventuais irregularidades na execução do Contrato Administrativo nº 003/2025.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Campos de Júlio/MT, 15 de outubro de 2026.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Guaporé - CISVAG

TERMO DE ADJUDICAÇÃO N. 03 - CREDENCIAMENTO Nº 004/2026

CREDENCIAMENTO Nº 004/2026/CISVAG

INEXIGIBILIDADE Nº 004/2026/CISVAG

(PROCESSO Nº 008/2026/CISVAG)

TERMO DE ADJUDICAÇÃO N. 03

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO GUAPORÉ – CISVAG, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Edital de Credenciamento nº 004/2026/CISVAG, após análise do procedimento administrativo e habilitação pelo Agente de Contratação, Julgamento da Coordenadora do Conselho Técnico do CISVAG:

CONSIDERANDO o procedimento de credenciamento instaurado para contratação de pessoas jurídicas interessadas na prestação de serviços especializados na área de saúde, para realização de consultas, exames e cirurgias, destinados ao atendimento da demanda dos municípios consorciados ao CISVAG;

CONSIDERANDO a análise da documentação apresentada pela empresa interessada, bem como a verificação do atendimento às exigências previstas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos;

CONSIDERANDO a manifestação da unidade competente quanto à regularidade da habilitação e compatibilidade técnica da proponente;

Resolve **ADJUDICAR** em favor da empresa:

1- INSTITUTO GEODÉSICO DA VISÃO, inscrita no CNPJ sob nº 20.900.790/0001-79, estabelecida no Ed. Santa Rosa Tower, 2º andar, Avenida Miguel Sutil, nº 8.000, bairro Jardim Mariana, CEP 78.040.790, no município de Cuiabá/MT, relativamente aos itens abaixo descritos:

Item	SIGTAP	Descrição dos serviços	Valor unitário (R$)
12	0301010072	Consulta – oftalmologia (sem deslocamento)	128,00
33	0301010072	Consulta – oftalmologia (com deslocamento)	140,00
75	0211060038	Exame – ocular – campimetria – binocular	134,00
76	0211060127	Exame – ocular – mapeamento de retina – binocular	80,00
77	0205020020	Exame – ocular – paquimetria visual – binocular	126,00
78	0211060178	Exame – ocular – retinografia ocular – binocular	162,86
80	0211060232	Exame – ocular – teste ortóptico	60,00
81	0211060267	Exame – ocular – topografia computadorizada de córnea – binocular	121,00
82	0211060283	Exame – ocular – tomografia de coerência óptica – OCT – binocular	217,00
83	0205020089	Exame – ocular – ultrassonografia ocular – monocular	154,00
160	4170100444	Anestesia geral para centro cirúrgico	1.650,00
162	0405050364	Procedimento cirúrgico – exérese de pterígio	495,00
163	0405050100	Procedimento cirúrgico – facectomia sem implante de lente	1.300,00
164	0405050372	Procedimento cirúrgico – facoemulsificação com implante de lente ocular dobrável	1.350,00
173	0405050402	Procedimento cirúrgico – crosslinking	4.500,00
178	0405050143	Procedimento cirúrgico – implante de anel intraestromal (anel de ferrara)	7.150,00
180	0404030053	Procedimento de injeção intravítreo	164,56
181	001	Serviço de aplicação de bevacina (avastim)	1.150,00
182	002	Serviço de aplicação de aflibercepte (eylia)	3.475,00
183	003	Serviço de aplicação de ranibosumal (lucentis)	3.450,00
187	0417010060	Procedimento de sedação para procedimentos oftalmológicos	350,00
188	0405050020	Procedimento de tratamento Yag Laser – monocular	184,00
195	005040156	Reconstituição de cavidade orbitária	7.000,00
196	070104068	Procedimento de implante de prótese ocular	2.500,00

2- T. G. O. COSTA E CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 45.861.882/0001-18, estabelecida na Rua Cometa, nº 50, bairro Santa Cruz, CEP 78.205-270, no município de Cáceres/MT, relativamente aos itens abaixo descritos:

Item	SIGTAP	Descrição dos serviços	Valor unitário (R$)
21	0301010072	Consulta – psiquiatria (sem deslocamento)	115,00
42	0301010072	Consulta – psiquiatria (com deslocamento)	120,00

3- ISABELA DA COSTA SOARES MARTINS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 43.104.628/0001-40, estabelecida na Avenida Municipal, nº 1898, sala 02, bairro Jardim Santa Ana, no município de Pontes e Lacerda/MT, CEP 78.250-000 relativamente aos itens abaixo descritos:

Item	SIGTAP	Descrição dos serviços	Valor unitário (R$)
12	0301010072	Consulta – oftalmologia (sem deslocamento)	128,00
14	0301010072	Consulta – oftalmologia com especialização em Retinologia (sem deslocamento)	128,00
76	0211060127	Exame – ocular – mapeamento de retina – binocular	80,00
77	0205020020	Exame – ocular – paquimetria visual - binocular	126,00
82	0211060283	Exame – ocular – tomografia de coerência óptica – OCT – binocular	217,00
180	0405030053	Procedimento de injeção intravítreo	164,56
181	001	Serviço de aplicação de bevacina (avastim)	1.150,00
182	002	Serviço de aplicação de aflibercepte (eylia)	3.475,00

4- SOS DIAGNÓSTICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 17.674.033/0001-10, estabelecida na Avenida Joaquim Gomes de Souza, nº 2344, bairro Jardim Almeida, no município de Pontes e Lacerda/MT, CEP 78.250-000, relativamente aos itens abaixo descritos:

Item	SIGTAP	Descrição dos serviços	Valor unitário (R$)
44	0203020030	Exame – anato-patológico para congelamento / parafina por peça cirúrgica ou por biópsia – exceto colo uterino e mama, até 5 fragmentos.	78,00
45	0203020081	Exame – anato-patológico do colo uterino – biópsia	95,00
46	0203020065	Exame – anato-patológico biópsia de mama	127,00
47	0203020030	Exame – anato-patológico biópsia de tireoide e partes moles, até 5 fragmentos	200,00
48	0203020030	Exame – anato-patológico biópsia de próstata, até 12 fragmentos	320,00
51	0206010052	Exame – angiotomografia cervical/pescoço	350,00
52	0206030037	Exame – angiotomografia de aorta abdominal	350,00
53	0206020015	Exame – angiotomografia de membros inferiores	350,00
54	0206010079	Exame – angiotomografia de crânio	350,00
59	0201010607	Exame – biópsia de mama core – biópsia de mama por agulha grossa	1.069,58
60	0201010410	Exame – biópsia de próstata, até 12 fragmentos	1.069,58
61	0201010267	Exame – biópsia de lesão de partes moles (por agulha fina)	665,95
63	0203010043	Exame – citopatológico de mama (por agulha fina até 5 lâminas)	200,00
73	0204030030	Exame – mamografia	158,00
84	0201010585	Exame – PAFF – punção aspirativa de mama por agulha fina	665,92
85	0201010607	Exame – PAFF – punção aspirativa de mama por agulha grossa	665,92
86	0201010470	Exame – PAFF – biópsia de tireoide ou paratireoide – punção aspirativa por agulha fina	665,92
102	0206030045	Exame – tomografia – contraste	60,00
103	0206010052	Exame – tomografia comp. de pescoço / partes moles, laringe, tireoide, faringe e glândula	173,50
104	0206030029	Exame – tomografia comp. de articulações de membros inferiores / joelho / tornozelo	173,50
105	0206010044	Exame – tomografia comp. de face ou seios da face / cavun / articulações têmporo-madibulares / mastoide	173,50
106	0206020023	Exame – tomografia comp. de segmento apendicular braço, antebraço, mão, coxa, perna pé	173,50
107	0206010010	Exame – tomografia comp. de coluna cervical c/ ou s/ contraste	173,50
108	0206010036	Exame – tomografia comp. de coluna toráxica/dorsal c/ ou s/ contraste	173,52
109	0206010079	Exame – tomografia comp. de crânio	194,88
110	0206010028	Exame – tomografia comp. de coluna lombar / lombo sacra c/ ou s/ contraste	202,20
111	0206020031	Exame – tomografia comp. de tórax	272,82
112	0206030010	Exame – tomografia comp. de abdômen superior / renal	277,26
113	0206030037	Exame – tomografia comp. de pelve / bacia / quadril / retroperitônio / abdômen inferior	277,26
114	0205020100	Exame – ultrassonografia de próstata por via abdominal (sem deslocamento)	134,00
115	0205020119	Exame – ultrassonografia de próstata por via transretal (sem deslocamento)	170,00
116	0205020097	Exame - ultrassonografia mamaria mamas bilateral (sem deslocamento)	134,00
117	0205020046	Exame – ultrassonografia abdômen inferior (sem deslocamento)	134,00
118	0205020038	Exame – ultrassonografia abdômen superior (sem deslocamento)	134,00
119	0205020046	Exame – ultrassonografia de abdômen total (sem deslocamento)	134,00
120	0205020054	Exame – ultrassonografia de aparelho urinário / rins / vias urinárias (sem deslocamento)	134,00
121	0205020127	Exame – ultrassonografia de tireoide cervical / tireoide (sem deslocamento)	134,00
122	0205020143	Exame – ultrassonografia obstétrica (sem deslocamento)	134,00
123	0205020186	Exame – ultrassonografia transvaginal / obstétrica endovaginal / medida de colo / transvaginal para controle de ovulação	134,00
124	0205020062	Exame – ultrassonografia de articulação cotovelos direito e esquerdo / hérnia umbilical inguinal / mãos direita e esquerda / ombros unilateral / partes moles subcutânea / punhos unilateral / articulações por articulações (sem deslocamento)	134,00
125	0205020160	Exame – ultrassonografia pélvica (sem deslocamento)	134,00
126	0205020070	Exame – ultrassonografia de bolsa escrotal ou testículos (sem deslocamento)	134,00
127	0205020151	Exame – ultrassonografia obstétrica com doppler (sem deslocamento)	170,00
128	0205020143	Exame – ultrassonografia obstétrica / morfológica obstétrica / morfológica 1 trimestre 2 trimestre (sem deslocamento)	170,00
129	0205020151	Exame – ultrassonografia obstétrica / morfológica com doppler (sem deslocamento)	260,00
130	0205020178	Exame – ultrassonografia transfontanela (sem deslocamento)	260,00
131	0205010040	Exame – ultrassonografia – doppler colorido de vasos / doppler venal / doppler de carótidas / tireoide com doppler / bolsa escrotal com doppler (sem deslocamento)	177,48
137	0205020100	Exame – ultrassonografia de próstata por via abdominal (com deslocamento)	144,00
138	0205020119	Exame – ultrassonografia de próstata via transretal (com deslocamento)	180,00
139	0205020097	Exame – ultrassonografia mamaria mamas bilateral (com deslocamento)	144,00
140	0205020046	Exame – ultrassonografia abdômen inferior (com deslocamento)	144,00
141	0205020038	Exame – ultrassonografia abdômen superior (com deslocamento)	144,00
142	0205020046	Exame – ultrassonografia abdômen total (com deslocamento)	144,00
143	0205020054	Exame – ultrassonografia de aparelho urinários / rins / vias urinárias (com deslocamento)	144,00
144	0205020127	Exame – ultrassonografia de tireoide cervical / tireoide (com deslocamento)	144,00
145	0205020143	Exame – ultrassonografia obstétrica (com deslocamento)	144,00
146	0205020186	Exame – ultrassonografia transvaginal / obstétrica endovaginal / medida do colo / transvaginal para controle de ovulação (com deslocamento)	144,00
147	0205020062	Exame – ultrassonografia de articulação cotovelo direito e esquerdo / hérnia umbilical inguinal / mão direita e esquerda / ombros unilateral / partes moles subcutânea / punhos unilateral / articulação por articulação (com deslocamento)	144,00

148	0205020160	Exame – ultrassonografia pélvica (com deslocamento)	144,00
149	0205020070	Exame – ultrassonografia bolsa escrotal ou testículos (com deslocamento)	144,00
150	0205020151	Exame de ultrassonografia obstétrica com doppler (com deslocamento)	180,00
151	0205020143	Exame – ultrassonografia obstétrica / morfológica obstétrica / morfológica 1 trimestre 2 trimestre (com deslocamento)	180,00
152	0205020151	Exame – ultrassonografia obstétrica / morfológica com doppler (com deslocamento)	270,00
153	0205020178	Exame – ultrassonografia transfontanela (sem deslocamento)	270,00
154	0205010040	Exame – ultrassonografia – doppler colorido de vasos / doppler venal / doppler de carótidas / tireoide com doppler / bolsa escrotal com doppler (sem deslocamento)	187,48
186	0417010060	Procedimento de sedação para ressonância e tomografia	350,00

5- SOS RADIO CENTER DIAGNÓSTICO POR IMAGEM LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 41.596.659/0001-30, estabelecida na Avenida Antônio Bento Neto, nº 410, bairro Centro, no município de Pontes e Lacerda/MT, CEP 78.250-000, relativamente aos itens abaixo descritos:

Item	SIGTAP	Descrição dos serviços	Valor unitário (R$)
49	0207010013	Exame de Angiorressonância cerebral	537,50
87	0207010056	Exame – ressonância magnética de coluna toráxica	537,50
88	0207010064	Exame – ressonância magnética de crânio	537,50
89	0207010072	Exame – ressonância magnética de sela túrcica / hipófise	537,50
90	0207020060	Exame – ressonância magnética de mama	848,44
91	0207030014	Exame de ressonância magnética de abdômen superior / rins / suprarrenais / fígado / pâncreas	537,50
92	0207010021	Exame – ressonância magnética de articulação temporomandibular bilateral	537,50
93	0207030022	Exame – ressonância magnética de bacia / pelve / quadril / abdômen inferior	537,50
94	0207010030	Exame – ressonância magnética de coluna cervical / pescoço / coluna vertebral / região cervical / inclusive pescoço, laringe, faringe, tireoide, glândulas salivares e gânglios cervicais	537,50
95	0207010048	Exame – ressonância magnética de coluna lombar / lombo sacra	537,50
96	0207030030	Exame – ressonância magnética de membro inferior joelho / coxa / perna unilateral	537,50
97	0207020027	Exame – ressonância magnética de membro superior / braço / punho / mão cotovelo / braço unilateral	537,50
98	0207020035	Exame – ressonância magnética de tórax / região toráxica / mediastino / pulmão / mamas e parede toráxica / inclui o estudo do plexo braquial e dos vasos da região / exceto aorta	537,50
99	0207030049	Exame – ressonância magnética de vias biliares / colangiorressonância	537,50
186	0417010060	Procedimento de sedação para ressonância e tomografia	350,00

6- GONÇALVES E SABINO S/S LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 22.037.869/0001-43, estabelecida na Rua Tapagem, nº 912, bairro Centro, CEP 78.210-098, no município de Cáceres/MT, relativamente aos itens abaixo descritos:

Item	SIGTAP	Descrição dos serviços	Valor unitário (R$)
23	0301010072	Consulta – urologia (sem deslocamento)	125,06

7- RANGEL E DIONYSIO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 55.971.603/0001-22, estabelecida na Rua Goiás, nº 840, bairro Jardim Santa Ana, CEP 78.250-000, no município de Pontes e Lacerda/MT, relativamente aos itens abaixo descritos:

Item	SIGTAP	Descrição dos serviços	Valor unitário (R$)
103	0206010052	Exame – tomografia comp. de pescoço / partes moles, laringe, tireoide, faringe e glândula	173,50
104	0206030029	Exame – tomografia comp. de articulações de membros inferiores / joelho / tornozelo	173,50
105	0206010044	Exame – tomografia comp. de face ou seios da face / cavun / articulações têmporo-madibulares / mastoide	173,50
106	0206020023	Exame – tomografia comp. de segmento apendicular braço, antebraço, mão, coxa, perna pé	173,50
109	0206010079	Exame – tomografia comp. de crânio	194,88
111	0206020031	Exame – tomografia comp. de tórax	272,82
112	0206030010	Exame – tomografia comp. de abdômen superior / renal	277,26
113	0206030037	Exame – tomografia comp. de pelve / bacia / quadril / retroperitônio / abdômen inferior	277,26

8- IMAGEM E SAÚDE SERVIÇOS MÉDICOS, inscrita no CNPJ sob nº 18.537.508/0001-99, estabelecida na Rua Goiás, nº 840, bairro Jardim Santa Ana, CEP 78.250-000, no município de Pontes e Lacerda/MT, relativamente aos itens abaixo descritos:

Item	SIGTAP	Descrição dos serviços	Valor unitário (R$)
132	0205010040	Exame – ultrassonografia – doppler venoso membro superior – unilateral (sem deslocamento)	375,00
133	0205010040	Exame – ultrassonografia – doppler venoso membro inferior – unilateral (sem deslocamento)	375,00
134	0205010040	Exame – ultrassonografia – doppler arterial membro inferior – unilateral (sem deslocamento)	375,00
135	0205010040	Exame – ultrassonografia – doppler arterial membro superior – unilateral (sem deslocamento)	375,00

A presente adjudicação está integralmente vinculada às disposições do Edital de Credenciamento nº 004/2026/CISVAG, do Termo de Referência nº 009/2026, do Termo de Aceite da Proposta Financeira, da minuta contratual e demais anexos, obrigando a adjudicatária ao fiel cumprimento de todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, inclusive quanto à execução, fiscalização, remuneração, obrigações contratuais, penalidades e demais normas aplicáveis.

Fica consignado, ainda, que o credenciamento possui natureza paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, inexistindo obrigação de contratação mínima ou exclusividade, devendo a distribuição da demanda observar os critérios previstos no edital.

Pontes e Lacerda/MT, 15 de outubro de 2026.

KENEDY CRUZ LEITE

Agente de Contratação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO N. 03 - CREDENCIAMENTO Nº 004/2026

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 004/2026/CISVAG

INEXIGIBILIDADE Nº 004/2026/CISVAG

PROCESSO Nº 008/2026/CISVAG

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO N. 03

O **Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé – CISVAG**, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no Edital de Credenciamento nº 004/2026/CISVAG, no Termo de Referência e demais peças que instruem o processo administrativo, **HOMOLOGA** o resultado do credenciamento nº 004/2026, em favor das empresas:

1- INSTITUTO GEODÉSICO DA VISÃO, inscrita no CNPJ sob nº 20.900.790/0001-79, estabelecida no Ed. Santa Rosa Tower, 2º andar, Avenida Miguel Sutil, nº 8.000, bairro Jardim Mariana, CEP 78.040.790, no município de Cuiabá/MT, relativamente aos itens abaixo descritos:

Item	SIGTAP	Descrição dos serviços	Valor unitário (R$)
12	0301010072	Consulta – oftalmologia (sem deslocamento)	128,00
33	0301010072	Consulta – oftalmologia (com deslocamento)	140,00
75	0211060038	Exame – ocular – campimetria – binocular	134,00
76	0211060127	Exame – ocular – mapeamento de retina – binocular	80,00
77	0205020020	Exame – ocular – paquimetria visual – binocular	126,00
78	0211060178	Exame – ocular – retinografia ocular – binocular	162,86
80	0211060232	Exame – ocular – teste ortóptico	60,00
81	0211060267	Exame – ocular – topografia computadorizada de córnea – binocular	121,00
82	0211060283	Exame – ocular – tomografia de coerência óptica – OCT – binocular	217,00
83	0205020089	Exame – ocular – ultrassonografia ocular – monocular	154,00
160	4170100444	Anestesia geral para centro cirúrgico	1.650,00
162	0405050364	Procedimento cirúrgico – exérese de pterígio	495,00
163	0405050100	Procedimento cirúrgico – facectomia sem implante de lente	1.300,00
164	0405050372	Procedimento cirúrgico – facoemulsificação com implante de lente ocular dobrável	1.350,00
173	0405050402	Procedimento cirúrgico – crosslinking	4.500,00
178	0405050143	Procedimento cirúrgico – implante de anel intraestromal (anel de ferrara)	7.150,00
180	0404030053	Procedimento de injeção intravítreo	164,56
181	001	Serviço de aplicação de bevacina (avastim)	1.150,00
182	002	Serviço de aplicação de aflibercepte (eylia)	3.475,00
183	003	Serviço de aplicação de ranibosumal (lucentis)	3.450,00
187	0417010060	Procedimento de sedação para procedimentos oftalmológicos	350,00
188	0405050020	Procedimento de tratamento Yag Laser – monocular	184,00
195	005040156	Reconstituição de cavidade orbitária	7.000,00
196	070104068	Procedimento de implante de prótese ocular	2.500,00

2- T. G. O. COSTA E CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 45.861.882/0001-18, estabelecida na Rua Cometa, nº 50, bairro Santa Cruz, CEP 78.205-270, no município de Cáceres/MT, relativamente aos itens abaixo descritos:

Item	SIGTAP	Descrição dos serviços	Valor unitário (R$)
21	0301010072	Consulta – psiquiatria (sem deslocamento)	115,00
42	0301010072	Consulta – psiquiatria (com deslocamento)	120,00

3- ISABELA DA COSTA SOARES MARTINS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 43.104.628/0001-40, estabelecida na Avenida Municipal, nº 1898, sala 02, bairro Jardim Santa Ana, no município de Pontes e Lacerda/MT, CEP 78.250-000 relativamente aos itens abaixo descritos:

Item	SIGTAP	Descrição dos serviços	Valor unitário (R$)
12	0301010072	Consulta – oftalmologia (sem deslocamento)	128,00
14	0301010072	Consulta – oftalmologia com especialização em Retinologia (sem deslocamento)	128,00
76	0211060127	Exame – ocular – mapeamento de retina – binocular	80,00
77	0205020020	Exame – ocular – paquimetria visual - binocular	126,00
82	0211060283	Exame – ocular – tomografia de coerência óptica – OCT – binocular	217,00
180	0405030053	Procedimento de injeção intravítreo	164,56
181	001	Serviço de aplicação de bevacina (avastim)	1.150,00
182	002	Serviço de aplicação de aflibercepte (eylia)	3.475,00

4- SOS DIAGNÓSTICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 17.674.033/0001-10, estabelecida na Avenida Joaquim Gomes de Souza, nº 2344, bairro Jardim Almeida, no município de Pontes e Lacerda/MT, CEP 78.250-000, relativamente aos itens abaixo descritos:

Item	SIGTAP	Descrição dos serviços	Valor unitário (R$)
44	0203020030	Exame – anato-patológico para congelamento / parafina por peça cirúrgica ou por biópsia – exceto colo uterino e mama, até 5 fragmentos.	78,00
45	0203020081	Exame – anato-patológico do colo uterino – biópsia	95,00
46	0203020065	Exame – anato-patológico biópsia de mama	127,00
47	0203020030	Exame – anato-patológico biópsia de tireoide e partes moles, até 5 fragmentos	200,00
48	0203020030	Exame – anato-patológico biópsia de próstata, até 12 fragmentos	320,00

51	0206010052	Exame – angiotomografia cervical/pescoço	350,00
52	0206030037	Exame – angiotomografia de aorta abdominal	350,00
53	0206020015	Exame – angiotomografia de membros inferiores	350,00
54	0206010079	Exame – angiotomografia de crânio	350,00
59	0201010607	Exame – biópsia de mama core – biópsia de mama por agulha grossa	1.069,58
60	0201010410	Exame – biópsia de próstata, até 12 fragmentos	1.069,58
61	0201010267	Exame – biópsia de lesão de partes moles (por agulha fina)	665,95
63	0203010043	Exame – citopatológico de mama (por agulha fina até 5 lâminas)	200,00
73	0204030030	Exame – mamografia	158,00
84	0201010585	Exame – PAFF – punção aspirativa de mama por agulha fina	665,92
85	0201010607	Exame – PAFF – punção aspirativa de mama por agulha grossa	665,92
86	0201010470	Exame – PAFF – biópsia de tireoide ou paratireoide – punção aspirativa por agulha fina	665,92
102	0206030045	Exame – tomografia – contraste	60,00
103	0206010052	Exame – tomografia comp. de pescoço / partes moles, laringe, tireoide, faringe e glândula	173,50
104	0206030029	Exame – tomografia comp. de articulações de membros inferiores / joelho / tornozelo	173,50
105	0206010044	Exame – tomografia comp. de face ou seios da face / cavun / articulações têmporo-madibulares / mastoide	173,50
106	0206020023	Exame – tomografia comp. de segmento apendicular braço, antebraço, mão, coxa, perna pé	173,50
107	0206010010	Exame – tomografia comp. de coluna cervical c/ ou s/ contraste	173,50
108	0206010036	Exame – tomografia comp. de coluna toráxica/dorsal c/ ou s/ contraste	173,52
109	0206010079	Exame – tomografia comp. de crânio	194,88
110	0206010028	Exame – tomografia comp. de coluna lombar / lombo sacra c/ ou s/ contraste	202,20
111	0206020031	Exame – tomografia comp. de tórax	272,82
112	0206030010	Exame – tomografia comp. de abdômen superior / renal	277,26
113	0206030037	Exame – tomografia comp. de pelve / bacia / quadril / retroperitônio / abdômen inferior	277,26
114	0205020100	Exame – ultrassonografia de próstata por via abdominal (sem deslocamento)	134,00
115	0205020119	Exame – ultrassonografia de próstata por via transretal (sem deslocamento)	170,00
116	0205020097	Exame - ultrassonografia mamaria mamas bilateral (sem deslocamento)	134,00
117	0205020046	Exame – ultrassonografia abdômen inferior (sem deslocamento)	134,00
118	0205020038	Exame – ultrassonografia abdômen superior (sem deslocamento)	134,00
119	0205020046	Exame – ultrassonografia de abdômen total (sem deslocamento)	134,00
120	0205020054	Exame – ultrassonografia de aparelho urinário / rins / vias urinárias (sem deslocamento)	134,00
121	0205020127	Exame – ultrassonografia de tireoide cervical / tireoide (sem deslocamento)	134,00
122	0205020143	Exame – ultrassonografia obstétrica (sem deslocamento)	134,00
123	0205020186	Exame – ultrassonografia transvaginal / obstétrica endovaginal / medida de colo / transvaginal para controle de ovulação	134,00
124	0205020062	Exame – ultrassonografia de articulação cotovelos direito e esquerdo / hérnia umbilical inguinal / mãos direita e esquerda / ombros unilateral / partes moles subcutânea / punhos unilateral / articulações por articulações (sem deslocamento)	134,00
125	0205020160	Exame – ultrassonografia pélvica (sem deslocamento)	134,00
126	0205020070	Exame – ultrassonografia de bolsa escrotal ou testículos (sem deslocamento)	134,00
127	0205020151	Exame – ultrassonografia obstétrica com doppler (sem deslocamento)	170,00
128	0205020143	Exame – ultrassonografia obstétrica / morfológica obstétrica / morfológica 1 trimestre 2 trimestre (sem deslocamento)	170,00
129	0205020151	Exame – ultrassonografia obstétrica / morfológica com doppler (sem deslocamento)	260,00
130	0205020178	Exame – ultrassonografia transfontanela (sem deslocamento)	260,00
131	0205010040	Exame – ultrassonografia – doppler colorido de vasos / doppler venal / doppler de carótidas / tireoide com doppler / bolsa escrotal com doppler (sem deslocamento)	177,48
137	0205020100	Exame – ultrassonografia de próstata por via abdominal (com deslocamento)	144,00
138	0205020119	Exame – ultrassonografia de próstata via transretal (com deslocamento)	180,00
139	0205020097	Exame – ultrassonografia mamaria mamas bilateral (com deslocamento)	144,00
140	0205020046	Exame – ultrassonografia abdômen inferior (com deslocamento)	144,00
141	0205020038	Exame – ultrassonografia abdômen superior (com deslocamento)	144,00
142	0205020046	Exame – ultrassonografia abdômen total (com deslocamento)	144,00
143	0205020054	Exame – ultrassonografia de aparelho urinários / rins / vias urinárias (com deslocamento)	144,00
144	0205020127	Exame – ultrassonografia de tireoide cervical / tireoide (com deslocamento)	144,00
145	0205020143	Exame – ultrassonografia obstétrica (com deslocamento)	144,00
146	0205020186	Exame – ultrassonografia transvaginal / obstétrica endovaginal / medida do colo / transvaginal para controle de ovulação (com deslocamento)	144,00
147	0205020062	Exame – ultrassonografia de articulação cotovelo direito e esquerdo / hérnia umbilical inguinal / mão direita e esquerda / ombros unilateral / partes moles subcutânea / punhos unilateral / articulação por articulação (com deslocamento)	144,00
148	0205020160	Exame – ultrassonografia pélvica (com deslocamento)	144,00
149	0205020070	Exame – ultrassonografia bolsa escrotal ou testículos (com deslocamento)	144,00
150	0205020151	Exame de ultrassonografia obstétrica com doppler (com deslocamento)	180,00
151	0205020143	Exame – ultrassonografia obstétrica / morfológica obstétrica / morfológica 1 trimestre 2 trimestre (com deslocamento)	180,00
152	0205020151	Exame – ultrassonografia obstétrica / morfológica com doppler (com deslocamento)	270,00
153	0205020178	Exame – ultrassonografia transfontanela (sem deslocamento)	270,00
154	0205010040	Exame – ultrassonografia – doppler colorido de vasos / doppler venal / doppler de carótidas / tireoide com doppler / bolsa escrotal com doppler (sem deslocamento)	187,48
186	0417010060	Procedimento de sedação para ressonância e tomografia	350,00

5- SOS RADIO CENTER DIAGNÓSTICO POR IMAGEM LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 41.596.659/0001-30, estabelecida na Avenida Antônio Bento Neto, nº 410, bairro Centro, no município de Pontes e Lacerda/MT, CEP 78.250-000, relativamente aos itens abaixo descritos:

Item	SIGTAP	Descrição dos serviços	Valor unitário (R$)
49	0207010013	Exame de Angiorressonância cerebral	537,50
87	0207010056	Exame – ressonância magnética de coluna toráxica	537,50
88	0207010064	Exame – ressonância magnética de crânio	537,50
89	0207010072	Exame – ressonância magnética de sela túrcica / hipófise	537,50
90	0207020060	Exame – ressonância magnética de mama	848,44

91	0207030014	Exame de ressonância magnética de abdômen superior / rins / suprarrenais / fígado / pâncreas	537,50
92	0207010021	Exame – ressonância magnética de articulação temporomandibular bilateral	537,50
93	0207030022	Exame – ressonância magnética de bacia / pelve / quadril / abdômen inferior	537,50
94	0207010030	Exame – ressonância magnética de coluna cervical / pescoço / coluna vertebral / região cervical / inclusive pescoço, laringe, faringe, tireoide, glândulas salivares e gânglios cervicais	537,50
95	0207010048	Exame – ressonância magnética de coluna lombar / lombo sacra	537,50
96	0207030030	Exame – ressonância magnética de membro inferior joelho / coxa / perna unilateral	537,50
97	0207020027	Exame – ressonância magnética de membro superior / braço / punho / mão cotovelo / braço unilateral	537,50
98	0207020035	Exame – ressonância magnética de tórax / região toráxica / mediastino / pulmão / mamas e parede toráxica / inclui o estudo do plexo braquial e dos vasos da região / exceto aorta	537,50
99	0207030049	Exame – ressonância magnética de vias biliares / colangiorressonância	537,50
186	0417010060	Procedimento de sedação para ressonância e tomografia	350,00

6- GONÇALVES E SABINO S/S LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 22.037.869/0001-43, estabelecida na Rua Tapagem, nº 912, bairro Centro, CEP 78.210-098, no município de Cáceres/MT, relativamente aos itens abaixo descritos:

Item	SIGTAP	Descrição dos serviços	Valor unitário (R$)
23	0301010072	Consulta – urologia (sem deslocamento)	125,06

7- RANGEL E DIONYSIO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 55.971.603/0001-22, estabelecida na Rua Goiás, nº 840, bairro Jardim Santa Ana, CEP 78.250-000, no município de Pontes e Lacerda/MT, relativamente aos itens abaixo descritos:

Item	SIGTAP	Descrição dos serviços	Valor unitário (R$)
103	0206010052	Exame – tomografia comp. de pescoço / partes moles, laringe, tireoide, faringe e glândula	173,50
104	0206030029	Exame – tomografia comp. de articulações de membros inferiores / joelho / tornozelo	173,50
105	0206010044	Exame – tomografia comp. de face ou seios da face / cavun / articulações têmporo-madibulares / mastoide	173,50
106	0206020023	Exame – tomografia comp. de segmento apendicular braço, antebraço, mão, coxa, perna pé	173,50
109	0206010079	Exame – tomografia comp. de crânio	194,88
111	0206020031	Exame – tomografia comp. de tórax	272,82
112	0206030010	Exame – tomografia comp. de abdômen superior / renal	277,26
113	0206030037	Exame – tomografia comp. de pelve / bacia / quadril / retroperitônio / abdômen inferior	277,26

8- IMAGEM E SAÚDE SERVIÇOS MÉDICOS, inscrita no CNPJ sob nº 18.537.508/0001-99, estabelecida na Rua Goiás, nº 840, bairro Jardim Santa Ana, CEP 78.250-000, no município de Pontes e Lacerda/MT, relativamente aos itens abaixo descritos:

Item	SIGTAP	Descrição dos serviços	Valor unitário (R$)
132	0205010040	Exame – ultrassonografia – doppler venoso membro superior – unilateral (sem deslocamento)	375,00
133	0205010040	Exame – ultrassonografia – doppler venoso membro inferior – unilateral (sem deslocamento)	375,00
134	0205010040	Exame – ultrassonografia – doppler arterial membro inferior – unilateral (sem deslocamento)	375,00
135	0205010040	Exame – ultrassonografia – doppler arterial membro superior – unilateral (sem deslocamento)	375,00

A presente homologação fica integralmente vinculada ao Edital de Credenciamento nº 004/2026/CISVAG, ao Termo de Adjudicação e aos demais documentos do processo, produzindo seus jurídicos e legais efeitos.

Campos de Júlio/MT, 15 de outubro de 2026.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Presidente do CISVAG

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

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇAO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2026

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇAO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 270/2026

O **Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto - CISVP,** torna público para conhecimento dos interessados o **RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/2026**, Processo Administrativo nº **270/2026**, destinado à REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FARMACIA INTERNA DO HOSPITALAR DO HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO – HRPA, UNIDADE SOB GESTÃO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA. REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO – CISRVP.

1. RESULTADO DO CERTAME

Após o julgamento das propostas e análise da documentação de habilitação, foram declaradas vencedoras, nos respectivos itens em que foram classificadas e habilitadas, as seguintes empresas:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL
NEXXA FARMACÊUTICA LTDA	61.812.902/0001-17	R$ 7.563,675
DROGARIA LL COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	48.392.616/0001-81	R$ 1.644,00
MHL MEDICAL LTDA	66.392.375/0001-52	R$ 1.831.684,37

OESTE SUL CIRÚRGICA LTDA	61.828.536/0001-94	R$ 1.568.949,97
GET MED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	41.836.567/0001-80	R$ 34.516,50
MED OESTE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	54.843.246/0001-54	R$ 50.260,00
LIFE CENTER COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.	21.227.039/0001-16	R$ 9.232,80
GALLI E LIOTTO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	42.092.374/0001-24	R$ 12.345,00
CALLMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA	09.135.378/0001-77	R$ 160.569,00
FPMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	47.110.418/0001-15	R$ 693.000,00
CLM FARMA COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	40.274.237/0001-85	R$ 22.119,60
GENESIO A. MENDES & CIA. LTDA	82.873.068/0008-16	R$ 286.598,00
VERTICE MEDICAMENTOS LTDA	60.146.737/0001-49	R$ 31.275,00
ALFA HOSPITALAR EIRELI	39.937.286/0001-71	R$ 146.173,00
BOAZ SAÚDE E SEGURANÇA LTDA	61.853.683/0001-14	R$ 32.490,00
LS COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	28.194.914/0002-30	R$ 56.225,00
VIVAMEDI COMERCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA	67.247.493/0001-30	R$ 36.415,50
CATIA DE FATIMA FERNANDES SILVA ODA LTDA	42.109.481/0001-18	R$ 18.935,00
ANTIBIOTICOS DO BRASIL LTDA	05.439.635/0001-03	R$ 591.000,00
AGLON COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	65.817.900/0001-71	R$ 43.740,00
COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA	67.729.178/0004-91	R$ 235.580,00
VIGMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	63.190.163/0001-02	R$ 5.220,00

VALOR TOTAL DO PROCESSO: R$ 5.875.536,415.

ITENS DESERTOS

Foram declarados **DESERTOS**, por não terem obtido propostas aptas/participação no certame, os seguintes itens:

09, 13, 24, 25, 43, 46, 50, 51, 52, 57, 92, 94, 107, 115, 120, 128, 137, 143, 145, 171, 192, 201, 204, 206, 207, 215, 226, 227, 229, 243, 244, 266, 270, 275, 281, 282, 286, 301, 313, 318, 323 e 326.

ITENS FRACASSADOS

Não constam itens declarados FRACASSADOS.

2. PUBLICAÇÃO

Fica publicado o presente resultado para fins de publicidade, transparência e conhecimento dos interessados, devendo o procedimento prosseguir com os demais atos pertinentes ao certame, observada a fase recursal e, posteriormente, os atos de adjudicação e homologação, quando cabíveis.

Peixoto de Azevedo – MT, 16 de outubro de 2026.

ANDRESSA AP. VARGAS ROCHA S. DA SILVA

Pregoeira Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto – CISVP

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO GARÇAS/ARAGUAIA - CISRGA

EDITAL DE PUBLICAÇÃO N°166/2026, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 166/2026

O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Garças/Araguaia, através da Secretária Executiva a Sra. Virginia Patrícia Santos Rocha de Oliveira, nomeada pela Resolução Nº 011/2018, em cumprimento aos princípios Constitucionais da Publicidade e Ampla Divulgação, ao texto legal do artigo 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e demais legislações pertinentes à espécie. Torna público para conhecimento dos interessados o seguinte ato:

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

ADITIVO N° 009/2026 DO CONTRATO Nº 003/2026 DE 02/01/2026.

CONSORCIANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO GARÇAS/ARAGUAIA-CISGA.

CONSORCIADO: PREFEITURA MUNICIPAL NOVO SÃO JOAQUIM/MT.

OBJETO: O presente TERMO ADITIVO, tem por objetivo alterar a CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR do Contrato de Rateio nº 003/2026 de 02 de janeiro de 2026, no que tangue ao valor do repasse do Convênio/Contrato de Rateio para o Exercício 2026, conforme deliberado em Ata de Eleição do Conselho Diretor do CISGA para o biênio de 2025/2026, realizada no mês de dezembro de 2024, diante da necessidade de um aporte financeiro/Extra orçamentário para execução e continuidade da Prestação de Serviços até o final do ano, no valor de R$ 40.000,00 (Quarenta mil reais).

VALOR TOTAL: R$ 506.508,67(quinhentos e seis mil, quinhentos e oito reais e sessenta e sete centavos).

VIGÊNCIA: 15/10/2026 a 31/12/2026.

Certifico que o ato discriminado no presente Edital se encontra à disposição no CISGA, a partir da data de sua assinatura, no horário de expediente.

Barra do Garças-MT, 15 de outubro de 2026.

Virginia Patrícia S.R de Oliveira

Secretária Executiva – CISGA

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA

RECURSOS HUMANOS
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 18

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 18 AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

Dispõe sobre a **6ª convocação** de candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026 do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia (CISA), e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA (CISA), no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto do Consórcio e, **considerando**:

I - o atendimento aos princípios constitucionais, em especial à Legalidade, à Impessoalidade e à Publicidade;

II - o interesse público e a necessidade da Gestão do Consórcio;

III - a divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026, via do Edital Complementar nº 10, de 22/07/2026;

IV - a publicação do Edital Complementar nº 10 em 23/07/2026, no Diário Oficial Municipal, Edição 5.037 – ANO XXI – Páginas 25-28, disponível no *site* https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/;

V - o disposto na Resolução nº 45, de 27/07/2026, que **homologou** o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 10/2026; e

VI - a publicação da Resolução nº 45/2026 no Diário Oficial Municipal em 28/07/2026, Edição 5.040 – ANO XXI – Páginas 34, disponível no *site* https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/.

RESOLVE:

Art. 1º CONVOCAR para apresentação da documentação e vinculação contratual, os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026, na forma do **Anexo I**.

Art. 2º Os candidatos convocados na forma do presente Edital deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos do CISA - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia, na Rua da Saudade, s/nº - Bairro Vila São José, **até o dia 30 de Outubro de 2026 (30/10/2026)**, no horário oficial de Brasília, das **08:00hs às 11:00hs e das 14h às 17h.**

§ 1º Nos termos do *caput* deste artigo, os candidatos deverão apresentar a documentação exigida no Edital de Abertura e Editais Complementares do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026, relacionadas no **Anexo II** a este Edital;

§ 2º O não cumprimento das exigências estipuladas no *caput* e § 1º deste artigo, implicará na perda do direito à contratação e de qualquer outro direito inerente ao Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026, conforme Edital de Abertura.

Art. 3º As demais condições constam dos Editais de Abertura e Complementares, da Resolução nº 45/2026 de Homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2026 e demais legislação aplicável.

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

São Félix do Araguaia – MT, 16 de Outubro de 2026.

ACÁCIO ALVES SOUZA Presidente do Consórcio Intermunicipal

de Saúde do Araguaia (CISA)

ANEXO I AO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 18 AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS

NOME	CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA	LOCAL (LOTAÇÃO)	CLASSIFICAÇÃO
GILMARA KETELLEN RODRIGUES AZEVEDO	RECEPCIONISTA	CISA	9º

ANEXO II AO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 18 AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

11.DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato, os seguintes documentos e requisitos, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo Simplificado:

11.2. Para TODAS as funções previstas neste Edital, será obrigatório apresentar, no ato da contratação, o **"Passaporte da Vacina",** indicando estar imunizado contra a COVID-19, que pode ser obtido pelos seguintes meios:

11.2.1 *Site* do Ministério da Saúde https://conectesus.saude.gov.br/home;

11.2.2 Original e Cópia da Caderneta de Saúde/Vacinação; ou

11.2.3.1 Declaração/Passaporte da Vacina expedida pela Secretaria Saúde do seu Município.

11.2.3 A recusa em apresentar o "Passaporte da Vacina" implica na perda da vaga, ressalvados os casos com expressa recomendação médica, documentalmente comprovada.

11.2.4 Cumprir todas as determinações do presente Edital;

11.2.5 Não ter sido aposentado por invalidez ou aposentado compulsoriamente com mais de 70 anos de idade;

11.2.6 Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;

11.2.7 Ter, no ato da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

11.2.8 02 fotos 3x4

11.2.9 Original e Cópia de documento oficial de identificação com fotografia RG;

11.2.10 Original e Cópia do Cadastro Pessoa Física (CPF);

11.2.11 Original e Cópia de Título de Eleitor;

11.2.12 Original e Cópia do comprovante de votação na última eleição, podendo ser substituído por Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no site www.tse.jus.br ou no Cartório Eleitoral;

11.2.13 Original e Cópia do Comprovante de quitação com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino);

11.2.14 Original e Cópia de Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento;

11.2.15 Cartão Nacional de Saúde-CNS (Cartão do SUS) Cópia;

11.2.16 Original e Cópias do CPF, Identidade, Cartão do SUS e Certidão de Nascimento dos **filhos**, ou no mínimo a Certidão de Nascimento e Cartão do SUS, caso ainda não tenham Identidade e/ou CPF;

11.2.17 Original e Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor, Cartão do SUS e Certidão da Nascimento/Casamento do **cônjuge ou convivente**;

11.2.18 Original e Cópia do Cartão PIS/PASEP (Avulso ou Anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

11.2.19 Original e Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou arquivo impresso da Carteira de Trabalho Digital;

11.2.20 Original e Cópia de Diploma ou Certificado, que comprove o nível de escolaridade exigido para a função;

11.2.21 Original e Cópia do Histórico Escolar correspondente ao Diploma ou Certificado exigido para a função;

11.2.22 **Documentos do Conselho de Classe, no caso de profissões regulamentadas, apresentando:**

11.2.22.1 Original e Cópia da Carteira Profissional de Registro no Conselho da respectiva categoria; e

11.2.22.2 Certidão de Regularidade expedida pelo respectivo Conselho.

11.2.23 Declaração acerca da acumulação ou não de cargo, emprego ou função pública, sendo:

11.2.23.1 Declaração de NÃO ACUMULAÇÃO de cargo/função/emprego público, na forma do **ANEXO V**; ou

11.2.23.2 Declaração de ACUMULAÇÃO de até dois cargos/funções/empregos públicos, nos termos e condições de acumulação amparada pela Constituição Federal (legalmente acumuláveis e com compatibilidade de horário), na forma do **ANEXO VI**;

11.2.24 Declaração de bens e valores, na forma do **ANEXO VII**;

11.2.25 Comprovante de residência, sendo válidas faturas de consumo de Cartão de Crédito, Água, Telefone, Energia Elétrica ou outro documento expedido por instituição pública;

11.2.26 Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), na forma do **ANEXO VIII**;

11.2.27 Para a função de **COZINHEIRO,** deverão ser apresentados, previamente à contratação, os seguintes exames:

11.2.27.1 Exame de fezes (coprocultura e coproparasitológico), com Avaliação de Resultado **Negativo**;

11.2.27.2 Exame de sangue (hemograma e VDRL), com Avaliação de Resultado **Não Reagente**; e

11.2.27.3 Carteira de Saúde emitida pela Vigilância Sanitária ou Atestado médico sobre as condições de saúde com Avaliação de Resultado **Apto;**

11.2.28 Laudo Médico para Portador de Deficiência, na forma do **ANEXO IX,** apenas para os aprovados/classificados como Portadores de Necessidades Especiais, que declararam esta situação na Ficha de Inscrição;

11.2.29 Documento que comprove conta corrente, sendo **preferencialmente no Banco do Brasil**.

11.2.30 Apresentar Certidões Negativas Criminais de 1º e 2º graus das justiças estadual e federal, mantendo essa condição até o término do contrato ou seus eventuais aditivos, sob pena de rescisão antecipada do contrato

11.3 Entre 90 (noventa) e 180 (cento e oitenta) dias de transcurso do contrato decorrente deste Processo Seletivo Simplificado, o contratado será submetido à **Avaliação de Desempenho Funcional,** de acordo com as normas aplicadas aos servidores efetivos do CISA, podendo utilizar, subsidiariamente, as normas aplicadas aos servidores do Executivo Municipal, sendo que:

11.3.1 Haverá rescisão contratual antecipada imediata, por iniciativa do CISA, com pagamento das verbas rescisórias proporcionais ao tempo trabalhado, caso o contratado obtenha média inferior a 70% (setenta por cento) na referida avaliação; e

11.3.2 Todo o contratado estará sujeito à Avaliação de Desempenho Funcional, independentemente de ser ou não seu primeiro vínculo contratual com o CISA.

11.4 A prática de ato de falsidade ideológica em prova documental resultará na eliminação do candidato do presente Processo Seletivo Simplificado e anulação dos demais atos decorrentes, sujeitando-se às penas da Lei.

11.5 A jornada de trabalho para as funções objeto deste Processo Seletivo Simplificado será conforme o estabelecido pela Secretaria

Executiva do CISA, obedecendo aos dias de trabalho estipulados em calendário específico aprovado.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE VALE DO RIO CUIABÁ

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 109/2026 - INEX Nº 008/2026 - ASSOCIAÇÃO FUNDO DE INCENTIVO A PESQUISA - AFIP

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 109/2026 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O CONSORCIO INTERMUNICIPALDE SAÚDE DO VALE DO RIO CUIABÁ E A EMPRESA **ASSOCIAÇÃO FUNDO DE INCENTIVO A PESQUISA.**

O **CONSORCIO INTERMUNICPAL DE SAÚDE VALE DO RIO CUIABÁ**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica, com sede administrativa Rua Professor Joao Felix, 1024, Quadra 5 Lote 60 Bairro: Lixeira, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o n.º 36.833.348/0001-07, representado neste ato pelo seu secretário executivo o Sr. Neurilan Fraga, brasileiro, secretário executivo, portador do RG nº 042840 SSP/MT e CPF nº 063.907.651-34, residente e domiciliado na o município de Cuiabá/MT, doravante denominado de **CONTRATANTE** e a empresa ASSOCIAÇÃO FUNDO DE INCENTIVO A PESQUISA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 47.673.793/0040-80, com sede na AV DOM AQUINO 291 – DOM AQUINO - CUIABÁ - MT, neste ato

representada pelo: Sr. Sérgio Tufik, conforme os documentos anexados ao processo, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA,** considerando o constante no Edital de Inexigibilidade nº **008/2026**, e em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis, RESOLVEM celebrar o presente Contrato nos seguintes termos e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo CREDENCIAMENTO das empresas que tenham interesse na prestação de serviços especializados na área de saúde, sendo ESPECIALIDADES MÉDICAS, para atendimento da demanda dos municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal de Saúde Vale do Rio Cuiabá, de forma complementar da cobertura dos serviços prestados pelas redes Municipais de Saúde/Sistema Único de Saúde, à pacientes encaminhados pelos Municípios, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas no Edital de Credenciamento 008/2026 e Termo de Referência Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Pelos serviços especializados credenciados a contratada receberá os valores estabelecidos na proposta financeira da estimativa de preço, do Termo de Referência Anexo I, do Consórcio Intermunicipal de Saúde Vale do Rio Cuiabá, conforme os serviços e os preços praticados na forma do quadro abaixo e de acordo com o Edital:

ITEM	CÓD PROCEDIMENTO	SUB-GRUPO	DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
119	0206010010	DIAGNÓSTICO POR TOMOGRAFIA	TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE ABDÔMEN SUPERIOR	150	R$ 277,26	R$ 41.589,00
120	0206030029	DIAGNÓSTICO POR TOMOGRAFIA	TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE ARTICULAÇÕES DE MEMBRO INFERIOR	100	R$ 173,50	R$ 17.350,00
121	0206010010	DIAGNÓSTICO POR TOMOGRAFIA	TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE COLUNA CERVICAL COM OU SEM CONTRASTE	100	R$ 173,50	R$ 17.350,00
122	0206010028	DIAGNÓSTICO POR TOMOGRAFIA	TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE COLUNA LOMBO-SACRA COM OU SEM CONTRASTE	200	R$ 202,2	R$ 40.440,00
123	0206010036	DIAGNÓSTICO POR TOMOGRAFIA	TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE COLUNA TORÁCICA COM OU SEM CONTRASTE	100	R$ 173,52	R$ 17.352,00
124	0206010044	DIAGNÓSTICO POR TOMOGRAFIA	TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE FACE/SEIOS DA FACE/ARTICULAÇÕES TÊMPORO MANDIBULARES	90	R$ 173,5	R$ 15.615,00
125	0206030037	DIAGNÓSTICO POR TOMOGRAFIA	TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADADE PELVE/BACIA/ABDÔMEN INFERIOR	280	R$ 277,26	R$ 77.632,80
126	0206020023	DIAGNÓSTICO POR TOMOGRAFIA	TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE SEGMENTOS APENDICULARES (BRAÇO, ANTEBRAÇO, MÃO, COXA, PERNA, PÉ)	93	R$ 173,5	R$ 16.135,50
127	0206020031	DIAGNÓSTICO POR TOMOGRAFIA	TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE TÓRAX	400	R$272,82	R$ 109.128,00
128	0206010079	DIAGNÓSTICO POR TOMOGRAFIA	TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DO CRÂNIO	430	R$ 194,88	R$ 83.798,40
130	0206010052	DIAGNÓSTICO POR TOMOGRAFIA	TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DO PESCOÇO	95	R$ 173,5	R$ 16.482,50
301	0204060060	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE ARTICULAÇÃO COXO FEMORAL	10	R$ 23,31	R$233,10
302	0204040035	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE ARTICULAÇÃO ESCÁPULO UMERAL	12	R$ 22,2	R$ 266,40
303	0204040043	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE ARTICULAÇÃO ESTERNO CLAVICULAR	4	R$ 22,2	R$ 88,80
304	0204060087	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE ARTICULAÇÃO TÍBIO TÁRSICA	10	R$ 19,5	R$ 195,00
305	0204060095	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE BACIA	20	R$ 23,31	R$ 466,20
306	0204060109	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE CALCÂNEO	20	R$ 19,5	R$ 390,00
307	0204010063	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE CAVUM (LATERAL + HIRTZ)	20	R$ 20,64	R$ 412,80
308	0204020042	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE COLUNA CERVICAL (AP + LATERAL + TO/FLEXÃO)	40	R$ 24,57	R$ 982,80
309	0204020034	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE COLUNA CERVICAL (AP + LATERAL + TO + OBLÍQUAS)	60	R$ 24,99	R$ 1.499,40
310	0204020050	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE COLUNA CERVICAL FUNCIONAL/DINÂMICA	40	R$ 30,87	R$ 1.234,80

311	0204020069	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE COLUNA LOMBO SACRA	100	R$ 32,88	R$ 3.288,00
312	0204020077	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE COLUNA LOMBO SACRA (COM OBLÍQUAS)	40	R$ 44,7	R$ 1.788,00
313	0204020085	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE COLUNA LOMBO SACRA FUNCIONAL/DINÂMICA	16	R$ 50,64	R$ 810,24
314	0204020093	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE COLUNA TORÁCICA (AP + LATERAL)	100	R$ 27,48	R$ 2.748,00
315	0204020107	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE COLUNA TORACO LOMBAR	40	R$ 29,19	R$ 1.167,60
316	0204020115	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE COLUNA TORACO LOMBAR DINÂMICA	40	R$46,74	R$ 1.869,60
317	0204030072	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE COSTELAS (POR HEMITÓRAX)	40	R$ 25,11	R$ 1.004,40
318	0204040078	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE COTOVELO	19	R$17,7	R$ 336,30
319	0204040116	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE ESCÁPULA/OMBRO (TRÊS POSIÇÕES)	15	R$ 23,94	R$ 359,10
320	0204060125	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE JOELHO (AP + LATERAL)	50	R$ 20,34	R$ 1.017,00
321	0204040094	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE MÃO	50	R$ 83,61	R$ 4.180,50
322	0204060150	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE PÉ/DEDOS DO PÉ	50	R$ 20,34	R$ 1.017,00
323	0204040124	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE PUNHO (AP + LATERAL + OBLÍQUA)	30	R$ 20,73	R$ 621,90
324	0204030153	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE TÓRAX (PA E PERFIL)	100	R$ 28,5	R$ 2.850,00
325	0204030161	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE TÓRAX (PA PADRÃO OIT)	8	R$ 19,65	R$ 157,20
326	0204030170	DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	RADIOGRAFIA DE TÓRAX (PA)	40	R$ 20,64	R$ 825,60
416	0205020046	DIAGNÓSTICO POR ULTRASONOGRAFIA	ULTRASSONOGRAFIA DE ABDÔMEN TOTAL	2000	R$ 113,85	R$ 227.700,00
417	0205020062	DIAGNÓSTICO POR ULTRASONOGRAFIA	ULTRASSONOGRAFIA DE ARTICULAÇÃO	1000	R$ 72,6	R$ 72.600,00
418	0205020119	DIAGNÓSTICO POR ULTRASONOGRAFIA	ULTRASSONOGRAFIA DE PRÓSTATA (VIA TRANSRETAL)	23	R$ 72,6	R$ 1.669,80
421	0205010059	DIAGNÓSTICO POR ULTRASONOGRAFIA	ULTRASSONOGRAFIA DOPPLER DE FLUXO OBSTÉTRICO	25		
422	0205020097	DIAGNÓSTICO POR ULTRASONOGRAFIA	ULTRASSONOGRAFIA MAMÁRIA BILATERAL	200	R$ 72,6	R$ 14.520,00
Total					**R$ 800.522,64**	

2.1.1 O valor estimado do termo é de **R$ 800.522,64** *(oitocentos mil, quinhentos e vinte e dois reais e sessenta e quatro centavos)*.

2.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até a terceira semana de cada mês subsequente e prestação de serviços, mediante entrega da certificação dos serviços e da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Consórcio.

2.2.1 Para fazer jus ao recebimento, as guias confirmadas pelo prestador deverão ser enviadas juntamente com documentos pertinentes ao departamento de faturamento do Consórcio, seguindo cronograma de recebimento estipulado via Portaria.

2.2.2. As guias não confirmadas pelo prestador em até de 60 (sessenta) dias contados da data do agendamento, serão automaticamente canceladas.

2.2.3. As guias, após confirmada no sistema “SICS”, deverão ser encaminhadas ao Consórcio juntamente com os documentos pertinentes no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de seu cancelamento automático e irreversível.

2.3. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição dos serviços prestados ao Consórcio de Saúde, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

2.3.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

2.3.2. Nenhum pagamento isentará a contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços prestados.

2.4. O Consórcio Intermunicipal de Saúde Vale do Rio Cuiabá 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”;

2.5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

2.6. Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

2.7. Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar com cada nota fiscal, os seguintes documentos:

2.7.1. 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;

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

2.7.3. Certidão Negativa da Seguridade Social (INSS), podendo ser apresentada uma única certidão, caso esta seja unificada com a constante com no item 2.7.1;

2.7.4. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

2.8. A certidões deverão ser mantidas atualizadas no cadastro da contratada, junto ao sistema (SICS), carregadas via ferramenta de upload.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LICITAÇÃO

3.1. Foi elaborado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde Vale do Rio Cuiabá, o Termo de Referência - Anexo I, o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório e sua execução.

3.2. Para realizar o objeto deste termo foi realizado procedimento de credenciamento, com fundamento no artigo 79 da Lei nº 14.1332021, e devidamente autorizada pela Autoridade Competente.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. A contratada deverá prestar os serviços, em estrita observância dos termos constantes no Termo de Referência Anexo I.

4.2. O objeto desta contratação deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Inexigibilidade nº 008/2026 e seus anexos.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Para o fiel cumprimento do presente contrato, a CONTRATADA se compromete a:

5.1.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do Consórcio Público de Saúde, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

5.1.2. Executar prestação dos serviços especializados do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência Anexo I e obrigações do

Anexo VII;

5.1.3. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência do Consórcio. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

5.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante;

5.1.5. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Contratante;

5.1.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério do Consórcio, referentes à execução do serviço, nos termos da Lei vigente;

5.1.7. Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer ao Consórcio Intermunicipal de Saúde Vale do Rio Cuiabá, decorrentes da própria execução dos serviços contratados;

5.1.8. A empresa contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços.

5.1.9. A empresa credenciada fica obrigada a cumprir as regras estabelecidas no Edital de Credenciamento 008/2026, sob pena de descredenciamento e aplicação de demais sanções cabível.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a credenciada possa executar o objeto deste credenciamento dentro das especificações.

6.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

6.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento.

6.4. Notificar, por escrito, a credenciada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

6.5. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo o credenciado de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

6.6. Acompanhar os serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da prestação; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

6.7. Paralisar os serviços casos os empregados da contratada não estejam utilizando os equipamentos de proteção individual, ficando o ônus da paralisação por conta da contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O Contrato terá sua vigência de 12 meses, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Municípios AMMT/MT, salvo prorrogação permitida por lei;

7.2. O prazo para assinatura do Contrato será de 2 (dois) dias úteis, contados da convocação formal;

7.2.1. Caso esse período ocorra em período de suspensão das atividades, esse prazo poderá ser alterado a critérios do Consórcio Intermunicipal de Saúde Vale do Rio Cuiabá.

7.3. O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da credenciada, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

7.4. A critério da administração, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, desde que haja motivo justificado, e no interesse das partes.

7.4.1. O credenciado, caso o contrato venha a ser prorrogado, deverá manter as mesmas condições de habilitação do início do contrato, demonstrando sua regularidade conforme art. 92, XVI da Lei 14.133/2021, e

demais comprovações que a Contratante julgar necessárias.

7.5. Constituem motivos para a extinção do Contrato as situações referidas nos artigos 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como as previstas neste instrumento;

CLÁUSULA OITAVA - DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

8.1. Também nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021, nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, com exceção das supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

8.2. Em caso de prorrogação do contrato, nos termos da lei, o preço poderá ser reajustado com base no IGPM/FGV.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando a contratada não cumprir as obrigações constantes do Edital de Licitação e neste Contrato;

b) Quando a contratada der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses prevista no art.115 da Lei nº 14.133/2021;

c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial deste Contrato;

d) Os preços praticados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

9.2. Ocorrendo a rescisão contratual, a contratada será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo.

9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do contratado, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios – AMM/MT, considerando-se rescindido o contrato a partir da última publicação.

9.4. A solicitação da contratada para rescisão contratual poderá não ser aceita pelo Consórcio Público de Saúde Vale do Rio Cuiabá, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

9.5. Havendo a rescisão contratual, cessarão todas as atividades da contratada, relativas a prestação dos serviços.

9.6. Caso o Consórcio Público de Saúde Vale do Rio Cuiabá não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a contratada cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. A Credenciada vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, quais sejam:

10.1.1 Por atraso injustificado na prestação dos serviços:

10.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

10.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

10.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

10.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, o Consórcio Público de Saúde Vale do Rio Cuiabá poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

10.1.2.1. Advertência;

10.1.2.2. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Consórcio Público de Saúde Vale

do Rio Cuiabá;

10.1.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Consórcio Público de Saúde Vale do Rio Cuiabá por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.1.2.4. Descredenciamento:

I - Pelo Consórcio:

a) a empresa deixar de cumprir qualquer das cláusulas e condições do contrato;

b) a empresa praticar atos fraudulentos no intuito de auferir para si ou para outrem vantagem ilícita;

c) ficar evidenciada a incapacidade da empresa credenciada de cumprir as obrigações assumidas devidamente caracterizadas em relatório circunstanciado de inspeção;

d) por razões de interesse público de alta relevância, mediante despacho motivado e justificado pelo Consórcio Público de Saúde Vale do Rio Cuiabá;

e) em razão de caso fortuito ou força maior;

f) No caso da decretação de falência ou concordata da empresa credenciada; sua dissolução ou falecimento de todos os seus sócios;

g) e naquilo que couber, nas outras hipóteses do art. 156 da Lei 14.133/2021.

II - Pela Credenciada:

a) mediante solicitação escrita e devidamente justificada ao Consórcio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

b) Por atraso nos pagamentos por mais de 30 (trinta) dias;

a) mediante solicitação escrita e devidamente justificada ao Consórcio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

10.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa contratada e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pelos profissionais habilitados do Consórcio;

10.2.1. Em se tratando de contratada que não comparecer para retirada da Ordem de serviços, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pelos

profissionais habilitados do Consórcio;

10.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Consórcio Intermunicipal de Saúde Vale do Rio Cuiabá;

10.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

10.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

10.5.1. Desclassificação ou inabilitação, caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

10.5.2. Cancelamento do contrato e do credenciamento, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação da prestação dos serviços;

10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Consórcio Público de Saúde Vale do Rio Cuiabá, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

10.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo o Consórcio reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.8. Serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios – AMM/MT, as sanções administrativas previstas no Edital de Licitação, inclusive a reabilitação perante o Consórcio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão pelas Dotações Orçamentárias próprias dos municípios consorciados referente ao exercício de 2026.

11.2. As parcelas que ultrapassar o exercício de 2026, serão empenhadas no orçamento de 2027.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

12.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento ao presente contrato.

12.1.2. A CONTRATADA obriga-se a se manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei nº 14.133/2021 e legislação complementar;

12.1.3 Vinculam-se a este contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Termo de Referência Anexo I, seus anexos e a proposta da contratada;

12.1.4 É vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Consórcio Público de Saúde Vale do Rio Cuiabá;

12.2. A credenciada não poderá transferir, total ou parcialmente a terceiros os serviços objeto deste credenciamento.

12.3. Será expressamente proibido ao credenciado cobrar taxas ou qualquer outra importância dos usuários, sob pena de descredenciamento a ser apurado em processo administrativo instaurado imediatamente apurada denúncia apresentada pelo usuário ou qualquer cidadão, assegurado ao credenciado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. As partes contratantes elegem o foro de Cuiabá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2. E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 92§1º da Lei nº 14.133/2021.

Cuiabá-MT,14 de setembro de 2026.

Neurilan Fraga

SECRETÁRIO DO CISVARC

CONTRATANTE

ASSOCIAÇÃO FUNDO DE INCENTIVO A PESQUISA CNPJ 47.673.793/0040-80

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: RG:

Assinatura:

Nome: RG:

Assinatura:

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PORTAL DA AMAZÔNIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02 DE 13 DE OUTUBRO DE 2026 - CIDESPA.

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02 DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre os procedimentos para registro, alteração cadastral, cancelamento e controle oficial dos produtos de origem animal registrados no Serviço de Inspeção Municipal executado ou coordenado pelo Consórcio CIDESPA.

O CONSÓRCIO CIDESPA, associação pública de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 08.920.4830001-54, com sede administrativa no Município de COLÍDER/MT, por intermédio de seu Presidente, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005;
CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal 6.017/2007;
CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº 9.013, de 29 de março de 2017;
CONSIDERANDO o disposto no Protocolo de Intenções do dia 27/08/2026 e na Resolução nº 6, deste Consórcio, aprovada também pela Assembleia Geral realizada em 27 de AGOSTO de 2026;
CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos e formulários utilizados para avaliação e registro de produtos de origem animal nos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal executados ou coordenados pelo CIDESPA:

ESTABELECE:
Art. 1º Todos os produtos de origem animal elaborados por estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM, executado ou coordenado pelo CIDESPA, deverão possuir registro junto ao Serviço de Inspeção Municipal e utilizar rótulos previamente aprovados antes de sua comercialização.
Art. 2º O registro de produtos e a aprovação da rotulagem têm por finalidade assegurar que os produtos de origem animal elaborados pelos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM atendam à legislação vigente, aos requisitos de identidade, qualidade, composição, processo de fabricação, inocuidade, rotulagem, rastreabilidade e demais exigências sanitárias, possibilitando o adequado controle oficial exercido pelo Serviço de Inspeção.
Parágrafo único. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se registro de produto o ato administrativo por meio do qual o Serviço de Inspeção Municipal aprova o memorial descritivo de fabricação, a rotulagem e autoriza a fabricação e comercialização do produto.
Art. 3º Para fins de registro de produtos junto ao Serviço de Inspeção Municipal executado ou coordenado pelo Consórcio, os estabelecimentos deverão ser classificados de acordo com a atividade desenvolvida, observadas as categorias previstas no Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017 (RIISPOA), da seguinte forma:
I – Abatedouro frigorífico:
a) carnes e derivados; e
b) pescados e derivados.
II – Unidade de beneficiamento:
a) carnes e derivados;
b) leite e derivados;
c) mel e produtos apícolas;
d) ovos e derivados; e
e) pescados e derivados.
§ 1º A classificação do estabelecimento deverá constar no cadastro oficial do Serviço de Inspeção Municipal e nos documentos referentes ao registro de produtos.
§ 2º O estabelecimento somente poderá registrar produtos compatíveis com a classificação para a qual estiver autorizado pelo Serviço de Inspeção Municipal.

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

Art. 4º Todo produto de origem animal que o estabelecimento pretenda elaborar deverá ser previamente registrado junto ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM, mediante apresentação do Memorial Descritivo de Fabricação e Rotulagem (Anexo I), acompanhado do respectivo croqui do rótulo em cores, contendo suas dimensões, as dimensões do carimbo de inspeção, quando aplicável, e demais documentos exigidos pelo Serviço de Inspeção.
§ 1º O memorial descritivo deverá ser datado e assinado pelo representante legal do estabelecimento e, quando aplicável, pelo responsável técnico.
§ 2º A documentação poderá ser apresentada em meio físico ou eletrônico, conforme os procedimentos definidos pelo Serviço de Inspeção.
§ 3º O registro somente será concedido após análise técnica e aprovação da documentação pelo Serviço de Inspeção Municipal.
Art. 5º Sem prejuízo das demais informações obrigatórias previstas na legislação federal, os rótulos deverão conter, de forma clara e legível, a seguinte identificação: "Produto Registrado no SIM de (NOME DA CIDADE) sob nº XXX/YYY", onde o primeiro número se refere ao número de registro do produto e o segundo número se refere ao número de registro do estabelecimento no SIM.
Art. 6º Os rótulos dos produtos registrados no SIM – CIDESPA devem ser identificados com a denominação do consórcio, endereço, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), logomarca oficial do Consórcio e a expressão "NOME DA CIDADE - MT" com tamanho de fonte não superior a maior usada na logomarca do Serviço de Inspeção e posicionada logo abaixo desta logomarca.
§ 1º O Consórcio CIDESPA manterá em seu endereço eletrônico, de forma clara, objetiva e na página principal a relação atualizada dos municípios integrantes do consórcio.
§ 2º As informações dos produtos registrados deverão ser inseridas e mantidas atualizadas no e-SISBI, quando aplicável.

Art. 7º O Médico Veterinário Oficial analisará o memorial descritivo, a rotulagem e a documentação apresentada, verificando sua conformidade com a legislação vigente, os Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade (RTIQ), quando aplicáveis, e demais normas pertinentes. Para auxiliar na avaliação do rótulo, poderá utilizar o modelo de checklist de avaliação de rotulagem constante do Anexo II, que deverá ser mantido atualizado pelo Serviço de Inspeção sempre que houver alterações na legislação aplicável à rotulagem de produtos de origem animal, sem prejuízo da avaliação técnica fundamentada do servidor oficial.
§ 1º A documentação referente ao registro de produtos deverá permanecer arquivada junto ao Serviço de Inspeção e ao estabelecimento, em meio físico ou eletrônico, de forma a garantir sua integridade, rastreabilidade e disponibilidade para as ações de fiscalização e auditoria.
§ 2º Os processos de registro, alteração e cancelamento de produtos poderão ser realizados por meio eletrônico, desde que sejam asseguradas a autenticidade, a integridade, a rastreabilidade e a guarda dos documentos pelo Serviço de Inspeção e pelo estabelecimento.
Art. 8º Para fins de registro de produto que não possua Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade (RTIQ) ou outro regulamento específico, o estabelecimento deverá encaminhar ao Serviço de Inspeção Municipal o Memorial Descritivo de Fabricação e Rotulagem, para análise e aprovação.
Parágrafo único. O Serviço de Inspeção Municipal poderá, mediante justificativa técnica, exigir análises laboratoriais microbiológicas, físico-químicas ou quaisquer outras que julgar necessárias para comprovar a identidade, a qualidade, a inocuidade, a estabilidade ou outras características do produto, como condição para sua aprovação.
Art. 9º Para aprovação de produto não regulamentado nos empreendimentos registrados no SIM e que possuam selo SISBI, a documentação será encaminhada ao MAPA para avaliação, quando aplicável.
Art. 10º Os memoriais devem ser atualizados sempre que houver alteração de:

I. Ingredientes
II. Processo

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

III. Denominação
IV. Marca
V. Rotulagem
VI. Alterações que modifiquem identidade, composição ou qualidade.

Art. 11. O estabelecimento deverá manter registros, físicos ou eletrônicos, que permitam rastrear a utilização dos rótulos e embalagens aprovados.

Art. 12. O Serviço de Inspeção Municipal realizará verificações oficiais nos estabelecimentos registrados com o objetivo de avaliar a conformidade dos produtos, memoriais descritivos e rótulos utilizados, verificando se correspondem aos registros aprovados pelo Serviço de Inspeção e atendem à legislação vigente.

§ 1º Quando constatadas não conformidades relacionadas à composição, processo de fabricação, rotulagem, identidade do produto ou utilização de rótulos não aprovados, o Serviço de Inspeção deverá registrar a ocorrência e adotar as medidas fiscais e administrativas cabíveis, conforme a gravidade da não conformidade e a legislação aplicável.

§ 2º As não conformidades identificadas deverão ser tratadas pelo estabelecimento por meio de ações corretivas, observados os prazos estabelecidos pelo Serviço de Inspeção, sem prejuízo das medidas administrativas e sanitárias cabíveis.

§ 3º A verificação oficial deverá contemplar, sempre que aplicável, a conferência entre os produtos fabricados, os memoriais descritivos aprovados, os rótulos utilizados e os registros mantidos pelo estabelecimento, de forma a assegurar a rastreabilidade e a conformidade das informações disponibilizadas ao consumidor e ao Serviço de Inspeção.

Art. 13. O registro do produto poderá ser cancelado:

I. A pedido do estabelecimento;
II. Por descontinuidade de fabricação;
III. Por descumprimento da legislação aplicável;
IV. Por constatação de fraude ou risco à saúde pública;
V. Pelo cancelamento do registro do estabelecimento.

Parágrafo único. Nos casos de cancelamento decorrentes de descumprimento da legislação, será assegurado ao estabelecimento o contraditório e a ampla defesa.

Art. 14. O Serviço de Inspeção manterá cadastro atualizado contendo número do produto, estabelecimento, data da aprovação, histórico das alterações e situação cadastral.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

COLÍDER/MT, 13 de OUTUBRO de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119
Assinado de forma digital por RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119
Dados: 2026.10.16 14:19:54 -03'00'

PRESIDENTE DO CONSÓRCIO
RODRIGO LUIZ BENASSI

gov.br Documento assinado digitalmente
MANUEL PEDRO FIGUEIRO D ORNELLAS
Data: 13/10/2026 17:07:34-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

COORDENADOR SIM/CIDESPA
MANUEL PEDRO FIGUEIRÓ D ORNELLAS

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM

1 - DADOS DO REQUERENTE		
Nome:		
CPF:	Telefone:	e-mail

2 - DADOS DO ESTABELECIMENTO		
Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	N° do SIM
Classificação:		
Endereço:		
Distrito/Bairro:	Município/MT:	CEP:
Complemento:		

3 - SOLICITAÇÃO
( ) Registro de produto ( ) Alteração de processo de fabricação/composição do produto ( ) Alteração de croqui de rótulo

4 – IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO	
Nome do produto:	
Número do rótulo:	Marca:
Forma de conservação:	Peso líquido/volume:
Tipo de embalagem:	Validade (em dias):

5 – COMPOSIÇÃO DO PRODUTO (em ordem decrescente,

matéria-prima/ingredientes/aditivos)		
MATÉRIA PRIMA	Kg ou L	%
Instruções: • É recomendado que sejam adicionadas as quantidades referentes a uma batelada de produção para maior precisão das informações; • Inserir apenas o nome dos ingredientes e o quantitativo utilizado em valores numéricos; • Para calcular o percentual de cada ingrediente converter para unidade de massa utilizando a densidade do ingrediente quando necessário (tudo em Kg ou tudo em gramas). Podem ser utilizadas planilhas com fórmulas automáticas, por exemplo "((ingrediente A/soma de todos os ingredientes) *100); • No caso de aditivos ou mix de produtos, descrever o mix e todos os ingredientes que o compõem, exemplo: preparado de polpa de morango (polpa de morango, açúcar, água, estabilizante pectina cítrica, conservador sorbato de potássio e aroma natural de morango); • Para os aditivos comercializados na forma de mistura pré-elaborada (mix), deve-se descrever a concentração (o percentual) deste no mix, por exemplo: NOME FANTASIA (sal refinado - 90%, nitrito de sódio - 4% e nitrato de sódio 6%).		

ANEXAR A ESTE MEMORIAL AS FICHAS TÉCNICAS DE CADA ADITIVO.

6 – PROCESSO DE FABRICAÇÃO (descrever detalhadamente todas as etapas da fabricação do produto – recepção da matéria-prima, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, embalagem, armazenamento e transporte do produto (tipo de veículo, modo de acondicionamento, temperatura).
Instruções: Neste campo devem ser descritas todas as informações do processo de fabricação desde a origem da matéria-prima até o término do processo de produção. Devem ser citados o tempo e temperatura de processamento, equipamentos utilizados, ordem de adição dos ingredientes, etapas de produção etc. Exemplos: Para produtos lácteos, descrever: • Obtenção do leite, forma de colheita na propriedade rural, análises e processos realizados; • O processamento do leite, incluindo a clarificação, desnate, pasteurização, e outros possíveis processos; • Processos específicos para fabricação dos produtos como coagulação, fermentação, maturação entre outros, sempre citando equipamentos, binômio

tempo e temperatura, ingredientes e todas as demais informações relevantes ao processo.

Para produtos cárneos, descrever:

- Desde a origem da carne (estabelecimentos com SIM, SIE ou SIF);
- A recepção e as condições de armazenamento da matéria-prima informando o local, temperatura de armazenamento;
- Local e condições de processamento (descongelamento, desossa, moagem ou qualquer outra etapa de industrialização) informando todos os equipamentos, temperatura das dependências (sala de desossa, manipulação, sala de salga, estufas etc.), no caso de cozimento deve informar o binômio tempo x temperatura e ponto de determinação do final do processo e todas as demais informações relevantes ao processo.

Para produtos de abelhas, ovos e derivados, descrever:

- Descrever de forma semelhante aos exemplos acima, desde a origem da matéria-prima (forma de colheita e transporte), recepção e etapas de processamento, incluindo as dependências e equipamentos, até o término do processamento, embalagem ou envase.

Para pescados descrever:

- Descrever de forma semelhante aos exemplos acima, desde a origem da matéria-prima (pesca extrativista ou aquicultura), recepção (vivo, fresco, resfriado ou congelado) e etapas de processamento (abate, lavagem, evisceração, remoção da pele, filetagem, posteamento, glazeamento etc.), incluindo as dependências e equipamentos, a temperatura das dependências e dos produtos ao longo das etapas de processamento, até o término do processamento, embalagem.

7 – MÉTODOS DE CONTROLE (Métodos de controle realizados pelo estabelecimento para assegurar a identidade, a qualidade e a inocuidade do produto)

8 – ANÁLISES FÍSICO-QUÍMICAS E MICROBIOLÓGICAS REALIZADAS (Parâmetros, legislação de referência e frequência)

9 – RELAÇÃO DOS PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE IMPLEMENTADOS

10 – IDENTIFICAÇÃO
Local, data. _____ Representante legal do estabelecimento

11 – CONCLUSÃO (Para uso do Serviço de Inspeção Municipal - SIM)
O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem animal, emite parecer: ( ) FAVORÁVEL ( ) DESFAVORÁVEL Pontos a serem corrigidos:
12 – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR OFICIAL (Para uso do Serviço de Inspeção Municipal - SIM)
Local, data. _____ MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL Assinatura e carimbo

ANEXO II
CHECKLIST PARA FISCALIZAÇÃO DE ROTULAGEM

1 - DADOS DO ESTABELECIMENTO

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

Nome/Razão Social:		
CNPJ/CPF:	Insc. Estadual:	N° do SIM
Classificação:		
Endereço:		
Distrito/Bairro:	Município/MT:	CEP:
Complemento:		

2- RÓTULO			
Identificação do (s) rótulo (s):	C	NC	NA
2.1 Teve a ortografia revisada.			
2.2 Apresenta toda a rotulagem obrigatória escrita no idioma oficial do país de consumo com caracteres de tamanho, realce e visibilidade adequados, sem prejuízo da existência de textos em outros idiomas. (RDC nº 727/22).			
2.3 Não apresenta vocábulos, sinais, denominações, símbolos, emblemas, ilustrações ou outras representações gráficas que possam tornar a informação falsa, incorreta ou insuficiente. (RDC nº 727/22).			
2.4 Não induz o consumidor a equívoco, erro, confusão ou engano, em relação à verdadeira natureza, composição, procedência, tipo, qualidade, quantidade, validade, rendimento ou forma de uso do alimento. (RDC nº 727/22).			
2.5 Não indica que o alimento possui propriedades medicinais ou terapêuticas. (RDC nº 727/22).			
2.6 Não aconselha seu consumo como estimulante, para melhorar a saúde, para prevenir doenças ou com ação curativa. (RDC nº 727/22).			
2.7 Não destaca a presença ou ausência de componentes que sejam intrínsecos ou próprios do alimento de igual natureza (exceto se estiver previsto em Regulamento Técnico específico). (RDC nº 727/22).			
3- DENOMINAÇÃO DE VENDA (NOME DO PRODUTO)	C	NC	NA
3.1 Denominação de venda de acordo com o Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade do produto, RIISPOA ou CODEX. (RDC nº 727/22).			
3.2 Tem altura mínima de 1mm. (RDC nº 727/22).			
3.3 Está no painel principal, em caracteres destacados, uniformes em corpo e cor, sem intercalação de desenhos e outros dizeres. (RDC nº 727/22).			
3.4 Indicação de uso de aroma na denominação de venda, conforme o caso. (Decreto-Lei nº 986/69).			
3.5 Emprega uma denominação de qualidade definida em			

RTIQ. (RDC nº 727/22).			
3.6 Utiliza a expressão "tipo" com letras de igual tamanho, realce e visibilidade (denominação geográfica). (RDC nº 727/22).			
4 – CONTEÚDO LÍQUIDO	C	NC	NA
4.1 O conteúdo líquido é declarado no painel principal, em cor contrastante com a do fundo do rótulo e de forma que possa transmitir ao consumidor uma fácil, fiel e satisfatória informação sobre a quantidade comercializada. (RDC nº 727/22).			
4.2 A indicação quantitativa é expressa no Sistema Internacional de Unidades (SI) e de acordo com o estabelecido na tabela I (Portaria INMETRO nº 249/2021).			
4.3 A altura mínima dos algarismos de indicação quantitativa em relação ao conteúdo líquido está de acordo com o estabelecido na tabela II. (Portaria INMETRO nº 249/21).			
4.4 Os caracteres utilizados para a grafia dos símbolos das unidades de medida deverão ter altura mínima de 2/3 da altura dos algarismos. (Portaria INMETRO nº 249/21).			
4.5 A expressão que precede o valor, caso utilizada, é uma das permitidas no item 4.1 (Portaria INMETRO 249/2021).			
4.6 Caso o alimento apresente duas fases (uma sólida e outra líquida), este deve indicar no painel principal os valores referentes ao conteúdo líquido e o conteúdo drenado, precedidos das expressões: "PESO LÍQUIDO" e "PESO DRENADO" em caracteres iguais em dimensão e destaque. (Portaria INMETRO 249/21).			
4.7 Os queijos e requeijões que não possam ter suas quantidades padronizadas e/ou que possam perder peso de maneira acentuada, deverão, obrigatoriamente, trazer nos rótulos ou revestimentos a indicação "DEVE SER PESADO EM PRESENÇA DO CONSUMIDOR", de forma bem visível e distinta das demais informações, indicando, ainda, nas mesmas proporções, o peso da embalagem em gramas, precedido da expressão "PESO DA EMBALAGEM". (Portaria INMETRO nº 340/21).			
4.8 As mercadorias pré-embaladas leites fermentados e os demais derivados de leite, acondicionadas e comercializadas sob a denominação de iogurte, leite gelificado, leite condensado, leite evaporado ou concentrado, cremes de leite, doce de leite, sobremesa láctea, queijos e similares devem apresentar, em sua rotulagem, a indicação quantitativa do conteúdo nominal expressa em unidades legais de massa. (Portaria INMETRO nº 265/21).			
4.9 As mercadorias pré-embaladas polpas e os produtos de frutas, o xarope de glicose, o mel e as coberturas, que se apresentem sob a forma pastosa a 20°C, devem apresentar, em sua rotulagem, a indicação quantitativa do conteúdo nominal expressa em unidades legais de massa. (Portaria INMETRO nº 265/21).			
4.10 Quando por motivo de natureza técnica, devidamente			

justificada, a indicação quantitativa não puder constar na vista principal, o tamanho dos caracteres utilizados deve ser, no mínimo 2 (duas) vezes ao estabelecido anteriormente. (Portaria INMETRO nº 249/21).			
4.11 Os acondicionamentos múltiplos, promocionais ou não, de produtos de natureza diferente e/ou quantidade nominal diferente, apresentados sob a forma de conjunto, devem trazer a indicação quantitativa descritiva dos produtos nelas contidos, em caracteres legíveis e precedidos pela palavra "CONTÉM" ou "CONTEÚDO" ou "CONT.". Esta deverá ser escrita nas mesmas dimensões para algarismos estabelecidos na tabela II, podendo a indicação quantitativa dos produtos contidos ser escrita em caracteres de menor tamanho, desde que não sejam inferiores a 2 mm. (Portaria INMETRO nº 249/21).			
4.12 Em caso de ocorrência de alteração quantitativa do conteúdo líquido, as informações declaradas estão de acordo com o disposto na Portaria nº 392, de 29 de setembro de 2021 do Ministério da Justiça.			
4.13 São atendidos os conteúdos líquidos e conteúdos líquidos livres no caso de alimentos previstos na Portaria INMETRO nº 251, de 9 de junho de 2021.			
4.14 São atendidas as indicações quantitativas do conteúdo nominal no caso de alimentos previstos na Portaria INMETRO nº 265, de 15 de junho de 2021.			
4.15 No caso de produtos com brindes, atende ao disposto na Portaria INMETRO nº 165, de 13 de abril de 2021.			
5 – ALERTA DE TRANSGÊNICOS	C	NC	NA
5.1 Caso contenham ou sejam produzidos a partir de organismos geneticamente modificados consta o símbolo para alimentos transgênicos. (Decreto nº 4.680/03).			
5.2 Consta, em destaque, no painel principal e em conjunto com o símbolo, uma das seguintes expressões, dependendo do caso: "(nome do produto) transgênico)", "contém (nome do ingrediente ou ingredientes) transgênico(s)" ou "produto produzido a partir de (nome do produto) transgênico". (Decreto nº 4.680/03).			
5.3 Aos alimentos e ingredientes alimentares que não contenham nem sejam produzidos a partir de organismos geneticamente modificados será facultada a rotulagem "(nome do produto ou ingrediente) livre de transgênicos", desde que tenham similares transgênicos no mercado brasileiro. (Decreto nº 4.680/03).			
5.4 É informado o nome científico da espécie doadora do gene responsável pela modificação expressa do OGM da seguinte forma: a) após o(s) nome(s) do(s) ingrediente(s); b) no painel principal ou nos demais painéis quando produto de ingrediente único.			
6 – OUTRAS ADVERTÊNCIAS	C	NC	NA
6.1 É declarado, no painel principal do rótulo, as expressões referentes à presença de corantes e aromas no alimento,			

conforme o caso. (IN nº 1/04).			
6.2 Constam as declarações "nova fórmula", "nova composição" ou "nova receita" no painel principal em caixa alta, negrito, cor contrastante com a do fundo do rótulo e fonte de no mínimo 2mm. (RDC nº 727/22).			
7 – ROTULAGEM NUTRICIONAL FRONTAL	C	NC	NA
7.1 O alimento não faz parte dos itens que tem rotulagem nutricional frontal vedada (Anexo XVI). (IN nº 75/20).			
7.2 Em caso de alimentos sólidos, apresenta quantidades maiores que 15g de açúcares adicionados e/ou 6g de gorduras saturadas e/ou 600mg de sódio por 100g do alimento. (IN nº 75/20).			
7.3 Em caso de alimentos líquidos, apresenta quantidades maiores que 7,5g de açúcares adicionados, 3g de gorduras saturadas e/ou 300mg de sódio por 100ml. (IN nº 75/20).			
7.4 Foi declarada a FOP conforme os modelos estabelecidos no anexo XVII. (IN nº 75/20).			
7.5 A FOP está declarada na parte superior do painel principal. (IN nº 75/20).			
7.6 A FOP segue as regras de formatação (fonte, tamanho, cor, distâncias, inclinação) conforme anexo XVIII. (IN nº 75/20).			
7.7 A área de ocupação da FOP está de acordo com anexo XVIII. (IN nº 75/20).			
PAINEL SECUNDÁRIO			
8 – LISTA DE INGREDIENTES	C	NC	NA
8.1 É precedida da expressão "ingredientes:" ou "ingr.:". (RDC nº 727/22).			
8.2 Os ingredientes estão em ordem decrescente da respectiva proporção. (RDC nº 727/22).			
8.3 Os aditivos, se presentes, são declarados ao final da lista de ingredientes, junto a sua função principal e seu nome completo e/ou seu número INS. (RDC nº 727/22).			
8.4 Os ingredientes compostos são declarados acompanhados imediatamente de uma lista entre parênteses com seus componentes. Obs.: este item não se aplica para os ingredientes compostos estabelecidos em Regulamento Técnico específico e que representem menos que 25% do produto acabado (exceção aditivos). (RDC nº 727/22).			
8.5 A água adicionada aos produtos cárneos deve ser declarada, em percentuais, na lista de ingredientes do produto. Sempre que a quantidade de água adicionada for superior a 3%, o percentual de água adicionado ao produto deve ser informado, adicionalmente, no painel principal da rotulagem. (Decreto nº 9.013/17).			
9 – ALERTAS	C	NC	NA
9.1 A advertência "contém glúten" ou "não contém glúten" está presente em caracteres com destaque, nítidos e de fácil leitura. Obs.: É prática de mercado declarar as expressões			

logo após a lista de ingredientes, mas, elas podem estar em qualquer lugar do rótulo desde que legíveis e visíveis. (Lei nº 10.674/03).			
9.2 Apresenta a expressão "CONTÉM LACTOSE" imediatamente após ou abaixo da lista de ingredientes com caracteres legíveis, em caixa alta, negrito, cor contrastante com a do fundo do rótulo e altura mínima de 2 mm e nunca inferior à altura de letra utilizada na lista de ingredientes. (Caso seja um alimento com quantidade de lactose superior a 100mg/100g ou ml do produto tal qual exposto à venda e que não seja um alimento com baixo teor de lactose). (RDC nº 727/22).			
9.3 A declaração de "CONTÉM LACTOSE" não está disposta em locais encobertos, removíveis pela abertura do lacre ou de difícil visualização, como áreas de selagem e de torção. (RDC nº 727/22).			
9.4 A declaração "NÃO CONTÉM LACTOSE" ou similares, em alimentos comuns, é usada como alegação nutricional e segue todos os requisitos dispostos na legislação. (RDC nº 429/20 e IN nº 75/20).			
9.5 A declaração "NÃO CONTÉM LACTOSE" ou similares de "Alimentos para dietas com restrição de lactose" seguem todos os requisitos dispostos na legislação. (RDC nº 715/22).			
9.6 Se não for possível garantir a ausência de contaminação cruzada por alérgenos alimentares, consta a declaração "Alérgicos: Pode conter (nomes comuns dos alimentos que causam alergias alimentares)". (RDC nº 727/22).			
9.7 As advertências estão agrupadas imediatamente após ou abaixo da lista de ingredientes e com caracteres legíveis, em caixa alta, negrito, cor contrastante com a do fundo do rótulo e altura mínima de 2 mm e nunca inferior à altura de letra utilizada na lista de ingredientes. (RDC nº 727/22).			
9.8 As declarações não estão dispostas em locais encobertos, removíveis pela abertura do lacre ou de difícil visualização, como áreas de selagem e de torção. (RDC nº 727/22).			
10 – OUTRAS ADVERTÊNCIAS	C	NC	NA
10.1 No caso de alimentos com modificações no conteúdo de nutrientes, consta a frase de advertência em destaque e negrito: "Consumir preferencialmente sob orientação de nutricionista ou médico". (RDC nº 715/22).			
10.2 Consta a frase de advertência em destaque e negrito: "Este produto pode ter efeito laxativo", para alimentos cuja previsão razoável de consumo resulte na ingestão diária superior a 20g de manitol, 50g de sorbitol, 90g de polidextrose ou de outros que possam ter efeito laxativo. (RDC nº 715/22).			
10.3 Consta a frase de advertência em destaque e negrito: "Contém fenilalanina" para os alimentos com adição de aspartame. (RDC nº 715/22).			
10.4 Consta a frase de advertência em destaque e negrito: "Diabéticos: contém (mono e/ou dissacarídeo)", caso seja um alimento para dietas com restrição de nutrientes ou para dietas com ingestão controlada de nutrientes e contenha mono			

ou dissacarídeos. (RDC nº 715/22).			
11 – IDENTIFICAÇÃO DE ORIGEM	C	NC	NA
11.1 Declara o nome (razão social) do fabricante ou produtor ou fracionador ou titular (proprietário) da marca, além de distribuidor ou terceirizador, se for o caso. (RDC nº 727/22).			
11.2 Apresenta o endereço completo, país de origem e município. (RDC nº 727/22).			
11.3 Utiliza uma das seguintes expressões: "fabricado em...", "produto...", ou "indústria..." para identificação de origem. (RDC nº 727/22).			
11.4 A expressão "Indústria Brasileira" apresentada em caracteres destacados. (Lei nº 4.502/64 e Decreto-Lei nº 1.593/77).			
12 – INFORMAÇÕES DO CONSÓRCIO	C	NC	NA
12.1 Identificação do consórcio com letras maiúsculas, na forma 'SIGLA - UF', com tamanho de fonte não superior a maior usada na logomarca do serviço de inspeção e posicionada logo abaixo desta logomarca.			
12.2 Denominação do consórcio, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e o endereço da sede onde possa ser demandado o cumprimento de obrigações.			
13 – IDENTIFICAÇÃO DO LOTE	C	NC	NA
13.1 Tem impresso, gravado ou marcado de qualquer outro modo, uma indicação em código em linguagem clara, que permita identificar o lote a que pertence o alimento, de forma que seja visível, legível e indelével. (RDC nº 727/22).			
13.2 É utilizado um código chave precedido da letra "L" ou a data de fabricação de embalagem ou prazo de validade em dia e o mês ou o mês e o ano, nesta ordem. (RDC nº 727/22).			
14 – PRAZO DE VALIDADE	C	NC	NA
14.1 Consta prazo de validade com pelo menos o dia e o mês em produtos que tenham prazo de validade menor ou igual a três meses ou mês e ano para aqueles que tenham prazo de validade superior a três meses. (RDC nº 727/22).			
14.2 O prazo de validade é declarado por meio de uma das seguintes expressões: "consumir antes de...", "válido até...", "validade...", "val:...", "vence...", "vencimento...", "vto:..." ou "venc:...". (RDC nº 727/22).			
14.3 Indica onde encontrar a data caso ela não esteja logo após a expressão. (RDC nº 727/22).			
14.4 O dia, mês e ano estão expressos em algarismos, em ordem numérica não codificada. O mês pode ser indicado por meio das três primeiras letras do mesmo, desde que não induza ao erro. (RDC nº 727/22).			
14.5 Caso exija condições especiais para sua conservação é apresentada uma legenda com caracteres legíveis, indicando as precauções necessárias para manter suas características normais, com temperaturas máximas e mínimas para a			

conservação do alimento e o tempo garantido de sua durabilidade nessas condições. (RDC nº 727/22).			
14.6 Apresenta nova validade caso ela altere após aberto. (RDC nº 727/22).			
15 – DATA DE FABRICAÇÃO	C	NC	NA
15.1 É apresentada com dia, mês e ano (caso declarada).			
16 – INSTRUÇÕES DE PREPARO E USO	C	NC	NA
16.1 É indicada, caso necessária, de forma não ambígua e sem dar margem a falsas interpretações, a fim de garantir a utilização correta do alimento. (RDC nº 727/22).			
16.2 Os produtos de carne crua suína e de aves apresentam instruções de preparo, uso e conservação conforme (RDC nº 727/22).			
17 – CARIMBOS E REGISTROS	C	NC	NA
17.1 Consta o carimbo da inspeção municipal no modelo e dimensões corretas. (Legislação municipal).			
17.2 O número de registro está indicado no rótulo seguindo os critérios estabelecidos (Legislação municipal).			
18 – TABELA NUTRICIONAL (IN nº 75/20/ RDC ANVISA nº 429/2020)	C	NC	NA
18.1 Apresenta a informação nutricional de acordo com os modelos permitidos.			
18.2 Apresenta o número de porções por embalagem, quando exigido.			
18.3 Informa valor energético, carboidratos, açúcares totais, açúcares adicionados, proteínas, gorduras totais, gorduras saturadas, gorduras trans, fibras e sódio nesta ordem.			
18.4 Utiliza as unidades corretas (kcal, g e mg)			
18.5 Caso declare a quantidade de polióis, amido e/ou outros carboidratos presentes no alimento, esta declaração consta conforme a ordem estabelecida no anexo XI.			
18.6 As alegações nutricionais não estão na parte superior da embalagem em caso de FOP.			
18.7 No caso de embalagem individual, apresenta a porção referente a todo o conteúdo da embalagem e sem a linha de porções por embalagem.			
18.8 No caso de produtos B2B apresenta a tabela nutricional apenas com a coluna de 100g ou ml.			
10 - OBSERVAÇÕES FINAIS			
11 - AUTORIZAÇÃO PARA IMPRESSÃO DE RÓTULOS			

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

O Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal, emite parecer:

( ) APROVADO

( ) INDEFERIDO

Local, Data.

MÉDICO VETERINÁRIO OFICIAL
Assinatura e carimbo do responsável

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026 - CIDESPA.

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a obrigatoriedade da implantação e execução dos Programas de Autocontrole pelos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal.

O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia, associação pública de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 08.920.483/0001-54, com sede administrativa no Município de Colíder/MT, por intermédio de seu Presidente Rodrigo Luiz Benassi, portador do RG e CPF n° 004.433.171-19, residente e domiciliado no município de Colíder-MT, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal 6.017/2007;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº 9.013, de 29 de março de 2017;

CONSIDERANDO o disposto no Protocolo de Intenções do dia 25 de Setembro de 2026 e na Resolução nº 30 de Setembro de 2026, deste Consórcio, aprovada também pela Assembleia Geral realizada em 27 de Agosto de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar a obrigatoriedade da implantação e execução dos Programas de Autocontrole pelos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal executados ou coordenados pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia:

ESTABELECE:

Art. 1º Fica obrigatória a implantação, manutenção, monitoramento, verificação e atualização dos Programas de Autocontrole pelos estabelecimentos registrados ou em processo de registro junto ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM, executado ou coordenado pelo NOME DO CONSÓRCIO.

Art. 2º É de responsabilidade dos estabelecimentos agroindustriais a implantação, manutenção, monitoramento, verificação e atualização dos Programas de Autocontrole, observando as normas e regulamentos técnicos aplicáveis à atividade desenvolvida.

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

§ 1º O plano escrito dos Programas de Autocontrole deverá ser aprovado, datado e assinado pelo responsável legal e, quando exigido pela legislação aplicável, pelo responsável técnico do estabelecimento, que serão responsáveis por sua implantação, manutenção, monitoramento, verificação e atualização.

§ 2º O plano escrito deverá contemplar os Programas de Autocontrole aplicáveis à natureza da atividade, ao porte, à capacidade operacional e ao processo produtivo do estabelecimento.

§ 3º Inclui-se nas responsabilidades mencionadas no caput deste artigo o treinamento e capacitação de pessoal, a condução dos procedimentos das operações de manipulação de alimentos, o monitoramento e verificação dos procedimentos e de sua eficiência e a revisão das ações corretivas e preventivas em situações de desvios e alterações tecnológicas dos processos industriais.

§ 4º Sempre que solicitado, o estabelecimento deverá disponibilizar o plano escrito ao SIM para fins de conhecimento, avaliação documental e verificação oficial.

§ 5º Os Programas de Autocontrole poderão ser estruturados de forma simplificada para agroindústrias de pequeno porte, estabelecimentos artesanais e microempreendimentos, desde que garantam o controle dos perigos sanitários, a rastreabilidade, a inocuidade dos produtos e o atendimento à legislação vigente.

§ 6º O Serviço de Inspeção Municipal poderá autorizar a implantação gradual dos Programas de Autocontrole pelos estabelecimentos já registrados, mediante cronograma formalmente aprovado, observando a natureza da atividade, o porte do estabelecimento, a complexidade operacional e os riscos sanitários envolvidos, sem prejuízo do atendimento aos requisitos essenciais de higiene, inocuidade e segurança dos produtos.

§ 7º Os Programas de Autocontrole deverão ser revisados sempre que ocorrerem alterações no processo produtivo, nas instalações, nos produtos elaborados, na legislação aplicável ou quando identificadas falhas que comprometam sua eficácia, devendo ser mantidos atualizados.

Art. 3º Os requisitos essenciais de higiene e de procedimentos a serem desenvolvidos e aplicados nos estabelecimentos registrados ou em processo de registro no SIM – SIGLA DO CONSÓRCIO serão baseados em processos de produção estruturados nos seguintes Programas de Autocontrole:

I - Manutenção das instalações e equipamentos industriais (incluindo calibração e aferição);

II - Iluminação e ventilação;

III - Controle da potabilidade da água de abastecimento, gelo, vapor e águas residuais;

IV - Higiene Industrial e operacional;

V - Hábitos higiênicos e saúde dos colaboradores;

VI - Procedimentos sanitários operacionais – PSO;

VII - Controle integrado de pragas;

VIII - Controle de matéria-prima, ingredientes e material de embalagem;

IX - Controle de temperaturas;

X - Controle de formulação de produtos e combate à fraude;

XI – Programa de análises laboratoriais para verificação microbiológica, físico-química e de resíduos, quando aplicável, considerando a natureza do produto, o risco sanitário, o volume de produção e os requisitos legais específicos;

XII - Rastreabilidade, recolhimento e destinação de produtos;

XIII - Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC), quando aplicável à natureza do processo;

XIV - Bem-estar animal;

XV - Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER).

§ 1º Os Programas de Autocontrole deverão ser implantados conforme sua aplicabilidade aos processos desenvolvidos pelo estabelecimento, observando a natureza da atividade, o porte, a complexidade operacional e os riscos sanitários envolvidos.

§ 2º O elemento XIV será implantado, exclusivamente, nos estabelecimentos classificados como Abatedouro Frigorífico.

§ 3º O elemento XV será implantado, exclusivamente, em estabelecimentos classificados como Abatedouro Frigorífico de Ruminantes.

§ 4º Outros Programas de Autocontrole poderão ser elaborados pelo estabelecimento ou exigidos pelo Serviço de Inspeção Municipal executado pelo NOME DO CONSÓRCIO, de acordo com os processos de produção de cada estabelecimento.

Art. 4º Os Programas de Autocontrole deverão ser estruturados de forma compatível com a natureza da atividade, o porte do estabelecimento, a complexidade operacional e os riscos sanitários envolvidos, contemplando, no mínimo, os seguintes elementos:

I - Cabeçalho: apresentam as informações da empresa e a identificação do autocontrole, código de ordem, data de revisão e número de páginas;

II - Objetivo: esclarece quais os objetivos do autocontrole;

III - Documentos de referência: cita todas as legislações e programas da empresa que servem como base para o autocontrole;

IV - Responsáveis: cita quem são os responsáveis pela implantação, supervisão, vistorias e preenchimento das planilhas de monitoramento e verificação;

V - Descrição ou Diretrizes: apresenta quais são os itens a serem controlados, bem como as condições que devem existir ou ser mantidas para garantir a eficácia do autocontrole;

VI - Monitoramento: descrição dos procedimentos de monitoramento, frequência de execução, responsáveis pela atividade, forma de registro e critérios de avaliação dos resultados;

VII - Ações corretivas e medidas preventivas para não conformidades: descrição das ações corretivas e preventivas adotadas frente às não conformidades, contemplando a identificação da causa raiz, o destino do produto afetado, a restauração das condições sanitárias e a prevenção de recorrências;

VIII - Verificação: acompanhamento dos processos e análise dos registros do monitoramento dos Programas de Autocontrole, realizada pelo responsável técnico, quando houver, ou por profissional formalmente designado pelo estabelecimento;

IX - Registros: planilhas, formulários e demais documentos utilizados no monitoramento e verificação dos Programas de Autocontrole, devendo permanecer arquivados por período mínimo de 2 (dois) anos ou por prazo superior definido em legislação específica;

X - Anexos: constituídos basicamente pelas planilhas de monitoramento de cada autocontrole e o que mais se fizer necessário anexar ao programa;

XI - Registros das alterações: são indicadas as evidências da análise crítica, da aprovação, do status e da data da revisão, do procedimento documentado. São apontadas as alterações realizadas;

XII - Rodapé: são identificadas as pessoas e suas funções na empresa em relação às responsabilidades assumidas no desenvolvimento dos programas.

§ 1º Os elementos previstos neste artigo poderão ser consolidados em manuais, formulários, procedimentos operacionais ou documentos integrados para estabelecimentos de pequeno porte e agroindústrias artesanais, desde que contenham informações suficientes para demonstrar a efetiva execução dos Programas de Autocontrole.

§ 2º Os registros previstos neste artigo poderão ser mantidos em meio físico ou eletrônico, devendo permanecer disponíveis para consulta da fiscalização oficial.

Art. 5º O não atendimento aos Programas de Autocontrole constitui infração às normas sanitárias aplicáveis, sujeitando o estabelecimento às medidas cautelares, ações fiscais e sanções previstas na legislação vigente, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e análise de risco sanitário.

Art. 6º Compete ao Serviço de Inspeção Municipal executado pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia realizar a inspeção, fiscalização, auditoria, verificação e supervisão da implantação e execução dos Programas de Autocontrole, podendo determinar ações corretivas, auditorias documentais e auditorias in loco sempre que necessário.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

Colíder -MT, 16 de outubro de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119
Assinado de forma digital por RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119
Dados: 2026.10.16 14:20:39 -03'00'

Rodrigo Luiz Benassi

PRESIDENTE CONSÓRCIO CIDESPA

gov.br Documento assinado digitalmente
MANUEL PEDRO FIGUEIRO D ORNELLAS
Data: 16/10/2026 11:21:21-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

COORDENADOR SIM/CIDESPA

MANUEL PEDRO FIGUEIRÓ D ORNELLAS

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026 - CIDESPA.

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre os procedimentos e modelos para a apresentação dos dados de recebimento de matérias-primas, produção e comercialização, condenações, dados nosográficos e quantitativo de abate por espécie pelos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal.

O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia, associação pública de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 08.920.483/0001-54, com sede administrativa no Município de Colíder/MT, por intermédio de seu Presidente, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, que dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 5.741, de 30 de março de 2006, que regulamenta o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal 6.017/2007;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº 9.013, de 29 de março de 2017;

CONSIDERANDO o disposto no Protocolo de Intenções do dia 25 de Setembro de 2026 e na Resolução nº 006/2026, deste Consórcio, aprovada também pela Assembleia Geral realizada em 27 de Agosto de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de obtenção, consolidação e análise de dados de produção, abate, condenações, recebimento de matérias-primas, comercialização e informações nosográficas para subsidiar as ações de inspeção, fiscalização, vigilância sanitária e planejamento estratégico do Serviço de Inspeção Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos, formulários, prazos e meios de envio das informações pelos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal executado ou coordenado pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia.

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

ESTABELECE:

Art. 1º Fica estabelecida a obrigatoriedade de elaboração e envio de mapas estatísticos e nosográficos pelos estabelecimentos registrados junto ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM, executado ou coordenado pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia, para fins de monitoramento da produção, rastreabilidade, vigilância epidemiológica e planejamento das ações de inspeção.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, consideram-se:

I – Mapas estatísticos: instrumentos destinados ao registro das informações relativas ao recebimento de matérias-primas, produção, comercialização, expedição e demais movimentações de produtos de origem animal sob inspeção oficial;

II – Mapas nosográficos: instrumentos destinados ao registro das ocorrências sanitárias observadas durante as inspeções ante mortem e post mortem, incluindo lesões, alterações anatomopatológicas, condenações totais ou parciais e seus respectivos motivos.

Art. 3º Os estabelecimentos registrados no SIM deverão elaborar e encaminhar mensalmente ao Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia por meio do Serviço de Inspeção Municipal, os mapas estatísticos e nosográficos devidamente preenchidos, com a finalidade de subsidiar o monitoramento da produção, das ocorrências sanitárias e das ações de inspeção oficial.

§1º O envio deverá ocorrer até o quinto dia útil do mês subsequente ao período de referência.

§2º O encaminhamento das informações poderá ser realizado por meio eletrônico ou outro meio oficialmente definido pelo Serviço de Inspeção Municipal.

§3º O Serviço de Inspeção Municipal poderá solicitar informações complementares sempre que necessário para esclarecimento ou validação dos dados encaminhados.

Art. 4º Os mapas estatísticos deverão conter informações relativas a:

I – Recebimento de matéria-prima;

II – Produção de produtos de origem animal;

III – Comercialização, expedição e destino da produção, incluindo identificação dos municípios ou estados quando aplicável.

Art. 5º Os mapas nosográficos deverão registrar, quando aplicável:

I – Quantidade de animais abatidos por espécie;

II – Condenações totais ou parciais;

III – Causas de condenação;

IV – Lesões, alterações anatomopatológicas, enfermidades identificadas durante a inspeção e demais ocorrências sanitárias relevantes.

§ 1º Os dados constantes do Mapa Nosográfico e Quantitativo de Abate deverão ser consolidados mensalmente com base nos registros diários de inspeção realizados durante as atividades de abate.

§ 2º Para fins de elaboração do resumo mensal, deverão ser consideradas as informações registradas nos mapas e planilhas de inspeção ante mortem e post mortem, incluindo os registros de abate por espécie, condenações totais e parciais, causas de condenação, lesões, alterações anatomopatológicas e demais ocorrências sanitárias observadas durante a inspeção oficial.

§ 3º Os registros diários que servem de base para a consolidação das informações mensais deverão permanecer arquivados no estabelecimento pelo prazo mínimo previsto nesta Instrução Normativa, permanecendo disponíveis ao Serviço de Inspeção Municipal para fins de verificação, auditoria, fiscalização, rastreabilidade e validação dos dados encaminhados.

Art. 6º Compete ao Serviço de Inspeção Municipal do SIM/ Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia: I – receber e registrar os mapas encaminhados pelos estabelecimentos;

II – Analisar tecnicamente as informações apresentadas;

III – Consolidar os dados estatísticos e sanitários para fins de monitoramento da produção e vigilância sanitária;

IV – Elaborar relatórios consolidados destinados à vigilância epidemiológica, avaliação de risco e planejamento das ações de fiscalização;

V – Manter arquivados os registros para fins de rastreabilidade, controle oficial e auditorias;

VI – Verificar a coerência das informações encaminhadas com os registros de inspeção, relatórios de produção e demais documentos oficiais.

Art. 7º O não envio das informações dentro do prazo estabelecido ou o envio de dados incompletos ou inconsistentes poderá ensejar a adoção das medidas administrativas previstas na legislação sanitária vigente.

Art. 8º Os estabelecimentos deverão utilizar obrigatoriamente os modelos padronizados de mapas constantes nos anexos desta Instrução Normativa. Parágrafo único. Os modelos de mapas mencionados no caput correspondem a:

a) Anexo I – Mapa de Recebimento de Matéria-Prima;

b) Anexo II – Mapa de Produção (produtos produzidos);

c) Anexo III – Mapa de Expedição;

d) Anexo IV – Mapa de Condenação de produtos, matéria prima e ingredientes

e) Anexo V – Mapa Nosográfico de Abate – Resumo Mensal

Art. 9º As informações constantes dos mapas estatísticos e nosográficos são de responsabilidade do estabelecimento e deverão ser conferidas e validadas pelo responsável legal ou responsável técnico, quando aplicável.

Art. 10º Os documentos e registros que deram origem aos dados informados nos mapas deverão permanecer arquivados pelo estabelecimento por prazo mínimo de cinco anos, ficando disponíveis ao Serviço de Inspeção Municipal sempre que solicitados.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

Município Colíder-MT, 15 de outubro de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119
Assinado de forma digital por RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119
Dados: 2026.10.16 14:21:22 -03'00'

PRESIDENTE CONSÓRCIO

RODRIGO LUIZ BENASSI

gov.br Documento assinado digitalmente
MANUEL PEDRO FIGUEIRO D ORNELLAS
Data: 15/10/2026 11:07:42-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

COORDENADOR SIM/CIDESPA

MANUEL PEDRO FIGUEIRÓ D ORNELLAS

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026 - CIDESPA.

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

Estabelece a metodologia para cálculo do Risco Estimado do Estabelecimento (RE) e os procedimentos para definição da frequência mínima de fiscalização dos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal (SIM), com fundamento na inspeção baseada em risco.

O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia, associação pública de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 08.920.483/0001-54, com sede administrativa no Município de Colíder/MT, por intermédio de seu Presidente, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 5.741, de 30 de março de 2006, que regulamenta o SUASA;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal 6.017/2007;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº 9.013, de 29 de março de 2017;

CONSIDERANDO o disposto no Protocolo de Intenções do dia 25 de Setembro de 2026 e na Resolução nº 006/2026, deste Consórcio, aprovada também pela Assembleia Geral realizada em 27 de Agosto de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a frequência das atividades de inspeção e fiscalização dos estabelecimentos de produtos de origem animal registrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM/Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia, bem como estabelecer a metodologia para avaliação e cálculo do risco estimado associado a cada estabelecimento, em conformidade com os princípios da inspeção baseada em risco.

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

ESTABELECE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece a metodologia para cálculo do Risco Estimado do Estabelecimento (RE) e os procedimentos para definição da frequência mínima das ações de fiscalização dos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal executado ou coordenado pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia - CIDESPA, sujeitos à inspeção periódica.

Art. 2º Para fins de caracterização do Risco Associado ao Produto (RP), os produtos de origem animal serão classificados em categorias de risco sanitário, considerando o potencial de ocorrência, sobrevivência ou multiplicação de perigos biológicos, físicos e químicos, bem como as características do processo produtivo, do método de conservação e da forma de consumo do produto.

§ 1º A classificação das categorias de risco sanitário dos produtos observará critérios relacionados à sua estabilidade microbiológica, necessidade de refrigeração, aplicação de tratamentos tecnológicos, possibilidade de consumo sem preparo adicional e potencial impacto à saúde pública.

§ 2º Os produtos de origem animal serão enquadrados nas categorias constantes do Anexo II desta Instrução Normativa, às quais serão atribuídos valores de risco para composição do cálculo do Risco Estimado do Estabelecimento (RE).

Art. 3º A classificação do Risco Associado ao Produto (RP) tem por finalidade subsidiar a definição da frequência mínima de fiscalização dos estabelecimentos, observando os princípios da inspeção baseada em risco e a proteção da saúde pública.

Parágrafo único. Quando o estabelecimento fabricar produtos enquadrados em diferentes categorias de risco, será considerado, para fins de cálculo do RP, o produto ou categoria que apresentar a maior classificação de risco sanitário.

Art. 4º O Risco Estimado Associado ao Estabelecimento (RE) será obtido pela caracterização dos riscos associados ao:

I – Volume de produção.

II – Produto.

III – Desempenho do estabelecimento quanto ao atendimento à legislação aplicável à fiscalização.

Art. 5º O Risco Associado ao Volume de Produção (RV) será caracterizado pela classificação do estabelecimento quanto ao volume produzido, conforme tabela disposta no Anexo I.

§ 1º O volume produzido pelo estabelecimento será obtido por meio dos registros de produção apresentados ao Serviço de Inspeção Municipal (SIM).

§ 2º Na ausência dos dados previstos no § 1º, o volume produzido será estimado com base nas informações apresentadas para o registro do estabelecimento.

§ 3º O volume de produção será utilizado como indicador da exposição populacional ao risco, considerando que maiores volumes de produção podem ampliar o alcance de eventuais não conformidades e seus potenciais impactos à saúde pública.

Art. 6º O Risco Associado ao Produto (RP) será caracterizado pela categoria de risco dos produtos fabricados pelo estabelecimento, conforme classificação constante do Anexo II desta Instrução Normativa.

§ 1º A classificação das categorias de produtos considera o risco sanitário inerente ao produto, levando em conta fatores relacionados ao processo tecnológico empregado, ao método de conservação, à estabilidade microbiológica, à possibilidade de multiplicação ou sobrevivência de agentes patogênicos e ao potencial impacto à saúde pública decorrente de sua produção e consumo.

§ 2º Os produtos fabricados pelo estabelecimento serão identificados com base nas informações constantes nos registros do Serviço de Inspeção Municipal, nos registros de produção e nos documentos apresentados para registro e manutenção da habilitação do estabelecimento.

§ 3º Na ausência de registros atualizados de produção, os produtos fabricados serão considerados com base nas informações constantes do processo de registro do estabelecimento.

§ 4º Quando o estabelecimento produzir mais de uma categoria de produto, será considerado, para fins de determinação do RP, o produto enquadrado na categoria de maior risco sanitário.

§ 5º A classificação das categorias de produtos poderá ser revista pelo Serviço de Inspeção Municipal sempre que houver atualização da legislação aplicável, revisão dos critérios técnicos de avaliação de risco ou alteração do perfil de risco dos produtos.

Art. 7º O Risco Associado ao Desempenho do Estabelecimento quanto ao atendimento da legislação aplicável à fiscalização (RD) será caracterizado conforme a tabela constante do Anexo III, considerando:

I – As violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais.

II – As reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico-sanitária dos produtos.

III – Adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local.

IV – A identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.

Parágrafo único. A verificação da adoção de ações fiscais para a caracterização do RD a ser utilizado no primeiro cálculo do RE será realizada pela avaliação de relatório gerado na última supervisão, fiscalização ou auditoria realizada no estabelecimento.

Art. 8º Para os estabelecimentos em início de operação ou que ainda não possuam histórico de fiscalização suficiente para avaliação do desempenho sanitário, a caracterização do Risco Associado ao Volume de Produção (RV) e do Risco

Associado ao Produto (RP) será realizada com base nas informações constantes dos documentos apresentados para registro junto ao Serviço de Inspeção Municipal.

§ 1º Até a realização da primeira fiscalização periódica e da avaliação do desempenho do estabelecimento, será atribuído o valor 3 (três) ao Risco Associado ao Desempenho do Estabelecimento (RD), em razão da ausência de histórico de conformidade que permita sua adequada caracterização.

§ 2º Após a realização da primeira fiscalização periódica, o RD será recalculado com base nos critérios estabelecidos no Anexo III desta Instrução Normativa.

§ 3º A classificação provisória prevista no § 1º não exime o estabelecimento do cumprimento integral da legislação sanitária e das demais exigências estabelecidas pelo Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 9º O estabelecimento submetido à interdição parcial de suas operações terá o Risco Associado ao Desempenho do Estabelecimento (RD) automaticamente classificado como 4 (quatro), enquanto perdurar a medida cautelar ou sancionatória.

Parágrafo único. A classificação prevista no caput decorre da constatação de não conformidades com potencial impacto à saúde pública, ao bem-estar animal, à inocuidade dos produtos ou ao atendimento da legislação sanitária aplicável, evidenciando aumento do risco associado ao estabelecimento.

Art. 10. O estabelecimento submetido à interdição total não estará sujeito ao cálculo do Risco Estimado do Estabelecimento (RE) durante a vigência da medida, permanecendo suas atividades produtivas suspensas até a regularização das não conformidades que motivaram a interdição.

§ 1º Após a desinterdição, o estabelecimento terá o Risco Associado ao Desempenho do Estabelecimento (RD) automaticamente classificado como 4 (quatro) até a realização da primeira fiscalização subsequente.

§ 2º A classificação prevista no § 1º tem caráter cautelar e visa assegurar o acompanhamento intensificado do estabelecimento após o retorno das atividades, em razão do histórico recente de não conformidades que ensejaram a interdição.

§ 3º Após a realização da primeira fiscalização subsequente à desinterdição, o RD será reavaliado conforme os critérios estabelecidos no Anexo III desta Instrução Normativa.

Art. 11. O Risco Estimado do Estabelecimento (RE) será calculado mediante a combinação do Risco Associado ao Volume de Produção (RV), do Risco Associado ao Produto (RP) e do Risco Associado ao Desempenho do Estabelecimento (RD), observando-se a seguinte fórmula:

$$RE = (RV + RP + 2 \times RD) / 4$$

§ 1º O fator RD receberá peso dois na composição do cálculo do RE, por refletir diretamente o histórico de conformidade do estabelecimento, a efetividade dos seus controles internos e o seu desempenho quanto ao atendimento da legislação sanitária aplicável.

§ 2º Caso o resultado do cálculo do RE não corresponda a um número inteiro, será adotado o seguinte critério de arredondamento:

I – Quando o primeiro algarismo decimal for inferior a 5 (cinco), o valor inteiro permanecerá inalterado;

II – Quando o primeiro algarismo decimal for superior a 5 (cinco), o valor inteiro será acrescido de uma unidade;

III – Quando o primeiro algarismo decimal for igual a 5 (cinco), será observado o algarismo inteiro imediatamente anterior, mantendo-se o valor quando este for par e acrescendo-se uma unidade quando este for ímpar.

§ 3º O resultado do cálculo do RE corresponderá à classificação final de risco do estabelecimento e será utilizado para definição da frequência mínima das ações de fiscalização previstas no Anexo V desta Instrução Normativa.

Art. 12. O Risco Estimado do Estabelecimento (RE) deverá ser recalculado, no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses e sempre que ocorrer:

I – Alteração significativa do processo produtivo;

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

II – Alteração significativa do volume de produção;

III – Inclusão ou exclusão de categorias de produtos que impliquem modificação do Risco Associado ao Produto (RP);

IV – Ocorrência de não conformidades graves, risco iminente à saúde pública, fraude, falsificação ou adulteração de produtos;

V – Interdição parcial ou total do estabelecimento.

Parágrafo único. O recálculo do RE poderá ser realizado a qualquer tempo pela autoridade competente quando identificadas situações que possam alterar a classificação de risco do estabelecimento.

Art. 13. O não cumprimento das determinações estabelecidas nesta Instrução Normativa implicará na aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município Colíder-MT, 15 de outubro de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119
Assinado de forma digital por RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119
Dados: 2026.10.16 14:22:06 -03'00'

Rodrigo Luiz Benassi

gov.br Documento assinado digitalmente
MANUEL PEDRO FIGUEIRO D ORNELLAS
Data: 15/10/2026 17:27:51-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

COORDENADOR SIM/CIDESPA

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

ANEXO I - TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO QUANTO AO VOLUME PRODUZIDO PARA A CARACTERIZAÇÃO DO RISCO ASSOCIADO AO VOLUME DE PRODUÇÃO (RV)

Classificação	Volume Produzido*	Classificação do Estabelecimento	RV
Carne - Unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos	Até 5.000 Kg mês	P	1
	De 5.001 Kg a 10.000 Kg mês	M	2
	Acima de 10.000 Kg mês	G	3
Leite (Kg)	Até 3.000 Kg mês	P	1
	De 3.001 a 18.000 mês	M	2
	Acima de 18.000 mês	G	3
Leite (L)	Até 40.000 L mês	P	1
	De 40.001 a 100.000 mês	M	2
	Acima de 100.000 L mês	G	3
Mel	Até 20 ton. ano	P	1
	Acima de 20 ton. ano	M	2

Ovos	Todos	P	1
Pescado	Até 9.000 Kg mês	P	1
	De 9.001 Kg a 18.000 Kg mês	M	2
	Acima de 18.000 Kg mês	G	3
**Os limites foram definidos considerando a realidade produtiva regional e a capacidade operacional do SIM.*			

ANEXO II – TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DAS CATEGORIAS DE PRODUTOS PARA A CARACTERIZAÇÃO DO RISCO ASSOCIADO AO PRODUTO (RP)

Classificação	Categoria do Produto	RP
Carne	Produtos com adição de inibidores	2
	Produtos compostos por diferentes categorias de produtos cárneos, acrescidos ou não de outros ingredientes	3
	Produtos em natureza	2
	Produtos não submetidos a tratamento térmico	2
	Produtos processados termicamente - esterilização comercial	1
	Produtos submetidos a hidrólise	1
	Produtos submetidos a tratamento térmico	2
	Produtos submetidos a tratamento térmico – cocção	3
Leite	Caseína	1
	Caseinato	1

	Farinha láctea	2
	Gordura anidra de leite (butter oil)	1
	Lactose	1
	Leitelho	2
	Manteiga	2
	Margarina	1
	Mistura láctea	1
	Molho lácteo	3
	Permeado	1
	Petisco de queijo	3
	Produto lácteo concentrado	2
	Produto lácteo cru	2
	Produto lácteo em pó	2
	Produto lácteo esterilizado	2
	Produto lácteo fermentado	2
	Produto lácteo fundido	3
	Produto lácteo parcialmente desidratado	2
	Produto lácteo pasteurizado	3
	Produto lácteo proteico	2
	Produto lácteo UHT	2
	Queijo maturado	2
	Queijo mofado	2

	Queijo não maturado	3
	Queijo ralado	2
	Queijo ultrafiltrado	3
	Ricota	3
	Sobremesa láctea	2
Mel	Apitoxina	1
	Cera de abelhas	1
	Compostos de produtos das abelhas	1
	Derivados da própolis (em massa)	1
	Derivados da própolis (em volume)	1
	Derivados de pólen apícola	1
	Geleia real	2
	Geleia real liofilizada	2
	Mel	1
	Mel de abelhas indígenas	1
	Pólen	2
	Pólen desidratado	2
	Própolis	1
Ovos	Produtos submetidos a tratamento térmico - cocção	1
	Produtos submetidos a tratamento térmico - pasteurização	2
	Produtos em natureza	1
	Produtos não submetidos a tratamento térmico	2
	Produtos submetidos a tratamento	2

	térmico - desidratação	
Pescado	Produtos com adição de inibidores	2
	Produtos compostos por diferentes categorias de produtos de pescado, acrescidos ou não de outros ingredientes	4
	Produtos em natureza	4
	Produtos não submetidos a tratamento térmico	2
	Produtos processados termicamente - esterilização comercial	1
	Produtos submetidos a tratamento térmico - cocção	3

ANEXO III – TABELA DE CARACTERIZAÇÃO DO RISCO ASSOCIADO AO DESEMPENHO DO ESTABELECIMENTO QUANTO AO ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À FISCALIZAÇÃO (RD)

CONDIÇÕES PARA CARACTERIZAÇÃO DO RD*	RD
SEM violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais. SEM reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico-sanitária dos produtos. SEM adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local. SEM identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.	1
SEM violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-	2

químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais. SEM reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico-sanitária dos produtos. COM adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local. SEM identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.	
COM violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais; OU COM reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênicosanitária dos produtos; OU ambos. SEM adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local. SEM identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.	2
COM violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos detectadas em análises oficiais; OU COM reclamações, denúncias e demandas formais de consumidores e comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênicosanitária dos produtos; OU ambos. COM adoção de ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização local. SEM identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.	3
COM identificação de risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos.	4
**Para caracterização do RD serão considerados os registros dos últimos 12 meses.*	

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

ANEXO IV – RELATÓRIO DE CARACTERIZAÇÃO DO RISCO ASSOCIADO AO DESEMPENHO DO ESTABELECIMENTO (RD)

1. IDENTIFICAÇÃO	
1.1. Razão Social:	
1.2. Número de Registro no SIM:	
1.3. Município/UF	
1.4. Data	

2. REGISTROS
2.1. Foram detectadas, em análises oficiais, violações dos padrões de identidade e qualidade, microbiológicos, físico-químicos ou de limites de resíduos e contaminantes em produtos? **( ) Sim ( ) Não**
2.2. Referências (nº dos laudos de análise ou Certificados Oficiais de Análise).
2.3. Foram identificadas reclamações, denúncias ou demandas formais de consumidores

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

ou comunicações de órgãos terceiros referentes a violações dos padrões de identidade e qualidade higiênico-sanitária dos produtos? **( ) Sim ( ) Não**
2.4. Referências (nº das demandas ou documentos referentes às reclamações, denúncias e comunicações recebidas).
2.5. Período considerado para a avaliação dos itens 2.1 e 2.3 (DD/MM/AA).
2.6. Assinatura e carimbo do responsável pelas informações: dados gerados pela equipe de fiscalização durante a inspeção.
2.7. Período de fiscalização (DD/MM/AA a DD/MM/AA).
2.8. O estabelecimento fornece ao SIM todas as informações referentes aos mapas estatísticos? **( ) Sim ( ) Não**
2.9. Meses/Anos Verificados.
2.10. Foram adotadas ações fiscais decorrentes da detecção de não conformidades durante a fiscalização? **( ) Sim ( ) Não**
2.11. Referências (nº dos Autos de Infração, Termos de Interdição, Termos de Apreensão e outros documentos de interesse gerados na fiscalização).

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

2.12. Foi identificado risco iminente à saúde pública, indícios de fraude, falsificação ou adulteração de produtos? **( ) Sim ( ) Não**
2.13. Observações da equipe de fiscalização à chefia imediata.

3. ESTIMATIVA DE RD PARA PRÓXIMA FISCALIZAÇÃO
3.1. Caracterização do RD (associação dos registros do item 2 deste relatório com o Anexo III da Instrução Normativa XXXXX referente aos procedimentos para cálculo do Risco Estimado Associado ao Estabelecimento). **RD ( )1 ( )2 ( )3 ( )4**
3.2. ( ) Dispensada a caracterização de risco, pois o estabelecimento encontra-se completamente interditado conforme documentos anexos. O seu retorno fica condicionado à retomada de controle sob seu processo. **Termo de Interdição:**
3.3. Assinatura e carimbo da equipe de servidores oficiais responsáveis pela fiscalização:

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

ANEXO V – TABELA PARA A DEFINIÇÃO DA FREQUÊNCIA MÍNIMA DE FISCALIZAÇÃO COM BASE NO RISCO ESTIMADO ASSOCIADO AO ESTABELECIMENTO

RISCO ESTIMADO ASSOCIADO AO ESTABELECIMENTO	FREQUÊNCIA MÍNIMA DE FISCALIZAÇÃO*
1	Anual
2	Semestral
3	Bimestral
4	Mensal
**A frequência mínima poderá ser ampliada pela autoridade competente sempre que houver evidências de aumento do risco sanitário.*	

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026 - CIDESPA.

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 006 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

Estabelece os procedimentos para o planejamento, execução, coleta de amostras, realização de análises laboratoriais oficiais, gestão dos resultados analíticos e verificação da qualidade da água e dos produtos de origem animal nos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal executado pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia.

O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia, associação pública de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 08.920.483/0001-54, com sede administrativa no Município de Colíeder/MT, por intermédio de seu Presidente, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 5.741, de 30 de março de 2006;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº 9.013, de 29 de março de 2017;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria GM/MS nº 888/2021;

CONSIDERANDO o Ofício-Circular nº 15/2022/CGI/DIPOA/SDA/MAPA;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria SDA/MAPA nº 672, de 8 de abril de 2024;

CONSIDERANDO que os Programas de Autocontrole constituem responsabilidade dos estabelecimentos registrados;

CONSIDERANDO o disposto no Protocolo de Intenções do dia 25 de Setembro de 2026 e na Resolução nº 006/2026, deste Consórcio, aprovada também pela Assembleia Geral realizada em 27 de Agosto de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos oficiais de coleta de amostras, análises laboratoriais, avaliação dos resultados e adoção de medidas fiscais.

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

ESTABELECE:

CAPÍTULO I
DO OBJETO E DA ABRANGÊNCIA

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos para o planejamento, execução, coleta oficial de amostras, realização de análises laboratoriais, gestão dos resultados analíticos, verificação oficial dos Programas de Autocontrole e adoção de medidas fiscais relacionadas à qualidade da água, das matérias-primas, dos ingredientes, dos produtos em processamento e dos produtos de origem animal produzidos pelos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal executado pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia.

Art. 2º Os produtos deverão atender aos Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade, aos padrões microbiológicos, físico-químicos, de composição, contaminantes, resíduos e demais requisitos previstos na legislação vigente.

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa, as análises laboratoriais compreendem os procedimentos destinados à verificação da conformidade da água de abastecimento, das matérias-primas, dos ingredientes, dos produtos em processamento, dos produtos acabados, das superfícies de contato, do gelo, dos insumos e de quaisquer outros elementos que possam interferir na inocuidade, identidade, qualidade e segurança dos produtos de origem animal.

§1º As análises laboratoriais classificam-se nas seguintes modalidades:

I – Análises de autocontrole, executadas pelos estabelecimentos registrados, conforme seus Programas de Autocontrole;

II – Análises fiscais, determinadas pelo Serviço de Inspeção Municipal para verificação do atendimento à legislação vigente;

III – Análises de investigação, destinadas à apuração de não conformidades, reclamações, denúncias, suspeitas de fraude, surtos de doenças

transmitidas por alimentos ou outras situações que justifiquem avaliação complementar;

IV – Análises periciais, quando necessárias para subsidiar processos administrativos ou judiciais;

V – Análises laboratoriais executadas no âmbito dos programas oficiais de monitoramento estabelecidos pelo Serviço de Inspeção Municipal ou pelo Ministério da Agricultura e Pecuária, incluindo aquelas decorrentes da participação do Serviço de Inspeção Municipal no Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI-POA, quando aplicáveis.

§ 2º A definição dos parâmetros analíticos, das modalidades de análise, da frequência de amostragem e dos pontos de coleta da água de abastecimento e dos produtos de origem animal será fundamentada em avaliação de risco, considerando, no mínimo, a natureza e o volume da produção, o processo tecnológico adotado, a origem da matéria-prima e da água de abastecimento, o histórico de conformidade do estabelecimento, os resultados das análises laboratoriais anteriores, os registros dos Programas de Autocontrole, as verificações oficiais realizadas pelo Serviço de Inspeção Municipal, os programas oficiais de monitoramento e demais critérios técnico-científicos aplicáveis.

§ 3º Os parâmetros analíticos, as metodologias, as matrizes, as frequências mínimas e os demais critérios técnicos deverão observar a legislação vigente e ter como referência o Compilado de Análises Laboratoriais do Ministério da Agricultura e Pecuária, disponibilizado na página oficial do órgão, bem como suas atualizações, sem prejuízo da inclusão de outros parâmetros ou da ampliação da frequência de amostragem, sempre que a avaliação de risco ou a autoridade competente assim determinar.

§4º Os procedimentos de coleta, acondicionamento, conservação, identificação, transporte e envio das amostras observarão os Manuais de Coleta de Amostras disponibilizados pelo Ministério da Agricultura e Pecuária, bem como suas atualizações.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES DO ESTABELECIMENTO

Art. 4º O estabelecimento registrado deverá assegurar que toda a água utilizada nas operações de obtenção, manipulação, industrialização, processamento, armazenamento, higienização, fabricação de gelo, geração de vapor com contato direto com os alimentos e demais atividades que possam influenciar a inocuidade dos produtos de origem animal atenda aos padrões de potabilidade estabelecidos na Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021, ou em norma que venha a substitui-la.

Art. 5º O controle da qualidade da água constitui Programa de Autocontrole de responsabilidade do estabelecimento, devendo contemplar procedimentos documentados de monitoramento, controle, tratamento, manutenção, coleta de amostras, realização de análises laboratoriais, avaliação dos resultados, investigação das não conformidades e implementação das respectivas ações corretivas.

§ 1º O estabelecimento deverá implantar o Programa de Autocontrole da qualidade da água, contendo, no mínimo:

I – Identificação da fonte de abastecimento;

II – Descrição do sistema de tratamento, quando aplicável;

III – Identificação dos pontos de coleta;

IV – Parâmetros analíticos;

V – Frequência de monitoramento;

VI – Laboratórios responsáveis pelas análises;

VII – Procedimentos para avaliação dos resultados;

VIII – Ações corretivas aplicáveis às não conformidades.

Art. 6º O estabelecimento deverá manter disponíveis ao Serviço de Inspeção Municipal todos os registros referentes ao monitoramento da qualidade da água, incluindo os laudos laboratoriais, registros operacionais do sistema de tratamento, controles de desinfecção, higienização dos reservatórios e demais documentos que comprovem a manutenção da potabilidade da água utilizada no processo produtivo.

Art. 7º Os estabelecimentos registrados deverão implementar e manter Programa de Autocontrole contemplando o monitoramento laboratorial dos produtos de origem animal, das matérias-primas, dos ingredientes, dos produtos em processamento e dos produtos acabados, de forma a demonstrar o atendimento aos padrões de identidade, qualidade, inocuidade e segurança previstos na legislação vigente.

§ 1º O monitoramento laboratorial deverá contemplar plano de amostragem compatível com a natureza do estabelecimento, os produtos elaborados, o processo tecnológico empregado, o volume de produção e a classificação de risco.

§ 2º O plano de amostragem deverá estabelecer, no mínimo:

I – As matrizes a serem analisadas;

II – Os parâmetros analíticos;

III – A frequência das análises;

IV – Os critérios para definição dos lotes amostrados;

V – Os laboratórios responsáveis pela execução das análises;

VI – Os critérios para avaliação dos resultados;

VII – Os procedimentos para investigação das não conformidades e implementação das ações corretivas.

Art. 8º Os estabelecimentos deverão manter disponíveis ao Serviço de Inspeção Municipal todos os registros e laudos laboratoriais referentes ao monitoramento dos produtos de origem animal, incluindo aqueles realizados no âmbito dos Programas de Autocontrole.

§ 1º Os laudos laboratoriais deverão permanecer arquivados pelo prazo previsto na legislação e ser apresentados à fiscalização oficial sempre que solicitados.

CAPÍTULO III

DOS LABORATÓRIOS E DOS CRITÉRIOS ANALÍTICOS

Art. 9º Os parâmetros analíticos, as matrizes, as metodologias de ensaio, as frequências mínimas de monitoramento e os demais critérios técnicos deverão observar a legislação específica aplicável a cada categoria de produto e ter como referências Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade, os programas oficiais do Ministério da Agricultura e Pecuária e o Compilado de Análises Laboratoriais disponibilizado pelo Ministério da Agricultura e Pecuária em sua página oficial, bem como suas atualizações.

Parágrafo único. O Serviço de Inspeção Municipal poderá determinar a realização de análises complementares, a inclusão de novos parâmetros analíticos ou a ampliação da frequência de amostragem, sempre que a avaliação de risco, o histórico do estabelecimento, os programas oficiais de monitoramento ou outras evidências técnico-sanitárias assim justificarem.

Art.10. As análises laboratoriais previstas nesta Instrução Normativa deverão ser realizadas por laboratórios oficiais ou por laboratórios com competência técnica reconhecida, conforme a legislação vigente, utilizando, para as coletas oficiais, o Modelo de Solicitação Oficial de Análises constante do Anexo III.

§ 1º Os laudos laboratoriais deverão conter identificação da amostra, metodologia empregada, resultados obtidos, identificação do laboratório e do responsável técnico, observados os requisitos previstos na legislação vigente.

§ 2º Os parâmetros analíticos, a frequência mínima de monitoramento e os critérios técnicos deverão observar a Portaria GM/MS nº 888/2021, as orientações do Ministério da Agricultura e Pecuária e o Compilado de Análises Laboratoriais disponibilizado na página oficial do MAPA, bem como suas atualizações.

CAPÍTULO IV

DO PLANEJAMENTO OFICIAL DAS ANÁLISES LABORATORIAIS

Art. 11. O Serviço de Inspeção Municipal elaborará, anualmente, a Planilha Oficial de Análises Laboratoriais, conforme modelo e requisitos mínimos estabelecidos no Anexo II, contemplando as análises fiscais dos produtos de origem animal e o planejamento das ações de verificação oficial da qualidade da água, observadas as

disposições desta Instrução Normativa, da legislação vigente e dos programas oficiais do Ministério da Agricultura e Pecuária.

§ 1º A Planilha Oficial de Análises Laboratoriais será elaborada com base em avaliação de risco, considerando, entre outros critérios, a classificação de risco dos estabelecimentos, a natureza e o volume da produção, o histórico de conformidade, os resultados das análises laboratoriais, as verificações oficiais e os programas oficiais de monitoramento.

§ 2º As análises fiscais dos produtos de origem animal observarão o planejamento estabelecido neste Capítulo, enquanto o monitoramento da qualidade da água seguirá o disposto no Capítulo II desta Instrução Normativa, competindo ao Serviço de Inspeção Municipal realizar a verificação oficial e as coletas fiscais quando necessárias, em conformidade com a Portaria GM/MS nº 888/2021 e com o Ofício-Circular nº 15/2022/CGI/DIPOA/SDA/MAPA.

§ 3º A Planilha Oficial de Análises Laboratoriais deverá ser revisada sempre que alterações na classificação de risco, nos resultados analíticos, na legislação aplicável ou em outras condições técnico-sanitárias justificarem sua atualização.

Art. 12. O planejamento das análises laboratoriais oficiais deverá contemplar todos os estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal e observar as frequências mínimas estabelecidas nesta Instrução Normativa, sem prejuízo de ajustes decorrentes da avaliação de risco.

§ 1º Para definição da frequência e da distribuição das análises laboratoriais oficiais deverão ser considerados, no mínimo:

I – A classificação de risco do estabelecimento;

II – A categoria e a natureza dos produtos de origem animal;

III – O volume de produção;

IV – O histórico de conformidade do estabelecimento;

V – Os resultados das análises laboratoriais oficiais e dos Programas de Autocontrole;

VI – Os resultados das verificações oficiais;

VII – Os programas oficiais de monitoramento;

VIII – Denúncias, investigações, suspeitas de fraude e outras evidências técnico-sanitárias.

§ 2º Os resultados das análises laboratoriais obtidos durante o exercício deverão subsidiar a elaboração da Planilha Oficial de Análises Laboratoriais, prevista no Anexo II, do exercício subsequente, podendo fundamentar a manutenção, a redução ou a ampliação da frequência das análises oficiais.

§ 3º Os estabelecimentos que iniciarem suas atividades ou que não possuírem histórico laboratorial suficiente serão enquadrados, para fins de planejamento oficial, na maior frequência de amostragem prevista no Anexo II, permanecendo nessa condição até que existam elementos técnicos suficientes para reavaliação.

Art. 13. A execução da Planilha Oficial de Análises Laboratoriais será realizada pelo Serviço de Inspeção Municipal mediante a coleta oficial de amostras, observando o planejamento anual, priorizando as matrizes, produtos, processos ou estabelecimentos classificados como de maior risco.

§ 1º As análises laboratoriais oficiais deverão ser distribuídas ao longo do exercício de forma a assegurar o cumprimento da Planilha Oficial de Análises Laboratoriais e a adequada cobertura dos estabelecimentos registrados.

§ 2º A seleção das amostras deverá priorizar produtos de maior risco sanitário, produtos com maior volume de produção, produtos destinados ao comércio no âmbito do SISBI-POA, estabelecimentos classificados como de maior risco e outras situações identificadas durante a avaliação técnica.

§ 3º A execução das coletas de amostras poderá ser alterada a qualquer tempo para atender programas oficiais de monitoramento, investigações epidemiológicas, denúncias fundamentadas, suspeitas de fraude, resultados laboratoriais insatisfatórios, alterações na classificação de risco dos estabelecimentos ou outras situações que justifiquem a intensificação das ações fiscais.

§ 4º A realização das análises fiscais oficiais não substitui nem exime o estabelecimento da execução das análises previstas em seus Programas de Autocontrole, ressalvado o disposto no art. 19 desta Instrução Normativa.

§5º Os resultados das análises laboratoriais oficiais deverão ser consolidados periodicamente pelo Serviço de Inspeção Municipal, de forma a subsidiar a avaliação da efetividade das ações fiscais, a revisão da classificação de risco dos estabelecimentos e o planejamento das ações de fiscalização do exercício subsequente.

CAPÍTULO V

DA COLETA OFICIAL DE AMOSTRAS

Art. 14. O Serviço de Inspeção Municipal poderá realizar coleta oficial de amostras de água para análises fiscais sempre que julgar necessário, especialmente nas seguintes situações:

I – Verificação da conformidade dos Programas de Autocontrole;

II – Resultados laboratoriais insatisfatórios;

III – Reincidência de não conformidades;

IV – Suspeita de falhas no sistema de abastecimento ou tratamento da água;

V – Investigação de denúncias, surtos de doenças transmitidas por alimentos ou suspeitas de fraude;

VI – Auditorias, programas oficiais de monitoramento ou outras ações fiscais; ou

VII – Sempre que a avaliação de risco indicar necessidade de confirmação analítica.

Parágrafo único. A realização de análises fiscais pelo Serviço de Inspeção Municipal não exime o estabelecimento da responsabilidade pelo monitoramento contínuo da qualidade da água, com os parâmetros mínimos previstas no Anexo I, nem substitui as análises previstas em seu Programa de Autocontrole.

Art. 15. A coleta oficial observará procedimentos que garantam a identificação da amostra, sua integridade, rastreabilidade, acondicionamento, conservação e transporte até o laboratório responsável, utilizando a Solicitação Oficial de Análises constante do Anexo **III**.

Parágrafo único. A coleta oficial observará procedimentos que garantam a identificação da amostra, sua integridade, rastreabilidade, acondicionamento, conservação e transporte até o laboratório responsável.

CAPÍTULO VI

DA GESTÃO DOS RESULTADOS ANALÍTICOS E DAS NÃO CONFORMIDADES

Art. 16. Os resultados das análises laboratoriais realizadas no âmbito dos Programas de Autocontrole e das análises fiscais oficiais deverão ser avaliados sistematicamente pelo estabelecimento e pelo Serviço de Inspeção Municipal, com o objetivo de verificar a conformidade dos produtos e da água de abastecimento em relação aos padrões estabelecidos na legislação vigente, bem como subsidiar o planejamento das ações de fiscalização e a melhoria contínua dos processos de controle.

§ 1º A avaliação dos resultados laboratoriais deverá contemplar, no mínimo:

I – A conformidade dos resultados em relação aos padrões microbiológicos, físico-químicos e demais critérios estabelecidos na legislação aplicável;

II – A identificação de tendências, desvios de processo e variações que possam comprometer a identidade, a qualidade, a inocuidade e a segurança dos produtos de origem animal;

III – A recorrência de resultados não conformes ou de desvios que indiquem falhas na implementação ou na manutenção dos Programas de Autocontrole;

IV – A avaliação da eficácia das ações corretivas e preventivas implementadas pelo estabelecimento;

V – A utilização do histórico analítico como subsídio para o planejamento das verificações oficiais, definição da frequência das coletas oficiais, classificação de risco dos estabelecimentos e elaboração da Planilha Oficial de Análises Laboratoriais.

Art. 17. Sempre que forem identificados resultados laboratoriais não conformes, o estabelecimento deverá promover investigação técnica para identificação da causa da não conformidade, avaliar os riscos à saúde pública e adotar imediatamente as medidas corretivas e preventivas necessárias para restabelecer a conformidade do processo produtivo.

§ 1º A investigação da não conformidade deverá contemplar, no mínimo:

I – A identificação e rastreabilidade dos lotes envolvidos;

II – A avaliação da extensão e das possíveis causas da não conformidade;

III – A adoção das medidas necessárias para impedir a comercialização ou promover a segregação, retenção, recolhimento ou destinação adequada dos produtos afetados, quando aplicável;

IV – A implementação das ações corretivas e preventivas necessárias para eliminar a causa da não conformidade;

V – A realização de novas análises laboratoriais, quando necessárias para verificar a eficácia das ações implementadas; e

VI – O registro documental de todas as medidas adotadas e dos respectivos resultados.

§ 2º O Serviço de Inspeção Municipal acompanhará a investigação e a implementação das ações corretivas, podendo determinar a realização de novas coletas oficiais, a ampliação da frequência de monitoramento, a execução de análises complementares ou a adoção das medidas fiscais previstas na legislação vigente, sempre que a avaliação de risco indicar sua necessidade.

Art. 18. Nos estabelecimentos classificados como de pequeno porte, de baixa complexidade tecnológica e reduzido volume de produção, o Serviço de Inspeção Municipal poderá, mediante avaliação técnica fundamentada e baseada em análise de risco, considerar os resultados das análises fiscais oficiais para complementar ou atender, total ou parcialmente, às análises previstas no Programa de Autocontrole do estabelecimento, desde que:

I – Sejam contemplados os parâmetros analíticos exigidos pela legislação vigente;

II – A frequência das análises fiscais seja compatível com o risco sanitário do estabelecimento e dos produtos elaborados;

III – Os resultados obtidos permitam verificar a efetividade dos Programas de Autocontrole; e

IV – Essa sistemática esteja formalmente prevista no planejamento anual de fiscalização e devidamente registrada pelo Serviço de Inspeção Municipal.

Art. 19. A utilização das análises fiscais oficiais na forma prevista no art. 18 não afasta a responsabilidade do estabelecimento pela implementação, manutenção e eficácia dos Programas de Autocontrole, podendo o Serviço de Inspeção Municipal determinar, a qualquer tempo, a realização de análises complementares pelo estabelecimento sempre que a avaliação de risco, o histórico de conformidade, os resultados laboratoriais ou as verificações oficiais indicarem sua necessidade.

Art. 20. Integram esta Instrução Normativa os seguintes anexos:

I – Anexo I – Padrões para Análise Fiscal da Potabilidade da Água;

II – Anexo II – Planilha Oficial de Análises Laboratoriais;

III – Anexo III – Modelo Oficial de Solicitação de Análises.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município Colíder-MT, 15 de outubro de 2026.

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

RODRIGO LUIZ BENASSI
PRESIDENTE CIDESPA

RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119
Assinado de forma digital por RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119
Dados: 2026.10.16 14:24:13 -03'00'

gov.br
Documento assinado digitalmente
MANUEL PEDRO FIGUEIRO D ORNELLAS
Data: 15/10/2026 17:41:52-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

COORDENADOR SIM/CIDESPA

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

ANEXO I

PADRÕES PARA ANÁLISE FISCAL PARA VERIFICAÇÃO DA POTABILIDADE DA ÁGUA NAS ÁREAS DE PRODUÇÃO CONFORME PORTARIA GM/MS Nº 888 DE 04 DE MAIO DE 2021 E OFÍCIO-CIRCULAR Nº 15/2022/CGI/DIPOA/SDA/MAPA

	PARÂMETRO	VMP
MICROBIOLÓGICO	Escherichia coli	Ausência 100mL
	Coliformes totais	Ausência 100mL
FÍSICO-QUÍMICO	Turbidez	5,0 uT (1) (2)
	Cor aparente	15 uH (1) (3)
	pH	6,0 a 9,0 (4)
	Residual de desinfetante	De acordo com o tipo de desinfetante utilizado (5)

1. VMP – Valor Máximo Permitido.
2. uT – Unidade de Turbidez.
3. Unidade Hazen (mgPt-Co/L).
4. Faixa extraída da validação constante nos Anexos 3 e 6 da Portaria GM/MS nº 888, de 2021.
5. Observar o quadro resumo **II** deste Ofício, extraído do Anexo 8 da Portaria GM/MS nº 888, de 2021.

ANEXO II

PLANILHA OFICIAL DE ANÁLISES LABORATORIAIS

A Planilha Oficial de Análises Laboratoriais é o instrumento destinado ao planejamento, registro, controle e acompanhamento das análises laboratoriais oficiais realizadas no âmbito do Serviço de Inspeção.

A planilha deverá conter, no mínimo:

- Identificação do município;
- Identificação do Serviço de Inspeção Municipal (SIM);
- Estabelecimento de origem da amostra;
- Classificação da indústria;
- Categoria do produto;
- Identificação do produto amostrado;
- Tipo da Coleta;
- Número da SOA;
- Data prevista para a coleta;
- Data de realização da coleta;
- Servidor responsável pela coleta;
- Laboratório executor da análise;
- Resultado obtido;
- Ação fiscal adotada em decorrência do resultado, quando aplicável; e
- Campo para observações pertinentes.

Os registros deverão assegurar a rastreabilidade das amostras, subsidiar o planejamento e o acompanhamento das ações de fiscalização, bem como permitir a avaliação da conformidade dos produtos de origem animal e a adoção das medidas fiscais cabíveis.

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

Compete ao consórcio instituir, manter e atualizar a Planilha Oficial de Análises Laboratoriais, promovendo a gestão das informações nela registradas e disponibilizando-a ao Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA) sempre que solicitada, para fins de auditoria, supervisão e avaliação da conformidade com os requisitos do SISBI-POA.

ANEXO III

MODELO OFICIAL DE SOLICITAÇÃO DE ANÁLISES

<table>
<tr><td rowspan="2">LOGOTIPO DO CONSÓRCIO</td><td colspan="3" rowspan="2">CONSÓRCIO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE - SOA</td><td>01. LABORATÓRIO
( ) MICROBIOLOGIA
( ) FÍSICO-QUÍMICA</td><td>03. Nº DA SOA/ANO</td></tr>
<tr><td>02. RESPONSÁVEL PELA COLETA</td><td>04. Nº DO SIM</td></tr>
<tr><td colspan="2">05. PRODUTO</td><td>06. REGISTRO DO PRODUTO</td><td>07. MARCA</td><td colspan="2">08. CNPJ</td></tr>
<tr><td colspan="3">09. ESTABELECIMENTO</td><td colspan="3">10. ENDEREÇO</td></tr>
<tr><td>11. DATA FABRICAÇÃO</td><td>12. DATA VALIDADE</td><td>13. Nº LOTE</td><td>14. TAMANHO DO LOTE</td><td colspan="2">15. DATA E HORA DA COLETA DA AMOSTRA</td></tr>
<tr><td colspan="3">Nº DO LACRE:</td><td colspan="3">Nº DO LACRE DAS CONTRAPROVAS:</td></tr>
<tr><td colspan="5">16. TEMPERATURA/CONDIÇÕES DA AMOSTRA NA COLETA:</td><td rowspan="2">17. DATA DA REMESSA:</td></tr>
<tr><td>TEMPERATURA (°C):</td><td>( ) CONGELADO SÓLIDO</td><td>( ) CRISTAIS DE GELO</td><td>( ) RESFRIADO</td><td>( ) AMBIENTE</td></tr>
<tr><td colspan="6">18. ANÁLISE(S) REQUERIDA(S) – CÓDIGO(S)</td></tr>
</table>

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

19. OBSERVAÇÕES					
20. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA			21. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO SIM		
22. DATA E HORA DO RECEBIMENTO DA AMOSTRA			23. IDENTIFICAÇÃO DO LABORATÓRIO		
24. TEMPERATURA/CONDIÇÕES DA AMOSTRA NO RECEBIMENTO:					
TEMPERATURA (°C):	( ) CONGELADO SÓLIDO	( ) CRISTAIS DE GELO	( ) RESFRIADO	( ) AMBIENTE	( ) DECOMPOSIÇÃO
25. OBSERVAÇÕES					
26. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:					
LOGOTIPO DO CONSÓRCIO	**CONSÓRCIO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** **SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – SIM** SOLICITAÇÃO OFICIAL DE ANÁLISE - SOA				27. Nº DA SOA/ANO
28. PRODUTO			29. DATA DO ENVIO		30. Nº SIM
31. ANÁLISE(S) REQUERIDA(S)					
Nº DO LACRE:			Nº DO LACRE DAS CONTRAPROVAS:		
32. ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA COLETA					

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

IT - INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 007/2026 - CIDESPA

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

IT - INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 007/2026 PROGRAMA DE PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE.	Versão: 1.0
Data de emissão:	
Data da aprovação:	
Próxima Revisão:	

1. OBJETIVOS:

Estabelecer os procedimentos para prevenção, identificação, investigação, fiscalização e combate às fraudes em produtos de origem animal registrados no Serviço de Inspeção Municipal do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia, assegurando a autenticidade, identidade, qualidade, composição, peso, rotulagem e demais requisitos previstos na legislação vigente, visando proteger a saúde pública, garantir os direitos do consumidor e preservar a concorrência leal entre os estabelecimentos registrados.

2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todos os servidores do Serviço de Inspeção Municipal, aos estabelecimentos registrados e às ações oficiais de fiscalização realizadas pelo Consórcio, abrangendo todas as etapas da produção, industrialização, armazenamento, transporte e comercialização dos produtos de origem animal.

3. DEFINIÇÕES

Para fins desta Instrução de Trabalho, adotam-se as seguintes definições:

I – Fraude em produtos de origem animal: qualquer ação intencional destinada a adulterar, falsificar, substituir, omitir, alterar ou induzir o consumidor a erro quanto à identidade, composição, qualidade, quantidade, procedência, características, peso, volume, rotulagem ou qualquer outra informação relacionada ao produto de origem

animal, com objetivo de obter vantagem econômica ou mascarar o descumprimento da legislação sanitária.

II – Adulteração: alteração deliberada das características físicas, químicas, microbiológicas ou sensoriais do produto mediante adição, supressão ou substituição de ingredientes, matérias-primas ou componentes, comprometendo sua identidade ou qualidade.

III – Falsificação: fabricação, utilização ou comercialização de produtos, rótulos, embalagens ou documentos contendo informações falsas ou capazes de induzir o consumidor ou a fiscalização oficial a erro.

IV – Autenticidade: garantia de que o produto corresponde integralmente às especificações aprovadas pelo Serviço de Inspeção, incluindo composição, identidade, processo de fabricação, rotulagem e demais requisitos previstos na legislação vigente.

V – Ação fiscal: atividade oficial de inspeção, supervisão, coleta de amostras, verificação documental ou qualquer outro procedimento destinado à prevenção, identificação e combate às fraudes em produtos de origem animal.

4. DIRETRIZES DO PROGRAMA

O Programa de Prevenção e Combate à Fraude deverá ser executado de forma permanente pelo Serviço de Inspeção Municipal, contemplando ações preventivas, fiscalizatórias e corretivas destinadas a assegurar a autenticidade, identidade, composição, qualidade, quantidade, rotulagem e demais requisitos legais aplicáveis aos produtos de origem animal registrados.

As ações desenvolvidas deverão priorizar a prevenção das fraudes mediante avaliação contínua dos riscos, fiscalização sistemática dos estabelecimentos registrados, verificação da conformidade dos Programas de Autocontrole, realização de monitoramento dos processos produtivos, conferência documental e execução de análises laboratoriais oficiais, sempre observando os princípios da legalidade, da proteção da saúde pública, da defesa do consumidor e da concorrência leal.

O planejamento das ações deverá considerar o histórico de não conformidades, denúncias recebidas, resultados de fiscalizações anteriores, alterações no processo produtivo, características dos produtos fabricados, resultados laboratoriais, reincidências e demais informações que possam indicar maior probabilidade de ocorrência de fraudes.

As ações previstas neste Programa deverão ser integradas às demais atividades oficiais de inspeção, constituindo instrumento permanente de monitoramento da autenticidade e conformidade dos produtos registrados.

5. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES

A coordenação do Serviço de Inspeção do Consórcio deverá elaborar anualmente o Cronograma de Prevenção e Combate à Fraude (Anexo I), contemplando as ações previstas para o exercício, os estabelecimentos envolvidos, os responsáveis pela execução, os métodos de verificação a serem empregados e os respectivos períodos de realização.

O planejamento deverá assegurar a execução contínua das atividades ao longo do exercício, podendo ser revisto sempre que forem identificadas situações que aumentem o risco de fraude, ocorrência de denúncias, alterações significativas nos processos produtivos, resultados laboratoriais insatisfatórios ou outras circunstâncias que justifiquem a intensificação das ações fiscais.

As atividades programadas poderão compreender inspeções de rotina, supervisões, verificações documentais, conferência dos Programas de Autocontrole, avaliação da rastreabilidade, verificação de formulações, conferência da rotulagem, aferição do peso líquido, coleta oficial de amostras para análises laboratoriais e outras atividades relacionadas ao monitoramento da autenticidade dos produtos de origem animal.

Todas as ações previstas no Programa deverão ser registradas no Cronograma Anual de Prevenção e Combate à Fraude (Anexo I). As atividades executadas deverão

ser documentadas por meio dos formulários específicos previstos nesta Instrução de Trabalho, assegurando a rastreabilidade das verificações realizadas, das não conformidades identificadas e das medidas administrativas adotadas.

As verificações de formulação dos produtos e as conferências de peso e volume deverão ser realizadas conforme planejamento estabelecido no Cronograma Anual, utilizando os formulários padronizados constantes dos Anexos II e III desta Instrução de Trabalho.

Todos os estabelecimentos registrados deverão ser contemplados no planejamento anual, observada frequência de fiscalização compatível com sua classificação de risco, histórico de conformidade, natureza dos produtos elaborados e volume de produção, podendo haver intensificação das ações sempre que forem identificadas situações que indiquem maior probabilidade de ocorrência de fraude.

6. PROCEDIMENTOS DIANTE DA CONSTATAÇÃO DE SUSPEITA OU FRAUDE

Sempre que forem identificados indícios ou evidências de fraude, adulteração, falsificação ou qualquer outra irregularidade que comprometa a autenticidade ou a conformidade dos produtos de origem animal, o servidor responsável deverá registrar detalhadamente a ocorrência, identificando o estabelecimento, os produtos envolvidos, as evidências verificadas e as medidas adotadas.

Conforme a natureza da irregularidade e a legislação aplicável, poderão ser adotadas medidas como coleta oficial de amostras, apreensão cautelar dos produtos, suspensão da produção, interdição parcial ou total do estabelecimento, recolhimento de produtos, determinação de ações corretivas, instauração de processo administrativo sanitário, lavratura dos documentos fiscais e sanitários pertinentes e comunicação aos órgãos competentes.

Nos casos em que houver necessidade de confirmação laboratorial, os produtos poderão permanecer sob guarda do estabelecimento até a conclusão das análises oficiais, observando-se as medidas de controle determinadas pelo Serviço de Inspeção.

Sempre que possível, deverão ser adotadas medidas de orientação técnica visando eliminar a causa da não conformidade e prevenir sua reincidência, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na legislação vigente.

7. REGIME ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO

O Regime Especial de Fiscalização constitui medida administrativa destinada ao acompanhamento intensificado dos estabelecimentos que apresentarem reincidência de fraudes, adulterações, falsificações ou outras irregularidades capazes de comprometer a autenticidade dos produtos de origem animal ou induzir o consumidor a erro.

Sua aplicação ocorrerá mediante decisão fundamentada da autoridade competente do Serviço de Inspeção, considerando a gravidade da irregularidade, o histórico do estabelecimento, o risco sanitário envolvido e a reincidência das não conformidades constatadas.

Durante a vigência do Regime Especial de Fiscalização poderão ser determinadas medidas como intensificação da frequência das inspeções, ampliação das coletas oficiais para análises laboratoriais, acompanhamento presencial das etapas produtivas, retenção cautelar de produtos, suspensão da expedição de lotes, realização de auditorias extraordinárias e outras providências necessárias para assegurar a conformidade da produção.

O encerramento do Regime Especial de Fiscalização dependerá da comprovação da implementação das ações corretivas, da obtenção de resultados satisfatórios nas verificações oficiais realizadas pelo Serviço de Inspeção e da demonstração de que as causas que motivaram sua implantação foram efetivamente eliminadas.

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

8. REGISTROS, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Todas as ações desenvolvidas no âmbito do Programa deverão ser registradas e arquivadas de forma organizada, permitindo a rastreabilidade das atividades executadas, a comprovação da atuação do Serviço de Inspeção e a avaliação contínua da efetividade das medidas adotadas.

Os registros deverão contemplar, no mínimo, o cronograma anual de atividades, relatórios de fiscalização, relatórios de auditoria, registros de coleta de amostras, laudos laboratoriais, verificações de formulação, conferências de rotulagem, aferições de peso, autos administrativos, notificações, registros fotográficos, documentos relacionados ao Regime Especial de Fiscalização e demais evidências produzidas durante a execução do Programa.

Ao final de cada exercício, o Coordenador do Serviço de Inspeção deverá avaliar os resultados obtidos, considerando o número de ações realizadas, as não conformidades identificadas, as medidas corretivas implementadas, os resultados laboratoriais, a efetividade das ações educativas e a necessidade de revisão do planejamento para o exercício subsequente, promovendo a melhoria contínua do Programa.

Colíder/MT, 16 de outubro de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119
Assinado de forma digital por RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119
Dados: 2026.10.16 14:25:34 -03'00'

RODRIGO LUIZ BENASSI

PRESIDENTE CIDESPA

gov.br Documento assinado digitalmente
MANUEL PEDRO FIGUEIRO D ORNELLAS
Data: 16/10/2026 11:12:40-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

COORDENADOR SIM/CIDESPA

MANUEL PEDRO FIGUEIRÓ D ORNELLAS

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

Fundamentação Legal

- Lei nº 1.283/1950;
- Lei nº 7.889/1989;
- Lei nº 9.712/1998;
- Decreto nº 5.741/2006;
- Decreto nº 9.013/2017;
- Portaria MAPA nº 672/2024;
- Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)
- Regulamento do Serviço de Inspeção do Consórcio;
- Demais legislações correlatas.

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PARA PREVENÇÃO E COMBATE A FRAUDES DE PRODUTOS

ONOGRAMA DE ATIVIDADES PARA PREVENÇÃO E COMBATE A FRAUDES DE PRODUTOS							
Frequência	Municípios	Atividade	Estabelecimento	Metodologia/Analises	Responsável	Data Prevista	Situação (programada/cancelada/ realizada)
1° Quadrimestre							
2° Quadrimestre							
3° Quadrimestre							
4° Quadrimestre							
Ações Complementares							

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

ANEXO II
CONTROLE DE FORMULAÇÃO DE PRODUTOS

CONTROLE DE FORMULAÇÃO DE PRODUTOS		
Realizado pelo responsável pelo serviço de inspeção. *Quando constatadas Não Conformidades,* o estabelecimento deverá ser formalmente notificado. *para apresentar as correções, o lote deverá ser sequestrado para realizar as ações administrativas.* *Legenda:* *C= Conforme* *NC= Não Conforme* *NA= Não Aplicável*		
ESTABELECIMENTO:		Nº SIM:
MUNICÍPIO:		DATA:
PRODUTO:	Nº REGISTRO:	Lote:
INGREDIENTE	**QUANTIDADE (Kg ou L)**	**%**
TOTAL		

Atende o RTIQ do produto? ( ) C ( ) NC ( ) NA

Conforme memorial de registro do produto? ( ) C ( ) NC ( ) NA

Os mix utilizados apresentam a composição declarada no registro do produto? ( )C ( )NC ( )NA

Observações:_____

_____

_____

_____

_____

_____

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

Médico Veterinário do SIM

ANEXO III

CONTROLE DE CHECAGEM DE PESO E VOLUME

CONTROLE DE CHECAGEM DE PESO E VOLUME				
Aferição do peso líquido: pesando no mínimo 5 (cinco) amostras de um mesmo produto por verificação, visando verificar *se o peso descrito condiz com o verificado. Quando constatar Não Conformidade o lote deverá ser sequestrado para realizar as ações administrativas.* *Legenda:* *C= Conforme* *NC= Não Conforme* *NA= Não Aplicável*				
ESTABELECIMENTO:				Nº SIM:
MUNICÍPIO:				DATA:
PRODUTO:		Nº REGISTRO:		LOTE:
PRODUTO	PESO BRUTO	PESO LÍQUIDO	PESO DA EMBALAGEM	C/NC/NA

Médico Veterinário do SIM

IT - INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 008/2026 - CIDESPA

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

IT - INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 008/2026 PROGRAMA DE COMBATE A CLANDESTINIDADE EM PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL		Versão: 1.0
Data de emissão:		
Data da aprovação:		
Próxima Revisão:		

1. OBJETIVOS:

Estabelecer procedimentos para prevenir, identificar, fiscalizar e combater a produção, o beneficiamento, o armazenamento, o transporte e a comercialização clandestina de produtos de origem animal na área de abrangência do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia, visando proteger a saúde pública, garantir a inocuidade dos alimentos e assegurar a concorrência leal entre os estabelecimentos registrados.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Instrução de Trabalho aplica-se a todos os servidores, médicos-veterinários oficiais e demais agentes públicos que atuam no Serviço de Inspeção Municipal vinculado ao Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia, abrangendo todas as ações de fiscalização relacionadas às atividades clandestinas desenvolvidas nos municípios integrantes do consórcio.

As disposições desta Instrução aplicam-se às ações executadas em estabelecimentos registrados ou não registrados, propriedades rurais, unidades de processamento, locais de armazenamento, meios de transporte, estabelecimentos comerciais, feiras livres e quaisquer outros locais onde sejam

produzidos, manipulados, armazenados, transportados ou comercializados produtos de origem animal.

3. DEFINIÇÕES

Para fins desta Instrução de Trabalho considera-se:

I – Atividade clandestina: toda atividade relacionada ao abate de animais, obtenção de matéria-prima, fabricação, processamento, beneficiamento, armazenamento, transporte ou comercialização de produtos de origem animal realizada sem registro no serviço de inspeção competente ou em desacordo com a legislação sanitária vigente.

II – Ação fiscal: atividade oficial destinada à prevenção, identificação, investigação, fiscalização e adoção das medidas administrativas previstas na legislação.

III – Ação integrada: atividade realizada em conjunto com outros órgãos públicos, visando ampliar a efetividade das ações de fiscalização.

4. DIRETRIZES DO PROGRAMA

O Programa de Combate às Atividades Clandestinas será desenvolvido de forma permanente pelo Serviço de Inspeção, com enfoque preventivo, educativo e fiscalizatório, visando reduzir a produção, o processamento, o armazenamento, o transporte e a comercialização de produtos de origem animal produzidos em desacordo com a legislação sanitária vigente.

As ações deverão ser planejadas considerando a análise de risco sanitário, o histórico de irregularidades, as denúncias recebidas, a existência de estabelecimentos ou atividades informais, a sazonalidade da produção agropecuária e demais informações que possam indicar maior probabilidade de ocorrência de atividades clandestinas.

O Programa deverá integrar ações de orientação técnica aos produtores e comerciantes, fiscalização sistemática, articulação com outros órgãos públicos e avaliação contínua dos resultados obtidos, buscando promover a regularização dos empreendimentos e fortalecer a segurança dos alimentos disponibilizados à população.

As ações previstas neste Programa deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, proporcionalidade, razoabilidade, prevenção do risco sanitário, proteção da saúde pública e promoção da regularização dos estabelecimentos passíveis de inspeção.

5. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES

A coordenação do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia deverá elaborar, anualmente, um cronograma (Anexo I) de ações contemplando as atividades de prevenção e combate às atividades clandestinas, definindo os municípios, locais, períodos de execução, equipes responsáveis e objetivos de cada ação fiscal.

O planejamento deverá contemplar, sempre que possível, ações distribuídas ao longo de todo o exercício, de forma a assegurar o monitoramento contínuo da área de abrangência do Consórcio, podendo ser revisado a qualquer tempo em decorrência de denúncias, emergências sanitárias, alterações no perfil produtivo regional ou outras situações que demandem atuação imediata.

As ações programadas deverão contemplar tanto atividades de fiscalização quanto ações educativas voltadas aos produtores, comerciantes e consumidores, buscando ampliar o conhecimento sobre a importância da inspeção oficial e os riscos associados ao consumo de produtos clandestinos.

Durante as fiscalizações deverão ser verificadas, entre outras condições, a procedência dos produtos, a existência de registro junto ao serviço de inspeção competente, a conformidade da rotulagem, as condições higiênico-sanitárias dos estabelecimentos, a documentação de trânsito quando aplicável e quaisquer evidências que indiquem a produção ou comercialização irregular de produtos de origem animal.

Sempre que constatadas irregularidades, deverão ser adotadas as medidas administrativas previstas na legislação vigente, observando-se os princípios do devido processo administrativo e registrando-se todas as evidências obtidas durante a fiscalização.

As ações poderão ocorrer de forma isolada ou integrada com outros órgãos públicos, sempre que essa atuação conjunta contribuir para maior efetividade das fiscalizações.

6. AÇÕES INTEGRADAS

Considerando que o combate às atividades clandestinas envolve competências compartilhadas entre diferentes órgãos públicos, o Serviço de Inspeção deverá promover, sempre que necessário, a atuação integrada com instituições parceiras, visando ampliar a efetividade das ações de prevenção, fiscalização e repressão às irregularidades relacionadas aos produtos de origem animal.

As operações conjuntas poderão ser planejadas e executadas em cooperação com:

a) Vigilância Sanitária Municipal;
b) Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso (INDEA-MT);
c) Polícia Militar e Polícia Civil;
d) Ministério Público;
e) Programa de Proteção e Defesa do consumidor (PROCON);
f) Secretaria Municipal de Fazenda;
g) Sefaz-MT;
h) Outros órgãos ou instituições competentes, especialmente quando a natureza da ocorrência exigir atuação integrada, compartilhamento de informações, apoio técnico ou operacional, ou quando houver necessidade de fiscalização simultânea em diferentes áreas de competência.

As ações integradas poderão compreender, entre outras atividades, o planejamento conjunto de operações fiscais, atendimento de denúncias, fiscalização de estabelecimentos, feiras livres, veículos transportadores e demais locais onde sejam produzidos, armazenados, transportados ou comercializados produtos de origem animal, bem como o intercâmbio de informações e a adoção das medidas administrativas cabíveis no âmbito das competências legais de cada órgão participante.

As responsabilidades e atribuições de cada instituição deverão ser respeitadas, cabendo ao Serviço de Inspeção adotar as providências relacionadas à sua competência legal, manter registro das ações desenvolvidas em conjunto e arquivar as evidências documentais correspondentes, de forma a subsidiar o monitoramento e a avaliação da efetividade do Programa.

7. PROCEDIMENTOS DIANTE DA CONSTATAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Quando identificadas atividades clandestinas ou produtos de origem animal produzidos, transportados ou comercializados em desacordo com a legislação, o servidor responsável deverá proceder à caracterização da ocorrência mediante registro detalhado das irregularidades observadas, identificação dos responsáveis, documentação fotográfica quando pertinente e demais evidências necessárias para subsidiar a adoção das medidas administrativas cabíveis.

Conforme a natureza da infração e a legislação aplicável, poderão ser adotadas medidas como apreensão cautelar dos produtos, inutilização quando houver risco à saúde pública, lavratura dos documentos fiscais e sanitários pertinentes, coleta oficial de amostras para análise laboratorial, instauração de processo administrativo e comunicação aos órgãos competentes, quando a irregularidade envolver atribuições compartilhadas ou indícios de ilícitos de outra natureza.

Sempre que possível, deverão ser adotadas ações de orientação visando à regularização do estabelecimento ou da atividade, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

8. EDUCAÇÃO SANITÁRIA

O Programa de Combate às Atividades Clandestinas deverá contemplar ações permanentes de educação sanitária destinadas aos produtores rurais, agroindústrias, comerciantes, transportadores e consumidores, com o objetivo de disseminar informações sobre a importância da inspeção oficial, os riscos sanitários associados ao consumo de produtos clandestinos e os procedimentos necessários para a regularização das atividades.

As ações educativas poderão ser realizadas por meio de palestras, reuniões técnicas, campanhas informativas, visitas orientativas, distribuição de material educativo e outras estratégias de comunicação que contribuam para a conscientização da população e para o fortalecimento da cultura da inspeção sanitária.

As atividades desenvolvidas deverão ser registradas e utilizadas como instrumento complementar às ações de fiscalização, contribuindo para a redução das irregularidades e para o fortalecimento da cadeia produtiva formal.

9. REGISTROS, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Todas as ações executadas no âmbito do Programa de Combate às Atividades Clandestinas deverão ser formalmente registradas, de forma a permitir a rastreabilidade das atividades desenvolvidas, a avaliação dos resultados alcançados e a comprovação da execução do Programa perante os órgãos de controle e auditoria.

Os registros deverão contemplar, quando aplicável, cronogramas anuais, relatórios de fiscalização, autos administrativos, registros fotográficos, listas de presença em ações educativas, documentos emitidos durante as fiscalizações e demais evidências que demonstrem a execução das atividades previstas.

Ao final de cada exercício, a coordenação do consórcio XXX deverá avaliar os resultados obtidos, considerando o número de ações realizadas, as irregularidades identificadas, as medidas adotadas, a efetividade das ações educativas e a necessidade de revisão do planejamento para o exercício subsequente.

Os resultados dessa avaliação deverão subsidiar o aperfeiçoamento contínuo do Programa, permitindo a adequação das estratégias de fiscalização

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

às características e aos riscos sanitários observados na área de abrangência do Consórcio.

Município Colíder/MT, 16 de outubro de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119
Assinado de forma digital por RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119
Dados: 2026.10.16 14:26:19 -03'00'

RODRIGO LUIZ BENASSI

PRESIDENTE CONSÓRCIO

gov.br Documento assinado digitalmente
MANUEL PEDRO FIGUEIRO D ORNELLAS
Data: 16/10/2026 11:31:00-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

COORDENADOR SIM/CIDESPA

MANUEL PEDRO FIGUEIRÓ D ORNELLAS

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

Fundamentação Legal
- Lei nº 1.283/1950;
- Lei nº 7.889/1989;
- Lei nº 9.712/1998;
- Decreto nº 5.741/2006;
- Decreto nº 9.013/2017;
- Portaria MAPA nº 672/2024;
- Regulamento do Serviço de Inspeção do Consórcio;
- Demais legislações correlatas.

ANEXO I

CRONOGRAMA DE AÇÕES DE COMBATE A ATIVIDADES CLANDESTINAS

CRONOGRAMA DE AÇÕES DE COMBATE A ATIVIDADES CLANDESTINAS							
Frequência	Municípios	Atividade	Local	Órgãos parceiros	Responsável	Data Prevista	Situação (programada/cancelada/ realizada)
1° Quadrimestre							
2° Quadrimestre							
3° Quadrimestre							
4° Quadrimestre							
Ações Complementares							

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

ANEXO II

EXEMPLO DE AÇÕES DE COMBATE À CLANDESTINIDADE

PLANEJAMENTO E INTELIGÊNCIA

- Constituição de grupo de trabalho interinstitucional para diagnóstico da comercialização de produtos de origem animal sem registro nos municípios do Consórcio;
- Mapeamento dos estabelecimentos e pontos de comercialização com potencial risco de atuação clandestina;
- Levantamento das principais cadeias produtivas informais existentes na região;
- Análise periódica das denúncias recebidas para definição das áreas prioritárias de fiscalização;
- Elaboração de mapa de risco sanitário dos municípios consorciados;

Órgãos parceiros: INDEA-MT, Vigilância Sanitária, Secretarias Municipais de Agricultura.

FISCALIZAÇÕES

- Participação nas fiscalizações em supermercados, mercados, mercearias, açougues, peixarias e casas de produtos rurais, feiras livres e eventos agropecuários;
- Participação nas fiscalizações em veículos transportadores de produtos de origem animal;
- Verificação da procedência e da rotulagem dos produtos;
- Verificação dos registros de inspeção dos estabelecimentos fornecedores;
- Fiscalização de estabelecimentos denunciados;
- Participação na fiscalização em propriedades rurais com indícios de abate clandestino;
- Operações especiais em períodos de maior consumo (Páscoa, Natal, festas regionais).

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

Órgãos parceiros: Vigilância Sanitária, INDEA-MT, Polícia Militar, Polícia Civil.

OPERAÇÕES INTEGRADAS

- Operações conjuntas de fiscalização;
- Barreiras sanitárias para fiscalização do trânsito de produtos de origem animal;
- Operações decorrentes de denúncias do Ministério Público;
- Apoio às ações de apreensão e inutilização de produtos clandestinos;
- Encaminhamento das denúncias aos órgãos competentes quando extrapolarem a competência do Serviço de Inspeção.

Órgãos parceiros: Polícia Militar, Polícia Civil, INDEA-MT, SEFAZ-MT, Vigilância Sanitária, Ministério Público.

REGULARIZAÇÃO

- Orientação técnica aos produtores e comerciantes para obtenção do registro no Serviço de Inspeção;
- Reuniões com comerciantes varejistas visando eliminar a comercialização de produtos clandestinos;
- Comunicação à Vigilância Sanitária sobre suspensões, cancelamentos e paralisações de estabelecimentos registrados;
- Divulgação, no portal do Consórcio, da relação atualizada de estabelecimentos registrados.

MONITORAMENTO

- Disponibilização de canal eletrônico para denúncias (e-mail, telefone e formulário eletrônico);
- Monitoramento das providências adotadas após cada fiscalização;
- Elaboração de relatório anual com indicadores do Programa;
- Divulgação dos resultados das operações de fiscalização.

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 009 DE 15 OUTUBRO DE 2026 - CIDESPA.

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 009 DE 15 OUTUBRO DE 2026.

Estabelece os procedimentos administrativos e os modelos documentais de supervisão para avaliação dos serviços de inspeção.

O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia, associação pública de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 08.920.483/0001-54, com sede administrativa no Município de Colíder/MT, por intermédio de seu Presidente, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº 9.013, de 29 de março de 2017;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria SDA/MAPA nº 672, de 8 de abril de 2024;

CONSIDERANDO o disposto no Protocolo de Intenções do dia 25 de Setembro de 2026 e na Resolução nº 006/2026, deste Consórcio, aprovada também pela Assembleia Geral realizada em 27 de Agosto de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos administrativos
relativos à supervisão para avaliação dos serviços de inspeção.

ESTABELECE:

CAPÍTULO I
DO OBJETO E DA ABRANGÊNCIA

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos de supervisão técnica realizados pela Coordenação do SIM/CIDESPA para avaliação da estrutura, organização, capacidade operacional e execução das atividades de inspeção e fiscalização desempenhadas pelos Serviços de Inspeção Municipal dos Municípios consorciados.

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

§1º A supervisão terá como foco a avaliação da conformidade das atividades executadas pelo Serviço de Inspeção Municipal, não se caracterizando como ação direta de fiscalização dos estabelecimentos registrados.

§2º A presente norma não institui rito de apuração de infrações, aplicação de penalidades ou julgamento administrativo, permanecendo tais competências sob responsabilidade legal do Município consorciado, nos termos de sua legislação própria.

Art. 2º A supervisão tem por finalidade:

I – Avaliar a capacidade operacional e administrativa dos Serviços de Inspeção Municipal;

II – Verificar a execução das atividades de inspeção e fiscalização realizadas pelos SIMs;

III – Avaliar a execução da verificação oficial dos Programas de Autocontrole;

IV – Verificar a manutenção da equivalência ao SISBI/POA;

V – Promover harmonização e padronização dos procedimentos de inspeção e fiscalização;

VI – Fortalecer a uniformidade das ações executadas pelos Municípios consorciados.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Serviço de Inspeção Municipal (SIM): órgão da administração municipal responsável pela inspeção e fiscalização da produção industrial e sanitária de produtos de origem animal no âmbito municipal;

II – Supervisão Técnica: atividade sistemática, planejada e documentada, realizada pela Coordenação do SIM/CIDESPA, destinada à avaliação da execução das atividades de inspeção e fiscalização desenvolvidas pelos Serviços

de Inspeção Municipal, incluindo sua estrutura administrativa, registros, procedimentos oficiais e capacidade operacional;

III – Programa Anual de Supervisão: conjunto de supervisões planejadas para o período de um ano;

IV – Plano de Supervisão: documento que descreve objetivos, escopo, critérios, equipe técnica responsável, cronograma e atividades a serem supervisionadas;

V – Não Conformidade: não atendimento a requisito legal, normativo ou procedimental;

VI – Ação Corretiva: medida adotada para eliminar a causa de uma não conformidade identificada;

VII – Ação Preventiva: medida adotada para evitar a ocorrência de potencial não conformidade.

CAPÍTULO III
DA PERIODICIDADE E DO PLANEJAMENTO

Art. 4º As supervisões ordinárias serão realizadas, no mínimo, uma vez por ano em cada SIM municipal.

§1º Supervisões extraordinárias poderão ser realizadas mediante justificativa técnica, tais como denúncias fundamentadas, indícios de irregularidades ou necessidade de verificação de ações corretivas.

§2º O Programa Anual de Supervisão será elaborado até o final do exercício anterior à sua execução.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO DE SUPERVISÃO

Art. 5º O processo de supervisão compreenderá as seguintes etapas:

I – Planejamento:

a) Definição do escopo, objetivos, critérios e cronograma da supervisão;

b) Seleção das atividades, registros e estabelecimentos a serem acompanhados de forma amostral;

c) Solicitação e análise prévia de documentos e registros.

II – Execução:

a) Reunião de abertura;

b) Coleta de evidências por meio de entrevistas, análise documental e observação de atividades;

c) Verificação da estrutura administrativa e operacional do Serviço de Inspeção Municipal, incluindo registros oficiais, procedimentos de fiscalização, execução da verificação oficial, rastreabilidade documental, controle de ações fiscais e qualificação técnica da equipe;

d) Reunião de encerramento com apresentação das constatações.

III – Relatório:

a) Elaboração de Relatório de Supervisão, conforme modelo constante no Anexo I desta Instrução Normativa, contendo constatações, evidências, não conformidades, observações e recomendações;

b) Encaminhamento formal ao SIM municipal, estabelecendo prazo de até 30 (trinta) dias corridos para apresentação de Plano de Ação Corretiva, conforme modelo constante no Anexo II desta Instrução Normativa.

IV – Monitoramento:

a) Análise do plano de ações apresentado;

b) Acompanhamento da implementação das ações corretivas;

c) Verificação da eficácia das medidas adotadas.

Art. 6º As verificações realizadas em estabelecimentos registrados possuirão caráter amostral e serão utilizadas como instrumento para avaliação da efetividade das atividades de inspeção, fiscalização e verificação oficial executadas pelo Serviço de Inspeção Municipal, não se caracterizando como atividade fiscalizatória direta promovida pela Coordenação do SIM/CIDESPA.

Art. 7º As constatações decorrentes da supervisão poderão resultar em recomendações técnicas ao Município consorciado.

§1º Caso sejam identificadas irregularidades que demandem providências administrativas ou aplicação de penalidades, caberá exclusivamente ao Município, por meio de sua autoridade competente, a adoção das medidas previstas em sua legislação.

§2º A atuação do Consórcio restringe-se à verificação da manutenção da equivalência do serviço perante o SISBI/POA.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 8º Compete à Coordenação do SIM/SIGLA DO CONSÓRCIO:

I – Elaborar o Programa Anual de Supervisão;

II – Designar equipe técnica qualificada e imparcial;

III – Realizar supervisões conforme esta norma;

IV – Emitir relatórios;

V – Acompanhar planos de ações corretivas;

VI – Manter registros das supervisões;

VII – Promover capacitação técnica contínua.

Art. 9º Compete aos Municípios consorciados:

I – Cumprir a legislação vigente;

II – Disponibilizar informações, documentos, registros e acesso necessários à execução das supervisões;

III – Apresentar plano de ações corretivas dentro do prazo;

IV – Implementar as ações aprovadas;

V – Manter a estrutura e funcionamento do SIM em conformidade com as exigências legais.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

Art. 10. Os casos omissos serão analisados pela Coordenação do SIM/CIDESPA, observadas as competências legais dos Municípios consorciados.

Art. 11. Integram esta Instrução Normativa, para fins de aplicação desta norma:

I – Anexo I – Relatório de Supervisão dos Serviços de Inspeção Municipal;

II – Anexo II – Plano de Ação para tratamento de não conformidades.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município Colíder-MT, 16 de outubro de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119
Assinado de forma digital por RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119
Dados: 2026.10.16 15:04:27 -03'00'

RODRIGO LUIZ BENASSI
PRESIDENTE CIDESPA

gov.br Documento assinado digitalmente
MANUEL PEDRO FIGUEIRO D ORNELLAS
Data: 16/10/2026 14:55:49-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

COORDENADOR SIM/CIDESPA
MANUEL PEDRO FIGUEIRÓ D ORNELLAS

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

Anexo I - Relatório de Supervisão dos Serviços de Inspeção Municipal

Logo do Consorcio e informações do consórcio
RELATÓRIO DE SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS DE INSPEÇÃO MUNICIPAL
MUNICÍPIO:
PERÍODO AVALIADO:
SIM AVALIADO(S):
DATA:

C= Conforme / NC = Não conforme / CM = conforme com melhoria / NA = Não se aplica			
1. Verificações anteriores	**C**	**NC**	**CM**
1.1 – As não conformidades do último checklist foram sanadas?			
2. Verificação documental e estrutura	**C**	**NC**	**CM**
2.1 - Organização da sede do Serviço de Inspeção Municipal ou local apropriado para guarda de documentos e materiais pertinentes às atividades			
2.2 - O SIM possui equipamentos necessários aos trabalhos.			
2.3 – Gestão de Documentos (verificar o controle de entrada e saída de documentos, organização das pastas, uso dos formulários modelo).			
2.4 – Avaliação, Aprovação ou Alteração de Projetos (conferir se há documentação e se seguiu rito de avaliação).			

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

2.5 – Avaliação de Registro de Produtos e Controle de Rótulos (verificar os memorais descritivos e croquis dos rótulos).			
2.6 - O SIM verifica oficialmente o controle de ingredientes, aditivos e coadjuvantes utilizados na produção.			
2.7 – O SIM mantém registros e evidências das verificações oficiais relacionadas à rastreabilidade dos produtos.			
2.8 – Verificar o cumprimento dos programas oficiais de análises físico-químicas e microbiológicas de alimentos e água, incluindo cronogramas, registros, histórico de resultados e tratamento das não conformidades.			
2.9 – Avaliação da execução da verificação oficial dos Programas de Autocontrole realizada pelo Serviço de Inspeção Municipal, incluindo frequência, registros e ações fiscais.			
2.10 – O SIM executa ações oficiais de prevenção e combate a fraudes em produtos de origem animal.			
2.11 – O SIM realiza atividades de combate à clandestinidade.			
2.12 – O SIM realiza ações de educação sanitária e orientação aos estabelecimentos registrados.			
2.13 - O SIM aplica as planilhas em conformidade com as Normas Complementares.			
2.14 – O SIM possui registro de ações fiscais (relatório, ofícios, autos e termos emitidos).			

3 - Avaliação das atividades de inspeção permanente executadas pelo SIM	**C**	**NC**	**CM**
3.1 - A equipe de Inspeção é suficiente para desenvolver as atividades.			

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

3.2 - Inspeção ante e post mortem (equipamentos adequados).			
3.3 - Inspeção ante e post mortem (execução das técnicas).			
3.4 - Inspeção ante e post mortem (destinação adequada).			
3.5 - Inspeção ante e post mortem (registro de atividades).			
3.6 - Os critérios de julgamento são aplicados e registrados de forma correta.			
3.7 - A uniformização dos auxiliares do SIM atende as normas.			

4 - Descrição das não conformidades identificadas no Serviço de Inspeção Municipal	
Item:	**Não conformidades**

5 – Identificação dos estabelecimentos amostrados	**CPF/CNPJ**	**ESCOPO**	**N° do SIM**

6 – Constatações verificadas durante acompanhamento das atividades oficiais executadas pelo Serviço de Inspeção Municipal nos estabelecimentos fiscalizados
Estabelecimento – SIM N°:

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

Estabelecimento – SIM N°:

7. Comentários, observações e recomendações técnicas

8. Participantes
Nome: Cargo: Lotação:
Nome: Cargo: Lotação:
Nome: Cargo: Lotação:

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

Anexo II – Plano de Ação

PLANO DE AÇÃO DO SIM			
Item	Não conformidade	Medida Corretiva	Prazo

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

IT - INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 011/2026 - CIDESPA.

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

IT - INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 011/2026 PROGRAMA PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO DA EQUIPE DE INSPEÇÃO	Versão: 1.0
Data de emissão:	
Data da aprovação:	
Próxima Revisão:	

1. OBJETIVOS:

Estabelecer os procedimentos para planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e registro das ações de capacitação da equipe técnica do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), assegurando a manutenção e o aperfeiçoamento contínuo das competências técnicas necessárias ao desempenho das atividades de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Instrução de Trabalho aplica-se a todos os médicos-veterinários oficiais, auxiliares de inspeção, servidores administrativos envolvidos nas atividades do Serviço de Inspeção Municipal, bem como aos profissionais eventualmente designados para execução das atividades de inspeção.

Poderão participar das capacitações os médicos-veterinários municipais, servidores de municípios consorciados, estagiários e demais profissionais cuja participação seja considerada relevante pela Coordenação do SIM.

3. RESPONSABILIDADES

3.1 Da Coordenação do Serviço de Inspeção

Compete à Coordenação do Serviço de Inspeção:

I – Elaborar, revisar e atualizar anualmente o Programa Permanente de Capacitação da Equipe de Inspeção.

II – Identificar, registrar e priorizar as necessidades de capacitação da equipe técnica, considerando os resultados de auditorias, supervisões, avaliações internas, alterações legislativas, atualização técnico-científica e demandas operacionais;

III – Promover, organizar, divulgar e acompanhar a realização das ações de capacitação;

IV – Incentivar a participação dos servidores em cursos, treinamentos, seminários, congressos, oficinas e demais eventos técnicos promovidos por instituições oficiais ou reconhecidas;

V – Manter controle atualizado da participação dos servidores nas ações de capacitação;

VI – Manter arquivo físico ou eletrônico contendo toda a documentação comprobatória das capacitações realizadas;

VII – Avaliar periodicamente a efetividade das capacitações realizadas, verificando sua aplicação nas atividades de inspeção e fiscalização;

VIII – Propor ações corretivas e treinamentos complementares sempre que identificadas deficiências técnicas ou operacionais.

3.2 Dos servidores

Compete aos integrantes da equipe técnica:

I – Participar das ações de capacitação programadas;

II – Cumprir integralmente a carga horária estabelecida;

III – Aplicar nas atividades de rotina os conhecimentos adquiridos;

IV – Encaminhar à Coordenação os certificados de conclusão obtidos em capacitações externas;

V – Compartilhar os conhecimentos adquiridos sempre que solicitado pela Coordenação;

VI – Informar necessidades de treinamento relacionadas às atividades desempenhadas.

4. LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO

O levantamento das necessidades de capacitação deverá ser realizado continuamente pela Coordenação do Serviço de Inspeção, considerando, entre outros, os seguintes critérios:

I – Resultados das auditorias de manutenção da equivalência ao SISBI-POA;

II – Resultados das auditorias e supervisões internas;

III – Alterações na legislação federal, estadual ou municipal;

IV – Implantação de novos procedimentos de inspeção;

V – Ocorrência de não conformidades recorrentes;

VI – Identificação de deficiências técnicas durante as atividades de fiscalização;

VII – Surgimento de novas tecnologias ou metodologias aplicáveis à inspeção;

VIII – Emergências zoossanitárias;

IX – Necessidade de harmonização dos procedimentos executados entre os servidores.

Além dos critérios anteriormente relacionados, deverão ser consideradas as necessidades decorrentes da admissão de novos servidores, da redistribuição de atribuições entre os membros da equipe técnica, da implantação de novos programas oficiais, da alteração dos processos produtivos dos estabelecimentos registrados, das

demandas identificadas pelos próprios servidores durante a execução das atividades de inspeção, bem como das recomendações oriundas de auditorias, supervisões, avaliações de desempenho e demais mecanismos de monitoramento da qualidade do Serviço de Inspeção.

5. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS CAPACITAÇÕES

O planejamento das ações deverá ser realizado preferencialmente no início de cada exercício, mediante elaboração do Cronograma Anual de Capacitação (Anexo I), sem prejuízo da inclusão de treinamentos extraordinários sempre que identificadas necessidades decorrentes de alterações na legislação, publicação de atos normativos, implementação de novos procedimentos, identificação de não conformidades em auditorias, supervisões técnicas, mudanças nos processos de trabalho, ocorrência de emergências zoossanitárias ou outras situações que demandem atualização imediata da equipe.

As ações de capacitação poderão ser promovidas pelo próprio Consórcio ou realizadas em parceria com órgãos públicos, instituições de ensino e pesquisa, conselhos profissionais, entidades de classe, organismos internacionais ou outras instituições de reconhecida capacidade técnica.

As capacitações poderão ocorrer nas modalidades presencial, semipresencial ou a distância, utilizando plataformas eletrônicas ou ambientes virtuais de aprendizagem, desde que assegurada a comprovação da participação dos servidores e a emissão dos respectivos registros.

A Coordenação do Serviço de Inspeção será responsável pela divulgação das ações de capacitação, informando previamente à equipe técnica, por meio dos canais oficiais de comunicação, todas as informações necessárias à participação, incluindo programação, objetivos, conteúdo programático, carga horária, local ou plataforma de acesso, cronograma, critérios de inscrição e demais orientações pertinentes.

Sempre que a temática abordada apresentar interesse comum aos Responsáveis Técnicos dos estabelecimentos registrados, servidores municipais, profissionais de órgãos parceiros ou outros públicos estratégicos, estes poderão ser convidados a participar das ações de capacitação, sem prejuízo da prioridade destinada à equipe oficial de inspeção.

As capacitações deverão contemplar, sempre que possível, atividades teóricas e práticas, estudos de caso, discussão de situações reais de inspeção, análise de legislação, interpretação de normas, demonstrações práticas e demais metodologias que contribuam para a uniformização dos procedimentos executados pela equipe técnica.

Serão priorizadas ações de capacitação relacionadas aos seguintes temas:

I – Legislação aplicada ao Serviço de Inspeção;

II – Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA);

III – RIISPOA e normas complementares;

IV – Programas de autocontrole;

V – Boas práticas de fabricação;

VI – Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC);

VII – Inspeção ante mortem e post mortem;

VIII – Tecnologia e processamento de produtos de origem animal;

IX – Microbiologia e inocuidade dos alimentos;

X – Coleta oficial de amostras;

XI – Rotulagem de produtos;

XII – Bem-estar animal;

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

XIII – Educação sanitária;

XIV – Supervisões;

Ao término de cada ação de capacitação deverão ser reunidos e arquivados os documentos comprobatórios da sua realização, incluindo listas de presença (Anexo II), material didático, avaliações, certificados, registros fotográficos, quando aplicáveis, e demais documentos que evidenciem a execução da atividade.

A Coordenação deverá manter histórico individual das capacitações realizadas por cada integrante da equipe técnica, contendo, no mínimo, o tema da capacitação, carga horária, instituição promotora, período de realização e documentação comprobatória, de forma a possibilitar o acompanhamento da qualificação profissional e subsidiar auditorias, supervisões e processos de avaliação da equivalência ao SISBI-POA.

Município Colíder/MT, 16 de outubro de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119
Assinado de forma digital por RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119
Dados: 2026.10.16 14:28:14 -03'00'

PRESIDENTE CIDESPA

RODRIGO LUIZ BENASSI

gov.br Documento assinado digitalmente
MANUEL PEDRO FIGUEIRO D ORNELLAS
Data: 16/10/2026 10:54:59-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

COORDENADOR SIM/CIDESPA

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

Fundamentação Legal

- Lei nº 1.283/1950;
- Lei nº 7.889/1989;
- Decreto nº 5.741/2006;
- Decreto nº 9.013/2017 (RIISPOA);
- Portaria MAPA nº 672/2024;
- Manuais SDA/MAPA

ANEXO I

CRONOGRAMA ANUAL DE CAPACITAÇÃO

CRONOGRAMA ANUAL DE CAPACITAÇÃO							
Frequência	Municípios	Atividade	Local	Público Alvo	Responsável	Datas	Situação
1° Quadrimestre							
2° Quadrimestre							
3° Quadrimestre							
4° Quadrimestre							
Ações Complementares							

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

ANEXO II

LISTA DE PRESENÇA

LISTA DE PRESENÇA

Evento:

Local:

Identificação do responsável:

Hora de Início: Hora do fim: Data:

Participante	Instituição	Cargo	Telefone	Assinatura

Verso

Temas abordados:
Observações/encaminhamentos

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

IT - INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 010/2026 - CIDESPA.

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

IT - INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 010/2026 PROGRAMA PERMANENTE DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA	Versão: 1.0
Data de emissão:	
Data da aprovação:	
Próxima Revisão:	

1. OBJETIVOS:

Estabelecer as diretrizes para planejamento, execução, monitoramento e avaliação do Programa Permanente de Educação Sanitária do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia.

2. ABRANGÊNCIA:

O Programa Permanente de Educação Sanitária destina-se aos servidores dos Serviços de Inspeção Municipais, proprietários e responsáveis por estabelecimentos registrados, produtores rurais, manipuladores de alimentos, responsáveis técnicos, comerciantes, transportadores de produtos de origem animal, estudantes, professores, consumidores e demais integrantes da cadeia produtiva e da comunidade em geral.

3. PROCEDIMENTOS:

O Programa de Educação Sanitária poderá contemplar palestras, oficinas, treinamentos, campanhas educativas, distribuição de materiais informativos, mídias sociais e outras ações educativas.

As ações serão planejadas de acordo com o cronograma anual e executadas de forma contínua, considerando as necessidades identificadas pelo Serviço de Inspeção Municipal.

O desenvolvimento das ações de Educação Sanitária é de caráter obrigatório, e cada serviço de inspeção deve elaborar um cronograma predefinido para o ano vigente.

São objetivos das ações de educação sanitária:

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

I - Conscientizar sobre a sanidade dos produtos de origem animal;

II - Promover o consumo seguro de alimentos inspecionados;

III - Estabelecer a relação entre a saúde animal, doenças transmitidas por alimentos e saúde humana;

A equipe técnica responsável pelo desenvolvimento das ações poderá ser composta, mas não se limitará a, entre outros, os seguintes profissionais:

I – Médicos Veterinários do Serviço de Inspeção Municipal;

II - Equipe pedagógica das escolas e da Secretaria Municipal de Educação;

III - Palestrantes ou profissionais de nível superior ou técnico ligados à inspeção municipal.

4. DAS AÇÕES PROPOSTAS

As atividades na rede pública escolar serão desenvolvidas por médicos veterinários do Serviço de Inspeção Municipal ou por palestrantes ou outros profissionais de nível superior/técnico com atribuições do cargo compatíveis com o serviço de inspeção.

As ações de educação sanitária na rede escolar serão direcionadas aos alunos, professores, gestores escolares e comunidade escolar.

O material didático educativo, como vídeos e panfletos, será desenvolvido em parceria com a equipe técnica do serviço de inspeção e coordenadores pedagógicos, focando nos anos (séries) iniciais, podendo se estender a outras idades.

As ações de educação sanitária, voltadas para o público geral e os demais participantes da cadeia produtiva agropecuária têm como objetivo disseminar conhecimento por meio de visitas a estabelecimentos que produzem e comercializam produtos de origem animal.

Nos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal, poderão ser realizadas ações de orientação e atualização sobre legislação, inspeção de produtos

de origem animal e temas relacionados à produção segura de alimentos, de forma complementar às atribuições dos responsáveis técnicos dos estabelecimentos.

As ações poderão incluir divulgação de informações em mídias institucionais, entrevistas, campanhas educativas e participação em eventos comunitários.

Os materiais orientativos a serem distribuídos em parceria com setores públicos devem ter como guia para os temas abordados os seguintes pontos:

I - Principais atribuições do Serviço de Inspeção Municipal,

II - Objetivos do serviço, incluindo tópicos como a segurança alimentar aos consumidores, contribuição para que os estabelecimentos atendam a legislação vigente, combate a clandestinidade, ampliação dos mercados de produtos de origem animal, agregação de valor aos produtos e desenvolvimento regional;

III - Procedência dos produtos de origem animal dando enfoque nos carimbos dos serviços de inspeção, exemplos das diferentes esferas que fiscalizam os produtos de origem animal e suas equivalências;

IV - Consequências do não cumprimento da legislação citando como exemplo as perdas econômicas com a interdição de estabelecimentos, apreensão de produtos, aplicações de sanções legais a fim de resguardar a saúde da população, consequências na saúde populacional;

V- Doenças transmitidas por alimentos e as consequências e principais doenças associadas ao consumo de produtos sem inspeção e fiscalização por órgãos competentes.

5. DA EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA

A execução das ações ocorrerá conforme o cronograma anual de Educação Sanitária (Anexo I), devendo ser realizada, no mínimo, uma ação por quadrimestre em cada município consorciado, sem prejuízo da realização de ações complementares, conforme as necessidades identificadas pelo Serviço de Inspeção Municipal.

Os registros das ações deverão incluir, quando aplicável, lista de presença, registros fotográficos, materiais educativos utilizados, publicações institucionais e demais documentos comprobatórios.

As ações serão desenvolvidas conforme o público-alvo definido neste Programa, poderão abordar, entre outros, os seguintes temas:

1. Serviços de inspeção;
2. Sistemas de inspeção;
3. Saúde pública;
4. Doenças Transmitidas por Alimentos – DTAs;
5. Boas Práticas de Fabricação – BPFs;
6. Fraude em alimentação;
7. Abate e produtos clandestinos

O cronograma anual de ações deverá contemplar as atividades previstas para cada quadrimestre, observando os públicos-alvo e as prioridades definidas pelo Serviço de Inspeção Municipal.

6. DOS REGISTROS

Os registros das ações de Educação Sanitária deverão ser arquivados em meio digital pelo Consórcio, mediante encaminhamento pelos Serviços de Inspeção Municipais, incluindo, quando aplicável, cronogramas, listas de presença, registros fotográficos, materiais educativos, relatórios e demais documentos comprobatórios, permanecendo disponíveis para monitoramento, avaliação do Programa e auditorias.

7. AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

O Coordenador do Serviço de Inspeção realizará anualmente avaliação da execução do Programa considerando:

I. Percentual de ações executadas;
II. Público alcançado;
III. Número de participantes;

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

IV. Necessidades identificadas;
V. Propostas de melhoria identificadas durante a execução do Programa.

Ao final de cada exercício será elaborado relatório anual contendo avaliação das ações executadas, dificuldades encontradas, indicadores e planejamento das ações para o exercício seguinte.

Município Colíder/MT, 16 de outubro de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119
Assinado de forma digital por RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119
Dados: 2026.10.16 14:26:54 -03'00'

RODRIGO LUIZ BENASSI

gov.br Documento assinado digitalmente
MANUEL PEDRO FIGUEIRO D ORNELLAS
Data: 16/10/2026 10:59:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

COORDENADOR SIM/CIDESPA

MANUEL PEDRO FIGUEIRÓ D ORNELLAS

Fundamentação Legal
- Lei nº 1.283/1950;
- Lei nº 7.889/1989;
- Decreto nº 5.741/2006;
- Decreto nº 9.013/2017 (RIISPOA);
- Portaria MAPA nº 672/2024;
- Manuais SDA/MAPA

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

ANEXO I

CRONOGRAMA DE AÇÕES DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA

CRONOGRAMA DE AÇÕES DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA							
Frequência	Municípios	Atividade	Local	Público Alvo	Responsável	Datas	Situação
1° Quadrimestre							
2° Quadrimestre							
3° Quadrimestre							
4° Quadrimestre							
Ações Complementares							

ANEXO II

LISTA DE PRESENÇA

LISTA DE PRESENÇA Evento: Local: Identificação do responsável: Hora de Início: Hora do fim: Data:				
Participante	Instituição	Cargo	Telefone	Assinatura

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

Verso

Temas abordados:
Observações/encaminhamentos

ANEXO III

EXEMPLO DE AÇÕES DE AÇÕES DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA

EDUCAÇÃO DOS PRODUTORES

- Reuniões técnicas com produtores rurais sobre os requisitos para registro no Serviço de Inspeção;
- Orientações sobre boas práticas de fabricação;
- Capacitações sobre legislação sanitária;
- Oficinas sobre regularização de agroindústrias.

EDUCAÇÃO DOS COMERCIANTES

- Reuniões com supermercados, açougues, mercados e distribuidores;
- Orientação quanto à obrigatoriedade da comercialização de produtos inspecionados;
- Distribuição de material educativo aos comerciantes.

EDUCAÇÃO DOS CONSUMIDORES

- Distribuição de folders educativos;
- Campanhas informativas nas redes sociais do Consórcio;
- Divulgação de vídeos educativos;
- Publicação de matérias sobre os riscos do consumo de produtos clandestinos;
- Divulgação da lista de estabelecimentos registrados;
- Divulgação das ações desenvolvidas pelo Programa de Combate à Clandestinidade.

EDUCAÇÃO NAS ESCOLAS

- Palestras em escolas municipais;
- Participação em feiras de ciência e eventos escolares;
- Atividades de conscientização voltadas à segurança dos alimentos.

EDUCAÇÃO COMUNITÁRIA

- Palestras em associações rurais;
- Participação em reuniões de sindicatos rurais;
- Entrevistas em rádios;
- Participação em programas de televisão;
- Publicação de matérias em jornais impressos e eletrônicos;
- Campanhas durante eventos municipais;
- Ações educativas em feiras livres;
- Ações de orientação em mercados e supermercados.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 012 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026 - CIDESPA

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 012 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

Estabelece estratégias para mitigação de conflitos de Interesses no Serviço de Inspeção Municipal.

O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia, associação pública de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 08.920.483/0001-54, com sede administrativa no Município de Colíder/MT, por intermédio de seu Presidente, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº 9.013, de 29 de março de 2017;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no Protocolo de Intenções do dia 25 de Setembro de 2026 e na Resolução nº 006/2026, deste Consórcio, aprovada também pela Assembleia Geral realizada em 27 de Agosto de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar as estratégias para mitigação de conflitos de interesse no Serviço de Inspeção Municipal executadas ou coordenadas pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia;

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

ESTABELECE:

Art. 1° Estabelece procedimentos para identificar, prevenir e mitigar conflitos de interesses no âmbito do Serviço de Inspeção Municipal executado e coordenado pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia.

§ 1º Para fins desta Norma Técnica, entende-se por conflito de interesses qualquer situação em que o julgamento profissional ou as ações de um colaborador possam ser influenciados por interesses pessoais ou externos, prejudicando a imparcialidade e a integridade da instituição.

Art. 2° Todos os servidores, empregados públicos, colaboradores, contratados, estagiários, prestadores de serviço e demais agentes que atuem direta ou indiretamente nas atividades do Serviço de Inspeção Municipal devem agir de forma a evitar situações que possam dar margem a conflitos de interesses, sejam eles reais, potenciais ou aparentes. Para tanto, os agentes devem declarar, previamente, situações que possam configurar conflitos de interesses, incluindo, mas não se limitando a:

I - Relação comercial, financeira ou familiar com empresas fiscalizadas;

II - Participação, direta ou indireta, em atividades econômicas do setor de produtos de origem animal;

III - Recebimento de vantagens ou benefícios que possam comprometer a isenção do agente;

IV - Qualquer outra situação que comprometa a neutralidade do agente no exercício de suas funções.

Art. 3° As situações declaradas pelos servidores, colaboradores ou demais agentes vinculados ao Serviço de Inspeção Municipal serão avaliadas pela Coordenação do Serviço de Inspeção.

§ 1º Quando houver dúvida quanto à caracterização do conflito de interesses, necessidade de impedimento do agente ou potencial comprometimento da imparcialidade das atividades de inspeção e fiscalização, a Coordenação solicitará manifestação da Assessoria Jurídica do Consórcio.

§ 2º A análise deverá concluir pela inexistência de conflito ou pela adoção de medidas para sua mitigação, inclusive impedimento ou redistribuição das atividades.

Art. 4° A análise do conflito de interesses deverá ser formalizada em documento próprio, contendo:

I – Descrição da situação declarada;

II – Avaliação da Coordenação do Serviço de Inspeção;

III – Manifestação da Assessoria Jurídica, quando solicitada;

IV – Decisão administrativa adotada;

V – Medidas de mitigação eventualmente aplicadas.

Art. 5° O servidor, colaborador ou agente público deverá declarar-se impedido de atuar em atividades de inspeção, fiscalização, supervisão, certificação ou apuração de denúncias quando possuir:

I – Vínculo familiar até o terceiro grau com proprietário, sócio ou responsável técnico do estabelecimento;

II – Participação societária direta ou indireta no estabelecimento;

III – Vínculo empregatício, societário, contratual ou prestação de serviços ao estabelecimento que possa comprometer a independência, imparcialidade ou credibilidade das atividades de inspeção e fiscalização;

IV – Interesse econômico que possa comprometer sua imparcialidade;

V – Qualquer outra situação que possa gerar conflito real, potencial ou aparente de interesses.

Parágrafo único. Caberá à Coordenação do Serviço de Inspeção Municipal, mediante análise do caso concreto e, quando necessário, manifestação da Assessoria Jurídica do Consórcio, decidir sobre a existência de impedimento.

Art. 6° As declarações de conflito de interesses, as análises realizadas e as decisões adotadas deverão ser registradas e arquivadas em processo administrativo próprio, permanecendo disponíveis para auditorias internas e externas.

Art. 7° A declaração de conflito de interesses deverá ser apresentada:

I – No ingresso do agente nas atividades do Serviço de Inspeção Municipal;

II – Sempre que houver alteração das circunstâncias declaradas;

III – Quando solicitado pela Coordenação do Serviço de Inspeção.

Art. 8° São estratégias para a mitigação de conflitos de interesses:

I - Declaração de Conflito de Interesses: Todos os agentes abrangidos por esta Instrução Normativa deverão preencher e manter atualizada uma declaração de conflitos de interesses, informando quaisquer relações, atividades ou interesses que possam gerar um conflito com as suas responsabilidades profissionais. (Anexo I);

II - Segregação de Funções: As funções que possam gerar conflitos de interesses serão segregadas, quando possível, de forma a garantir que a tomada de decisões seja realizada de maneira imparcial e isenta;

III - Transparência e Divulgação: Qualquer situação que possa configurar um conflito de interesses deverá ser comunicada imediatamente ao superior hierárquico e registrada formalmente para avaliação e ação corretiva;

IV - Treinamento Contínuo: A instituição promoverá treinamentos regulares sobre a identificação e gestão de conflitos de interesses, assegurando que todos os agentes abrangidos por esta Instrução Normativa compreendam as políticas e procedimentos vigentes;

V - Revisão Periódica: Os processos e políticas de mitigação de conflitos de interesses serão revisados periodicamente para assegurar sua eficácia e adequação às necessidades da instituição;

VI - Rotação de fiscais e médicos-veterinários oficiais sempre que identificada situação que possa comprometer a independência, imparcialidade ou credibilidade das atividades de inspeção e fiscalização.

Art. 9° A inobservância das diretrizes estabelecidas nesta norma poderá ensejar a adoção das medidas administrativas, disciplinares ou contratuais cabíveis, tais como:

I - Advertência;

II - Suspensão;

III - Outras medidas previstas na legislação ou no regime jurídico aplicável ao agente envolvido.

Art. 10° Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

Município Colíder-MT, 16 de outubro de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119
Assinado de forma digital por RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119
Dados: 2026.10.16 14:31:05 -03'00'

RODRIGO LUIZ BENASSI

gov.br Documento assinado digitalmente
MANUEL PEDRO FIGUEIRO D ORNELLAS
Data: 16/10/2026 10:48:48-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

COORDENADOR SIM/CIDESPA

MANUEL PEDRO FIGUEIRÓ D ORNELLAS

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

Eu, [Nome Completo do Declarante], portador(a) do CPF [Número do CPF], residente e domiciliado(a) em [Endereço Completo], atuando como [Cargo/Função] no Serviço de Inspeção do NOME DO CONSÓRCIO venho, por meio desta, declarar a existência ou não de conflitos de interesses que possam influenciar o desempenho de minhas funções.

1. Interesses Pessoais: Possuo interesses pessoais, financeiros, profissionais ou familiares que possam, de forma direta ou indireta, influenciar minhas decisões ou ações no exercício de minhas funções?

( ) Sim ( ) Não Se sim, especificar:

2. Relações com Terceiros: Tenho participação ou mantenho relações profissionais ou pessoais com terceiros (ex.: empresas, organizações, indivíduos) que possam gerar um conflito de interesses com minhas atividades no Serviço de Inspeção do NOME DO CONSÓRCIO?

( ) Sim ( ) Não Se sim, especificar:

3. Atividades Externas: Exerço atividades externas (ex.: consultoria, trabalhos paralelos, participação em conselhos) que possam, de alguma forma, interferir

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

na imparcialidade ou objetividade das minhas funções no Serviço de Inspeção do NOME DO CONSÓRCIO?

( ) Sim ( ) Não Se sim, especificar:

4. Outras Situações Relevantes: Existe alguma outra situação que, na minha opinião, possa ser interpretada como um conflito de interesses?

( ) Sim ( ) Não Se sim, especificar:

5. Compromisso:

Declaro que todas as informações fornecidas acima são verdadeiras e completas, e que comunicarei prontamente ao Serviço de Inspeção do NOME DO CONSÓRCIO, qualquer alteração relevante que possa surgir. Estou ciente de que a omissão ou falsificação de informações poderá resultar em sanções disciplinares, conforme as políticas internas e a legislação vigente.

Declaro ter lido e compreendido a Instrução Normativa nº ___/2026 sobre mitigação de conflitos de interesses.

Município -MT, xxx de xxxx de 2026.

_____

[Nome Completo do Declarante]

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

[Cargo/Função]
SIM / CIDESPA

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 013 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026 - CIDESPA.

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 013 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

Estabelece os procedimentos administrativos e técnicos para habilitação, manutenção, suspensão, desabilitação e reabilitação de estabelecimentos e produtos registrados no Serviço de Inspeção Municipal, executado ou coordenado pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia, para comercialização interestadual no âmbito do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI-POA.

O Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia, associação pública de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 08.920.483/0001-54, com sede administrativa no Município de Colíder/MT, por intermédio de seu Presidente, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 7.889, de 23 de novembro de 1989;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº 9.013, de 29 de março de 2017;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria MAPA nº 672, de 8 de abril de 2024;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº 9.013, de 29 de março de 2017;
CONSIDERANDO o disposto no Protocolo de Intenções do dia 25 de Setembro de 2026 e na Resolução nº 006/2026, deste Consórcio, aprovada também pela Assembleia Geral realizada em 27 de Agosto de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas complementares para a execução das atividades de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal executados ou coordenados pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia:

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

ESTABELECE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos administrativos e técnicos para habilitação, manutenção, suspensão, desabilitação e reabilitação de estabelecimentos e produtos registrados no Serviço de Inspeção Municipal executado ou coordenado pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia para comercialização interestadual de produtos de origem animal no âmbito do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI-POA.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – Habilitação: ato administrativo que autoriza o estabelecimento e seus produtos a integrarem o SISBI-POA;

II – Desabilitação: ato administrativo que cancela a habilitação concedida;

III – Suspensão: interrupção temporária da habilitação até a correção das não conformidades;

IV – Reabilitação: restabelecimento da habilitação anteriormente suspensa ou cancelada.

Art. 3º Poderão solicitar habilitação ao SISBI-POA os estabelecimentos regularmente registrados no Serviço de Inspeção Municipal, inseridos no escopo de equivalência aprovado pelo Ministério da Agricultura e Pecuária.

Parágrafo único. A habilitação compreenderá a avaliação do estabelecimento, dos produtos e do atendimento integral aos requisitos legais aplicáveis.

Art. 4º A habilitação de estabelecimentos e produtos ao SISBI-POA dependerá da demonstração, perante o Serviço de Inspeção Municipal, de que o estabelecimento mantém condições higiênico-sanitárias, estruturais, operacionais e documentais compatíveis com a legislação vigente e com os requisitos de equivalência do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal.

§1º Para fins de habilitação deverão ser verificados, no mínimo:

I – Possuir registro ativo no Serviço de Inspeção Municipal;

II – Estar inserido no escopo de equivalência aprovado pelo MAPA;

III – Possuir Programas de Autocontrole implementados e auditáveis;

IV – Demonstrar histórico satisfatório de cumprimento da legislação sanitária;

V – Possuir registros auditáveis da execução dos Programas de Autocontrole;

VI – Possuir programa de rastreabilidade implantado;

VII – Apresentar resultados laboratoriais compatíveis com a legislação vigente;

VIII – Não possuir pendências que comprometam a segurança dos produtos.

Art. 5º A solicitação de habilitação de estabelecimento e de seus produtos ao SISBI-POA deverá ser formalizada pelo representante legal do estabelecimento mediante requerimento dirigido ao Serviço de Inspeção Municipal, com a abertura de processo administrativo específico destinado à avaliação do atendimento aos requisitos legais, regulamentares e operacionais para o comércio interestadual de produtos de origem animal.

§ 1º O processo administrativo deverá ser instruído, no mínimo, com:

I – Requerimento ou ofício de solicitação de habilitação;

II – Relação dos produtos para os quais se pretende a habilitação;

III – Memorial descritivo dos produtos, quando aplicável;

IV – Outros documentos técnicos que venham a ser solicitados pelo Serviço de Inspeção Municipal para subsidiar a análise.

§ 2º A ausência de qualquer documento obrigatório ou a apresentação de informações incompletas poderá acarretar a suspensão da análise do processo até a regularização das pendências pelo interessado.

§ 3º O protocolo da solicitação não autoriza o estabelecimento a comercializar produtos em âmbito interestadual, permanecendo essa autorização condicionada à conclusão favorável do processo de habilitação e ao cadastramento do estabelecimento e dos produtos no e-SISBI.

Art. 6º Recebida a solicitação, será instaurado processo administrativo específico para habilitação ao SISBI-POA.

Art. 7º A fiscalização de habilitação constitui procedimento técnico destinado a verificar, de forma documental e *in loco*, o atendimento dos requisitos legais, regulamentares e operacionais exigidos para manutenção da equivalência do Serviço de Inspeção ao SISBI-POA. A fiscalização compreenderá, no mínimo:

I – Instalações;

II – Equipamentos;

III – Programas de Autocontrole;

IV – Rastreabilidade;

V – Registros;

VI – Análises laboratoriais;

VII – Processo produtivo;

VIII – Rotulagem.

Art. 8º O relatório técnico deverá registrar todas as evidências verificadas durante a fiscalização, identificando as conformidades, as não conformidades, as oportunidades de melhoria e o parecer conclusivo quanto à aptidão do estabelecimento para habilitação. O

Paragrafo único: O relatório técnico deverá registrar as evidências verificadas durante a fiscalização e conter, no mínimo:

I – Conformidades;

II – Não conformidades;

III – Prazo para correção;

IV – Parecer conclusivo.

Art. 9º O estabelecimento deverá apresentar plano de ação contendo as medidas corretivas adotadas, os respectivos responsáveis e os prazos para implementação.

Art. 10. Sanadas as não conformidades, poderá ser realizada nova fiscalização, quando necessário, para confirmação da efetiva implementação das ações corretivas.

Art. 11. Constatado o atendimento integral aos requisitos estabelecidos nesta Instrução Normativa e na legislação aplicável, o Serviço de Inspeção Municipal emitirá parecer técnico conclusivo favorável à habilitação do estabelecimento e dos produtos para o comércio interestadual no âmbito do SISBI-POA.

Art. 12. Após a emissão do parecer favorável, o Serviço de Inspeção Municipal deverá:

I – Realizar o cadastramento do estabelecimento e dos respectivos produtos no Sistema de Gestão de Serviços de Inspeção – e-SISBI, observados os procedimentos estabelecidos pelo Ministério da Agricultura e Pecuária;

II – Emitir o Certificado de Habilitação ou documento equivalente que formalize a habilitação do estabelecimento;

III – Comunicar oficialmente ao representante legal do estabelecimento a conclusão do processo de habilitação;

IV – Arquivar o processo administrativo de habilitação, mantendo toda a documentação que subsidiou a decisão à disposição dos órgãos de controle e fiscalização.

§ 1º A habilitação produzirá efeitos somente após a efetivação do cadastramento do estabelecimento e dos produtos no e-SISBI.

§ 2º A habilitação autoriza exclusivamente a comercialização interestadual dos produtos cadastrados no e-SISBI, permanecendo os demais produtos sujeitos às regras de comercialização previstas na legislação aplicável.

Art. 13. Somente poderão ser comercializados interestadualmente os produtos cadastrados no e-SISBI.

Art. 14. O estabelecimento deverá comunicar previamente ao Serviço de Inspeção Municipal qualquer alteração que possa impactar as condições que fundamentaram a habilitação ao SISBI-POA, especialmente aquelas relativas a:

I – Formulação;

II – Processo produtivo;

III – Denominação de venda;

IV – Embalagem;

V – Rotulagem;

VI – Prazo de validade.

Parágrafo único. Caberá ao Serviço de Inspeção Municipal avaliar a necessidade de atualização cadastral, realização de fiscalização ou adoção de outras providências administrativas.

Art. 15. A manutenção da habilitação dependerá da permanência do atendimento aos requisitos legais e será verificada por meio das fiscalizações oficiais e demais ações de fiscalização.

Art. 16. A suspensão poderá ocorrer preventivamente quando identificadas situações capazes de comprometer a inocuidade dos produtos, a rastreabilidade, o controle do processo produtivo ou a equivalência do Serviço de Inspeção perante o SISBI-POA.

Art. 17. A desabilitação poderá ocorrer quando:

I – Houver perda do controle do processo produtivo;

II – Forem verificadas fraudes;

III – Houver reincidência de não conformidades graves;

IV – Forem identificados riscos à saúde pública;

V – Deixar de atender aos requisitos estabelecidos nesta Instrução Normativa;

VI – Mediante solicitação do próprio estabelecimento.

Art. 18. A desabilitação será formalizada mediante decisão fundamentada do Serviço de Inspeção, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 19. Efetivada a desabilitação, o Serviço de Inspeção providenciará:

I – Atualização do e-SISBI;

II – Comunicação ao estabelecimento;

III – Recolhimento ou inutilização dos materiais de identificação do SISBI, quando aplicável.

Art. 20. O estabelecimento desabilitado poderá solicitar sua reabilitação ao SISBI-POA após a eliminação das causas que motivaram a desabilitação, mediante requerimento dirigido ao Serviço de Inspeção Municipal.

§ 1º A reabilitação dependerá, no mínimo, da:

I – Comprovação da Eliminação Das Não Conformidades Que Motivaram A Desabilitação;

II – Apresentação Das Evidências Objetivas Da Implementação Das Ações Corretivas, Quando Aplicável;

III – Realização De Fiscalização Oficial Para Verificação Do Atendimento Aos Requisitos Legais, Regulamentares E Operacionais;

IV – Emissão De Parecer Técnico Favorável Pelo Serviço De Inspeção Municipal;

V – Atualização Do Cadastro Do Estabelecimento E Dos Produtos No e-SISBI.

§ 2º A reabilitação produzirá efeitos somente após a conclusão favorável do processo administrativo e a atualização do cadastro no e-SISBI.

CIDESPA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA"

§ 3º A reabilitação não autoriza automaticamente a comercialização interestadual de produtos que tenham sido excluídos do cadastro do e-SISBI, devendo sua inclusão observar os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

§4º A reabilitação não produzirá efeitos retroativos.

Art. 21. Todos os documentos relativos aos procedimentos de habilitação, suspensão, desabilitação e reabilitação deverão compor processo administrativo próprio, mantido em meio físico ou eletrônico.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Serviço de Inspeção Municipal, observada a legislação federal vigente.

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município Colíder/MT, 15 de outubro de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119
Assinado de forma digital por RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119
Dados: 2026.10.16 14:31:43 -03'00'

RODRIGO LUIZ BENASSI

gov.br Documento assinado digitalmente
MANUEL PEDRO FIGUEIRO D ORNELLAS
Data: 16/10/2026 10:41:49-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

COORDENADOR SIM/CIDESPA

MANUEL PEDRO FIGUEIRÓ D ORNELLAS

Colíder/MT – E-mail: consorcioportaldaamazonia@gmail.com

COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2026 - CIDESPA.

COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2026

Termo de Cooperação Técnica que entre si celebram o **Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia - CIDESPA**, e o CENTROLAB – Serviço de Análises de Alimentos do Centro Oeste, da Faculdade de Nutrição, Universidade

Federal do Mato Grosso.

O **Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazônia CIDESPA -** pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa COLÍDER/MT, inscrito no CNPJ/MF sob nº 08.920.483.0001-54, neste ato representado pela Presidente, Sr. RODRIGO LUIZ BENASSI, brasileiro, casado, cartorário, portadora do CPF/MF n.º 004433171-19, e o CENTROLAB – SERVIÇOS DE ANÁLISE DE ALIMENTO DO CENTRO OESTE UFMT, projeto de extensão e de prestação de serviço, sediado na Av. Fernando Corrêa da Costa, nº 2367 – Cuiabá-MT, CNPJ 04.845.150/0001-57, COORDENADO pela Prof. Dra Maressa Caldeira Morzelle, SIAPE 2350558 e pelo Dr. Eduardo Eustáquio S. Figueiredo, do Departamento de Alimentos e Nutrição- Matrícula 1750179. Resolvem celebrar o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente instrumento fundamenta-se na Lei Federal nº 11.107/2005, Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 1.283/1950, Decreto Federal nº 9.013/2017, e demais normas aplicáveis à cooperação técnica entre entes públicos e entidades privadas sem fins lucrativos para prestação de serviços laboratoriais especializados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Termo de Cooperação Técnica a prestação, pelo CENTROLAB, de serviços especializados de análises laboratoriais de produtos de origem animal, destinados a subsidiar as atividades de inspeção sanitária coordenadas pelo **CIDESPA**, nos termos da legislação federal aplicável e das metodologias reconhecidas pelo Ministério da Agricultura e Pecuária - MAPA.

2.2. Todas as análises seguirão metodologias oficiais reconhecidas pelo MAPA (https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/inspecao/produtos-animal/analises-laboratoriaisanuarios-programas), Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade (RTIQ), e também previstas no artigo 9 da Resolução RDC ANVISA 724 de 2022 (https://in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-rdcn-724-de-1-de-julho-de-2022-413364812).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS JUSTIFICATIVAS E FINALIDADES

3.1. O presente instrumento visa atender às exigências do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA), especificamente quanto à necessidade de análises laboratoriais oficiais para produtos de origem animal.

3.2. O objetivo deste é atender as exigências do Ministério da Agricultura e Pecuária epara adesão do consórcio ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA) do MAPA.

3.3. A cooperação justifica-se pela expertise técnica da CENTROLAB-UFMT em análises laboratoriais e pela necessidade do **CIDESPA** de contar com laboratório credenciado para suas atividades de inspeção sanitária.

3.4. O Laboratório de Produtos de Origem Animal (CENTROLAB/MT), atende às metodologias exigidas pelo MAPA e possui reconhecimento do Programa SUSAF e Programa Selo Artesanal do INDEA-MT, conforme Parecer nº 00717/2022/CISPOA/INDEA-MT.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CIDESPA

São obrigações do **CIDESPA**:

4.1. Solicitar as análises mediante cronograma prévio;

4.2. Realizar a coleta das amostras em conformidade com as Boas Práticas de Coleta e os protocolos técnicos fornecidos pela FUNDAÇÃO UNISELVA;

4.3. Transportar as amostras em condições adequadas de preservação (refrigeração, congelamento ou temperatura ambiente, conforme especificações técnicas);

4.4. Entregar as amostras de alimentos/bebidas para ensaios microbiológicos/físico-químicos exclusivamente de segunda a quarta-feira, das 08h às 16h, mediante agendamento prévio;

4.5. Identificar adequadamente as amostras com informações completas sobre origem, data de coleta, tipo de produto e análises solicitadas;

4.6. Efetuar o pagamento dos serviços mediante nota fiscal emitida pelo laboratório em nome Do CIDESPA.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO UNISELVA

São obrigações da CENTROLAB:

5.1. Realizar as análises laboratoriais em conformidade com as metodologias oficiais reconhecidas pelo MAPA, ANVISA e organismos competentes;

5.2. Manter laboratório devidamente credenciado e com sistema de qualidade certificado;

5.3. Fornecer laudos técnicos com validade oficial, assinados por profissional habilitado;

5.4. Comunicar imediatamente ao CIDESPA qualquer irregularidade nas condições das amostras que possa comprometer a confiabilidade dos resultados;

5.5. Informar previamente sobre eventual impossibilidade de atendimento às metodologias exigidas pelo MAPA;

5.6. Emitir nota fiscal pelos serviços prestados CNPJ 04.845.150/0001-57;

5.7. Manter registro detalhado de todas as análises realizadas;

5.8. Permitir fiscalização pelos órgãos competentes quando solicitado;

5.9. Manter sigilo sobre informações relacionadas às amostras e resultados, utilizando-os exclusivamente para os fins deste Termo.

CLÁUSULA SEXTA – DOS VALORES E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Os valores dos serviços seguirão a tabela de preços vigente da FUNDAÇÃO UNISELVA, conforme Proposta Comercial PC 114.2026, que integra este Termo como Anexo I.

6.2. Os pagamentos serão efetuados via transferência bancária para: Banco: Banco do Brasil Agência: 8687-8

Conta Corrente: 82.582-4

Projeto: 04.008.065

CNPJ: 04.845.150/0001-57

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

7.1. O presente Termo terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura. 7.2. Poderá ser prorrogado por períodos sucessivos, mediante interesse manifesto das partes e celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. O presente Termo poderá ser rescindido:

8.1.1. Por mútuo acordo entre as partes;

8.1.2. Unilateralmente, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias;

8.1.3. Por descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.4. Por impossibilidade superveniente de cumprimento do objeto.

8.2. A rescisão não prejudicará o cumprimento das obrigações já assumidas até a data da rescisão.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICIDADE

9.1. O CIDESPA providenciará a publicação do extrato deste Termo na imprensa oficial, no prazo estabelecido no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Termo não gera vínculo empregatício entre as partes ou com terceiros.

10.2. Eventuais alterações deverão ser formalizadas mediante termo aditivo.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos mediante acordo entre as partes ou, na impossibilidade, pela legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cuiabá/MT para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste Termo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, firmam o presente Termo de Cooperação.

COLÍDER, 15 DE OUTUBRO/2026.

_____

COORDENADOR CONSÓRCIO

MANUEL PEDRO FIGUEIRÓ D ORNELLAS

_____

PRESIDENTE CONSÓRCIO

RODRIGO LUIZ BENASSI

_____

SERVIÇO DE ANÁLISE DE ALIMENTOS DO CENTRO OESTE (CENTROLAB – FANUT – UFMT) PROJETO DE EXTENSÃO N° 4.008.065 Prof. Dra. Maressa Caldeira Morzelle Departamento de Alimentos e Nutrição UFMT

Proposta Comercial para Serviço de Análises Código: CENTROLAB – FOR 04 Data: 05/10/2026 Revisão: 00 Página: 1/5

PC 114.2026 Rev.0 Data: 05/10/2026
Dados do Laboratório
Nome: Fundação de Apoio e Desenvolvimento da UFMT – FUNDAÇÃO UNISELVA **CNPJ:** 04.845.150/0001-57 **Contrato:** n° 048/ FUFMT/ 2018 **Projeto n°:** 4.08.056 **Título do Projeto:** CENTROLAB/UFMT **Unidade de Origem:** Faculdade de Nutrição **Endereço:** Av. Fernando Corrêa da Costa, 2367 **Bairro:** Boa Esperança **Cidade/Estado:** Cuiabá/MT **CEP:** 78060-900 **Telefone/WhatsApp:** (65) 3615-8589 ou (65) 3615-8812

E-mail: maressa.morzelle@ufmt.br ou eduardo.figueiredo@ufmt.br
Responsável pela elaboração: Yasmin Domingues

CIDESPA	
CNPJ/CPF: 08.920.483.0001-54	
Insc. Est.:	**Insc. Munic.:**
Endereço: Avenida Marechal Candido Rondon, 1284	**Bairro:** Centro
Cidade/Estado: Colíder - MT	**CEP:** 78500-000
Contato: (66) 99646304 e (66) 99695 3669	
E-mail: consorcioportalamazonia@gmail.com ,	

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE PEIXOTO DE AZEVEDO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2026

PREVI-PAZ – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Dispensa de Licitação nº 09/2026.

OBJETO: Aquisição de 02 (dois) notebooks, com tela de 15,6 polegadas, processador Intel Core i7, memória RAM de 16 GB e armazenamento SSD de 512 GB, destinados a atender às necessidades administrativas e previdenciárias do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Peixoto de Azevedo/MT – PREVI-PAZ.

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

VALOR ESTIMADO: R$ 16.978,92 (dezesseis mil novecentos e setenta e oito reais e noventa e dois centavos).

CONTRATADA: AVA SISTEMAS E INFORMÁTICA.

CNPJ: 26.957.858/0001-32.

VALOR DA AQUISIÇÃO: R$ 14.268,00 (quatorze mil duzentos e sessenta e oito reais).

AUTORIZAÇÃO: Sônia Aparecida Pereira Franco – Diretora Executiva – PREVI-PAZ.

Peixoto de Azevedo/MT, 16 de outubro de 2026.

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - PREVILANDIA

PORTARIA PREV. Nº 030/2026 -APOSENTADORIA POR IDADE

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA POR IDADE EM FAVOR DA SERVIDORA SRA. ANTÔNIA MARIA ALBINO PEIXOTO”.

O Prefeito Municipal de Marcelândia e a Diretora Executiva do Previlândia, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 1º, inciso “III”, alínea “b” da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional de n.º 41, de 19 de Dezembro de 2003, Art. 184, 185 e 186, incisos “I”, “II”, da Lei Municipal n.º 004/2005, de 05 de Julho de 2005, Art. 12, inciso “III”, alínea “b”, da Lei Municipal n.º 805/2012, de 17 de Setembro de 2012.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **aposentadoria por idade** a servidora **Sra. Antônia Maria Albino Peixoto**, inscrita no CPF n.º XXX.970.581-XX, efetiva no cargo de Apoio Administrativo Escolar – Zeladora, Nível “09”, Classe “A”, contando com um total de 9.844 dias, ou seja, 26 (vinte e seis) anos, 11 (onze) meses e 24 (vinte e quatro) dias de contribuição, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com matrícula n.º 24, com proventos proporcionais e sem direito a paridade, conforme o processo do **PREVILANDIA N.º 2026.08.00000002** a partir desta data, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições contrárias.

Registre, publique e cumpra-se.

Marcelândia/MT, 16 de outubro de 2026.

Marli Teresinha Teixeira

Diretora Executiva do PREVILANDIA

HOMOLOGO

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

PORTARIA PREV. Nº 031/2026 - APOSENTADORIA POR IDADE

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA POR IDADE EM FAVOR DA SERVIDORA SRA. MATILDES DA ALELUIA DOS SANTOS”.

O Prefeito Municipal de Marcelândia e a Diretora Executiva do Previlândia, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 1º, inciso “III”, alínea “b” da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional de n.º 41, de 19 de Dezembro de 2003, Art. 184, 185 e 186, incisos “I”, “II”, da Lei Municipal n.º 004/2005, de 05 de Julho de 2005, Art. 12, inciso “III”, alínea “b”, da Lei Municipal n.º 805/2012, de 17 de Setembro de 2012.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **aposentadoria por idade** a servidora Sra. **Matildes da Aleluia dos Santos**, inscrita no CPF n.º XXX.147.081-XX, efetiva no cargo de Apoio Administrativo Escolar – Merendeira, Nível “06”, Classe “A”, contando com um total de 8.659 dias, ou seja, 23 (vinte e três) anos, 08 (oito) meses e 24 (vinte e quatro) dias de contribuição, deste total, 2.044 dias foram averbados da Certidão de Tempo de Contribuição do Regime Geral de Previdência Social, protocolo **n.º 10021010100063265**, emitida em 26/08/2026, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com matrícula **n.º 1290**, com proventos proporcionais e sem direito a paridade, conforme o processo do **PREVILANDIA, n.º 2026.08.00000003**, a partir desta data, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições contrárias.

Registre, publique e cumpra-se.

Marcelândia/MT, 16 de outubro de 2026.

Marli Teresinha Teixeira

Diretora Executiva do PREVILANDIA

HOMOLOGO

Celso Luiz Padovani

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

GERENCIA DE CONVENIOS
NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS Nº 10/2026 (FEDERAIS)

NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS **Nº 010/2026 (FEDERAIS)**, **DESTINADA AOS PARTIDOS POLÍTICOS, CÂMARA DO VEREADORES, SINDICATOS DE TRABALHADORES E ENTIDADES EMPRESARIAIS COM SEDE NO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/MT**.

Em cumprimento ao disposto no art. 2°, da Lei Federal nº 9452/1997, **Notificamos** a sociedade em geral, sobre a liberação de recursos financeiros na data de 28/08/2026, no valor de **R$ 494.092,17** (quatrocentos e noventa e quatro mil e noventa e dois reais e dezessete centavos), na conta vinculada ao **Termo de Compromisso N.º 961056/2024** – TC FNDE, que tem por objeto **"Construção de creche e escola de educação infantil no bairro Jardim Planalto em Água Boa/MT - FNDE – Creche Tipo 1".**

DATA: ***Água Boa/MT, 14 de outubro de 2026.***

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE FINANÇAS
EXTRATO CONTRATO Nº 123/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 111/2026.

EDITAL DA ADESÃO: Nº 04/2026 .

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Água Boa-MT.

CONTRATADA: DOUGLAS TEIXEIRA JARDIM, inscrita no CNPJ sob o nº 40.089.711/0001-07.

OBJETO: Prestação de serviços de locação, transporte, montagem e desmontagem de estruturas temporárias, equipamentos de sonorização, iluminação cênica, painéis de LED, grupos geradores de energia, módulos sanitários climatizados e infraestrutura de apoio para a realização de shows e eventos oficiais da Prefeitura de Água Boa – MT.

VALOR: R$1.282.176,90 (Um milhão, duzentos e oitenta e dois mil, cento e setenta e seis reais e noventa centavos).

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 09 de outubro de 2026 a 09 de outubro de 2027.

DATA: Água Boa/MT, 09 de outubro de 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO ADITIVO Nº 01 - CREDENCIAMENTO Nº 02/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31/2025

Termo Aditivo Nº 01 do Credenciamento Nº 02/2025 - Processo Administrativo Nº 31/2025, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL, Estado de Mato Grosso**, **e empresas credenciadas** constantes no Processo Administrativo nº. 31/2025, referente ao Credenciamento nº 02/2025, devidamente já qualificados no contrato originário.

OBJETO: Acréscimo quantitativo de 25% aos itens 23274; 23273; 23279; 3965990; 3965995; 3966002; 3965982; 23267; 3965975; 35084; 32861; 3969402; 3965976; 3965977; 3969401; 23269; 3965973; 35085; 3965980; 3965998; 3965997; 32872; 3966019; 3969403; 3966021; 3966022; 23284; 23285; 23276; 23271; 23270; 23265 e 32873 do referido processo, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"2.1 - Fica ACRESCIDO ao Processo nº 31/2025 – Credenciamento nº 02/2025 o valor de **R$163.563,91** (cento e sessenta e três mil, quinhentos e sessenta e três reais e noventa e um centavos);

3.1 - O valor total do processo é de **R$1.168.467,85** (Um milhão, cento e sessenta e oito mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e oitenta e cinco centavos) e após o aditivo de acréscimo passará a ser de **R$1.332.031,76** (um milhão, trezentos e trinta e dois mil, trinta e um reais e setenta e seis centavos)."

Água Boa-MT, 09 de outubro de 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO ADITIVO Nº 02 - CONTRATO Nº 140/2024

Termo Aditivo Nº 02 do Contrato Nº 140/2024 - Processo Administrativo Nº 114/2024, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL, Estado de Mato Grosso**, e **MATHEUS GEORGE CHICOSKI**, inscrito no CNPJ n° 46.298.756/0001-60, devidamente já qualificados no contrato originário.

OBJETO: ACRÉSCIMO de valor ao contrato original decorrente da aplicação do reajuste pelo índice **IPCA**, no percentual de 10,4691%, correspondente ao período de setembro de 2024 a setembro de 2026, 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 original o valor de **R$5.928,00** (cinco mil, novecentos e vinte e oito reais);

3.1 - O valor total do contrato passará a ser de **R$62.568,00** (sessenta e dois mil, quinhentos e sessenta e oito reais).

CÓD	DESCRIÇÃO	UN	QTD. CONTRATO	VLR. CONTRATO ORIGINAL	NOVO VALOR	DIFERENÇA	TOTAL DIFERENÇA	VLR TOTAL DOS ITENS
25798	CONCESSÃO DE USO DE QUIOSQUE NO ESPAÇO JOSÉ ELMO KUHN	MÊS	24,00	2.360,00	2.607,00	247,00	5.928,00	62.568,00

Água Boa-MT, 13 de outubro de 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

MATHEUS GEORGE CHICOSKI

Fornecedor Registrado

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO ADITIVO Nº 01 - CONTRATO Nº 16/2026

Termo Aditivo Nº 01 do Contrato Nº 16/2026 - Processo Administrativo Nº 114/2024, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL, Estado de Mato Grosso**, e **GEO BRASILIS CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E GEOPROCESSAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.138.886/0001-95, devidamente já qualificados no contrato originário.

OBJETO: PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato nº 16/2026 por 03 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 **23/01/2027**.

Água Boa-MT, 13 de outubro de 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

GEO BRASILIS CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E GEOPROCESSAMENTO LTDA

Fornecedor Registrado

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO ADITIVO Nº 02 - CONTRATO Nº 144/2024

Termo Aditivo Nº 02 do Contrato Nº 144/2024 - Processo Administrativo Nº 129/2024, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL, Estado de Mato Grosso**, e **LAUX E LAUX LTDA**, inscrita no CNPJ nº 94.099.041/0001-20, devidamente já qualificados no contrato originário.

OBJETO: PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato nº. 144/2024 por 12 meses, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"2.1 - Fica alterada a Cláusula SEGUNDA – DO **PRAZO, DA FISCALIZAÇÃO, LOCAL DE ENTREGA, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO E DA GARANTIA**; ficando alterado o vencimento do contrato para o dia **16/10/2027**.

Água Boa-MT, 14 de outubro de 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

LAUX E LAUX LTDA

Fornecedor Registrado

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO ADITIVO Nº 04 - CONTRATO Nº 133/2024

Termo Aditivo Nº 04 do Contrato Nº 133/2024 - Processo Administrativo Nº 93/2024, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA/PREFEITURA MUNICIPAL, Estado de Mato Grosso**, e **KATO E CADORE LTDA,** inscrita no CNPJ n° 28.061.152/0001-13, devidamente já qualificados no contrato originário.

OBJETO: Acréscimo de valor ao Contrato nº 133/2024, decorrente da apuração das diferenças financeiras retroativas resultantes da aplicação do índice de reajuste previsto contratualmente, referentes aos serviços prestados no período abrangido pelo reajuste e ainda não contemplados nos pagamentos anteriormente realizados; As diferenças apuradas referem-se especificamente aos serviços vinculados às Ordens de Consumo nº 24828, nº 25878 e nº 27557/2026, conforme cálculos apresentados e documentação correspondente, 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$1.325,85** (mil, trezentos e vinte e cinco reais e oitenta e cinco centavos);

3.1 - O valor do contrato passará a ser de **R$814.906,65** (Oitocentos e quatorze mil, novecentos e seis reais e sessenta e cinco centavos).

Água Boa-MT, 15 de outubro de 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

KATO E CADORE LTDA

Fornecedor Registrado

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO ADITIVO Nº 02 - ATA Nº 176/2025

Termo Aditivo Nº 02 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: ACRÉSCIMO de valor à ata original decorrente da aplicação do reajuste pelo índice INPC, no percentual de 4,8359%, correspondente ao período de setembro de 2025 a setembro de 2026, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"2.1 - Fica alterada a CLÁUSULA PRIMEIRA – **DOS PREÇOS**, ficando acrescido à ata original o valor de **R$27.573,00** (vinte e sete mil, quinhentos e setenta e três reais);

3.1 - O valor total da ata nº 176/2025 passará a ser de **R$597.723,00** (quinhentos e noventa e sete mil, setecentos e vinte e três

reais)."

CÓD	DESCRIÇÃO	UN	QTD. ATA	VLR. ATA ORIGINAL	NOVO VALOR	DIFERENÇA	TOTAL DIFERENÇA	VLR TOTAL DOS ITENS
35207	CONCRETO USINADO FCK 25 MPA	M³	700	814,50	853,89	39,39	27.573,00	597.723,00

Água Boa-MT, 13 de outubro de 2026.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

BERNIERI CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA

Fornecedor Registrado

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2026.

OBJETO: Aquisição de 500 (quinhentas) camisetas personalizadas, destinadas aos alunos da rede municipal de ensino fundamental participantes da solenidade de formatura do programa educacional de resistência às drogas e à violência – PROERD de Água Boa/MT.

BASE LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, combinado com o Decreto Municipal nº 4.631/2026.

CONTRATADA: VERONICA BELLAVER

CNPJ: 21.016.453/0001-86

PREÇO: R$ 18.900,00 (dezoito mil e novecentos reais),

Termo de Autorização de Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pelo responsável por processos de licitações, constante do Processo de Dispensa nº. 022/2026, nos termos do Art. 54 da Lei n°. 14.133/2021 e suas atualizações.

Água Boa, em 16 de outubro de 2026.

_____

Mariano Kolankiewicz Filho

Prefeito Municipal

SETOR DE CONSELHOS
RESOLUÇÃO DO COMSEA Nº 001, 16 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Água Boa – MT, para o período de 2026 a 2029, e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Água Boa (CONSEA), no uso das competências que lhe confere a Lei Municipal nº 1885, de 19 de julho de 2024, e o Decreto Municipal nº 4334, de 22 de julho de 2024, bem como de acordo com a Lei nº 11.356, de 15 de setembro de 2006, que institui o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), e após deliberação do Pleno registrada na Ata nº 001/2024 da Reunião Extraordinária, ocorrida em 30 de julho de 2024.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DE ÁGUA BOA – MT (COMSEA)**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, especialmente aquelas previstas na Lei Municipal nº 1.885, de 19 de julho de 2024, e no Decreto Municipal nº 4.334, de 22 de julho de 2024;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, que cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN, com vistas a assegurar o direito humano à alimentação adequada;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 7.272, de 25 de agosto de 2010, que regulamenta a Lei nº 11.346/2006 e institui a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – PNSAN, estabelecendo diretrizes para a promoção do acesso regular e permanente à alimentação adequada e saudável;

CONSIDERANDO as diretrizes, os princípios e os objetivos do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN, especialmente no que se refere à intersetorialidade das políticas públicas, à participação social, à articulação entre os entes federativos e à promoção do direito humano à alimentação adequada;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.885, de 19 de julho de 2024, que institui os componentes municipais do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN no Município de Água Boa – MT;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 4.334/2024, que dispõe sobre as competências e o funcionamento do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA, e o Decreto Municipal nº 4.337/2024, que institui a Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN;

CONSIDERANDO as diretrizes e propostas aprovadas na 1ª Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Água Boa – MT, que constituem subsídios para o planejamento e o fortalecimento das ações municipais voltadas à garantia do direito humano à alimentação adequada;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um instrumento de planejamento que oriente, integre e fortaleça as ações, os programas e as políticas públicas municipais de segurança alimentar e nutricional, de forma articulada entre as diferentes secretarias municipais e a sociedade civil;

CONSIDERANDO que o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Água Boa – MT, para o período de 2026 a 2029, contempla diagnóstico da realidade municipal, identificação de vulnerabilidades, objetivos, metas, ações, responsabilidades institucionais, financiamento e mecanismos de monitoramento, organizados em eixos estratégicos de atuação;

CONSIDERANDO que o COMSEA examinou o conteúdo integral do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, verificando sua conformidade com a Lei Federal nº 11.346/2006 – Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional (LOSAN), com o Decreto Federal nº 7.272/2010, com as diretrizes do SISAN, com os Decretos Municipais nº 4.334/2024 e nº 4.337/2024 e com as diretrizes da 1ª Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Água Boa;

CONSIDERANDO a importância do acompanhamento, do monitoramento e da avaliação das ações previstas no Plano, de modo a assegurar transparência, participação social, efetividade das políticas públicas e aprimoramento contínuo da segurança ali-

mentar e nutricional no município;

CONSIDERANDO a deliberação e aprovação do Plenário do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA, em reunião extraordinária realizada no dia **16 de outubro de 2026**;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o **Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Água Boa – MT, referente ao período de 2026 a 2029**, após análise integral de seu conteúdo pelo Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA.

Art. 2º O Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional constitui instrumento de planejamento, orientação e articulação das políticas públicas municipais voltadas à promoção do direito humano à alimentação adequada, estabelecendo objetivos, metas, ações e estratégias intersetoriais a serem desenvolvidas no período de sua vigência.

Art. 3º A implementação das ações previstas no Plano deverá observar as competências dos órgãos e das entidades responsáveis, a disponibilidade orçamentária e financeira, os instrumentos de planejamento governamental e as normas legais aplicáveis, buscando assegurar a articulação entre as políticas municipais de saúde, educação, assistência social, agricultura e demais áreas relacionadas à segurança alimentar e nutricional.

Art. 4º Recomenda-se à Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN, no âmbito de suas competências, a articulação com as secretarias municipais e os demais órgãos responsáveis para a implementação das ações, o acompanhamento das metas e a integração das iniciativas previstas no Plano.

Art. 5º Compete ao COMSEA acompanhar e exercer o controle social sobre a implementação do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, podendo solicitar informações aos órgãos responsáveis, apreciar relatórios de execução, formular recomendações e propor medidas destinadas ao cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos.

Art. 6º O monitoramento e a avaliação do Plano deverão considerar a execução das ações previstas, o cumprimento das metas, os resultados alcançados e as necessidades identificadas ao longo de sua implementação, possibilitando o aperfeiçoamento das políticas públicas municipais de segurança alimentar e nutricional.

Art. 7º O Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional aprovado por esta Resolução deverá permanecer arquivado junto aos registros oficiais do COMSEA, acompanhado da respectiva ata da reunião extraordinária, e ser encaminhado aos órgãos municipais competentes para conhecimento, implementação e adoção das providências cabíveis.

Art. 8º Esta Resolução deverá ser encaminhada ao Poder Executivo Municipal para conhecimento e providências pertinentes, observadas as competências legais e regulamentares dos órgãos envolvidos.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Água Boa, 16 de outubro de 2026

CATIA CELINE DOS SANTOS VALÉRIO KHUN

PRESIDENTE DO COMSEA

SETOR DE CONSELHOS

RESOLUÇÃO CMDCA/AB Nº 009 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a aprovação do Projeto "Espaço de Direitos" e autoriza a utilização de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA para aquisição de 200 cadeiras empilháveis, e dá outras providências".

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ÁGUA BOA – CMDCA, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Municipal nº 1.782/2022 e demais legislações pertinentes,

CONSIDERANDO o art. 227 da Constituição Federal de 1988, que estabelece a prioridade absoluta dos 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 seus arts. 88 e 260;

CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº 137/2010, que dispõe sobre os parâmetros para a criação e o funcionamento dos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente e sobre a aplicação de seus recursos;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.782, de 19 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Água Boa – MT;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar condições adequadas de acolhimento, participação e organização das atividades voltadas à promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos de crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO o Projeto "Espaço de Direitos", que prevê a aquisição de 200 (duzentas) cadeiras empilháveis, destinadas ao apoio direto às ações, projetos, reuniões, palestras, campanhas, capacitações e demais atividades vinculadas à política municipal dos direitos da criança e do adolescente, no valor total estimado de R$ 19.132,00 (dezenove mil, cento e trinta e dois reais);

CONSIDERANDO a deliberação e aprovação do plenário do CMDCA, em reunião extraordinária realizada no dia 14 de outubro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Projeto "Espaço de Direitos", destinado à estruturação e ao fortalecimento das ações de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos de crianças e adolescentes no Município de Água Boa – MT.

Art. 2º Aprovar a utilização de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA para a aquisição de 200 (duzentas) cadeiras empilháveis, modelo de referência Allegra, na cor preta, com valor unitário estimado de R$ 95,66 (noventa e cinco reais e sessenta e seis centavos), totalizando R$ 19.132,00 (dezenove mil, cento e trinta e dois reais).

Parágrafo único. A execução da despesa fica condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira, à previsão no Plano de Aplicação do FMDCA e no orçamento vigente, bem como ao cumprimento dos procedimentos administrativos, contábeis, patrimoniais e legais aplicáveis.

Art. 3º Os bens adquiridos deverão ser incorporados ao patrimônio público e permanecer vinculados ao Projeto "Espaço de Direitos", com destinação prioritária às atividades relacionadas à política municipal dos direitos da criança e do adolescente, vedada sua utilização predominante em atividades administrativas ordi-

nárias desvinculadas do objeto aprovado.

Art. 4º A unidade responsável pela execução e guarda dos bens deverá manter o devido controle patrimonial, bem como registros de sua utilização nas atividades do projeto, inclusive nos casos de deslocamento do mobiliário para outros espaços de realização das ações.

Art. 5º Compete ao CMDCA acompanhar a aplicação dos recursos aprovados, podendo solicitar informações e documentos comprobatórios referentes à aquisição, ao registro patrimonial, à guarda e à destinação dos bens.

Art. 6º A aprovação de que trata esta Resolução não dispensa a observância dos procedimentos legais necessários à contratação pública e à execução da despesa, nem substitui as análises dos setores competentes do Município.

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

Água Boa – MT, 15 de outubro de 2026.

Maria Madalena da Mata Sousa Luiz

Presidente do CMDCA

SETOR DE CONSELHOS
RESOLUÇÃO DO CMAS Nº. 007/2026, 15 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a aprovação do Relatório Semestral de Execução do Programa de Fortalecimento do Cadastro Único no SUAS – PROCAD-SUAS, referente ao primeiro semestre de 2026, no âmbito do Município de Água Boa – MT, e dá outras providências.

.

O Plenário do **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ÁGUA BOA – CMAS/AB**, no uso de suas atribuições legais, conforme dispõe a Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS), e a Lei Municipal nº 1862/2025, que reestrutura o CMAS/AB;

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, que estabelece a assistência social como política pública integrante da Seguridade Social, destinada a assegurar proteção social a quem dela necessitar;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), que dispõe sobre a organização da Assistência Social e estabelece diretrizes para a gestão, o financiamento, o acompanhamento e o controle social dessa política pública;

CONSIDERANDO a importância do Conselho Municipal de Assistência Social enquanto instância colegiada de participação e controle social, responsável por acompanhar e deliberar sobre matérias relacionadas à política municipal de assistência social, no âmbito de suas competências legais;

CONSIDERANDO a relevância do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal como instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias de baixa renda, contribuindo para o planejamento e a execução de políticas públicas e para a identificação das famílias que necessitam de proteção social;

CONSIDERANDO o Programa de Fortalecimento do Cadastro Único no Sistema Único de Assistência Social – PROCAD-SUAS, voltado ao fortalecimento das ações relacionadas à qualificação e à atualização cadastral, bem como ao aprimoramento dos procedimentos de atendimento às famílias;

CONSIDERANDO o Relatório Semestral de Execução do PROCAD-SUAS, referente ao período de janeiro a junho de 2026, apresentado ao Conselho Municipal de Assistência Social de Água Boa – MT, contendo informações sobre as ações desenvolvidas, os atendimentos realizados, os registros de execução e os documentos relacionados à implementação do programa no município;

CONSIDERANDO a importância do acompanhamento das ações executadas e da análise das informações apresentadas, de modo a fortalecer a transparência, a responsabilidade na aplicação dos recursos públicos e o controle social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

CONSIDERANDO a necessidade de registrar formalmente a deliberação do Conselho acerca do relatório apresentado, para fins de acompanhamento e documentação das ações desenvolvidas no município;

CONSIDERANDO a deliberação favorável do Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, em reunião extraordinária realizada no dia **25 de setembro de 2026**;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Relatório Semestral de Execução do Programa de Fortalecimento do Cadastro Único no Sistema Único de Assistência Social – PROCAD-SUAS, referente ao primeiro semestre de 2026, correspondente ao período de janeiro a junho de 2026, no âmbito do Município de Água Boa – MT.

Art. 2º A aprovação de que trata o art. 1º considera as informações apresentadas no relatório acerca das ações desenvolvidas, dos atendimentos realizados e dos registros relativos à execução do PROCAD-SUAS no período correspondente.

Art. 3º O relatório aprovado deverá permanecer arquivado junto aos documentos oficiais do Conselho Municipal de Assistência Social, acompanhado da respectiva ata da reunião extraordinária, para fins de registro, consulta, acompanhamento e comprovação da deliberação do colegiado.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, por meio dos setores responsáveis pela execução do programa, deverá manter disponíveis os documentos comprobatórios pertinentes às ações realizadas e à execução dos recursos, para apresentação aos órgãos competentes sempre que solicitado, observadas as normas aplicáveis.

Art. 5º O CMAS poderá acompanhar os desdobramentos da execução do PROCAD-SUAS, solicitar informações complementares e apreciar novos relatórios ou documentos relacionados ao programa, respeitadas suas atribuições legais e regimentais.

Art. 6º A aprovação do relatório pelo Conselho não dispensa a observância das exigências legais, administrativas, contábeis e financeiras aplicáveis, nem substitui eventuais procedimentos de análise ou prestação de contas perante os órgãos competentes.

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

Água Boa 15 de outubro de 2026.

Michel Alves Fidelis Martins

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

CMAS/AB

SETOR DE CONSELHOS
RESOLUÇÃO Nº. 0021/2026, 06 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a aprovação da Prestação de Contas apresentada

pela Associação Movimento de Resgate de Animais de Água Boa – AMORAAB, referente aos recursos destinados por meio de Convênio celebrado com o Conselho Municipal do Meio Ambiente – CMMA, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE ÁGUA BOA/MT, no exercício de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1.143, de 10 de novembro de 2011, e em consonância com seu Regimento Interno;

CONSIDERANDO as atribuições do Conselho Municipal do Meio Ambiente de acompanhar e deliberar sobre a aplicação dos recursos destinados às ações de proteção e preservação ambiental no Município;

CONSIDERANDO o Convênio celebrado entre o **Conselho Municipal do Meio Ambiente – CMMA** e a **Associação Movimento de Resgate de Animais de Água Boa – AMORAAB**, inscrita no CNPJ nº **50.412.023/0001-81**, mediante o qual foram destinados recursos no valor de **R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)** à referida entidade; Prestação de Contas - Conveni...

CONSIDERANDO a **Prestação de Contas apresentada pela Associação Movimento de Resgate de Animais de Água Boa – AMORAAB**, contendo a documentação referente à aplicação dos recursos destinados pelo Conselho Municipal do Meio Ambiente;

CONSIDERANDO que a prestação de contas apresentada contempla as ações desenvolvidas pela AMORAAB no atendimento e proteção dos animais acolhidos pela instituição, incluindo procedimentos veterinários, tratamentos, cirurgias, castrações, medicamentos e demais cuidados necessários; Prestação de Contas - Conveni...

CONSIDERANDO a apreciação da documentação apresentada pela entidade pelo Plenário do Conselho Municipal do Meio Ambiente – CMMA;

CONSIDERANDO a deliberação e aprovação da referida Prestação de Contas em **Reunião Ordinária do Conselho Municipal do Meio Ambiente – CMMA, realizada no dia 24 de setembro de 2026**;

RESOLVE:

ART. 1º APROVAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS APRESENTADA PELA ASSOCIAÇÃO MOVIMENTO DE RESGATE DE ANIMAIS DE ÁGUA BOA – AMORAAB, REFERENTE À APLICAÇÃO DOS RECURSOS NO VALOR DE R$ 60.000,00 (SESSENTA MIL REAIS) DESTINADOS À ENTIDADE POR MEIO DE CONVÊNIO CELEBRADO COM O CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – CMMA.

ART. 2º A APROVAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO ANTERIOR REFERE-SE À DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELA ASSOCIAÇÃO MOVIMENTO DE RESGATE DE ANIMAIS DE ÁGUA BOA – AMORAAB, RELATIVA À APLICAÇÃO DOS RECURSOS DESTINADOS PELO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, CONFORME PRESTAÇÃO DE CONTAS SUBMETIDA À APRECIAÇÃO DESTE CONSELHO.

ART. 3º A ENTIDADE DEVERÁ MANTER SOB SUA GUARDA OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS E DAS AÇÕES REALIZADAS, OBSERVADOS OS PRAZOS E AS DISPOSIÇÕES DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

ART. 4º ESTA RESOLUÇÃ

Dispõe sobre a aprovação da Prestação de Contas apresentada pela Associação Movimento de Resgate de Animais de Água Boa – AMORAAB, referente aos recursos destinados por meio de Convênio celebrado com o Conselho Municipal do Meio Ambiente – CMMA, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE ÁGUA BOA/MT, no exercício de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1.143, de 10 de novembro de 2011, e em consonância com seu Regimento Interno;

CONSIDERANDO as atribuições do Conselho Municipal do Meio Ambiente de acompanhar e deliberar sobre a aplicação dos recursos destinados às ações de proteção e preservação ambiental no Município;

CONSIDERANDO o Convênio celebrado entre o **Conselho Municipal do Meio Ambiente – CMMA** e a **Associação Movimento de Resgate de Animais de Água Boa – AMORAAB**, inscrita no CNPJ nº **50.412.023/0001-81**, mediante o qual foram destinados recursos no valor de **R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)** à referida entidade; Prestação de Contas - Conveni...

CONSIDERANDO a **Prestação de Contas apresentada pela Associação Movimento de Resgate de Animais de Água Boa – AMORAAB**, contendo a documentação referente à aplicação dos recursos destinados pelo Conselho Municipal do Meio Ambiente;

CONSIDERANDO que a prestação de contas apresentada contempla as ações desenvolvidas pela AMORAAB no atendimento e proteção dos animais acolhidos pela instituição, incluindo procedimentos veterinários, tratamentos, cirurgias, castrações, medicamentos e demais cuidados necessários; Prestação de Contas - Conveni...

CONSIDERANDO a apreciação da documentação apresentada pela entidade pelo Plenário do Conselho Municipal do Meio Ambiente – CMMA;

CONSIDERANDO a deliberação e aprovação da referida Prestação de Contas em **Reunião Ordinária do Conselho Municipal**

do Meio Ambiente – CMMA, realizada no dia 24 de setembro de 2026;

RESOLVE:

ART. 1º APROVAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS APRESENTADA PELA ASSOCIAÇÃO MOVIMENTO DE RESGATE DE ANIMAIS DE ÁGUA BOA – AMORAAB, REFERENTE À APLICAÇÃO DOS RECURSOS NO VALOR DE R$ 60.000,00 (SESSENTA MIL REAIS) DESTINADOS À ENTIDADE POR MEIO DE CONVÊNIO CELEBRADO COM O CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – CMMA.

ART. 2º A APROVAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO ANTERIOR REFERE-SE À DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELA ASSOCIAÇÃO MOVIMENTO DE RESGATE DE ANIMAIS DE ÁGUA BOA – AMORAAB, RELATIVA À APLICAÇÃO DOS RECURSOS DESTINADOS PELO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, CONFORME PRESTAÇÃO DE CONTAS SUBMETIDA À APRECIAÇÃO DESTE CONSELHO.

ART. 3º A ENTIDADE DEVERÁ MANTER SOB SUA GUARDA OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS E DAS AÇÕES REALIZADAS, OBSERVADOS OS PRAZOS E AS DISPOSIÇÕES DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.

ART. 4º ESTA RESOLUÇÃO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO.

Água Boa, 06 de outubro de 2026

Áurea Soares de Campos

Presidente do Conselho Municipal do Meio Ambiente

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO N.º 010/2026 - CONTRATO N.º 069/2026

REF.: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL PARA REFORMA, RECUPERAÇÃO ESTRUTURAL, ADEQUAÇÃO OPERACIONAL E MODERNIZAÇÃO DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (ETA) DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA – MT, INCLUINDO CALHA PARSHALL, DECANTADOR METÁLICO, FILTROS METÁLICOS, LEITO FILTRANTE, COLMEIAS/LAMELAS, TRATAMENTO ANTICORROSIVO E TESTES OPERACIONAIS.

O recebimento provisório formaliza a verificação técnica dos serviços executados no âmbito do Contrato n.º 069/2026, com fundamento nas vistorias, nas medições e nos registros de fiscalização, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

DADOS CONTRATUAIS

ENDEREÇO DA OBRA/SERVIÇO:	RUA 14, N.º 185 – CENTRO – ETA, ÁGUA BOA/MT
LICITAÇÃO:	DISPENSA N.º 012/2026 | PROC. ADM. 058/2026
CONTRATO:	069/2026
DATA ORDEM DE SERVIÇO:	08/06/2026
PRAZO ORIGINAL DA EXECUÇÃO:	120 DIAS (PRAZO INICIAL)
PRAZO ATUALIZADO DE EXECUÇÃO:	150 DIAS (1.º TERMO ADITIVO)
TÉRMINO PREVISTO DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA:	05/11/2026
VALOR CONTRATUAL INICIAL:	R$ 745.505,73 (VALOR INICIAL)
ACRÉSCIMO DO 1º TERMO ADITIVO:	R$ 163.239,19 (21,90%)
VALOR CONTRATUAL ATUALIZADO:	R$ 908.744,92

DADOS DA CONTRATADA

NOME EMPRESARIAL:	FS CONSULTORIA ANALÍTICA E ENGENHARIA LTDA
CNPJ:	34.195.507/0001-60
NOME DO REPRESENTANTE:	ALEX DA COSTA FORTUNATO
CPF DO REPRESENTANTE:	028.633.726-61

DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT)

NOME COMPLETO:	MARCOS MANGUEIRA DE ARAÚJO
CARGO:	ENGENHEIRO CIVIL
CREA/CAU:	CREA 32340/MT | RNP 1213936560

ART/RRT/TRT:	1220260117598

DADOS DO FISCAL TÉCNICO

NOME COMPLETO:	EVANDRO MARCELO GOMES RIBEIRO
CARGO:	ENGENHEIRO CIVIL
CREA/CAU:	CREA-MT 59267 | RNP 1222992558
ART/RRT/TRT:	1220260117611

DADOS DO APOIO À FISCALIZAÇÃO

NOME COMPLETO:	LUIZ FELIPE SOUZA FERREIRA
CARGO:	ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITARISTA
CREA/CAU:	CREA-MT 59600 | RNP 1223099059
ART/RRT/TRT:	1220260163433

DADOS DO GESTOR DO CONTRATO

NOME COMPLETO:	MARCELO ALVES PEREIRA
CARGO:	DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS

REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

DATA	N.º	RESUMO	SITUAÇÃO
15/10/2026	RELATÓRIO N.º 090/2026	Relatório técnico e 43 fotografias; verificações da fiscalização.	DOCUMENTADO

OBSERVAÇÕES/APONTAMENTOS

A fiscalização técnica registra que os serviços integrantes do Contrato n.º 069/2026, incluindo aqueles acrescidos pelo 1º Termo Aditivo, foram integralmente executados e acompanhados durante as respectivas etapas de execução, mediante vistorias presenciais, inspeções técnicas, conferência das medições e demais verificações pertinentes.
O 1º Termo Aditivo ao Contrato n.º 069/2026, formalizado em 24 de agosto de 2026, contemplou acréscimo de R$ 163.239,19, correspondente a 21,90% do valor contratual original, resultando no valor atualizado de R$ 908.744,92, bem como prorrogação do prazo de execução para 150 (cento e cinquenta) dias e da vigência contratual até 05 de novembro de 2026.
As verificações da fiscalização abrangeram tanto os serviços originalmente contratados quanto os serviços complementares incluídos pelo aditivo, especialmente as intervenções no floculador metálico, o tratamento e a proteção anticorrosiva, a recomposição das chicanas, a instalação dos dispositivos de manobra hidráulica e os serviços complementares de limpeza, remoção e destinação de resíduos.
Conforme fundamentação apresentada no Relatório Técnico n.º 090/2026/SPOE/PMAB, de 15 de outubro de 2026, e nos demais registros integrantes do processo administrativo, não foram identificadas pendências técnicas remanescentes que impeçam o recebimento provisório do objeto contratual, considerando as condições verificadas pela fiscalização.
Registra-se que a conclusão dos serviços ocorreu anteriormente ao término do prazo contratual atualizado, circunstância que não altera a natureza provisória do presente recebimento nem afasta as responsabilidades legais e contratuais da empresa executora.

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Nos termos do art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei Federal n.º 14.133/2021, a fiscalização técnica do Contrato n.º 069/2026 formaliza o RECEBIMENTO PROVISÓRIO DA INTEGRALIDADE DO OBJETO CONTRATUAL, compreendendo os serviços originalmente contratados e aqueles acrescidos pelo 1º Termo Aditivo, executados pela empresa FS Consultoria Analítica e Engenharia Ltda., no âmbito da reforma, recuperação estrutural, adequação operacional e modernização da Estação de Tratamento de Água (ETA) do Município de Água Boa/MT.

O presente recebimento fundamenta-se no acompanhamento técnico realizado durante a execução contratual, nas vistorias presenciais, inspeções, verificações operacionais, conferência das medições e demais registros integrantes do processo administrativo, especialmente no Relatório Técnico n.º 090/2026/SPOE/PMAB e na documentação relativa ao 1º Termo Aditivo, fundamentado pela Nota Técnica n.º 089/2026/SPOE/PMAB.

A fiscalização declara que os serviços abrangidos pelo objeto contratual atualizado foram integralmente executados e tecnicamente verificados, não tendo sido identificadas pendências remanescentes que impeçam seu recebimento provisório, consideradas as exigências técnicas aplicáveis e as condições avaliadas durante o acompanhamento contratual.

O recebimento ora formalizado possui natureza provisória e não constitui recebimento definitivo, quitação geral das obrigações contratuais ou exoneração da empresa contratada de suas responsabilidades legais e contratuais quanto à qualidade, solidez, segurança, durabilidade, funcionalidade e desempenho dos serviços executados, inclusive quanto à correção de eventuais vícios, defeitos ou incorreções identificados posteriormente.

O recebimento definitivo deverá ser formalizado mediante procedimento próprio, após as verificações cabíveis, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, observadas as disposições contratuais e a legislação aplicável.

Água Boa – MT, 15 de outubro de 2026.

EVANDRO MARCELO GOMES RIBEIRO

Fiscal Técnico do Contrato

LUIZ FELIPE SOUZA FERREIRA

Apoio Técnico à Fiscalização

ALEX DA COSTA FORTUNATO

Representante da Contratada

LICITAÇÃO
RESCISÃO CONSENSUAL DO CONTRATO Nº 92/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 018/2025

CONTRATANTE: Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso - CNPJ sob o nº 15.023.898/0001-90
CONTRATATA: OSVANILDA PEREIRA MACIEL, inscrita no CNPJ n° 58.837.623/0001-01

DO OBJETO E DA FUNDAMENTAÇÃO
1.1 – Constitui objeto do presente Termo a rescisão consensual do Contrato nº 092/2025, celebrado entre as partes no âmbito do Processo Administrativo nº 065/2025, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 018/2025.
1.2 – A presente rescisão decorre de solicitação formal das Secretarias Municipais de Assistência Social e de Saúde, formalizada por meio dos Ofícios nº 164/2026 e nº 399/2026, respectivamente, considerando a necessidade de adequação da contratação às demandas administrativas atuais.
1.3 – A rescisão fundamenta-se na Cláusula Décima Primeira do Contrato nº 092/2025 e no art. 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições legais aplicáveis à extinção contratual por acordo entre as partes.

DOS EFEITOS DA RESCISÃO
3.1 – A rescisão produzirá efeitos a partir da data de sua formalização, ressalvada eventual disposição expressa em sentido diverso, devidamente justificada e formalizada pelas partes.

Água Boa – MT, 16 de outubro de 2026.

Mariano Kolankiewicz Filho
OSVANILDA PEREIRA MACIEL
Prefeito Municipal
CONTRATADA
CONTRATANTE

SECRETARIA DE FINANÇAS
EXTRATO DO DESPACHO N.º 039/2026/SPOE/PMAB - PROCESSO ADMINISTRATIVO DE GARANTIA QUINQUENAL N.º 18709/2026 - CONTRATO 109/2024

Processo Administrativo de Garantia Quinquenal n.º: 18709/2026/SPOE/PMAB

CONTRATADA: JEZIEL DE A. OLIVEIRA & CIA LTDA, CNPJ n.º 97.527.315/0001-23

REFERÊNCIA: Contrato n.º 109/2024

ASSUNTO: Instauração de processo administrativo de garantia quinquenal e intimação da contratada para inspeção e correção das coberturas

Base Legal: Lei n.º 14.133/2021, arts. 119, 120 e 140, §§ 2º e 6º; Código Civil, art. 618; Contrato n.º 109/2024, itens 9.3, 9.4 e 9.46; e Orientação Técnica OT-IBR 003/2011.

Determinações: (i) instauração do Processo Administrativo de Garantia Quinquenal n.º 18709/2026/SPOE/PMAB em face da contratada JEZIEL DE A. OLIVEIRA & CIA LTDA, para registro, apuração e acompanhamento dos danos identificados nas coberturas; (ii) intimação da contratada para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresente, sob responsabilidade de profissional habilitado e com a respectiva ART/RRT, relatório técnico de inspeção das coberturas, manifestação técnica conclusiva sobre a origem da ocorrência, plano de correção extensivo a todas as unidades com a mesma condição construtiva e cronograma de execução, facultada, no mesmo prazo, a apresentação de defesa técnica acompanhada de prova idônea; (iii) início das correções definitivas somente após a aprovação da documentação pela fiscalização municipal, vedada a mera recolocação das telhas sem a verificação e a adequação do sistema de amarração; (iv) apresentação, ao término das intervenções, de relatório fotográfico da execução, seguida de nova vistoria técnica pelo Município; (v) advertência de que o decurso do prazo sem atendimento ou sem justificativa técnica ensejará a cientificação do órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis.

CARLOS EDUARDO TRAUTMANN
Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Engenharia

SETOR DE ENGENHARIA
EXTRATO 10.° TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.° 152/2023

(REPUBLICADA POR INCORREÇÃO NA DATA Quinta-feira, 27 de Agosto de 2026 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO XXI | N°5062)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 115/2023

LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇO nº. 004/2023

CONTRATANTE: MUNICIPÍO DE ÁGUA BOA-MT/ CNPJ: 15.023.898/0001-90

CONTRATADA: L. DANIELLY GOMES /CNPJ/MF nº 14.543.150/0001-56

OBJETO: Construção de quadra poliesportiva na Escola Municipal de Educação Infantil Jacy Kuhn Salamoni, no Município de Água Boa-MT, conforme Convênio nº 1705/2022, firmado com a Secretaria de Estado de Educação – SEDUC.

OBJETO ADITIVADO: 1.1.1. **PRORROGAR** o prazo de vigência contratual, com fundamento no artigo 57, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, por mais 220 (duzentos e vinte) dias, com início no dia 13/07/2026 a 18/02/2027;

1.1.2. **PRORROGAR** o prazo de execução do objeto contratual, com fundamento no artigo 57, § 1.° da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, por mais 220 (duzentos e vinte) dias, com início no dia 14/04/2026 a 20/11/2026;

1.1.3. **ALTERAR** a Cláusula QUARTA – DO PRAZO, CONDIÇÕES E ENTREGA DO OBJETO e CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

1.1.4. **JUSTIFICA-**SE a necessidade de adequação temporal para a conclusão do objeto, tendo em vista tratar-se de um contrato de escopo, no qual a obrigação principal da Contratada consiste na entrega da obra integralmente concluída e em perfeitas condições de uso, cuja extinção do vínculo pactuado ocorre com o efetivo recebimento do objeto e a satisfação do interesse público, e não pelo simples decurso de prazo; nessa conformidade, embora a execução tenha atingido percentual expressivo, subsistem pendências e serviços corretivos essenciais nas instalações elétricas, luminárias, pintura de arquibancadas, fechamento e cobertura metálica, além de ajustes de acabamento que impedem o recebimento definitivo e demandam a reorganização dos prazos de execução e de vigência administrativa para possibilitar a conclusão das frentes de trabalho, as vistorias de verificação, a medição final e os procedimentos de liquidação e encerramento, sem a inclusão de novo escopo ou acréscimo financeiro, mantendo-se incólumes as prerrogativas municipais quanto à apuração de

eventuais responsabilidades por atrasos ou incorreções, conforme apontado na Nota Técnica N.º 104/2026/SPOE/PMAB, emitida pelo Fiscal Técnico do Contrato, Paulo Moreira dos Reis Junior.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n° 8.666/93.

Signatários: pela contratante, Prefeito Municipal Mariano Kolankiewicz Filho, pela contratada, LUARA DANIELLY GOMES.

DATA: 21/08/2026

Ari José Zandoná

Prefeito Municipal em exercício

CONVOCAÇÃO: FICA A EMPRESA CONVOCADA A ASSINAR O TERMO DENTRO DO PRAZO PREVISTO NO EDITAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

DECRETOS ORÇAMENTÁRIOS

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

GABINETE DO PREFEITO(A)

Decreto nº 50/2026
De, 9 de Outubro de 2026

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL

NO VALOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JACSON MARLON NIEDERMEIER, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de atribuições legais, especialmente a Lei 4734/2026, e em consonância com a Lei 4320/64.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de Alto Araguaia-MT, CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, no montante de 32.871,00 (Trinta e dois mil e oitocentos e setenta e um reais), nas dotações orçamentárias a seguir:

03	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
03.001	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
001.04.122.0002.2184	CONTRIBUIÇÃO AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DA REGIÃO SUL	
Cód. Reduzido	1221	
3371700000	RATEIO PELA PARTICIPACAO EM CONSORCIO PUBLICO	
	SUBTOTAL	32.871,00
	TOTAL	32.871,00

Art. 2º - O crédito aberto pelo artigo anterior, será coberto com a redução das seguintes dotações orçamentárias:

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

GABINETE DO PREFEITO(A)

03	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
03.001	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
001.04.122.0002.2080	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	
Cód. Reduzido	70	
3390390000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	
	SUBTOTAL	32.871,00
	TOTAL	32.871,00

Art. 3º - Fica atualizado os Anexos da lei do PPA 2022/2025 e da Lei de Diretrizes Orçamentárias 2023, mantendo suas compatibilidades.

Art. 4º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO DE ALTO ARAGUAIA - MT.

Alto araguaia-MT, AOS NOVE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS

JACSON MARLON NIEDERMEIER
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado nesta Secretaria e publicado por afixação

no lugar público de costume na data supra.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 049, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

"Dispõe sobre o cancelamento de Restos a Pagar Processados relativos ao exercício financeiro de 2024 e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA,** no uso da atribuição que lhe confere os artigos 54, IV e VII, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade da realização do cancelamento de Restos a Pagar
.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica, por força deste decreto, cancelado parcialmente o crédito empenhado no exercício de 2024, inscritos em Restos a Pagar – Processado, nos Balanços Gerais do MUNICÍPIO DE ALTO ARAGUAIA.

Parágrafo Único. O cancelamento parcial de crédito empenhado inscrito em Restos a Pagar de que trata este artigo, faz-se necessário tendo em vista a necessidade de alteração de fonte de recursos para a realização de pagamento:

Nota de Empenho no. 9546/2024 – INSTITUTO DE SAÚDE SANTA ROSA LTDA, no valor de R$ 151.706,77 (Cento e cinquenta e um mil, setecentos e seis reais e setenta e sete reais).

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

Alto Araguaia - MT, 09 de outubro de 2026.

JACSON MARLON NIEDERMEIER
Prefeito Municipal

AV. CARLOS HUGUENEY, 572 - CENTRO, CEP. 78.780-000 - TEL/FAX. (66) 3481 – 1165/1006

1° APOSTILAMENTO DO CONTRATO: 044/2025

Contratada: ARAFORTE ENGENHARIA E CONSTRUTORA LTDA.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E ADEQUAÇÃO DA QUADRA POLIESPORTIVA " BENI PRESSER MAIA" LOCALIZADA NA PRAÇA AUDINOR GERMANO ROSA, será paga com Recurso Estadual Nº 2280/2024, e contrapartida do município.

Do Apostilamento: O presente termo tem como finalidade apostilar o valor de R$ 2.179,68 (dois mil cento e setenta e nove reais e sessenta e oito centavos) do Red. 1156 para o Red. 941.

DATA: 09/10/2026

Alto Araguaia 16/10/2026

LEIDIANE PEREIRA FARIAS

SETOR DE LICITAÇÕES

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO - TERMO DE FOMENTO ENTRE ALTO ARAGUAIA E ROTARY CLUBE DE SANTA RITA DO ARAGUAIA/ALTO AIA

O Prefeito Municipal, Sr. Jacson Marlon Niedermeier apresenta o extrato da justificativa sobre a Dispensa do chamamento público para realização do Termo de Fomento com o ROTARY CLUBE DE SANTA RITA DO ARAGUAIA/ALTO ARAGUAIA, situado na Avenida Carlos Hugney, Bairro: Centro, na cidade de Alto Araguaia – MT, que está fulcrada no inciso V do Artigo 30 da Lei n.º 13.019/2014, alterada pela Lei n.º 13.204/2015 e Lei 8069/1999 e Lei municipal nº 4.670/2025, que regulamenta a questão da dispensa de chamamento público, e tem como objeto: CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO POR MEIO DE DISPENSA DE CHAMAMENTO ENTRE O MUNICIPIO DE ALTO ARAGUAIA E O ROTARY CLUBE DE SANTA RITA DO ARAGUAIA/ALTO ARAGUAIA PARA FABRICAÇÃO DE LIXEIRAS COMUNITARIAS DE GRANDE PORTE. Qualquer pessoa poderá impugnar a justificativa, conforme dispõe o Parágrafo 2º do Art. 32 que diz: "§ 2o Admite-se a impugnação à justificativa, apresentada no prazo de cinco dias a contar de sua publicação..." Informação mais detalhada, a justificativa, plano de trabalho completo poderão ser solicitadas no endereço supracitado de Segunda a Sexta–feira, das 13:00 às 18:00 horas, no setor de licitações, pelo tel. (66) 3481-2885/1165, email:licitacao@altoaraguaia.mt.gov.br ou lici.altoaia@gmail.com ou; site altoaraguaia.mt.gov.br. Alto Araguaia – MT, 16 de Outubro de 2026.

Jacson Marlon Niedermeier

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025
Contratante: Município de Alto Garças – MT, CNPJ nº 03.133.097/0001-07.
Contratada: DATA CONSTRUTORA LTDA, identificada no contrato originário como DATA CONSTRUTORA E CONSULTORIA, CNPJ nº 45.727.156/0001-07.
Objeto do Contrato: Prestação de serviços técnicos de assessoramento ao Município de Alto Garças/MT nas ações de saneamento básico e abastecimento público de água, levantamento topográfico da zona urbana e da área de expansão urbana e elaboração de estudos e projetos, inclusive o Projeto Executivo Completo da Estação de Tratamento de Água – ETA.
Objeto do Aditivo: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 061/2025 por 60 (sessenta) dias corridos, para conclusão do escopo contratado e dos procedimentos de análise, recebimento e encerramento contratual, sem alteração do objeto e sem acréscimo do valor contratual.
Prazo aditado: 60 (sessenta) dias corridos.
Vigência prorrogada: De 17/10/2026 a 15/12/2026.
Valor global preservado: R$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais).
Data da assinatura: 15 de Outubro de 2026.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 024/2025

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 024/2025
Contratante: Município de Alto Garças – MT, CNPJ nº 03.133.097/0001-07.
Contratada: ROZINEIDE APARECIDA DA SILVA NEDER EPP, CNPJ nº 09.321.924/0001-64.
Objeto do Contrato: Prestação de serviços médicos na especialidade de Clínico Geral, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, na Unidade de Saúde da Família III "Arceu Pinto de Oliveira", no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.
Objeto do Aditivo: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 024/2025 por 06 (seis) meses, para continuidade dos serviços contratados, mantidos o objeto, o valor mensal e as demais condições contratuais, sem reajuste ou repactuação neste instrumento.
Prazo aditado: 06 (seis) meses.
Vigência prorrogada: De 24/11/2026 a 23/05/2027.
Valor mensal: R$ 19.000,00 (dezenove mil reais).
Valor do período prorrogado: R$ 114.000,00 (cento e quatorze mil reais).
Data da assinatura: 16 de Outubro de 2026.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 506 DE, 16 DE OUTUBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a remoção e lotação do servidor público ADRIANO VIANA PRADO, para o órgão que especifica, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS–MT, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais exaradas na Lei Orgânica do Município e demais normas correlatas.

CONSIDERANDO ofício n° 344/2026/GAB/CMTJ.

R E S O L V E:

Art. 1° - Remover e lotar o servidor público municipal **ADRIANO VIANA PRADO**, portador da matrícula nº2690, no cargo de Pedreiro, **lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras** para a **Secretaria Municipal de Educação,** a partir de 14 de outubro de 2026, sem prejuízo dos direitos funcionais formal e legalmente adquiridos.

Parágrafo Único - Determinar à Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração a proceder às providências cabíveis de que trata o caput deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia **14 de outubro de 2026**.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças-MT, em 16 de outubro de 2026.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 025/2025

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 025/2025
Contratante: Município de Alto Garças – MT, CNPJ nº 03.133.097/0001-07.
Contratada: ANNA VITORIA MONTES DE SOUSA LTDA, CNPJ nº 41.340.588/0001-00.
Objeto do Contrato: Prestação de serviços médicos na especialidade de Clínico Geral, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, na Unidade de Saúde da Família II "Geralda Moreira Cajango", no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.
Objeto do Aditivo: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 025/2025 por 06 (seis) meses, para continuidade dos serviços contratados, mantidos o objeto, o valor mensal e as demais condições contratuais, sem reajuste ou repactuação neste instrumento.
Prazo aditado: 06 (seis) meses.
Vigência prorrogada: De 24/11/2026 a 23/05/2027.
Valor mensal: R$ 19.000,00 (dezenove mil reais).
Valor do período prorrogado: R$ 114.000,00 (cento e quatorze mil reais).
Data da assinatura: 16 de Outubro de 2026.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 126/2026

A Prefeitura Municipal de Alto Garças – MT, por intermédio da Agente de Contratação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO,** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, tendo por finalidade o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS URBANOS, POSTES METÁLICOS, TAMPÕES/PONTEIRAS SUPERIORES E KITS COMPLETOS DE FIXAÇÃO, DESTINADOS À IMPLANTAÇÃO E PADRONIZAÇÃO DO SISTEMA DE IDENTIFICAÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS URBANOS NO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS/MT,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus respectivos anexos.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTA: Às 07:00 horas do dia 20/10/2026.

FIM DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 07:00 horas do dia 05/11/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 09:00 horas do dia 05/11/2026.

INÍCIO DA DISPUTA: Dia 06/10/2026 às 09:15h (horário de Brasília).

HORÁRIO: Brasília – DF.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital completo poderá ser examinado e adquirido por meio da plataforma eletrônica BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, disponível em www.bll.org.br.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo e-mail licitacao@altogarcas.mt.gov.br, pelo site oficial do Município, na seção Transparência, ou diretamente no Departamento de Compras e Licitação, localizado na Rua Dom Aquino, nº 346, Centro, Alto Garças – MT, pelos telefones (66) 3471-2450 / (66) 3471-1155, no horário das 13h00min às 17h00min, Alto Garças – MT, 16 de outubro de 2026.

Jociane Maria Nogueira

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS - SECRETATIRA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO E REABERTURA DE PRAZO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026

AVISO DE RETIFICAÇÃO E REABERTURA DE PRAZO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026

PROCESSO LICITATORIO Nº 088/2026

A Prefeitura Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, por intermédio da Agente de Contratação, torna público aos interessados que o Pregão Eletrônico nº 030/2026, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA, ITENS CONSTANTES NA RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS (REMUME), ALÉM DE MEDICAMENTOS E SENSORES PARA MONITORAMENTO DE GLICOSE DESTINADOS AO CUMPRIMENTO DE DEMANDAS JUDICIAIS, foi retificado, em razão das alterações realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde nas especificações técnicas e unidades de fornecimento de determinados itens, bem como nos demais documentos técnicos pertinentes.

As alterações encontram-se detalhadas no Edital de Retificação e no Termo de Referência atualizado, disponíveis aos interessados nos mesmos meios de divulgação do edital original.

Considerando que as alterações afetam as especificações dos itens licitados, ficam retificados o edital e seus anexos, com a reabertura do prazo para apresentação das propostas, nos termos do art. 55, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O certame passa a observar o seguinte cronograma:

• Início do acolhimento das propostas eletrônicas: 19/10/2026, às 07:00h.

• Encerramento do acolhimento das propostas eletrônicas: 03/11/2026, às 07:00h.

• Abertura e julgamento das propostas: 03/11/2026, às 08:00h.

• Início da disputa: 03/11/2026, às 08:15h.

Os horários informados seguem o horário oficial de Brasília/DF.

Permanecem inalteradas as demais disposições do edital que não tenham sido expressamente modificadas pela retificação.

Alto Garças - MT, 16 de outubro de 2026.

Alessandra da Silva Dias - Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

DEPTO RH

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 190/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 190/2026

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648..532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, Advogado, portador da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 04.418.441-20 **e de outro lado SR. MARIO PINTO SOBRINHO,** portador do **RG 20540884120 SSP/MT E CPF 205.408.841-20,** residente e domiciliado **na RUA RAPOSO TAVARES, SN, EM ALTO PARAGUAI-MT,** a seguir denominada **CONTRATADO (A)**, ajustam o presente contrato de prestação de serviços segundo as cláusulas e condições seguintes::

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 – O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público, em conformidade com a Lei Municipal n. 644/2023, artigo 2º, inciso III, é a prestação de serviços profissionais na função de **CARGO DE MOTORISTA DA ESCOLA ZONA URBANA – LINHA SÃO PEDRO, CONFORME PROCESSO DE CONTRATAÇÃO PROTOCOLO 6252/2026,** o qual contém **PARECERES FAVORÁVEIS** do Controle Interno emitido pelo Sr. **LENILSON BATISTA BARROS,** Parecer Técnico do Departamento de Recursos Humanos , assinado pelo Sra. **SAMARA PATRICIA SOUZA SAMPAIO** e pela Ordenadora de Despesa Sra. **VAILDE LUCIANA DE OLIVEIRA**, embasadas na Lei Municipal de CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA 644/2023 e Lei 14.133/2021 que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

1.2 Através do Ofício nº.1132/SEMED/2026 emitido Sra. Secretaria Municipal de Educação, Sra. ADILAINE AP. LIMA DA S. SOUZA, justifica a presente contratação temporária em razão da inexistência de servidor efetivo disponível para o exercício da função, o que inviabiliza a continuidade regular dos serviços públicos prestados.

1.3 Os documentos anexados ao presente processo foram devidamente verificados pelo setor de Recursos Humanos, sendo que quaisquer inconformidades, o servidor do setor de Recursos Humanos será responsabilizado.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - JORNADA DE TRABALHO.

2.1 – Jornada de trabalho durante a vigência do contrato é conforme a Disposição da Lei Municipal 247/2010, **conforme consta nos Pareceres do Recursos Humanos e Ordenadora de Despesa, devendo ser cumprido a carga horária para a qual a CONTRATADA (O) assina o presente CONTRATO.**

2.2 Os serviços deverão ser prestados nos dias e horários estabelecidos pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** o qual é o responsável pela efetiva prestação dos serviços que serão executados pela **CONTRATADO (A), podendo o mesmo ser alterado conforme necessidade do MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI -MT E SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO;**

2.3 – De comum acordo entre as partes poderão ser alterados o local e o horário definido no presente CONTRATO, podendo inclusive ser alterado o valor contratual ora pactuado, devendo ser realizados os termos aditivos/alterações, por acordo entre as partes CONTRATANTES, assim como é possível a substituição temporária de profissionais da mesma função quando houver necessidade devidamente justificativa pela Administração, especialmente em casos de afastamentos legais, licenças, faltas justificadas e outras demandas emergenciais, devendo o servidor que for substituir, seja profissional habilitação para exercer a mesma função, observando os critérios legais, administrativos e a necessidade do serviço público.

3. – CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA REMUNERAÇÃO.

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 2.512,52 (DOIS MIL, QUINHENTOS E DOZE REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS) ,** sendo o pagamento realizado em conta bancária da **CONTRATADO (A) CONFORME INFORMAÇÃO APRESENTADA NO PRESENTE PROCESSO CONTRATUAL ,** coincidente com o pagamento mensal efetuado aos demais servidores municipais, em conformidade com informação dos dias trabalhados, devendo serem descontados os dias não trabalhados, sem as devidas justificativas legais, assim como serão descontados os dias em não cumprimento da carga horária;

3.2 – A **CONTRATANTE** deverá efetuar sobre a remuneração da **CONTRATADO (A)** todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

4. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO.

4.1 **–** O prazo do presente contrato terá **validade a partir da assinatura do presente contrato conforme parecer da ORDENADORA DE DESPESA em anexo e termino em 30/11/2026**, ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADO(A).**

4.2 O presente contrato poderá ser **RESCINDINDO** antes do término do prazo, por descumprimento pela **CONTRATADO (A)** de qualquer cláusula contratual prevista no presente instrumento, assim como por razões de interesse público e disposições legais em especial contida na Lei Municipal n. 644/2023.

4.3 ***– Poderá ainda ser rescindido unilateralmente o presente contrato, sem direitos a CONTRATADO (A), quando a prestação dos serviços for insatisfatória, com atrasos, apresentação de atestados médicos, insubordinação, atrasos cor-***

riqueiros no cumprimento de horário, saída antecipadas, tentativas de trocas com outros servidores no cumprimento de carga horária, devendo ser cumpridas as determinações legais inclusive constante no ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI – MT.

4.4 – PODERÁ o presente contrato ser ADITIVO desde que devidamente justificado e autorizado pela PREFEITO MUNICIPAL e ou ORDENADORA DE DESPESA.

5.- CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

5.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município do exercício de 2026 na seguinte rubrica: **12.361.0003.2045.319004-155 FONTE 1540.107, conforme PARECER DA ORDENADORA DE DESPESA Anexo ao processo.**

6. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS GARANTIAS.

6.1. – Dispensado o oferecimento de garantia para execução dos serviços, por não constituir quaisquer dos princípios estabelecidos em lei.

7. – CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS, DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES E DAS PENALIDADES CABÍVEIS.

7.1. – O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. – A **CONTRATANTE** nomeia como fiscal do presente contrato, a **SECRETÁRIA MUNICIPAL,** para fiscalizar o contrato entabulado entre as partes, sendo obrigação do (a) FISCAL DE CONTRATO, anotar em registro próprio todas as ocorrências, a fim de demonstrar a execução da fiscalização do contrato. Na ocorrência de falhas na execução, deve notificar o responsável indicado pela **CONTRATADO (A)** para a regularização, estabelecendo prazo para solução, e deve cientificar o gestor do cumprimento ou não da notificação apresentada, para que o gestor tome as devidas providências

7.3. **– A CONTRATADO (A) na execução do contrato, sem prejuízo às responsabilidades contratuais legais, não poderá subcontratar ou ceder a terceiros os seus serviços ora contratados, sob pena de RESCISÃO CONTRATUAL;**

7.4. – Em consequência do presente contrato são obrigações da **CONTRATADO (A):**

a) Comparecer assiduamente ao local instituído para exercício das atividades, nos horários das estipulados pela instituição;

b) Trajar adequadamente a prestação dos serviços;

c) Realizar os trabalhos de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**;

7.5. - O não cumprimento das obrigações contratuais das alienas da clausula 8.3 e 8.4, implicará na suspensão do pagamento, descontos no pagamento e rescisão contratual.

7.6. – **A CONTRATANTE** fica no direito que lhe confere modificar o presente contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; rescindir o presente contrato, unilateralmente, nos casos previstos neste instrumento e nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021; fiscalizar a execução do contrato; e, aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste; e ainda, nos casos de serviços essenciais, ocuparem, provisoriamente, bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do presente contrato, na hipótese de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contrato, bem como na hipótese de rescisão do presente contrato administrativo.

7.7. **- Fica vedada a antecipação de pagamentos, com relação ao cronograma financeiro fixado neste contrato, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de serviços.**

7.8. – A **CONTRATADO (A)** é responsável por todos os prejuízos oriundos da execução dos serviços, ou que deles venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar a **CONTRATANTE** ou a TERCEIROS.

7.9. – A **CONTRATADO (A)** tem direito a gratificação natalina e férias proporcionais, que serão pagas no final do contrato.

8. – CLÁUSULA NONA - DA MULTA.

8.1. – Fica fixado o valor da multa correspondente a 10% (dez por cento), sobre o valor total deste CONTRATO, em prejuízo da parte que infringir qualquer das cláusulas ou condições do presente CONTRATO.

8.2. - A **CONTRATADO (A)** fica desde já obrigado ao exercício da função pública, nos limites e obrigações igualmente impostos aos servidores efetivos por força do Estatuto do Servidor, sem que com isso adquira direito igual aos benefícios individuais previstos naquele texto legal, com exceção a aqueles inerentes ao exercício de determinada função. As sanções administrativas e a tutela judicial aplicam-se a ambas as partes pactuadas neste contrato, conforme disposto em lei.

9.- CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO.

9.1 - São casos de rescisão contratual o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, serviços e o cumprimento

irregular de cláusulas instituídas neste contrato, especificações, projetos, serviços ou prazos; a paralisação do serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE;** o cometimento reiterado de faltas na execução deste contrato, além de outros legalmente estabelecidos, em especial na Lei Municipal n. 644/2023.

9.2 - O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual e ou por iniciativa de

ambas as partes;

9.3. – Este contrato poderá ser rescindido ainda nos casos previstos na Lei 14.133/2021, ficando reconhecidos os direitos da administração para caso de rescisão administrativa, assim como o descumprimento do disposto na CLAUSULA 8ª. Do presente Contrato.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A EXECUÇÃO DESTE CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS.

10.1 - Fica o presente contrato vinculado a Lei Orgânica Municipal e às Leis Municipais que lhe são correlatas, em especial a Lei Municipal 644/2023 que dispõe sobre a Contratação Temporária e ainda, aos preceitos legais instituídos pelo Direito Público quanto aos contratos administrativos e às disposições constitucionais pertinentes e aos princípios da teoria geral dos contratos, Lei 14.133/2021.

10.2 - A contratação dos serviços pessoais de que trata o presente instrumento, se dará por tempo determinado, para atender

necessidades urgentes e indispensáveis aos serviços da Administração Pública Municipal, conforme autoriza a Constituição Federal, inciso IX, Art. 37 e Lei Municipal n. 644/2023;

11. – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO.

11.1 – Para fins e efeitos da Legislação Trabalhista, o presente Instrumento constitui Contrato de Trabalho, **RENUNCIANDO** a **CONTRATADO (A)**, por este ato, a qualquer reclamação trabalhista dele decorrente.

11.2 – Fica eleito o foro da Comarca do Município de Diamantino– MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas

da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o presente contrato de trabalho em duas vias de igual

teor que serão assinadas por pelas partes.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 14 de outubro de 2026**.**

_____ _____

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA MARIO PINTO SOBRINHO

Prefeito Municipal Contratada (o)

TESTEMUNHAS:

_____ _____

1ª. TESTEMUNHA 2ª. TESTEMUNHA

DEPTO RH

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 191/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 191/2026

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648..532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, Advogado, portador da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 04.418.441-20 **e de outro lado SR. WELLINGTON ROBERT DE ARAUJO FERREIRA,** portador do **RG 2141015-1 SESP/MT E CPF 049.640.491-16,** residente e domiciliado **na ESTRADA DE ALTO PARAGUAI, SN, EM ALTO PARAGUAI-MT,** a seguir denominada **CONTRATADO (A)**, ajustam o presente contrato de prestação de serviços segundo as cláusulas e condições seguintes::

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 – O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público, em conformidade com a Lei Municipal n. 644/2023, artigo 2º, inciso III, é a prestação de serviços profissionais na função de **CARGO DE MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR – LINHA BRUMADO/PURGA/FAZENDA ZELIO GAZETA, CONFORME PROCESSO DE CONTRATAÇÃO PROTOCOLO 5741/2026,** o qual contém **PARECERES FAVORÁVEIS** do Controle Interno emitido pelo Sr. **LENILSON BATISTA BARROS,** Parecer Técnico do Departamento de Recursos Humanos , assinado pelo Sra. **SAMARA PATRICIA SOUZA SAMPAIO** e pela Ordenadora de Despesa Sra. **VAILDE LUCIANA DE OLIVEIRA**, embasadas na Lei Municipal de CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA 644/2023 e Lei 14.133/2021 que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

1.2 Através do Ofício nº.1132/SEMED/2026 emitido Sra. Secretaria Municipal de Educação, Sra. ADILAINE AP. LIMA DA S. SOUZA, justifica a presente contratação temporária em razão da inexistência de servidor efetivo disponível para o exercício da função, o que inviabiliza a continuidade regular dos serviços públicos prestados.

1.3 Os documentos anexados ao presente processo foram devidamente verificados pelo setor de Recursos Humanos, sendo que quaisquer inconformidades, o servidor do setor de Recursos Humanos será responsabilizado.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - JORNADA DE TRABALHO.

2.1 – Jornada de trabalho durante a vigência do contrato é conforme a Disposição da Lei Municipal 247/2010, **conforme consta nos Pareceres do Recursos Humanos e Ordenadora de Despesa, devendo ser cumprido a carga horária para a qual a CONTRATADA (O) assina o presente CONTRATO.**

2.2 Os serviços deverão ser prestados nos dias e horários estabelecidos pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** o qual é o responsável pela efetiva prestação dos serviços que serão executados pela **CONTRATADO (A), podendo o mesmo ser alterado conforme necessidade do MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI -MT E SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO;**

2.3 – De comum acordo entre as partes poderão ser alterados o local e o horário definido no presente CONTRATO, podendo inclusive ser alterado o valor contratual ora pactuado, devendo ser realizados os termos aditivos/alterações, por acordo entre as partes CONTRATANTES, assim como é possível a substituição temporária de profissionais da mesma função quando houver necessidade devidamente justificativa pela Administração, especialmente em casos de afastamentos legais, licenças, faltas justificadas e outras demandas emergenciais, devendo o servidor que for substituir, seja profissional habilitação para exercer a mesma função, observando os critérios legais, administrativos e a necessidade do serviço público.

3. – CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA REMUNERAÇÃO.

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 2.512,52 (DOIS MIL, QUINHENTOS E DOZE REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS) ,** sendo o pagamento realizado em conta bancária da **CONTRATADO (A) CONFORME INFORMAÇÃO APRESENTADA NO PRESENTE PROCESSO CONTRATUAL ,** coincidente com o pagamento mensal efetuado aos demais servidores municipais, em conformidade com informação dos dias trabalhados, devendo serem descontados os dias não trabalhados, sem as devidas justificativas legais, assim como serão descontados os dias em não cumprimento da carga horária;

3.2 – A **CONTRATANTE** deverá efetuar sobre a remuneração da **CONTRATADO (A)** todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

4. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO.

4.1 **–** O prazo do presente contrato terá **validade a partir da assinatura do presente contrato conforme parecer da ORDENADORA DE DESPESA em anexo e termino em 30/11/2026**, ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADO(A).**

4.2 O presente contrato poderá ser **RESCINDINDO** antes do término do prazo, por descumprimento pela **CONTRATADO (A)** de qualquer cláusula contratual prevista no presente instrumento, assim como por razões de interesse público e disposições legais em especial contida na Lei Municipal n. 644/2023.

4.3 ***– Poderá ainda ser rescindido unilateralmente o presente contrato, sem direitos a CONTRATADO (A), quando a prestação dos serviços for insatisfatória, com atrasos, apresentação de atestados médicos, insubordinação, atrasos corriqueiros no cumprimento de horário, saída antecipadas, tentativas de trocas com outros servidores no cumprimento de carga horária, devendo ser cumpridas as determinações legais inclusive constante no ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI – MT.***

4.4 – PODERÁ o presente contrato ser ADITIVO desde que devidamente justificado e autorizado pela PREFEITO MUNICIPAL e ou ORDENADORA DE DESPESA.

5.- CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

5.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município do exercício de 2026 na seguinte rubrica: **12.361.0003.2045.319004-155 FONTE 1540.107, conforme PARECER DA ORDENADORA DE DESPESA Anexo ao processo.**

6. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS GARANTIAS.

6.1. – Dispensado o oferecimento de garantia para execução dos serviços, por não constituir quaisquer dos princípios estabelecidos em lei.

7. – CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS, DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES E DAS PENALIDADES CABÍVEIS.

7.1. – O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. – A **CONTRATANTE** nomeia como fiscal do presente contrato, a **SECRETÁRIA MUNICIPAL,** para fiscalizar o contrato entabulado entre as partes, sendo obrigação do (a) FISCAL DE CONTRATO, anotar em registro próprio todas as ocorrências, a fim de demonstrar a execução da fiscalização do contrato. Na ocorrência de falhas na execução, deve notificar o responsável indicado pela **CONTRATADO (A)** para a regularização, estabelecendo prazo para solução, e deve cientificar o gestor do cumprimento ou não da notificação apresentada, para que o gestor tome as devidas providências

7.3. **– A CONTRATADO (A) na execução do contrato, sem prejuízo às responsabilidades contratuais legais, não poderá subcontratar ou ceder a terceiros os seus serviços ora contratados, sob pena de RESCISÃO CONTRATUAL;**

7.4. – Em consequência do presente contrato são obrigações da **CONTRATADO (A):**

a) Comparecer assiduamente ao local instituído para exercício das atividades, nos horários das estipulados pela instituição;

b) Trajar adequadamente a prestação dos serviços;

c) Realizar os trabalhos de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**;

7.5. - O não cumprimento das obrigações contratuais das alienas da clausula 8.3 e 8.4, implicará na suspensão do pagamento, des-

contos no pagamento e rescisão contratual.

7.6. – **A CONTRATANTE** fica no direito que lhe confere modificar o presente contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; rescindir o presente contrato, unilateralmente, nos casos previstos neste instrumento e nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021; fiscalizar a execução do contrato; e, aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste; e ainda, nos casos de serviços essenciais, ocuparem, provisoriamente, bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do presente contrato, na hipótese de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contrato, bem como na hipótese de rescisão do presente contrato administrativo.

7.7. **- Fica vedada a antecipação de pagamentos, com relação ao cronograma financeiro fixado neste contrato, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de serviços.**

7.8. – A **CONTRATADO (A)** é responsável por todos os prejuízos oriundos da execução dos serviços, ou que deles venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar a **CONTRATANTE** ou a TERCEIROS.

7.9. – A **CONTRATADO (A)** tem direito a gratificação natalina e férias proporcionais, que serão pagas no final do contrato.

8. – CLÁUSULA NONA - DA MULTA.

8.1. – Fica fixado o valor da multa correspondente a 10% (dez por cento), sobre o valor total deste CONTRATO, em prejuízo da parte que infringir qualquer das cláusulas ou condições do presente CONTRATO.

8.2. - A **CONTRATADO (A)** fica desde já obrigado ao exercício da função pública, nos limites e obrigações igualmente impostos aos servidores efetivos por força do Estatuto do Servidor, sem que com isso adquira direito igual aos benefícios individuais previstos naquele texto legal, com exceção a aqueles inerentes ao exercício de determinada função. As sanções administrativas e a tutela judicial aplicam-se a ambas as partes pactuadas neste contrato, conforme disposto em lei.

9.- CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO.

9.1 - São casos de rescisão contratual o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, serviços e o cumprimento

irregular de cláusulas instituídas neste contrato, especificações, projetos, serviços ou prazos; a paralisação do serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE;** o cometimento reiterado de faltas na execução deste contrato, além de outros legalmente estabelecidos, em especial na Lei Municipal n. 644/2023.

9.2 - O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual e ou por iniciativa de

ambas as partes;

9.3. – Este contrato poderá ser rescindido ainda nos casos previstos na Lei 14.133/2021, ficando reconhecidos os direitos da administração para caso de rescisão administrativa, assim como o descumprimento do disposto na CLAUSULA 8ª. Do presente Contrato.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A EXECUÇÃO DESTE CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS.	

10.1 - Fica o presente contrato vinculado a Lei Orgânica Municipal e às Leis Municipais que lhe são correlatas, em especial a Lei Municipal 644/2023 que dispõe sobre a Contratação Temporária e ainda, aos preceitos legais instituídos pelo Direito Público quanto aos contratos administrativos e às disposições constitucionais pertinentes e aos princípios da teoria geral dos contratos, Lei 14.133/2021.

10.2 - A contratação dos serviços pessoais de que trata o presente instrumento, se dará por tempo determinado, para atender

necessidades urgentes e indispensáveis aos serviços da Administração Pública Municipal, conforme autoriza a Constituição Federal, inciso IX, Art. 37 e Lei Municipal n. 644/2023;

11. – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO.

11.1 – Para fins e efeitos da Legislação Trabalhista, o presente Instrumento constitui Contrato de Trabalho, **RENUNCIANDO** a **CONTRATADO (A)**, por este ato, a qualquer reclamação trabalhista dele decorrente.

11.2 – Fica eleito o foro da Comarca do Município de Diamantino– MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas

da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o presente contrato de trabalho em duas vias de igual

teor que serão assinadas por pelas partes.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 14 de outubro de 2026**.**

_____ _____

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA WELLINGTON ROBERT DE ARAUJO FERREIRA

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

_____ _____

1ª. TESTEMUNHA 2ª. TESTEMUNHA

DEPTO RH

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 189/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PESSOA FÍSICA N° 189/2026

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648.532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, Advogado, portador da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 04.418.441-20 **e de outro lado SR (A) MILENA GUSMÃO DA SILVA,** portador (a) do **RG 06201509127 SSP/MT E CPF 062.125.091-27** residente e domiciliado **na RUA RIO MANSO– INTERVAL , S/N, EM ALTO PARAGUAI - MT,** a seguir denominada **CONTRATADO (A)**, ajustam o presente contrato de prestação de serviços segundo as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 – O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público, em conformidade com a Lei

Municipal n. 644/2023, artigo 2º, inciso III, é a prestação de serviços profissionais na função de **TÉCNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL NA CRECHE MUNICIPAL VÓVO NEZINHA NA TURMA II INTEGRAL- PERIODO VERPERTINO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME PROCESSO DE CONTRATAÇÃO PROTOCOLO 6267/2026,** o qual contém **PARECERES FAVORÁVEIS** do Controle Interno emitido pelo Sra. **LENILSON BATISTA BARROS,** Parecer Técnico do Departamento de Recursos Humanos , assinado pelo Sra. **SAMARA PATRICIA SOUZA SAMPAIO** e pela Ordenadora de Despesa Sra. **VAILDE LUCIANA DE OLIVEIRA**, embasadas na Lei Municipal de CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA 644/2023 e Lei 14.133/2021 que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

1.2 Através do **Ofício n. 627/SMAS/2026** emitido pela **Secretaria Municipal de Educação – Sra. ADILAINE APARECIDA LIMA DA SILVA SOUZA**, informou que a presente contratação temporária para suprir vaga existente, considerando a inexistência de servidor efetivo disponível para o exercício da função.

1.3 Os documentos anexados ao presente processo foram devidamente verificados pelo setor de Recursos Humanos, sendo que quaisquer inconformidades, o servidor do setor de Recursos Humanos será responsabilizado.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - JORNADA DE TRABALHO.

2.1 – Jornada de trabalho durante a vigência do contrato é conforme a Disposição da Lei Municipal 247/2010, **conforme consta nos Pareceres do Recursos Humanos e Ordenadora de Despesa, devendo ser cumprido a carga horária para a qual a CONTRATADA (O) assina o presente CONTRATO.**

2.2 Os serviços deverão ser prestados nos dias e horários estabelecidos pela **SECRETARIA**

MUNICIPAL DE SOCIAL, o qual é o responsável pela efetiva prestação dos serviços que serão executados pela

CONTRATADO (A), podendo o mesmo ser alterado conforme necessidade do MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI - MT E SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO;

2.3 – De comum acordo entre as partes poderão ser alterados o local e o horário definido no presente CONTRATO, podendo inclusive ser alterado o valor contratual ora pactuado, devendo ser realizados os termos aditivos/alterações, por acordo entre as partes CONTRATANTES, assim como é possível a substituição temporária de profissionais da mesma função quando houver necessidade devidamente justificativa pela Administração, especialmente em casos de afastamentos legais, licenças, faltas justificadas e outras demandas emergenciais, devendo o servidor que for substituir, seja profissional habilitação para exercer a mesma função, observando os critérios legais, administrativos e a necessidade do serviço público.

3. – CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA REMUNERAÇÃO.

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 1.717,22 (HUM MIL SETECENTOS E DEZESSETE REAIS E VINTE DOIS CENTAVOS),** sendo o pagamento realizado em conta bancária da **CONTRATADO (A) CONFORME INFORMAÇÃO APRESENTADA NO PRESENTE PROCESSO CONTRATUAL ,** coincidente com o pagamento mensal efetuado aos demais servidores municipais, em conformidade com informação dos dias trabalhados, devendo serem descontados os dias não trabalhados, sem as devidas justificativas legais, assim como serão descontados os dias em não cumprimento da carga horária;

3.2 – A **CONTRATANTE** deverá efetuar sobre a remuneração da **CONTRATADO (A)** todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

4. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO.

4.1 **–** O prazo do presente contrato terá **VALIDADE A PARTIR DA ASSINATURA DO PRESENTE CONTRATO CONFORME PARECER DA ORDENADORA DE DESPESA EM ANEXO TERMINO EM 30/11/2026 (conforme PARECECER DO CONTROLE INTERNO)**, ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADO(A).**

4.2 O presente contrato poderá ser **RESCINDINDO** antes do término do prazo, por descumprimento pela **CONTRATADO (A)** de qualquer cláusula contratual prevista no presente instrumento, assim como por razões de interesse público e disposições legais em espe-

cial contida na Lei Municipal n. 644/2023.

4.3 ***– Poderá ainda ser rescindido unilateralmente o presente contrato, sem direitos a CONTRATADO (A), quando a prestação dos serviços for insatisfatória, com atrasos, apresentação de atestados médicos, insubordinação, atrasos corriqueiros no cumprimento de horário, saída antecipadas, tentativas de trocas com outros servidores no cumprimento de carga horária, devendo ser cumpridas as determinações legais inclusive constante no ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI – MT.***

4.4 – PODERÁ o presente contrato ser ADITIVO desde que devidamente justificado e autorizado pela PREFEITO MUNICIPAL e ou ORDENADORA DE DESPESA.

5.- CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

5.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município do exercício de 2026 na seguinte rubrica: **12.365.0003.2048.319004- 158 FONTE 1540107, conforme PARECER DA ORDENADORA DE DESPESA Anexo ao processo.**

6. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS GARANTIAS.

6.1. – Dispensado o oferecimento de garantia para execução dos serviços, por não constituir quaisquer

dos princípios estabelecidos em lei.

7. – CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS, DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES E DAS PENALIDADES

CABÍVEIS.

7.1. – O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. – A **CONTRATANTE** nomeia como fiscal do presente contrato, a **SECRETÁRIA MUNICIPAL,** para fiscalizar o contrato entabulado entre as partes, sendo obrigação do (a) FISCAL DE CONTRATO, anotar em registro próprio todas as ocorrências, a fim de demonstrar a execução da fiscalização do contrato. Na ocorrência de falhas na execução, deve notificar o responsável indicado pela **CONTRATADO (A)** para a regularização, estabelecendo prazo para solução, e deve cientificar o gestor do cumprimento ou não da notificação apresentada, para que o gestor tome as devidas providências

7.3. **– A CONTRATADO (A) na execução do contrato, sem prejuízo às responsabilidades contratuais legais, não poderá subcontratar ou ceder a terceiros os seus serviços ora contratados, sob pena de RESCISÃO CONTRATUAL;**

7.4. – Em consequência do presente contrato são obrigações da **CONTRATADO (A):**

a) Comparecer assiduamente ao local instituído para exercício das atividades, nos horários das estipulados pela

instituição;

b) Trajar adequadamente a prestação dos serviços;

c) Realizar os trabalhos de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**;

7.5. - O não cumprimento das obrigações contratuais das alienas da clausula 8.3 e 8.4, implicará na suspensão do pagamento, descontos no pagamento e rescisão contratual.

7.6. – **A CONTRATANTE** fica no direito que lhe confere modificar o presente contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; rescindir o presente contrato, unilateralmente, nos casos previstos neste instrumento e nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021; fiscalizar a execução do contrato; e, aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste; e ainda, nos casos de serviços essenciais, ocuparem, provisoriamente, bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do presente contrato, na hipótese de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contrato, bem como na hipótese de rescisão do presente contrato administrativo.

7.7. **- Fica vedada a antecipação de pagamentos, com relação ao cronograma financeiro fixado neste contrato, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de serviços.**

7.8. – A **CONTRATADO (A)** é responsável por todos os prejuízos oriundos da execução dos serviços, ou que deles venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar a **CONTRATANTE** ou a TERCEIROS.

7.9. – A **CONTRATADO (A)** tem direito a gratificação natalina e férias proporcionais, que serão pagas

no final do contrato.

8. – CLÁUSULA NONA - DA MULTA.

8.1. – Fica fixado o valor da multa correspondente a 10% (dez por cento), sobre o valor total deste CONTRATO, em prejuízo da parte que infringir qualquer das cláusulas ou condições do presente CONTRATO.

8.2. - A **CONTRATADO (A)** fica desde já obrigado ao exercício da função pública, nos limites e obrigações igualmente impostos aos servidores efetivos por força do Estatuto do Servidor, sem que com isso adquira direito igual aos benefícios individuais previstos naquele texto legal, com exceção a aqueles inerentes ao exercício de determinada função. As sanções administrativas e a tutela judicial aplicam-se a ambas as partes pactuadas neste contrato, conforme disposto em lei.

9.- CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO.

9.1 - São casos de rescisão contratual o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, serviços e o cumprimento

irregular de cláusulas instituídas neste contrato, especificações, projetos, serviços ou prazos; a paralisação do serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE;** o cometimento reiterado de faltas na execução deste contrato, além de outros legalmente estabelecidos, em especial na Lei Municipal n. 644/2023.

9.2 - O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual e ou por iniciativa de

ambas as partes;

9.3. – Este contrato poderá ser rescindido ainda nos casos previstos na Lei 14.133/2021, ficando reconhecidos os direitos da administração para caso de rescisão administrativa, assim como o descumprimento do disposto na CLAUSULA 8ª. Do presente Contrato.

10 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A EXECUÇÃO DESTE CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS.

10.1 - Fica o presente contrato vinculado a Lei Orgânica Municipal e às Leis Municipais que lhe são correlatas, em especial a Lei Municipal 644/2023 que dispõe sobre a Contratação Temporária e ainda, aos preceitos legais instituídos pelo Direito Público quanto aos contratos administrativos e às disposições constitucionais pertinentes e aos princípios da teoria geral dos contratos, Lei 14.133/2021.

10.2 - A contratação dos serviços pessoais de que trata o presente instrumento, se dará por tempo determinado, para atender

necessidades urgentes e indispensáveis aos serviços da Administração Pública Municipal, conforme autoriza a Constituição Federal, inciso IX, Art. 37 e Lei Municipal n. 644/2023;

11. – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO.

11.1 – Para fins e efeitos da Legislação Trabalhista, o presente Instrumento constitui Contrato de Trabalho, **RENUNCIANDO** a **CONTRATADO (A)**, por este ato, a qualquer reclamação trabalhista dele decorrente.

11.2 – Fica eleito o foro da Comarca do Município de Diamantino– MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas

da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o presente contrato de trabalho em duas vias de igual

teor que serão assinadas por pelas partes.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 14 de Outubro de 2026**.**

_____ _____ **ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA MILENA GUSMÃO DA SILVA**

Prefeito Municipal Contratada (o)

TESTEMUNHAS:

_____ _____

1ª. TESTEMUNHA 2ª. TESTEMUNHA

DEPTO RH
PORTARIA 277/2026 - LICENÇA ESPECIAL - PRÊMIO INDIVIDUAL

PORTARIA 277/2026

Dispõe sobre a concessão do gozo de licença especial aos servidores que menciona, e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º. – Conceder o gozo de Licença Especial - Prêmio individual aos Profissionais abaixo relacionados.

NILA LUZIA DE SOUZA – AUX DE SERV. GERAIS - AGENTE DE SERV DA SAUDE 8 HS - CENTRO DE REABILITAÇÃO, CONCEDER 60 DIAS DE LICENÇA ESPECIAL, A SER GOZADAS A PARTIR DO DIA 19/10/2026 À 17/12/2026 PERIODO AQUISITIVO 2020/2025.

MARIA DE JESUS ALVES COSTA – SERVICO DE APOIO I - CONTINUO - GABINETE DO SECRETARIO (A), CONCEDER 30 DIAS DE LICENÇA ESPECIAL, A SER GOZADAS A PARTIR DO DIA 19/10/2026 À 17/11/2026 PERIODO AQUISITIVO 2019/2024.

THAIS DA SILVA ALVES – ENFERMEIRO - TEC. NIVEL SUPERIOR DA SAUDE 40h - ESTRATEGIA DE SAUDE DA FAMILIA ESF EVANDRO, CONCEDER 05 DIAS DE LICENÇA ESPECIAL, A SER GOZADAS A PARTIR DO DIA 19/10/2026 À 23/10/2026 PERIODO AQUISITIVO 2016/2021.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogada as disposições em contrário.

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai–MT. 16 de Outubro de 2026.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

PLANEJAMENTO/LICITACAO
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 012/2026 - DOMANI VEÍCULOS

COM BASE NO ART. Nº 74, INCISO V da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 007/2024.

O Município de Alto Paraguai-MT, em conformidade com Art. 74, inciso V – da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal realizou INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO com fulcro no Artigo 74 inciso V da Lei Federal 14.133/2021 a favor contratação da **DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA**, inscrita no CNPJ ° 22.019.362/0001-67**,** para **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA AUTORIZADA PARA A REA-**

LIZAÇÃO DE REVISÃO OBRIGATÓRIA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E REPARADORA COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS DOS VEÍCULOS VANS DUCATO DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI-MT", perfazendo o **valor limite global** correspondente a **R$ 41.372,26 (Quarenta e Hum Mil, Trezentos e Setenta Dois Reais e Vinte Seis centavos)**, sendo **R$ 19.517,70 (Dezenove Mil, Quinhentos e Dezessete Reais e Setenta Centavos)** referente a F**IAT DUCATO MINIBUS LUXO 16 LUGARES PLACA SQN4B62**, para revisão, manutenção preventiva e reparo e peças, e **R$ 21.854,56 (Vinte e Um Mil, Oitocentos e Cinquenta Quatro Reais e Cinquenta e Seis Centavos)** da **FIAT DUCATO MINIBUS PLACA SQK9G32.**

Alto Paraguai/MT, 15 de outubro de 2026.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 027/2026

O Agente de Contratação, no uso de suas atribuições informa a todos os interessados do ramo que está aberto o prazo para envio de proposta para a **Dispensa de Licitação Eletrônica nº 027/2026**, que tem por objeto **DISPENSA ELETRONICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL DE BARRAMENTO DE ÁGUA VISANDO CADASTRO E CLASSIFICAÇÃO, DE ACORDO COM LEGISLAÇÃO VIGENTE, JUNTO À SECRETARIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA/MT**, conforme Art. 75, I da Lei Federal nº 14.133/21. O início do recebimento das proposta dar-se-á dia **19/10/2026,** início da fase de lances dia **21/10/2026** ás **08:30hrs (Brasília**) e fim da fase de lances impreterivelmente **dia 21/10/2026** às **14:30hrs (Brasília)**, O edital e seus anexos poderão ser adquiridos na Sede da Prefeitura em horário de funcionamento através do Departamento de Licitações, pelo site www.altotaquari.mt.gov.br/licitacoes, www.licitanet.com.br ou ainda pelo fone (66) 9 9937-0499.

Alto Taquari – MT, 16 de outubro de 2026.

Irno Buosi Martins

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

PREFEITURA/DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO - CONTRATO: 388/2024

TERCEIRO TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

CONTRATADO: GENTE SEGURADORA S/A

CONTRATO: 388/2024

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO DE VEÍCULOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE APIACÁS.**

RESOLVEM:

Conforme previsão em contrato na clausula décima oitava, onde a partes concordam com a supressão assinando o presente termo. Por acordo entre as partes é efetivada a supressão dos itens 44, 45, 48 e 49 do contrato 388/2024.

PREFEITURA/DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO - CONTRATO 388/2024

QUARTO TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

CONTRATADO: GENTE SEGURADORA S/A

CONTRATO: 388/2024

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO DE VEÍCULOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE APIACÁS.**

RESOLVEM:

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência, conforme cláusula décima sexta do contrato, ficando a vigência do presente Aditivo em mais 12 meses**.**

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO TERMO DE APOSTILAMENTO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO CONTRATO N° 102 /2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS.

CONTRATADO: **MANUPA COMERCIO, EXPORTACAO, IMPORTACAO DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS ADAPTADOS**

OBJETO: INCLUSÃO DO CNPJ DA FILIAL.

AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, NOVO, ZERO QUILÔMETRO; ANO/MODELO 2026/2026 OU SUPERIOR; AMBULÂNCIA TIPO B.

DISCRIMINAÇÃO	UND	MARCA MODELO	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
AMBULÂNCIA TIPO B. Veículo zero quilometro, tipo **FURGÃO ALTO** com no mínimo 10,5m³ de espaço no compartimento interno, de cor e identificação visual padrão SAMU (conforme padrão visual do Ministério da Saúde), com porta lateral deslizante, portas traseiras com duas folhas, ano de fabricação e modelo não inferior a data de emissão da Nota Fiscal, devidamente adaptado em **AMBULÂNCIA MÓVEL** de acordo com a Portaria 2048/2002 do Ministério da Saúde, com as devidas alterações na BIN (Base Índice Nacional) para o pleno atendimento do disposto na Resolução Contran N° 4/1998 e inciso V do artigo 230 da Lei 9.503, com as **ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS CONFORME A ATA A SER ADERIDA**.	**UN**	RENAULT MASTER **L3H2**	**02 (duas)**	**379.000,00**	**758.000,00**

PREFEITURA/DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO - CONTRATO 389/2024

TERCEIRO TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

CONTRATADO: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS

CONTRATO: 389/2024

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO DE VEÍCULOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE APIACÁS.**

RESOLVEM:

Conforme previsão em contrato na clausula décima oitava, onde a partes concordam com a supressão assinando o presente termo. Por acordo entre as partes é efetivada a supressão dos itens 29 e 53 do contrato 389/2024.

PREFEITURA/DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO - CONTRATO 389/2024

QUARTO TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

CONTRATADO: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS

CONTRATO: 389/2024

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO DE VEÍCULOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE APIACÁS.**

RESOLVEM:

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência, conforme cláusula décima sexta do contrato, ficando a vigência do presente Aditivo em mais 12 meses**.**

PREFEITURA/DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
RESULTADO DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2026

CONCORRÊNCIA Nº 005/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE PRESTADOS POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES DE ESTUDO, PLANEJAMENTO, CONCEITUAÇÃO, CONCEPÇÃO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO INTERNA, INTERMEDIAÇÃO, SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA, VEICULAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS JUNTO AO PÚBLICO DE INTERESSE DE PEÇAS E CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS DO MUNICÍPIO DE APIACÁS-MT.

A Prefeitura Municipal de Apiacás-MT, por intermédio de sua Comissão de Contratação, designada pelo Decreto N° 0231/2025, de 31 de julho de 2025, torna público o RESULTADO DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇOS relativas à concorrência supracitada:

CLASSIFICAÇÃO	AGÊNCIA	PONTUAÇÃO FINAL
1º	**IDEAL AGÊNCIA DE PUBLICIDADES LTDA**	94,36
2º	**DOIS PONTOS SOLUÇÕES E MARKETING LTDA**	88,80

Diante dos resultados apurados, fica identificada como **licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar** a empresa **IDEAL AGÊNCIA DE PUBLICIDADES LTDA** com nota final geral de 94,36 pontos, observados os critérios de julgamento estabelecidos no edital.

Conforme consignado em sessão pública, a fase recursal terá início após a digitalização e o encaminhamento de todos os documentos constantes dos invólucros 4 do certame aos licitantes, sendo concedido o prazo de **3 (três) dias úteis para eventual manifestação recursal**. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão de Contratação de Licitação convocará as licitantes em condições de participação, na forma do item 20, para participar da quarta sessão pública para recebimento dos Invólucros nº 5 contendo os Documentos de Habilitação, para abertura do Involucro da licitante provisoriamente vencedora.

Reiteramos a orientação para que os licitantes acompanhem regularmente os eventos e demais atos referentes à referida Concorrência por meio do **Portal da Transparência do Município**.

Apiacás– MT, 16 de outubro de 2026.

Ana Paula R. de S. Rodrigues

Presidente da Comissão de Contratação

PREFEITURA/DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
ATA DA 3ª SESSÃO PÚBLICA DA CONCORRÊNCIA Nº 005/2026

ATA DA 3ª SESSÃO PÚBLICA DA CONCORRÊNCIA Nº 005/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2026

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE PRESTADOS POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES DE ESTUDO, PLANEJAMENTO, CONCEITUAÇÃO, CONCEPÇÃO, CRIAÇÃO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO INTERNA, INTERMEDIAÇÃO, SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA, VEICULAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE AÇÕES PUBLICITÁRIAS JUNTO AO PÚBLICO DE INTERESSE DE PEÇAS E CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS DO MUNICÍPIO DE APIACÁS-MT.

Aos 16 (dezesseis) dias do mês de outubro do ano de 2026, às 13:00 (treze) horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Apiacás, situada na Avenida Brasil nº 1059, Bairro Bom Jesus, município de Apiacás, Estado de Mato Grosso, reuniu-se a Comissão de Contratação, designada pelo Decreto N° 0231/2025, de 31 de julho de 2025, para realizar a segunda sessão pública do Processo Licitatório nº 031/2026, Concorrência nº 005/2026**,** nos termos da Lei Federal 14.133/2021 e Lei nº 12.232/2010. Estiveram presentes os seguintes membros designados: Ana Paula Ribeiro de Souza Rodrigues, Agente de Contratação, que atuará como Presidente da Comissão de Contratação; e Membros da Equipe de Apoio: Maiara Moretti Capistrano Da Cunha, Nilson Correa de Almeida e Karina Bacarin Pinto.

O objetivo da sessão é:

I – abrir os Invólucros nº 4, com as Propostas de Preços, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Contratação de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes;

II – elaboração da planilha com a pontuação das propostas de preços, mediante a aplicação dos critérios estabelecidos no item 15 do Edital;

III - elaboração da planilha geral com a consolidação das pontuações obtidas nas propostas técnicas e nas propostas de preços e apuração da classificação final das licitantes;

III – divulgação do resultado do julgamento final das propostas técnicas e preço e declaração da licitante vencedora da Concorrência no 005/2026.

Conforme determinado pela legislação e pelo Edital, a presente sessão está sendo gravada em áudio e vídeo para fins de registro e transparência.

2. DO CREDENCIAMENTO:

Compareceram à sessão pública, devidamente identificados para fins de representação, os seguintes representantes:

EMPRESA: **IDEAL AGÊNCIA DE PUBLICIDADES LTDA**, representada por Alex Salin Minatti;

EMPRESA: **E. FRANCISCO DE OLIVEIRA**, representada se teve representante na sessão.

EMPRESA **DOIS PONTOS SOLUÇÕES E MARKETING LTDA,** não se teve representante na sessão**.**

3. DA ABERTURA E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – INVÓLUCROS Nº 4

Inicialmente, a Comissão de Contratação, juntamente com o representante presente, procedeu à verificação das condições externas e da inviolabilidade dos Invólucros nº 4, contendo as Propostas de Preços das licitantes. Constatada a regularidade dos invólucros, foi realizada a abertura, seguida da conferência e da rubrica dos documentos pelos membros da Comissão de Contratação e pelo representante presente. O invólucro nº 4 da empresa **E. FRANCISCO DE OLIVEIRA** não será aberta devido a sua desclassificação ocorrida na 2º sessão.

Após a análise das propostas, foram identificadas as condições comerciais ofertadas pelas licitantes, conforme demonstrado no quadro a seguir:

AGÊNCIA	DESCONTO SOBRE A TABELA DE CUSTOS INTERNOS	PERCENTUAL DE HONORÁRIOS
IDEAL AGÊNCIA DE PUBLICIDADES LTDA	50%	15%
DOIS PONTOS SOLUÇÕES E MARKETING LTDA	90%	5%

Na sequência, a Comissão de Contratação procedeu à atribuição das pontuações das Propostas de Preços, em conformidade com os critérios e parâmetros previstos no item 15 do edital, obtendo-se os seguintes resultados:

AGÊNCIA	DESCONTO SOBRE A TABELA DE CUSTOS INTERNOS (D1)	PERCENTUAL DE HONORÁRIOS (D2)	TOTAL NFPC = D1 + D2
IDEAL AGÊNCIA DE PUBLICIDADES LTDA	49	49	98
DOIS PONTOS SOLUÇÕES E MARKETING LTDA	50	50	100

Concluída a apuração das notas das Propostas de Preços, procedeu-se à consolidação dos resultados com as notas anteriormente atribuídas às Propostas Técnicas, observando-se a fórmula prevista no item 15.2.1 do edital:

$$\mathbf{NFG = \frac{(NFPT \times 7) + (NFPC \times 3)}{7+3}}$$

Em que:

NFG – Nota Final Geral

NFPT – Nota Final da Proposta Técnica

NFPC – Nota Final da Proposta Comercial

7 – Peso 70 estabelecido à nota da Proposta Técnica

3 – Peso 30 estabelecido à nota da Proposta de Preços

Para fins de consolidação, foram consideradas as seguintes notas finais das Propostas Técnicas, anteriormente apuradas no procedimento:

- **IDEAL AGÊNCIA DE PUBLICIDADES LTDA:** 92,8 pontos;
- **DOIS PONTOS SOLUÇÕES E MARKETING LTDA:** 84,0 pontos;
- **E. FRANCISCO DE OLIVEIRA:** DESCLASSIFICADA.

Aplicada a fórmula estabelecida no edital, foram obtidas as seguintes notas finais gerais:

EMPRESA: **IDEAL AGÊNCIA DE PUBLICIDADES LTDA**

NFG = (92,8 x 7) + (98 x 3)

7+3

RESULTADO: 94,36

EMPRESA: **DOIS PONTOS SOLUÇÕES E MARKETING LTDA**

NFG = (84,0x 7) + (100 x 3)

7+3

RESULTADO:88,80

Após a conclusão dos cálculos, a Comissão de Contratação consolidou as pontuações das licitantes, chegando-se à seguinte classificação final:

CLASSIFICAÇÃO	AGÊNCIA	PONTUAÇÃO FINAL
1º	**IDEAL AGÊNCIA DE PUBLICIDADES LTDA**	94,36
2º	**DOIS PONTOS SOLUÇÕES E MARKETING LTDA**	88,80

Diante dos resultados apurados, fica identificada como **licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar** a empresa **IDEAL AGÊNCIA DE PUBLICIDADES LTDA** com nota final geral de 94,36 pontos, observados os critérios de julgamento estabelecidos no edital.

O resultado do julgamento final das Propostas Técnicas e de Preços será divulgado pelos meios oficiais previstos no edital, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 21 do Edital.

4. DAS RAZÕES DE RECURSOS

Nada mais havendo a tratar, a Presidente informou que abrirá a fase recursal após digitalização de todos os invólucros do certame e envio para a licitantes, pelo período de 3 dias úteis para manifestações. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão de Contratação de Licitação convocará as licitantes em condições de participação, na forma do item 20, para participar da quarta sessão pública para recebimento dos Invólucros nº 5 contendo os Documentos de Habilitação, para abertura do Involucro na licitante provisoriamente vencedora.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Nada mais havendo a tratar, a sessão foi encerrada às 13:40 (treze horas e quarenta minutos), eu **Ana Paula Ribeiro de Souza Rodrigues,** lavrei a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada por mim, Equipe de Apoio e demais representantes presentes a esta reunião.

Ana Paula Ribeiro de Souza Rodrigues Maiara Moretti C. Da Cunha

AGENTE DE CONTRATAÇÃO EQUIPE DE APOIO

Karina Bacarin Pinto

EQUIPE DE APOIO

REPRESENTANTES DAS LICITANTES:

_____

IDEAL AGÊNCIA DE PUBLICIDADES LTDA Representante da Licitante – Alex Salin Minatti

---

PREFEITURA/DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2026

CONCORRENCIA PÚBLICA N° 008/2026, realizada na data de 29/09/2026.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE IMPLANTAÇÃO DE CASA DE QUÍMICA E LEITO DE SECAGEM PARA DESIDRATAÇÃO DE LODO, DESTINADOS À ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA – ETA 30 L/S, NO MUNICÍPIO DE APIACÁS/MT, conforme projeto, planilhas, memorial descritivo, e demais documentos que compõem este

processo, em atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, deste Município de Apiacás-MT.

EMPRESA VENCEDORA: ARAUJO RAMIRES CONSTRUTORA LTDA

Nº	Quantidade	Unid.	Código	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	1	UN	724022480	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE IMPLANTAÇÃO DE CASA DE QUÍMICA E LEITO DE SECAGEM PARA DESIDRATAÇÃO DE LODO, DESTINADOS À ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA – ETA 30 L/S, NO MUNICÍPIO DE APIACÁS/MT	R$ 1.285.395,82	R$ 1.285.395,82

VALOR GLOBAL: R$ 1.285.395,82 (um milhão duzentos e oitenta e cinco mil trezentos e noventa e cinco reais e oitenta e dois centavos).

Apiacás – MT, 16 de outubro de 2026.

Julio Cesar dos Santos

Prefeito Municipal

PREFEITURA/DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N° 103/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS - MT

CONTRATADO: ARAUJO RAMIRES CONSTRUTORA LTDA

OBJETO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE IMPLANTAÇÃO DE CASA DE QUÍMICA E LEITO DE SECAGEM PARA DESIDRATAÇÃO DE LODO, DESTINADOS À ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA – ETA 30 L/S, NO MUNICÍPIO DE APIACÁS/MT, conforme projeto, planilhas e memorial descritivo.

VALOR GLOBAL R$ 1.285.395,82 (um milhão duzentos e oitenta e cinco mil trezentos e noventa e cinco reais e oitenta e dois centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco)

Julio Cesar dos Santos

Prefeito Municipal

ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 008/2026

RESOLUÇÃO Nº 008/2026

Aprova a confecção de banner e faixa e a aquisição de pastas em L e canetas para a 7ª Conferência Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA** do Município de Apiacás/MT, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), pela Lei Municipal nº 1.599/2025,no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de materiais de divulgação e de apoio às atividades administrativas e institucionais,

RESOLVE:

Art. 1º Aprova a confecção de banner e faixa para fins de divulgação, identificação e apoio às atividades institucionais.

Art. 2º Aprova a aquisição de pastas em L e canetas, destinadas à organização de documentos e ao atendimento das necessidades administrativas da instituição.

Art. 3º A execução das despesas deverá observar a disponibilidade orçamentária e os procedimentos administrativos aplicáveis.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Apiacás, 09 de Outubro de 2026.

Raquel de Araújo Silva

Presidente do CMDCA

Apiacás -MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 60/2026, 16 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO N° 60/2026, 16 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS E ADOTADOS NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. **JOSÉ MARRA NERY**, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade de adequar os gastos administrativos em diversos níveis, respeitando os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal;

Considerando a necessidade de acompanhar os limites financeiros, desenvolvendo ações que visam a aplicação dos recursos públicos com eficiência, eficácia e efetividade, contribuindo pela compatibilidade da execução da despesa,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS PARA ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2026

DAS COMPRAS, AQUISIÇÕES DE SERVIÇOS E EMISSÃO DE NOTAS DE EMPENHO

Art. 1º - As Secretarias Municipais deverão realizar estudo prévio e planejar suas aquisições de bens e insumos necessários à sua manutenção.

Art. 2º - As despesas de vinculação legal ou contratual referente a Convênios e Programas, poderão ocorrer desde que haja disponibilidade financeira.

Art. 3º - Só serão autorizadas aquisições e contratações não essenciais às manutenções se devidamente justificadas e autorizadas pelo Sr. Prefeito Municipal.

Art. 4º - As notas de empenho do exercício de 2026 serão emitidas até o dia **15 de dezembro de 2026,** ressalvados os casos abaixo discriminados:

I – Quando se tratar de despesas com pessoal, encargos com amortizações de dívida interna ou obrigações patronais;

II – Despesas com água, luz, telefone e outras despesas pertinentes ao funcionamento das atividades essenciais de saúde, educação, assistência social e infraestrutura básica de caráter urgente e necessário;

III – procedimentos licitatórios em andamento.

Parágrafo Único: A liquidação das despesas de que trata o "caput" deste artigo, deverá ocorrer **até o dia 15/12/2026.**

CAPÍTULO II

DA ANULAÇÃO DOS SALDOS DE EMPENHOS ESTIMATIVOS E GLOBAIS NÃO LIQUIDADOS

Art. 5º - Serão anulados até o dia **30 de Dezembro de 2026** os empenhos ordinários e globais cujos materiais não entregues e serviços não prestados, com observância ao disposto pelos Artigo 359-B e 359-F do Decreto-Lei nº 2.848 de 1940 (ambos incluídos pela Lei Federal 10.028/2000) e ao disposto pelo artigo 42 da Lei Complementar 101/2000.

Parágrafo Único: Todas as Unidades Administrativas, deverão apresentar manifestação à Contabilidade acerca dos empenhos inexequíveis, ficando a partir da referida data autorizada ao Departamento de Contabilidade a efetuar os procedimentos de anulação, recaindo sobre cada gestor eventuais responsabilização sobre qualquer problema que possam advir dos cancelamentos.

Art. 6º - Serão anulados até o dia **30 de dezembro de 2026** os seguintes empenhos estimativos e ordinários com saldos.

CAPÍTULO III

DOS PAGAMENTOS DO EXERCÍCIO DE 2026

Art. 7º - Os pagamentos de despesas do exercício e de restos a pagar somente serão realizados até o dia **29/12/2026,** com exceção às despesas relativas à pessoal, encargos sociais, amortização da dívida, despesas com água, luz, telefone, correio, ressalvados os casos em que haver disponibilidade financeira.

CAPÍTULO IV

DA INSCRIÇÃO DAS DESPESAS EMPENHADAS EM RESTOS A PAGAR

Art. 8º - Todas as despesas devidamente empenhadas **até o dia 20/12/2026** serão escrituradas em restos a pagar nos termos do Artigo 36 da Lei Federal 4.320/64:

I - como restos a pagar processados desde que forem liquidadas até o **dia 30/12/2026;**

II – Como restos a pagar não processados quando se tratar de despesa empenhada e não liquidada **até 30/12/2026**, desde que se refiram a recursos de convênios ou programas da União, do Estado ou Município cujos recursos não tenham ingressado na conta corrente do município.

CAPÍTULO V

DO REGISTRO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA

Art. 9º - Serão registradas em 2026 nas devidas rubricas de arrecadação, as receitas que ingressarem nas contas bancárias **até o dia 31/12/2026**.

Art. 10. - Serão registradas em 2026 as receitas de convênios, de programas da União e do Estado cuja liberação não se deu **até o dia 31/12/2026** desde que os Órgãos e Entidades transferidoras de recursos tenham informado nos termos da Portaria MF/STN nº 447 de 13 de setembro de 2002:

a) nota de empenho;

b) nota de liquidação ou congênere;

c) nota de inscrição em restos a pagar, ou;

d) demonstrativos que tragam essas informações.

Art. 11º - O departamento de Tesouraria deve finalizar as conciliações bancárias de dezembro/2026 até o dia **15/01/2027**.

Parágrafo único: as pendências em conciliações bancárias devem ser resolvidas até dia 30 de Novembro de 2026.

CAPÍTULO VI

DOS ADIANTAMENTOS DE VIAGEM

Art. 12º - Fica restrito a concessão de adiantamentos de viagem no mês de dezembro, salvo com autorização do Prefeito Municipal.

Art. 13º - As prestações de contas dos adiantamentos de viagem que estão pendentes devem ser regularizadas até o **dia 30/11/2026**, em casos sobra de recursos de adiantamentos devem ser restituídos aos cofres públicos até o **dia 20/12/2026**, juntamente com sua prestação de contas.

CAPÍTULO VII

DO FECHAMENTO DAS FOLHAS DE PAGAMENTO

Art. 14º – Os Departamentos de recursos humanos devem encaminhar ao departamento de contabilidade **até o dia 20/11/2026**, uma previsão de gastos com folha de pagamento do mês de novembro, 13º Salário e Folha de dezembro/2026 e rescisões.

Art.15º - A Folha de pagamento do 13º Salário deve ser finalizada e entregue ao departamento de contabilidade **até o dia 10 de dezembro de 2026**, e a folha de pagamento do mês de dezembro, juntamente com a folha de rescisão **até o dia 15 de dezembro de 2026.**

CAPÍTULO VIII

DOS INVENTÁRIOS

Art. 16 º - A Secretaria Municipal de Administração determinara ao departamento de patrimônio a entrega do **Inventário Patrimonial** e **os termos de responsabilidade,** até o dia **20 de dezembro de 2026**, conforme os termos do Artigo 94 a 96 da Lei Federal 4.320/64.

Art. 17 º - A Secretaria Municipal de Administração encaminhará uma via do **inventário** ao Departamento de Contabilidade **até o dia 20/12/2026** para que seja apensado ao Balanço Geral do Município

Art. 18 º - O Departamento de Tributação e Fiscalização informará o Departamento de Contabilidade, em relatório sintético, o total da **Dívida Ativa inscrita em 30/12/2026 até o dia 15/01/2027.**

CAPÍTULO IX

DOS CONTRATOS E CONVENIOS

Art. 19 º - O Departamento de contrato deve registrar no sistema informatizado todos os contratos e aditivos que ocorrem até o final de **dezembro/2026** e apresentar ao departamento de contabilidade a relação dos contratos ativos em **31/12/2026** que possui vigência no ano de 2027, com seus respectivos saldos, pois essa relação irá compor o balanço geral de 2026.

Parágrafo único: o departamento de contrato tem o prazo **até o dia 16/12/2026** para a entrega do relatório dos contratos vigentes, com seus saldos

Art. 20 º - Os Departamentos de convênios devem apresentar a relação dos convênios vigentes para 2026, com os respectivos valores a serem liberados em 2026, o prazo para entrega do relatório é **até o dia 16/12/2027,** sendo que o mesmo irá compor o

balanço geral de 2026.

CAPÍTULO X

DA CONSOLIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Art. 21º – As entidades Câmara Municipal, e Previdência Municipal tem o prazo até **dia 20 de janeiro de 2027** para entregar o balanço Geral no Departamento de Contabilidade para a Consolidação final das informações contábeis.

Parágrafo Único: a meta é finalizar e divulgar o Balanço Consolidado até o dia **15/02/2027**.

CAPÍTULO XI

DAS MEDIDAS DE CONTENÇÃO DE DESPESAS

Art. 22º – Caberá a cada Secretário (a) Municipal a adoção de medidas internas eficazes para a redução e o controle das despesas com concessão de diárias, horas extras e todos os demais gastos correntes (energia elétrica; telefonia e etc.) e de investimentos, possíveis de redução e/ou suspensão, de modo a racionalizar e otimizar ao máximo a despesa pública.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23º - Compete as Secretarias Municipais a responsabilidade no cumprimento deste Decreto e demais normas orçamentárias e financeiras.

Art. 24 º – As medidas de que trata este Decreto, terá duração até a data **de 31 de janeiro de 2027.**

Art. 25 º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Araguaiana - MT, 16 de outubro de 2026.

JOSÉ MARRA NERY PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 61/2026, 16 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO N° 61/2026, 16 DE OUTUBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR NO EXERCÍCIO 2026, EM OBSERVÂNCIA AOS DISPOSITIVOS LEGAIS."

O **Sr. JOSÉ MARRA NERY,** Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição Federal, artigo 42 da Lei Complementar nº101/2000, especialmente o art. 36, em combinação com o parágrafo único do art. 92, da Lei Federal nº 4320/64, de 17/03/64;

CONSIDERANDO que a União em seu Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências, estabelece no seu art. 70, que: Art. 70. Prescreve em cinco anos a dívida passiva relativa aos Restos a Pagar Processados e no Art. 68, Dec. 93.872/86 estabelece o cancelamento de Restos a pagar Não processados até 31 de dezembro do exercício corrente";

CONSIDERANDO que com a aprovação do Código Civil Brasileiro, Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, trata da mesma matéria da prescrição dos restos a pagar processados incorporando-a ao texto normativo, conforme o disposto no art. 206, §5º, I que estabelece:

Art. 206, Prescreve: (...)§ 5º Em cinco anos:(...) I- a pretensão de cobrança de dívidas líquidas constantes de instrumento público ou particular";

CONSIDERANDO a necessidade de verificar se ocorreu qualquer interrupção no prazo prescricional de 5 (cinco) anos;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar n°. 101/2000, só devem compor a dívida flutuante os restos a pagar, desde que haja disponibilidade de caixa para este efeito;

CONSIDERANDO que a contabilidade deve evidenciar o nível de endividamento e a situação de liquidez do Município durante todo o exercício;

CONSIDERANDO que os restos a pagar insubsistentes devem ser cancelados, expurgando-se, a qualquer tempo, resultantes de renegociação ou parcelamentos, as obrigações incertas e indevidas;

CONSIDERANDO a Portaria STN/MF Nº 772, DE 29 DE MARÇO DE 2021, que não permite inclusão de restos a pagar não processados anteriores ao último exercício nos Demonstrativo dos Restos a Pagar por poder e Órgão, componente do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

CONSIDERANDO o que se aplica o disposto no Art. 68 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, em que a inscrição de despesas como Restos a Pagar será automática, no encerramento do exercício financeiro de emissão da Nota de Empenho, desde que satisfaça às condições estabelecidas;

CONSIDERANDO o que se aplica o disposto no § 2° Artigo 68 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, em que a inscrição de restos a pagar na condição de não processados e não liquidados posteriormente terão validade até 30 de junho do segundo ano subsequente ao de sua inscrição, ressalvado o disposto no § 3° do mesmo;

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 359-F da Lei nº 10.028/2000, dos crimes contra as finanças públicas, onde penaliza o Gestor que deixar de ordenar, de autorizar ou de promover o cancelamento do montante de restos a pagar inscrito em valor superior ao permitido em lei;

CONSIDERANDO a necessidade de verificar se ocorreu contabilmente liquidação indevida da despesa e apurar os fatos comprovando a entrega do produto/serviços.

DECRETA:

Artigo 1º - Os órgãos e unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal, constantes do Orçamento Anual deverão cancelar, integralmente, os Restos a Pagar não processados inscritos anteriores a 2025, em decorrência de saldos indevidos, as quais não serão utilizados ou inexistem compromisso de pagamento, sendo estes saldos remanescentes de empenhos não devidos, empenhos transformados em precatórios, saldo de licitação não utilizado pelo Município, parcelamentos e renegociações entre outros, vinculados a este ato normativo, que não tiverem sido pagos até aquela data, bem como a partir da data prescricional.

§ 1º - Os fornecedores e prestadores de serviços que tenham dívidas empenhadas inscritas em restos a pagar processados identificados no presente Decreto deverão comprovar mediante documentos, inclusive a interrupção do prazo prescricional até o prazo estipulado neste artigo.

§ 2º - O pagamento que vier a ser reclamado em decorrência dos cancelamentos efetuados na forma deste Decreto poderá ser atendido à conta de dotação constante da lei orçamentária anual ou de créditos adicionais abertos para esta finalidade no exercício em que ocorrer o reconhecimento da dívida ou de exercícios anteriores, com fundamento no art. 37 da Lei nº. 4.320, de 17 de

março de 1964, regulamentado pelo Decreto nº 62.115, de 12 de janeiro de 1968.

§ 3º - Os restos a pagar processados, só poderão ser cancelados mediante a comprovação inconteste da não existência da obrigação financeira junto ao credor de origem, devendo ser formalizado um processo específico identificando o tipo de baixa bem como os motivos e fatos que comprovam a ausência da obrigação a ser cancelada.

§ 4º - Após o cancelamento da inscrição das despesas como Restos a Pagar, o pagamento que vier a ser reclamado em decorrência dos cancelamentos efetuados na forma deste Decreto, poderá ser atendido à conta de dotação constante da Lei Orçamentária Anual à conta de Despesas de Exercícios Anteriores ou de créditos adicionais abertos para esta finalidade no exercício em que ocorrer o reconhecimento da dívida.

§5º - Os Restos a Pagar cancelados poderão ser restabelecidos de acordo com os permissivos contábeis vigentes e com o artigo 37, da Lei Federal nº 4.320/64.

Artigo 2º - Fica desde já notificado todos os credores o inteiro teor deste Decreto, para que no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias a contar da sua publicação, requerer junto à Secretaria Municipal de Finanças o direito ao pagamento munido das documentações pertinentes.

Parágrafo Único - O caput do artigo poderá ser prorrogado de acordo com o cronograma de pagamento definido, respeitando a ordem cronológica de pagamentos.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, aos dezesseis dias do mês de outubro de 2026.

JOSÉ MARRA NERY Prefeito Municipal

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2026

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 58/2026

O MUNICÍPIO DE ARAGUAIANA, Estado de Mato Grosso, por intermédio da Agente de Contratação e de sua Equipe de Apoio, designadas pela Portaria nº 160/2026, torna público que realizará procedimento de contratação direta, mediante **DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR**, com fundamento no art. 75, inciso II e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições deste aviso e de seus anexos.

OBJETO: aquisição de madeira serrada, compreendendo pranchas e peças para roda-pneu, destinada à manutenção e recuperação de pontes de madeira nas estradas municipais de Araguaiana/MT, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Viação e Obras, conforme especificações e condições do Termo de Referência.

QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES: 150 pranchas de 6 cm × 25 cm × 4,50 m (10,125 m³) e 50 peças para roda-pneu de 8 cm × 30 cm × 4,50 m (5,400 m³), totalizando 15,525 m³. Espécies: jatobá, cumaru, ipê, sucupira, joão-duro ou outras de resistência mecânica e durabilidade natural equivalentes ou superiores, observada a comprovação técnica prevista no Termo de Referência.

VALOR MÁXIMO GLOBAL: R$ 62.100,00 (sessenta e dois mil e cem reais).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço por item, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e as condições de habilitação.

PARTICIPAÇÃO: exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos dos arts. 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, ressalvadas as hipóteses legais de afastamento do tratamento diferenciado, devidamente motivadas no processo.

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO: 22 de outubro de 2026 (quinta-feira), às 08h00, horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Araguaiana/MT, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 643, Centro, Araguaiana/MT.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS: até as 08h00 do dia 22 de outubro de 2026, no local indicado, em envelope lacrado ou pelo canal eletrônico oficial informado pelo Setor de Licitações, se disponibilizado. A proposta deverá discriminar a espécie da madeira, as dimensões, os quantitativos, os preços unitários e totais de cada item, a validade da proposta e o prazo de entrega.

DISPONIBILIZAÇÃO: o Termo de Referência, o modelo de proposta e os demais anexos poderão ser obtidos no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Araguaiana/MT e nos meios oficiais de divulgação do Município. Informações complementares serão prestadas pelo Setor de Licitações durante o expediente administrativo.

A contratação será formalizada após a verificação da proposta mais vantajosa, da compatibilidade dos preços, da habilitação do fornecedor e do cumprimento dos demais requisitos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

Araguaiana/MT, 16 de outubro de 2026.

Márcia Cristina Fernandes Corrêa

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO / AUTORIZAÇÃO

PROCESSO LICITATORIO Nº 019/2026.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2026.

CREDENCIAMENTO Nº 003/2026.

INTERESSADO: M R E S CAZONI ANICESIO, CNPJ Nº **36.324.187/0001-26**

ASSUNTO: Pedido de Desistência de Item Credenciado

1. RELATÓRIO

Trata-se de análise do pedido formulado pela empresa **M R E S CAZONI ANICESIO**, inscrita no CNPJ sob o nº **36.324.187/0001-26**, adjudicatária do Item nº 18 do certame em epígrafe, por meio do qual solicita a desistência do referido item, alegando, em síntese, não conseguir cumprir as exigências relacionadas às datas e horários da realização do serviço.

2. FUNDAMENTAÇÃO O pedido foi submetido à análise da equipe técnica e jurídica, que constatou a configuração de motivo justo e decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado pela requerente, preenchendo os requisitos estabelecidos no art. 90, § 5º da Lei nº 14.133/21.

3. DECISÃO Diante do exposto, com fulcro nas justificativas técnicas acostadas aos autos e com base na legislação vigente, **AUTORIZO,** o pedido de desistência formulado pela empresa **M R**

E S CAZONI ANICESIO em relação ao **Item nº 18,** SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO - DO TIPO PLANTAO MEDICO, CLINICO GERAL, COM DURACAO DE 24 HORAS PRESENCIAIS.

Determino as seguintes providências imediatas:

· A liberação da empresa quanto à obrigação de assinar o contrato especificamente para este item, sem aplicação de penalidades, face à justificativa aceita;

· A convocação do licitante remanescente, seguindo a ordem de classificação, para que manifeste interesse na contratação do referido item pelo preço sugerido do credenciamento;

· A publicação deste ato no Jornal Oficial AMM-MT, garantindo a devida transparência.

Araguainha – MT, 16 de outubro de 2026.

FRANCISCO GONÇALVES NAVES

PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2026

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2026 – SRP

A Prefeitura Municipal de Araguainha – MT, por intermédio do seu Pregoeiro, abaixo assinado, torna público, a quem interessar, a realização de procedimento licitatório, em sessão pública presencial, na modalidade Pregão Presencial nº 007/2026 – SRP, cujo objeto é: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOTOCICLETAS NOVAS, ZERO QUILÔMETRO, DESTINADAS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARAGUAINHA – MT, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS. A sessão pública para credenciamento, recebimento dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação e abertura do certame será realizada no dia 30/10/2026, às 09h00min (horário de Brasília), na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Bahia, nº 430 – Centro, Araguainha – MT, CEP: 78.615-000. O Edital e seus anexos estarão disponíveis no endereço eletrônico http://transparencia.araguainha.mt.gov.br:8079/comprasedital/ (Portal da Transparência), podendo também ser obtidos pelo e-mail licitacao.araguainha@hotmail.com ou no endereço acima indicado.

Araguainha – MT, 15 de outubro de 2026.

JOSE CARLOS NAVES GONÇALVES

PREGOEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N º 495/2026

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas por lei:

CONSIDERANDO, o pedido de exoneração protocolado ao Departamento de Recursos Humanos no dia 19/10/2026.

RESOLVE:

Art. 1.º - EXONERAR a pedido o servidor **ERIK SILVA CLEMENTE DE OLIVEIRA,** matrícula nº. 3023, ocupante do cargo comissionado de **Gestor Administrativo Escolar,** lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, da Prefeitura Municipal de Araputanga Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo aos seus efeitos ao dia 15/10/2026, revogando as disposições em contrário.

Registra-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dezesseis (16) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e seis (2026).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PLANO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DE ARAPUTANGA 2026

PLANO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DE ARAPUTANGA

2026

1. APRESENTAÇÃO

O PRESENTE PLANO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DE ARAPUTANGA (PMCA) ORIENTA A CIRCULAÇÃO, A DIVULGAÇÃO E O ACOMPANHAMENTO DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS À POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA/MT E AS AÇÕES DO PROGRAMA ALFABETIZA MT, EM CONSONÂNCIA COM O COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA (CNCA), A POLÍTICA ESTADUAL DE ALFABETIZAÇÃO E O REGIME DE COLABORAÇÃO COM A SEDUC/MT E A DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE CÁCERES.

CONSIDERA A ORGANIZAÇÃO TERRITORIAL DA REDE MUNICIPAL, CONSTITUÍDA PELAS ESCOLAS MUNICIPAIS JOSÉ EVARISTO COSTA E RODOLFO TRECHAUD CURVO, SITUADAS NA ÁREA URBANA, E PROFESSORA CLEUSA BRAGA HORTÊNCIO, NA ÁREA RURAL, BEM COMO, AS SALAS ANEXAS DE CACHOEIRINHA E FARINÓPOLIS. A COMUNICAÇÃO DEVERÁ OBSERVAR AS DIFERENTES CONDIÇÕES DE ACESSO, HORÁRIOS E DESLOCAMENTO DESSAS COMUNIDADES, DE MODO A ALCANÇAR PROFISSIONAIS, FAMÍLIAS E ESTUDANTES COM EQUIDADE.

ESTE DOCUMENTO ESTABELECE DIRETRIZES E ROTINAS PROPOSTAS PARA 2026, SENDO REFORMULADA, SEMPRE QUE NECESSÁRIO. PRAZOS E PERIODICIDADES AQUI INDICADOS CONSTITUEM PARÂMETROS DE ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL, SUJEITOS À ADEQUAÇÃO AOS CALENDÁRIOS OFICIAIS E À VALIDAÇÃO DA SEMEC.

O ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO PMCA É A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC, REPRESENTADA PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, PROFESSORA MARIA APARECIDA SILVA RODRIGUES E PELA COORDENAÇÃO MUNICIPAL DO PROGRAMA ALFABETIZA MT, PROFESSORA ELENIR DOS SANTOS FERREIRA. O PLANO ESTÁ PROPOSTO PARA VIGÊNCIA NO EXERCÍCIO DE 2026.

2. OBJETIVO GERAL

ASSEGURAR COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL CLARA, TEMPESTIVA, ACESSÍVEL E ARTICULADA SOBRE AS AÇÕES DE ALFABETIZAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ARAPUTANGA, FORTALECENDO O ALINHAMENTO ENTRE SEMEC, UNIDADES ESCOLARES, DRE DE CÁCERES, SEDUC/MT, PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, FAMÍLIAS E COMUNIDADE, COM TRANSPARÊNCIA E VALORIZAÇÃO DOS RESULTADOS E DAS EXPERIÊNCIAS EDUCACIONAIS.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

· DIVULGAR ORIENTAÇÕES, AGENDAS, PROGRAMAS, MATERIAIS E AÇÕES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO.

· GARANTIR O FLUXO DE INFORMAÇÕES ENTRE SEDUC/MT, DRE DE CÁCERES, SEMEC E ESCOLAS, COM CONFIRMAÇÃO DE RECEBIMENTO QUANDO NECESSÁRIA.

· MOBILIZAR GESTORES, COORDENADORES E PROFESSORES PARA FORMAÇÕES, AVALIAÇÕES E INTERVENÇÕES PEDAGÓGICAS.

· INFORMAR AS FAMÍLIAS SOBRE AÇÕES DE ESCRITA, LEITURA, ALFABETIZAÇÃO, AVALIAÇÃO, MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA APRENDIZAGEM, PARTICIPAÇÃO ESCOLAR.

· SOCIALIZAR INDICADORES CONSOLIDADOS E RESULTADOS INSTITUCIONAIS, PRESERVANDO DADOS PESSOAIS DE ESTUDANTES.

· VALORIZAR EXPERIÊNCIAS DAS ESCOLAS URBANAS, DA ESCOLA DO CAMPO E DAS SALAS ANEXAS.

· REGISTRAR EVIDÊNCIAS DAS COMUNICAÇÕES REALIZADAS E AVALIAR SUA EFETIVIDADE.

4. PÚBLICOS ESTRATÉGICOS

COMUNICAÇÃO INTERNA	COMUNICAÇÃO EXTERNA E INTERINSTITUCIONAL
SECRETÁRIA MUNICIPAL; COORDENAÇÃO MUNICIPAL DO ALFABETIZA MT; EQUIPE TÉCNICA E PEDAGÓGICA DA SEMEC; DIRETORES E COORDENADORES PEDAGÓGICOS; PROFESSORES E DEMAIS PROFISSIONAIS DAS ESCOLAS.	SEDUC/MT E DRE DE CÁCERES; MEC/CNCA; CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; FAMÍLIAS E RESPONSÁVEIS; COMUNIDADE ESCOLAR; PARCEIROS INSTITUCIONAIS E SOCIEDADE EM GERAL.

5. EIXOS DA COMUNICAÇÃO

· INSTITUCIONAL: NORMATIVOS, DECISÕES OFICIAIS, AGENDAS, REUNIÕES, PARCERIAS E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES PÚBLICAS.

· PEDAGÓGICA: ORIENTAÇÕES PARA ALFABETIZAÇÃO, RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS, USO DOS MATERIAIS DIDÁTICOS (PNLD, MDC, MATERIAL DE RECOMPOSIÇÃO E DE APOIO À ALFABETIZAÇÃO), CANTINHOS DA LEITURA, MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DESENVOLVIDA NAS ESCOLAS PARA O ALCANCE DAS HABILIDADES NECESSÁRIAS EM CADA ANO DA ALFABETIZAÇÃO.

· FORMATIVA: DIVULGAÇÃO DE ENCONTROS E PERCURSOS FORMATIVOS DO ALFABETIZA MT, PROLEEI, MAIS INFÂNCIA, RECOMPOSIÇÃO DE APRENDIZAGEM E OUTRAS AÇÕES PERTINENTES ÀS FORMAÇÕES.

· MOBILIZAÇÃO: ENGAJAMENTO NAS AVALIAÇÕES INTERNAS E EXTERNAS: DIAGNÓSTICAS, CONTÍNUAS, DE FLUÊNCIA E SOMATIVAS, NAS CAMPANHAS DE LEITURA E NOS EVENTOS ESCOLARES.

· RESULTADOS E RECONHECIMENTO: COMUNICAÇÃO DE INDICADORES AGREGADOS, AVANÇOS, BOAS PRÁTICAS, PREMIAÇÕES E PARTICIPAÇÃO NO SELO NACIONAL COMPROMISSO COM A ALFABETIZAÇÃO.

6. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

CANAL	FINALIDADE	PÚBLICO PRIORITÁRIO
E-MAIL INSTITUCIONAL E OFÍCIOS	ENCAMINHAMENTOS OFICIAIS, ORIENTAÇÕES, SOLICITAÇÕES E REGISTROS FORMAIS	SEMEC, DRE, ESCOLAS E ÓRGÃOS PARCEIROS
REUNIÕES PRESENCIAIS E VIRTUAIS	ALINHAMENTO, ESCUTA, DEVOLUTIVAS E DECISÕES REGISTRADAS EM ATA	EQUIPES TÉCNICAS E ESCOLARES
GRUPOS INSTITUCIONAIS DE MENSAGENS	AVISOS RÁPIDOS, LEMBRETES E CONFIRMAÇÃO DE RECEBIMENTO; NÃO SUBSTITUEM ATOS OFICIAIS	GESTORES, COORDENADORES E PROFISSIONAIS
PORTAL E REDES OFICIAIS DO MUNICÍPIO	DIVULGAÇÃO PÚBLICA DE AGENDAS, NOTÍCIAS E RESULTADOS AUTORIZADOS	FAMÍLIAS E SOCIEDADE
MURAIS, BILHETES E COMUNICADOS IMPRESSOS	AMPLIAR ACESSO, INCLUSIVE NAS COMUNIDADES RURAIS	FAMÍLIAS E COMUNIDADES ESCOLARES
PASTAS DIGITAIS INSTITUCIONAIS	ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS, MODELOS, MATERIAIS E EVIDÊNCIAS COM ACESSO CONTROLADO	SEMEC E EQUIPES ESCOLARES

7. PRINCIPAIS AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

AÇÃO ESTRATÉGICA	OBJETIVO	PRODUTOS / EVIDÊNCIAS
PLANEJAMENTO E CALENDÁRIO ANUAL	DAR PREVISIBILIDADE ÀS AÇÕES E AOS PRAZOS	CALENDÁRIO, COMUNICADO, REGISTRO DE ENVIO
FORMAÇÕES E ENCONTROS	MOBILIZAR E ORIENTAR PARTICIPANTES	CONVITES, PAUTAS, LISTAS, FOTOS AUTORIZADAS
AVALIAÇÕES CNCA, SAEB E AVALIA MT/ AVALIAÇÕES INTERNAS	INFORMAR CRONOGRAMAS, PROCEDIMENTOS E DEVOLUTIVAS	ORIENTAÇÕES, REUNIÕES, BOLETINS INTERNOS
MATERIAIS DIDÁTICOS COMPLEMENTARES	INFORMAR RECEBIMENTO E APOIAR UTILIZAÇÃO	COMUNICADOS, REGISTROS E ORIENTAÇÕES
CANTINHO DA LEITURA E PROJETOS LEITORES	INCENTIVAR LEITURA E MEDIAÇÃO COTIDIANA	CARDS, RELATOS E REGISTROS AUTORIZADOS
PROLEEI E AÇÕES DA EDUCAÇÃO INFANTIL	DIVULGAR FORMAÇÕES E ARTICULAÇÃO EI–EF	CONVITES, INFORMES E SÍNTESES
SEMINÁRIO MUNICIPAL DE BOAS PRÁTICAS	SOCIALIZAR EXPERIÊNCIAS DAS ESCOLAS	PROGRAMAÇÃO, RELATOS E NOTÍCIAS
SELO NACIONAL E PRÊMIO ALFABETIZA MT	INFORMAR ETAPAS, EVIDÊNCIAS E RECONHECIMENTOS	INFORMES, ORIENTAÇÕES E PUBLICAÇÕES
INDICADORES E RESULTADOS EDUCACIONAIS	PRESTAR CONTAS E APOIAR DECISÕES PEDAGÓGICAS	SÍNTESES, GRÁFICOS AGREGADOS E REUNIÕES
COMUNICAÇÃO COM FAMÍLIAS DO CAMPO E ANEXAS	GARANTIR ACESSO OPORTUNO ÀS INFORMAÇÕES	COMUNICADOS IMPRESSOS E CONFIRMAÇÃO DE ENTREGA

8. CRONOGRAMA GERAL DE COMUNICAÇÃO 2026

O QUADRO A SEGUIR É UM PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO MUNICIPAL ALINHADO ÀS FRENTES DO PROGRAMA ESTADUAL. A DIVULGAÇÃO DE CADA AÇÃO DEVERÁ OBSERVAR A CONFIRMAÇÃO DOS CALENDÁRIOS OFICIAIS E AS ATIVIDADES EFETIVAMENTE REALIZADAS.

MÊS	AÇÕES PRIORITÁRIAS DE COMUNICAÇÃO
JANEIRO	CONSOLIDAÇÃO DO PLANEJAMENTO; ALINHAMENTO COM A DRE; ORIENTAÇÕES ÀS ESCOLAS; INFORMES SOBRE INÍCIO DO ANO LETIVO, FORMAÇÕES E MOBILIZAÇÃO DAS EQUIPES.
FEVEREIRO	INFORMES SOBRE INÍCIO DO ANO LETIVO E FUNCIONAMENTO DAS INSTITUIÇÕES AOS PAIS E COMUNIDADE; FORMAÇÕES E ESTUDO DOS MATERIAIS COMPLEMENTARES; ANÁLISES DOS RESULTADOS DISPONÍVEIS.
MARÇO	COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO SOBRE AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS E CICLOS DO CNCA; DIVULGAÇÃO DE RECONHECIMENTOS E EVENTOS DO ALFABETIZA MT.
ABRIL	DEVOLUTIVAS DIAGNÓSTICAS; DIVULGAÇÃO DAS FORMAÇÕES E AÇÕES DOS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS NO MUNICÍPIO; ORIENTAÇÕES DE LEITURA E ALFABETIZAÇÃO.
MAIO	DIVULGAÇÃO DE ENCONTROS FORMATIVOS, AÇÕES DE LEITURA E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO DAS UNIDADES.
JUNHO	DIVULGAÇÃO DE ENCONTROS FORMATIVOS; MOBILIZAÇÃO PARA O CICLO AVALIATIVO DO CNCA E OUTROS PERTINENTES; COMUNICAÇÃO DE ORIENTAÇÕES TÉCNICAS E ACOMPANHAMENTO DOS MATERIAIS DIDÁTICOS.
JULHO	DIVULGAÇÃO DE FORMAÇÕES; TRILHAS DE RECOMPOSIÇÃO E ALFABETIZAÇÃO E ALINHAMENTOS DO SEGUNDO SEMESTRE.
AGOSTO	INFORMES SOBRE AS FORMAÇÕES E MONITORAMENTO DAS AÇÕES; DIVULGAÇÃO DE INDICADORES OFICIAIS DISPONÍVEIS; MOBILIZAÇÃO PARA AÇÕES DE ALFABETIZAÇÃO E SELO NACIONAL.
SETEMBRO	COMUNICAÇÃO SOBRE CICLO AVALIATIVO, ORGANIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO SOMATIVA, FORMAÇÕES DE APLICADORES E SEMINÁRIO DE BOAS PRÁTICAS.
OUTUBRO	ORIENTAÇÕES E ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO SOMATIVA; DIVULGAÇÃO DE AÇÕES DAS ESCOLAS E MOBILIZAÇÃO PARA O SELO NACIONAL.
NOVEMBRO	MOBILIZAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE SAÍDA DE FLUÊNCIA LEITORA; COMUNICAÇÃO DE AÇÕES DAS FORMAÇÕES E SÍNTESES DAS BOAS PRÁTICAS.
DEZEMBRO	ENCERRAMENTO DO ANO LETIVO COM AS ANÁLISES E AVALIAÇÕES DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS DURANTE O ANO LETIVO; BALANÇO ANUAL E ORGANIZAÇÃO DAS PRIORIDADES PARA O ANO SUBSEQUENTE.

9. PERIODICIDADE DAS AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

AÇÃO	PERIODICIDADE PROPOSTA
ALINHAMENTO DA COORDENAÇÃO COM GESTORES/COORDENADORES	MENSAL E EXTRAORDINARIAMENTE QUANDO NECESSÁRIO
DIVULGAÇÃO DE FORMAÇÕES	PREFERENCIALMENTE COM 15 DIAS DE ANTECEDÊNCIA, APÓS CONFIRMAÇÃO
COMUNICAÇÃO DAS AVALIAÇÕES	PREFERENCIALMENTE COM 30 DIAS DE ANTECEDÊNCIA, RESPEITADO O CALENDÁRIO OFICIAL
BOLETIM MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO	BIMESTRAL
DIVULGAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS	MENSAL, CONFORME REGISTROS VALIDADOS
DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS CONSOLIDADOS	PREFERENCIALMENTE EM ATÉ 30 DIAS DA LIBERAÇÃO OFICIAL
ATUALIZAÇÃO DE CANAIS E ORIENTAÇÕES	CONTÍNUA
ACOMPANHAMENTO DAS ESCOLAS RURAIS E ANEXAS	EM CADA AÇÃO RELEVANTE, COM CONFIRMAÇÃO DE RECEBIMENTO

10. RESPONSABILIDADES

INSTÂNCIA	ATRIBUIÇÕES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	SUPERVISIONAR A COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E AUTORIZAR DIVULGAÇÕES OFICIAIS DE COMPETÊNCIA MUNICIPAL.
COORDENAÇÃO MUNICIPAL DO ALFABETIZA MT	ORGANIZAR CALENDÁRIO DE COMUNICAÇÃO; ARTICULAR INFORMAÇÕES COM DRE E ESCOLAS; REVISAR CONTEÚDO TÉCNICO; ACOMPANHAR REGISTROS E PRAZOS.
EQUIPE PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA DA SEMEC	APOIAR A ELABORAÇÃO, ENCAMINHAMENTO, ORGANIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO DE MATERIAIS E EVIDÊNCIAS.
DIRETORES E COORDENADORES PEDAGÓGICOS	REPASSAR INFORMAÇÕES ÀS EQUIPES; CONFIRMAR RECEBIMENTO; MOBILIZAR PARTICIPANTES; PRODUZIR DEVOLUTIVAS E REGISTROS.
PROFESSORES E EQUIPES ESCOLARES	ORIENTAR FAMÍLIAS, PARTICIPAR DAS AÇÕES E COMPARTILHAR EXPERIÊNCIAS COM AUTORIZAÇÃO INSTITUCIONAL.
SETOR MUNICIPAL RESPONSÁVEL PELA COMUNICAÇÃO	APOIAR PRODUÇÃO E PUBLICAÇÃO NOS CANAIS OFICIAIS, APÓS VALIDAÇÃO PELA SEMEC.

11. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

A SEMEC DIVULGARÁ, QUANDO OFICIALMENTE DISPONÍVEIS E VALIDADOS, INDICADORES AGREGADOS DE ALFABETIZAÇÃO, RESULTADOS INSTITUCIONAIS DAS AVALIAÇÕES, AÇÕES FORMATIVAS, EXPERIÊNCIAS DE LEITURA, RECONHECIMENTOS E INICIATIVAS DE MELHORIA. AS DEVOLUTIVAS PEDAGÓGICAS DETALHADAS SERÃO DIRECIONADAS ÀS EQUIPES AUTORIZADAS; DADOS INDIVIDUALIZADOS DE CRIANÇAS NÃO SERÃO PUBLICADOS.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A COORDENAÇÃO MUNICIPAL DO ALFABETIZA MT ORGANIZARÁ REGISTRO DE COMUNICADOS, PÚBLICO-ALVO, DATA, CANAL UTILIZADO, RESPONSÁVEL, CONFIRMAÇÃO DE RECEBIMENTO E EVIDÊNCIAS. O ACOMPANHAMENTO PODERÁ OCORRER EM REUNIÃO PERIÓDICA DA SEMEC COM AS ESCOLAS, IDENTIFICANDO DIFICULDADES DE ACESSO, ATRASOS E NECESSIDADES DE AJUSTE.

· VERIFICAR SE TODAS AS UNIDADES, INCLUSIVE A ESCOLA RURAL E SALAS ANEXAS, RECEBERAM AS ORIENTAÇÕES.

· ACOMPANHAR O CUMPRIMENTO DOS PRAZOS DE DIVULGAÇÃO E A ATUALIZAÇÃO DOS CANAIS.

· REGISTRAR PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES, FORMAÇÕES E MOBILIZAÇÕES, SEM EXPOR INFORMAÇÕES PESSOAIS DESNECESSÁRIAS.

· RECOLHER DEVOLUTIVAS DOS GESTORES E COORDENADORES SOBRE CLAREZA E OPORTUNIDADE DAS MENSAGENS.

· REVISAR ROTINAS QUANDO HOUVER FALHAS DE ALCANCE OU ALTERAÇÕES NO CALENDÁRIO OFICIAL.

13. INDICADORES DE MONITORAMENTO

INDICADOR	PARÂMETRO MUNICIPAL PROPOSTO	FORMA DE VERIFICAÇÃO
UNIDADES ALCANÇADAS	100% DAS TRÊS ESCOLAS E RESPECTIVAS SALAS ANEXAS NAS COMUNICAÇÕES PERTINENTES	LISTA DE DISTRIBUIÇÃO / CONFIRMAÇÃO
DIVULGAÇÃO PRÉVIA DE AÇÕES	ANTES DA EXECUÇÃO; PREFERENCIALMENTE 15 DIAS PARA FORMAÇÕES E AVALIAÇÕES	CALENDÁRIO E REGISTROS DE ENVIO
BOLETIM INFORMATIVO MUNICIPAL	1 EDIÇÃO BIMESTRAL	ARQUIVO DAS EDIÇÕES
BOAS PRÁTICAS SOCIALIZADAS	1 DIVULGAÇÃO MENSAL, QUANDO HOUVER CONTEÚDO VALIDADO	LINKS E REGISTROS
RESULTADOS INSTITUCIONAIS DIVULGADOS	ATÉ 30 DIAS APÓS DISPONIBILIZAÇÃO OFICIAL, QUANDO VIÁVEL	PUBLICAÇÕES DATADAS
ATUALIZAÇÃO DOS CANAIS	ACOMPANHAMENTO CONTÍNUO	CONTROLE INTERNO
DEVOLUTIVAS DAS UNIDADES	REGISTRO EM REUNIÕES PERIÓDICAS	ATAS E SÍNTESES

14. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E REVISÃO

· PLANO DE COMUNICAÇÃO DO PROGRAMA ALFABETIZA MT – 2026 - MODELO ESTADUAL.

· POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE ARAPUTANGA E DECRETO MUNICIPAL Nº 089/2026, CONFORME DOCUMENTAÇÃO MUNICIPAL.

· PLANO DE TRABALHO ANUAL E ORIENTAÇÕES OFICIAIS DO ALFABETIZA MT, SEDUC/MT, DRE DE CÁCERES E CNCA, QUANDO APLICÁVEIS.

· CALENDÁRIO ESCOLAR MUNICIPAL E CALENDÁRIOS OFICIAIS DAS AVALIAÇÕES E FORMAÇÕES.

ESTE PLANO PODERÁ SER ATUALIZADO PELA SEMEC DIANTE DE ALTERAÇÕES DE CALENDÁRIO, DIRETRIZES ESTADUAIS E NACIONAIS OU NECESSIDADES IDENTIFICADAS PELAS ESCOLAS. A DIVULGAÇÃO DE IMAGENS DE CRIANÇAS E DADOS EDUCACIONAIS OBSERVARÁ A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, INCLUSIVE A LGPD, OS CUIDADOS COM A PROTEÇÃO DA INFÂNCIA E AS AUTORIZAÇÕES PERTINENTES.

ARAPUTANGA/MT, 16 DE OUTUBRO DE 2026.

MARIA APARECIDA SILVA RODRIGUES

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ELENIR DOS SANTOS FERREIRA

COORDENADORA MUNICIPAL DO PROGRAMA ALFABETIZA MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO N°022/2026 – CMS/2026.

Resolução N°022/2026 – CMS/2026.

"Dispõe sobre a Aprovação do 2º RDQA -2026, Segundo Relatório Detalhado Quadrimestral 2026".

O Conselho Municipal de Saúde – CMS de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1.574, de 09 de novembro de 2022, alterada pela Lei nº 1.716/2024, tendo por base suas competências constitucionais estabelecidas pelas Leis Orgânicas da Saúde nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, bem como pela Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde, além das competências previstas em seu Regimento Interno, e considerando a deliberação do plenário do Conselho Municipal de Saúde em reunião realizada no dia 08/09/2026.

Considerando:

A reunião extraordinária de 08 de maio de 2026, com os conselheiros todos presentes que tratou da apresentação do 2º RDQA-2026 Segundo Relatório Quadrimestral Anual de 2026. A Lei complementar 141/2012, que estabelece a obrigatoriedade do Gestor do SUS de cada aplicação de recursos repassados do Fundo Nacional de Saúde, aos fundos de saúde dos Municípios, far-se-á mediante relatório de Gestão. A apresentação realizada pelo Secretário de Saúde Hudson Cunha Ramos, para apreciação e deliberação, referente a aprovação.

Considerando, a decisão pelo pleno do conselho;

RESOLVE:

Art. 1º - Ser favorável à Aprovação do 2º RDQA- 2026, Segundo

Relatório Detalhado Quadrimestral 2026.

Registrada, publicada e cumpra-se

Araputanga-MT,05/10/2026

Vanilton Soares de Souza

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

de Araputanga-MT.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO N°023/2026 – CMS/2026.

Resolução N°023/2026 – CMS/2026.

Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Contingências das Arboviroses 2027/2028 de Araputanga – MT.

O Conselho Municipal de Saúde – CMS de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1.574, de 09 de novembro de 2022, alterada pela Lei nº 1.716/2024, tendo por base suas competências constitucionais estabelecidas pelas Leis Orgânicas da Saúde nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, bem como pela Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde, além das competências previstas em seu Regimento Interno, e considerando a deliberação do plenário do Conselho Municipal de Saúde em reunião realizada no dia 15/10/2026.

Considerando:

A reunião ordinária de 15/10/2026, com os conselheiros todos presentes que tratou da aprovação do Plano Municipal de Contingências das Arboviroses 2027/2028 de Araputanga – MT, apresentado pela equipe da Vigilância Sanitária de Araputanga-MT, que tratou das ações de prevenção física/ambiental (visitas, mutirões, controle de vetores) e de preparação humana/logística (capacitação, fluxos clínicos, insumos).

Considerando, a decisão pelo pleno do conselho;

RESOLVE:

Art. 1º - Ser favorável à Aprovação Plano Municipal de Contingências das Arboviroses 2027/2028 de Araputanga – MT.

Registrada, publicada e cumpra-se

Araputanga-MT,15/10/2026.

Vanilton Soares de Souza

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

de Araputanga-MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

RETIFICAÇÃO DO DECRETO Nº 048/2026 – ALTERAÇÃO DA REDAÇÃO DO CAPUT DO ART. 3º.

DECRETO MUNICIPAL N° 048/2026

EMENTA: DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO E DAS ATIVIDADES INTERNAS DA CENTRAL DE REGULAÇÃO MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS/MT 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 necessidade de organizar o funcionamento dos serviços públicos municipais, visando assegurar maior eficiência, qualidade e continuidade na prestação dos serviços à população;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar o atendimento presencial dos usuários com a execução das atividades administrativas e técnicas inerentes à Central de Regulação Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no Ofício nº 182/SMSA/2026, de 02 de setembro de 2026, da Secretaria Municipal de Saúde, que solicita a regulamentação do horário de atendimento ao público da Central de Regulação Municipal de Arenápolis/MT;

CONSIDERANDO que as atividades de regulação demandam análise, processamento, organização e acompanhamento das solicitações dos usuários, bem como realização de agendamentos, contatos telefônicos, elaboração de listas de viagens eletivas e demais procedimentos administrativos;

CONSIDERANDO os princípios da eficiência, razoabilidade, continuidade e interesse público que devem nortear a prestação dos serviços públicos;

D E C R E T A

Art. 1º Fica estabelecido que o atendimento presencial ao público na Central de Regulação Municipal de Arenápolis/MT será realizado de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 11h00.

Art. 2º O período compreendido entre 11h00 e 17h00 será destinado, prioritariamente, à realização das atividades administrativas, técnicas e internas necessárias ao regular funcionamento da Central de Regulação Municipal.

§ 1º Durante o período previsto no caput deste artigo, serão desenvolvidas, entre outras, as seguintes atividades:

I – análise e processamento das solicitações recebidas;

II – realização de agendamentos;

III – contato telefônico com pacientes e usuários;

IV – organização e elaboração das listas de viagens eletivas;

V – acompanhamento e encaminhamento das demandas de regulação;

VI – processamento das autorizações referentes ao Hospital Municipal;

VII – organização, conferência e atualização dos registros e documentos pertinentes às atividades de regulação;

VIII – demais procedimentos administrativos e técnicos necessários ao funcionamento do setor.

§ 2º O disposto neste artigo não implica redução da jornada de trabalho dos servidores lotados na Central de Regulação Municipal, permanecendo integralmente cumprida a jornada funcional estabelecida para cada servidor.

Art. 3º Excepcionalmente, poderá ser realizado atendimento ao público no período vespertino, mediante avaliação e autorização do Secretário Municipal de saúde, quando a situação concreta assim justificar, especialmente nos casos de:

I – urgência devidamente caracterizada;

II – pacientes residentes na zona rural que, em razão de dificuldades de deslocamento, não consigam comparecer durante o horário regular de atendimento;

III – gestantes impossibilitadas de comparecer durante o horário regular de atendimento;

IV – pessoas idosas com comorbidades ou outras condições que justifiquem atendimento excepcional;

V – outras situações excepcionais devidamente justificadas, considerando as condições específicas do usuário e o interesse público.

Art. 4º A organização prevista neste Decreto tem por finalidade assegurar a adequada execução das atividades de regulação, sem prejuízo da continuidade dos serviços de saúde e do atendimento das situações que demandem tratamento excepcional.

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Saúde, por meio da coordenação responsável pela Central de Regulação Municipal, adotar as providências necessárias ao cumprimento deste Decreto, inclusive quanto à organização interna das atividades e à orientação dos usuários acerca dos horários estabelecidos.

Art. 6º Deverá ser dada ampla publicidade aos horários de atendimento estabelecidos neste Decreto, mediante afixação em local visível na Central de Regulação Municipal e utilização dos meios oficiais de comunicação do Município, quando cabível.

Art. 7º O disposto neste Decreto não impede a adoção de medidas específicas para atendimento de situações de urgência, emergência ou outras circunstâncias excepcionais que exijam atuação imediata dos serviços de saúde.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis-MT, aos 07 dias do mês de outubro do ano 2026.

ÉDERSON FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO MUNICIPAL N° 053/2026

DECRETO MUNICIPAL N° 053/2026

EMENTA: INSTITUI O COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO 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.

Art. 1º Fica instituído o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização, instância responsável pela governança sistêmica da política de alfabetização no âmbito do município de Arenápolis, alinhada às diretrizes estaduais e nacionais.

Art. 2º Compete ao Comitê:

I – coordenar e articular as ações da política de alfabetização no território municipal;

II – acompanhar a implementação das metas e estratégias previstas;

III – promover a integração entre escolas, órgãos municipais e parceiros institucionais;

IV – monitorar e avaliar os resultados da política de alfabetização.

Art. 3º O Comitê será composto por representantes das seguintes instituições:

I – Secretaria Municipal de Educação;

II – Conselho Municipal de Educação;

III – Diretores escolares da rede municipal;

IV – Representantes de professores alfabetizadores;

V – Representantes da sociedade civil organizada vinculada à educação.

§1º Os membros serão designados por portaria específica da Secretaria Municipal de Educação.

§2º A coordenação do Comitê caberá a Secretária Municipal de Educação.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

PAÇO MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS - MT, AOS 16 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO 2026.

_____

ÉDERSON FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIAS Nº 0179/2026 E Nº 0180/2026

P O R T A R I A Nº. 0179/2026

O Prefeito Municipal de Arenápolis, Estado de Mato Grosso Sr. **EDERSON FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

E X O N E R A R

Art. 1°: ***A*** pedido do servidor, Sr. **John Hallysson Liberato Novaes,** brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, portador do RG e CPF nº 078.xxx.xxx-35, do cargo de **Braçal**, a partir do dia 08 de outubro de 2026.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis, aos 08° dia do mês de outubro de 2026.

EDERSON FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

P O R T A R I A Nº. 0180/2026

O Prefeito Municipal de Arenápolis, Estado de Mato Grosso Sr. **EDERSON FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito Público, Resolve:

C O N C E D E

Art. 1°: ***Férias Regulamentares,*** *a* servidora da Secretaria Municipal de Administração:

Funcionário (a)	Período
Joelma Gomes de Souza	Período 2024/2025 - 10 dias regulamentares

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis, aos 15° dia do mês de outubro de 2026.

EDERSON FIGUEIREDO

PREFEITO MUNICIPAL

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

PREFEITURA- CONTABILIDADE
DECRETO SUPLEMENTAR N.136/2026

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 136/2026

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 2084/2026, 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$ 422.875,42 (quatrocentos e vinte e dois mil oitocentos e setenta e cinco reais e quarenta e dois 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.: 15	03.001.04.122.0026.2011.3.3.90.1.500.0000000		30.000,00
		Sub-Total:	**30.000,00**

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
Cód. red.: 26	04.001.28.846.0023.9001.4.6.90.1.500.0000000		16.319,91
		Sub-Total:	**17.319,91**

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		70.000,00
		Sub-Total:	**70.000,00**

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		21.252,00
Cód. red.: 58	05.002.12.365.0003.2028.3.3.90.1.500.1001000		14.305,00
		Sub-Total:	**35.557,00**

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade: 001 - FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 112	06.001.10.302.0008.2057.3.3.90.1.501.0000000		1.993,37
		Sub-Total:	**1.993,37**

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 003 - FMH-FUNDO MUNICIPAL DE HABITACAO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 208	07.003.16.482.0014.1066.4.4.90.1.500.0000000		34.105,14
		Sub-Total:	**34.105,14**

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		146.500,00
		Sub-Total:	**146.500,00**

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		67.000,00
		Sub-Total:	**67.000,00**

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

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		10.000,00
		Sub-Total:	**10.000,00**

Órgão: 09 - SECRETARIA MUNIC. AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Unidade: 002 - DEPARTAMENTO DE EXTENSAO RURAL

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 170	09.002.20.606.0035.2084.3.3.90.1.500.0000000		7.600,00
		Sub-Total:	**7.600,00**

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.: 181	11.001.27.812.0021.2089.3.3.90.1.500.0000000		2.100,00
		Sub-Total:	**2.100,00**

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO
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		700,00
		Sub-Total:	**700,00**
		Total Parcial Suplementado:	**422.875,42**

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: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Unidade: 001 - FMS - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 105	06.001.10.302.0008.2049.3.1.90.1.500.1002000		100.000,00
Cód. red.: 106	06.001.10.302.0008.2049.3.3.90.1.500.1002000		150.000,00
Cód. red.: 111	06.001.10.302.0008.2057.3.1.90.1.500.1002000		50.000,00
Cód. red.: 113	06.001.10.302.0008.2058.3.3.50.1.500.1002000		30.000,00
		Sub-Total:	**330.000,00**

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 001 - FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 129	07.001.08.244.0011.2073.3.1.90.1.500.0000000		30.000,00
Cód. red.: 132	07.001.08.244.0012.2067.3.3.90.1.500.0000000		30.000,00
		Sub-Total:	**60.000,00**

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 002 - FMDCA - FUNDO MUNIC. DIR. CRIANCAS E ADOLESCENTES

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 139	07.002.08.243.0013.2071.3.1.90.1.500.0000000		10.000,00
		Sub-Total:	**10.000,00**

Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CONVÊNIOS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
Unidade: 001 - DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS E LICITAÇÕES

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 174	10.001.04.122.0036.2087.3.1.90.1.500.0000000		22.875,42
		Sub-Total:	**22.875,42**
		Total Parcial Reduzido:	**422.875,42**

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

ARENÁPOLIS - MT, 1 de outubro de 2026

EDERSON F

Pre

PREFEITURA- CONTABILIDADE
DECRETO SUPLEMENTAR N.137/2026

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 137/2026

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: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Unidade: 001 - DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Excesso de arrecadação

Cód. red.: 26	04.001.28.846.0023.9001.4.6.90.1.500.0000000		63.000,00
		Sub-Total:	**63.000,00**

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 002 - FMDCA - FUNDO MUNIC. DIR. CRIANCAS E ADOLESCENTES

Excesso de arrecadação

Cód. red.: 140	07.002.08.243.0013.2071.3.3.90.1.501.0000000		2.100,00
		Sub-Total:	**2.100,00**
		Total Parcial Suplementado:	**65.100,00**

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, 1 de outubro de 2026

EDERSON FIGUEIREDO
Prefeito

Data: 16/10/2026 16:09:49 Página: 1 de 1

Data da emissão: 16/10/2026 16:09:49 ÁGILIBlue Contabilidade - Ágili Software Brasil Emitido por: MARIA FERNANDES BEATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 022/2026 E AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 023/2026

AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 022/2026

Publicação: 19/10/2026 às 11:00h

Abertura: 22/10/2026 às 13:00h

Manifestação de Interesse de Contratação Direta

Processo Administrativo n° 022/2026

O Município de Arenápolis/MT, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n° 14.133/2021,

torna público aos interessados que estará recebendo de pessoas jurídicas do ramo, por e-mail, pelo site ou diretamente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, entre os dias **19/10/2026 ao dia 22/10/2026** às 13:00h, proposta de preços para dispensa de licitação, pelo menor preço GLOBAL ofertado, tendo em vista a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA ELÉTRICA, COMPREENDENDO ELABORAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE PROJETOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS E DE CÁLCULO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, SUPORTE E ASSESSORIA TÉCNICA, VISTORIAS, INSPEÇÕES, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS, ELABORAÇÃO DE LAUDOS, PARECERES, RELATÓRIOS E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS RELACIONADOS À ÁREA DE ENGENHARIA ELÉTRICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA.**

A documentação inerente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados após aceitação e habilitação da proposta mais vantajosa.

A proposta pode ser enviada diretamente pelo e-mail: contratos@arenapolis.mt.gov.br, até a data limite. O Edital/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município https://www.arenapolis.mt.gov.br, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios A.M.M: https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes, ou do jornal do estado site: http://iomat.mt.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas na pelo fone 65-3343-2183 – Ramal 226.

A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e o valor máximo aceitável e demais especificações estarão estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I.

LUCIANA DE SOUZA BARRETO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PORTARIA Nº 157/2026

AVISO DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 023/2026

Publicação: 19/10/2026 às 11:00h

Abertura: 22/10/2026 às 13:00h

Manifestação de Interesse de Contratação Direta

Processo Administrativo n° 023/2026

O Município de Arenápolis/MT, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n° 14.133/2021,

torna público aos interessados que estará recebendo de pessoas jurídicas do ramo, por e-mail, pelo site ou diretamente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, entre os dias **19/10/2026 AO DIA 22/10/2026** às 13:00h, proposta de preços para dispensa de licitação, pelo menor preço GLOBAL ofertado, tendo em vista a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA ELÉTRICA, COMPREENDENDO ELABORAÇÃO E ADEQUAÇÃO DE PROJETOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS E DE CÁLCULO, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, SUPORTE E ASSESSORIA TÉCNICA, VISTORIAS, INSPEÇÕES, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS, ELABORAÇÃO DE LAUDOS, PARECERES, RELATÓRIOS E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS RELACIONADOS À ÁREA DE ENGENHARIA ELÉTRICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E TERMO DE REFERÊNCIA.**

A documentação inerente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados após aceitação e habilitação da proposta mais vantajosa.

A proposta pode ser enviada diretamente pelo e-mail: contratos@arenapolis.mt.gov.br, até a data limite. O Edital/Termo de Referência da Dispensa estará disponível no Site Oficial do Município https://www.arenapolis.mt.gov.br, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios A.M.M: https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes, ou do jornal do estado site: http://iomat.mt.gov.br. Outras informações poderão ser obtidas na pelo fone 65-3343-2183 – Ramal 226.

A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e o valor máximo aceitável e demais especificações estarão estabelecidos no Termo de Referência – Anexo I.

LUCIANA DE SOUZA BARRETO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PORTARIA Nº 157/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.418/2026

A prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais com amparo no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Requerido no Protocolo nº **3838-2026,** Atestado Médico e Estudo Social;

RESOLVE:

CONCEDER, licença de **30 (trinta) dias**, **por motivo de doença em pessoa da família**, para a Servidora Sra. **LAUDICEIA DO CARMO LOPES PESSOA,** ocupante do Cargo em Carreira de **PROFESSORA, Mat. 8396,** *lotada na Secretaria Municipal de Educação,* **com remuneração**, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 - Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de atestado médico (anexo), a partir do dia 28/09/2026.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 16 dias outubro de 2026.

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 21.406/2026

A Prefeita Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o memorando nº 888/2026/LICITAÇÃO, que dispõe sobre a nomeação de Comissão de Acompanhamento do Sorteio Público de Leiloeiro Oficial, referente ao credenciamento nº 05/2026, processo de inexigibilidade de licitação nº 25/2026;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear as servidoras abaixo relacionadas para comporem a Comissão de Acompanhamento do Sorteio Público destinado à escolha de leiloeiro oficial credenciado, referente ao Credenciamento nº 05/2026, formalizado por meio do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 25/2026, cujo objeto é o credenciamento e a seleção de leiloeiros públicos oficiais para a condução de leilões do Município:

I- Diana Magalhaes da Silva;

II- Hilariane Hilario da Silva.

Art. 2º - Compete à Comissão acompanhar e fiscalizar os atos do sorteio público, visando assegurar a observância dos princípios da impessoalidade, publicidade e transparência na realização do procedimento.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 15 dias de outubro de 2.026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

LICITAÇÃO
ERRATA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2026

OBJETO: Aquisição de materiais permanentes.

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna pública a ERRATA referente ao Edital do Pregão Eletrônico nº 40/2026, para correção de data constante no instrumento convocatório:

ONDE SE LÊ:

19 de setembro de 2026

LEIA-SE:

19 de outubro de 2026

Ficam mantidas todas as demais disposições e condições estabelecidas no edital original.

Aripuanã - MT, 15 de outubro de 2026.

Sidnei Pereira de Souza Junior

Agente de Contratação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REPUBLICADO APÓS CORREÇÃO

PORTARIA Nº 21.387/2026

A Prefeita Municipal de Aripuanã**,** no uso de suas atribuições legais e Lei Complementar nº. 183/2021 e no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto no Memorando nº 576/2026-SINFRA, que solicita a baixa da gratificação.

RESOLVE:

Art. 1º TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 20.966/2026, no que se refere à concessão do adicional aos seguintes servidores:

MATRÍCULA / NOME	LOTAÇÃO	Adicional	DATA
Antônio Carlos Schmitz	Secretaria Município de Infraestrutura	Periculosidade	01/11/2026
Cristiano Gomes Ribeiro	Secretaria Município de Infraestrutura	Periculosidade	01/11/2026
Evaldo Brito	Secretaria Município de Infraestrutura	Periculosidade	01/11/2026
Creomar Rodrigues	Secretaria Município de Infraestrutura	Periculosidade	01/11/2026

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 14 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 21.421/2026

A Prefeita Municipal de Aripuanã**,** no uso de suas atribuições legais e Lei Complementar nº. 183/2021 e no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto no Memorando nº 576/2026-SINFRA, que solicita a baixa da gratificação.

RESOLVE:

Art. 1º TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 21.213/2026, no que se refere à concessão do adicional aos seguintes servidores:

MATRÍCULA / NOME	LOTAÇÃO	Adicional	DATA
José Pereira	Secretaria Município de Infraestrutura	Periculosidade	01/11/2026

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 16 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 21.340/2026

A Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69 da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Requerido no Protocolo nº **3817-2026,** Atestado Médico;

RESOLVE:

CONCEDER, licença por **01 (um) dia**, **por motivo de doença em pessoa da família**, para a Servidora Sra. **KARIN LETICIA PIMENTEL YAMAGUTI,** ocupante do Cargo **TECNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL-TDE 40H - CONTRATO, Mat. 8485,** *lotada na Secretaria Municipal de Educação,* **com remuneração**, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 –C Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de atestado médico (anexo), a partir do dia 30/09/2026.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 06 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 - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO DE FOMENTO Nº. 08/2026

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$ 200.000,00 (duzentos mil reais)

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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO ADITIVO Nº. 176/2026 (RETIFICAÇÃO)

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 100/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT.

CONTRATADO: **RASTROFORTE CLINICA ANIMAL 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 RESCISÃO N.º 10/2026 AO CONTRATO N° 76/2026

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: A. MATAICHI IZUMI LTDA; CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL DO SETOR ARTÍSTICO JONAS VILAR PARA APRESENTAÇÃO DE SHOW GOSPEL NO EVENTO “8º NOROESTE IMPACTOS GOSPEL”, A SER REALIZADO NO DIA 29 DE AGOSTO DE 2026, NA PRAÇA DE EVENTOS JOSÉ ROSA DE MORAES, NO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ – MT, COM BASE NO ART. 74, INCISO II DA LEI N° 14.133/2021.; INEXIGIBILIDADE N.º 23/2026; RESCISÃO A PARTIR DE 24/07/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
TERMO DE RESCISÃO N.º 11/2026 AO CONTRATO N° 19/2025

DISTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; DISTRATADA: ELIZEU DA SILVA; CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE CARGAS DE ARIPUANÃ PARA CONSELVAN-MT, EM VIRTUDE DO ACORDO DE COO-

PERAÇÃO TÉCNICA DE AGENCIA DE CORREIOS COMUNITÁRIA N° 155/2021 CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA DE ARIPUANÃ/CORREIOS/CONSELVAN, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, DESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.; PREGÃO PRESENCIAL Nº. 12/2025; RESCISÃO A PARTIR DE 01/10/2026.

LICITAÇÃO
SORTEIO PÚBLICO DE LEILOEIRO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO / DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Inexigibilidade de Licitação nº. 25/2026 – Credenciamento nº. 05/2026

OBJETO: Contratação de empresa na forma de credenciamento de leiloeiros oficiais interessados em firmar contrato com a Prefeitura Municipal de Aripuanã/MT, visando a prestação de serviços de leiloeiro, para a venda de bens móveis inservíveis para administração Pública Municipal de Aripuanã - MT, consoante as especificações contidas no Anexo I deste Edital

O Município de Aripuanã-MT, através do seu órgão competente, torna público para conhecimento das empresas e profissionais interessados a presente CONVOCAÇÃO para a realização da sessão pública de sorteio para escolha do leiloeiro oficial.

1. DO SORTEIO E DA PRESENÇA FACULTATIVA

1.1. A sessão pública de realização do sorteio do Leiloeiro Oficial ocorrerá no dia 23 de outubro de 2026, às 08h, na sede da Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT.

1.2. A presença dos leiloeiros interessados, ou de seus representantes legais, é FACULTATIVA.

1.3. A ausência de representantes não prejudicará o andamento do certame ou a validade do sorteio, tendo em vista que a íntegra do vídeo da sessão pública de sorteio será gravada e devidamente publicada no Portal da Transparência do Município para amplo acesso e fiscalização de todos.

2. LEILOEIROS CREDENCIADOS E PENDENTES

2.1. Leiloeiros Credenciados

Relação dos leiloeiros devidamente habilitados até a presente data:

· **JONAS GABRIEL ANTUNES MOREIRA** inscrita no **CPF: 065.132.226-05**, o qual apresentou todos solicitados no edital.

· **BEATRIZ MARIA ALVES MUSSA** inscrita no **CPF: 064.553.091-38**, a qual apresentou todos solicitados no edital.

· **PATRICIA PIMENTEL GROCOSKI COSTA** inscrita no **CPF: 035.002.569-93**, a qual apresentou todos solicitados no edital.

· **LUCAS REFAEL ANTUNES MOREIRA** inscrita no **CPF: 014.721.886-16**, o qual apresentou todos solicitados no edital.

· **FERNANDO CAETANO MOREIRA FILHO** inscrita no **CPF: 039.167.186-30**, o qual apresentou todos solicitados no edital.

· **CATIA FERNANDA ALIEVI TOPOROSKI** inscrita no **CPF: 040.261.439-96**, o qual apresentou todos solicitados no edital.

· **GUILHERME EDUARDO STUTZ TOPOROSKI** inscrita no **CPF: 042.371.199-71**, o qual apresentou todos solicitados no edital.

· **DANIEL ILIVEIRA JUNIOR** inscrita no **CPF: 051.262.019-99**, o qual apresentou todos solicitados no edital.

· **DANIEL ELIAS GARCIA** inscrita no **CPF: 910.192.149-53**, o qual apresentou todos solicitados no edital.

2.2. Leiloeiros com Pendência na Certidão do FGTS

Relação dos interessados que deixaram de apresentar a Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) válida nos autos do processo:

· **KLEIBER LEITE PEREIRA** inscrito no **CPF: 109.546.941-04**, o qual deixou de deixou de apresentar a *Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF.*

· **LUZINETE MUSSA DE MORAES PEREIRA** inscrita no **CPF:205.987.851-91**, a qual deixou de deixou de apresentar a *Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF.*

· **ALVARO ANTONIO MUSSA PEREIRA** inscrito no **CPF: 946.031.111-34**, o qual deixou de deixou de apresentar a *Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF.*

· **ALVARO ANTONIO MUSSA PEREIRA JUNIOR** inscrito no **CPF: 021.022.811-32**, o qual deixou de deixou de apresentar a *Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF.*

· **MELISSA CRISTINA SOARES LOPES** inscrita no **CPF: 027.594.441-71**, a qual deixou de deixou de apresentar a *Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF.*

· **HELCIO KRONBERG** inscrita no **CPF: 085.187.848-24**, a qual deixou de deixou de apresentar a *Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF.*

3. DA REGULARIZAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

3.1. Informa-se os leiloeiros com pendência documentatória que é facultada a regularização de sua situação cadastral para efetivo credenciamento e participação no sorteio.

3.2. Para que a regularização seja efetivada e aceita nos autos do processo, todos os leiloeiros deverão apresentar:

Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) emitida e válida; OU

Declaração emitida pela Caixa Econômica Federal atestando a situação ou isenção pertinente ao FGTS.

3.3. O documento de regularização deverá ser juntado aos autos até o dia 22 de outubro de 2026, via protocolo geral do Município ou pelo e-mail: licitacao@aripuana.mt.gov.br

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. Esta convocação entra em vigor na data de sua publicação no Portal da Transparência e nos meios de comunicação oficiais do Município.

Aripuanã-MT, 16 de outubro de 2026

Sidnei Pereira de Souza Junior

Agente de Contratação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 21.419/2026

"DISPÕE SOBRE O REESTABELECIMENTO DO BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE EM FAVOR DE EMERSON FERREIRA VIEIRA, EM DECORRÊNCIA DO FALECIMENTO DO SEGURADO SR. ADIR VIEIRA FERREIRA"

A Prefeita do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no art. 40, §7, inciso II da Constituição Federal de 1988 com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c art. 7, inciso II, art. 14, inciso II, art. 16, inciso I e art. 18, §1º, inciso II, da Lei Municipal n.º 180 de 25 de outubro de 2021, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social de Aripuanã, **nos termos da decisão judicial constante no processo nº. 1000993-02.2025.8.11.0088**, que tramita na Vara única do município de Aripuanã, tendo em vista o que consta no processo **ARIPUANAPREVI**, n.º **2026.07.00010R1,** resolve **REESTABELECER**, benefício de **Pensão por Morte**, em favor de **EMERSON FERREIRA VIEIRA**, filho do "de cujus", portador do RG nº 3******-1 SESP/MT e inscrito no CPF sob nº 096.***.***-01, sendo 50% (cinquenta por cento) da cota e **de forma temporária**, em decorrência do falecimento do **Sr. ADIR VIEIRA FERREIRA,** portador do RG nº 7****0 SSP/MT, inscrito no CPF sob nº 513.***.***-15, servidor efetivo, no cargo de Professor, Classe "C", Nível "03", 25 horas, **matriculado sob nº 2557**, lotado junto a Secretaria Municipal de Educação - Aripuanã-MT, ocorrido em 19/12/2022.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus **efeitos legais a 19/12/2022** (data da cessação do benefício) **e efeitos financeiros a partir de 01/10/2026,** revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 16 dias outubro de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 21.420/2026

"DISPÕE SOBRE O REESTABELECIMENTO DO BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE EM FAVOR DE EMERSON FERREIRA VIEIRA, EM DECORRÊNCIA DO FALECIMENTO DO SEGURADO SR. ADIR VIEIRA FERREIRA"

A Prefeita do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no art. 40, §7, inciso II da Constituição Federal de 1988 com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c art. 7, inciso II, art. 14, inciso II, art. 16, inciso I e art. 18, §1º, inciso II, da Lei Municipal n.º 180 de 25 de outubro de 2021, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social de Aripuanã, **nos termos da decisão judicial constante no processo nº. 1000993-02.2025.8.11.0088**, que tramita na Vara única do município de Aripuanã, tendo em vista o que consta no processo **ARIPUANAPREVI**, n.º **2026.07.0009R1,** resolve **REESTABELECER**, benefício de **Pensão por Morte**, em favor de **EMERSON FERREIRA VIEIRA**, filho do "de cujus", portador do RG nº 3******-1 SESP/MT e inscrito no CPF sob nº 096.***.***-01, sendo 50% (cinquenta por cento) da cota e **de forma temporária**, em decorrência do falecimento do **Sr. ADIR VIEIRA FERREIRA,** portador do RG nº 7****0 SSP/MT, inscrito no CPF sob nº 513.***.***-15, servidor efetivo, no cargo de Professor, Classe "C", Nível "05", 25 horas, **matriculado sob nº 178,** lotado junto a Secretaria Municipal de Educação - Aripuanã-MT, ocorrido em 19/12/2022.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus **efeitos legais a 19/12/2022** (data da cessação do benefício) **e efeitos financeiros a partir de 01/10/2026,** revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 16 dias outubro de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002/2026

Dispõe sobre Seleção de Diretores das Unidades Escolares do Município de Aripuanã-MT, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

SELUIR PEIXER REGHIN, PREFEITA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e com base nos princípios da Gestão Democrática emanados da Constituição de República Federativa do Brasil de 1988, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996-LDB, a Lei nº 14.113/2020 de 25 de dezembro de 2020, Lei Complementar nº 042/2009 de 19 de novembro de 2009, Lei complementar nº 178/2021 de 27 de setembro de 2021, Lei Complementar 182/2021 de 09 de dezembro de 2021, Lei Complementar nº 228/2023 de12 de setembro de 2023.

RESOLVE

Art.1º Publicar a relação das inscrições deferidas e indeferidas para as vagas de Diretor(a) Escolar, de acordo com o edital de seleção nº 001/2026 .

Nome do interessado(a)	Escola a qual se inscreveu	Deferida/ Indeferida
Margarida Dutra dos Santos Filha	Centro de Educação Infantil Albertina Felício dos Santos	Deferida
Alexandro Moreira da Rocha	Centro de Educação Infantil Raio de Sol	
Jozeli Eler Galter	Centro de Educação Infantil Raio de Sol	Deferida

Cinthya Caiçara de Meneses	Centro de Educação Infantil Caminho do Saber	
Marinelza Aparecida de Moraes	Centro de Educação Infantil Caminho do Saber	Deferida
Edelson Mendonça de Oliveira	Centro de Educação Infantil Doce Infancia	Deferida
Carmen Terezinha Ceolin	Escola Municipal Wilma Calvi Battisti	Deferida
Regiane Strelow Royer	Escola Municipal Maria Luiza do Nascimento	Deferida
Edna Simão de Oliveira	Escola Municipal Prof. Jari Edgar Zambiasi	Deferida

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

Aripuanã – MT, 16 de outubro de 2026.

SELUIR PEIXER REGHIN

PREFEITA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 21.422/2026

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 de exoneração apresentado pela servidora.

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido da Sra. **DAVILLA FERNANDA AGUILAR DE SOUZA PEREIRA**, Mat. nº 7635, do Cargo em Contrato **SECRETARIA ADJUNTA EXECUTIVO E OUVIDORIA-SAEOUV**, *lotada no Gabinete do Executivo*, a partir de 03/11/2026.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 16 dias de Outubro de 2.026.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

VERA LUCIA RODRIGUES BALIEIRO

Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

EDITAL Nº 001/2026 – FOMENTO CULTURAL

RESULTADO PRELIMINAR – FASE DE SELEÇÃO

O MUNICÍPIO DE BARÃO DE MELGAÇO por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, torna público, para conhecimento de todos os interessados, o seguinte resultado preliminar da fase de seleção do Edital.

Os recursos na fase do resultado preliminar da seleção deverão ser interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação do resultado preliminar, nos termos do inciso III do art. 9º da Lei nº 14.903/2024. O recurso deverá ser protocolado presencialmente, em envelope lacrado, na recepção da Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço, situada na Avenida Augusto Leverger, nº 1.410, Centro, no horário das 7h às 13h

Entende-se que:

Desclassificado não atingiu a média conforme previsto no edital.

Classificado está com a nota acima da média de corte e fica passivo de poder ser selecionado caso haja remanejamentos ou mudanças conforme o prazo de recurso.

Selecionado está com uma média acima dos demais e dentro das vagas disponíveis conforme previsto no edital.

ITEM	PROPONENTE	PROJETO	COTA	CATEGORIA	MÉDIA FINAL	RESULTADO FINAL
1.	JHAINNY VITORIA TRINDADE ARAÚJO	INTERCÂMBIO CULTURAL DO SIRIRI ANDORINHA DO PANTANAL	NÃO SE APLICA	DEMANDAS LIVRES	75	SELECIONADO
2.	JOLIANE APARECIDA DA TRINDADE ARAÚJO	ANDORINHA DO PANTANAL MIRIM – SEMENTES DA CULTURA MELGACENSE	NÃO SE APLICA	DEMANDAS LIVRES	75	SELECIONADO
3.	OZANA LAUDICÉIA DE MOURA	FLORES DA CAPOEIRINHA: CULTIVANDO CULTURA PANTANEIRA	NÃO SE APLICA	FOMENTO AO SIRIRI E CURURU	69.50	SELECIONADO
4.	EDMILSON ALMEIDA CURADO	ZÉ FLORESTA E AMIGOS, VOZ E VIOLÃO	NÃO SE APLICA	DEMANDAS LIVRES	48.25	SELECIONADO
5.	ANDISLEIA MARIA DA SILVA	PROJETO RESGATANDO MEMÓRIAS	NÃO SE APLICA	DEMANDAS LIVRES	33.50	DESCLASSIFICADO
6.	FERNANDO DUARTE DE AMORIM	AÇÃO CRISTÃ PARA OS JOVENS	NÃO SE APLICA	DEMANDAS LIVRES	27.75	DESCLASSIFICADO

EDNALDO LEOPOLDINO DIAS

SECRETÁRIA DE CULTURA E TURISMO

PORTARIA N° 251/2025

PORTARIA Nº 282/2026

SÚMULA: Dispõe sobre Promoção de Classe ao servidor Jose Lourenço Padilha, e estabelece outras providências.

Margareth Gonçalves da Silva, Prefeita Municipal de Barão de Melgaço, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 49, inciso I da Lei Orgânica Municipal, com fundamento no Anexo II, da Lei Municipal n.º 619 de 03 de junho de 2022 e posteriores alterações.

.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à Promoção de Classe ao servidor Senhor: **Jose Lourenço Padilha,** portador da Carteira de Identidade nº RG: **05xxxxx-x** SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº **544.xxx.xxx-xx**, da Classe "**C**" nível "**1**" para Classe "**D**" nível "**1**" no mês 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 da Prefeita, 13 de outubro de 2026.

MARGARETH GONÇALVES DA SILVA

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 283/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a Elevação de nível a servidora Railda Rosa de Anunciação, e estabelece outras providências.

Margareth Gonçalves da Silva, Prefeita Municipal de Barão de Melgaço, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 49, inciso I da Lei Orgânica Municipal, com fundamento no Anexo II, da Lei Municipal n.º 619 de 03 de junho de 2022 e posteriores alterações.

.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a elevação de nível a servidora Senhora: **RAILDA ROSA DE ANUNCIAÇÃO**, portadora da Carteira de Identidade nº RG 72xxxxx SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 568.xxx.xxx-xx, da Classe "**D**" nível "**3**" para Classe "**D**" nível "**4**" no mês 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 da Prefeita, 14 de outubro de 2026.

MARGARETH GONÇALVES DA SILVA

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 284/2026

Dispõe sobre a concessão de férias ao servidor: José Antônio de Arruda Junior, Lotado na Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências.

Margareth Gonçalves da Silva, Prefeita Municipal de Barão de Melgaço, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao servidor Senhor: **José Antônio de Arruda Junior**, 30 (trinta) dias de férias legais e regulamentares, relativas ao período aquisitivo de **2025 a 2026**, sendo que 10 (dez) dias serão convertidos em abono pecuniário. O período de **gozo** será a partir de **01/10/2026** à **20/10/2026** e o **abono pecuniário** a partir do dia **21/10/2026**.

Art. 2º - Os valores relativos à 1/3 sobre as férias e o Abono Pecuniário serão pagos na competência que antecede o mês de gozo.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seu efeito para o dia 01 de outubro de 2026.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, 14 de outubro de 2026.

MARGARETH GONÇALVES DA SILVA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 043/2026 - ARP Nº 029/2026 – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2026
TERMO DE CONVÊNIO Nº 2419-2026/SINFRA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72.

CONTRATADO: RAMADAN ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.186.872/0001-02.

DO OBJETO: O presente contrato tem por objeto a EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DESTINADOS À PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA nos trechos: BAIRRO JARDIM ALVORECER: Rua Laranjeiras, Rua das Palmeiras, Rua das Oliveiras, Av. Pau Brasil, Rua das Margaridas, Rua dos Girassóis, Rua das Cerejeiras, Rua Ipê, Rua Jasmin TR 01, Rua Jasmin TR 02, Rua Jasmin TR 03, Rua Samambaia TR 01, Rua Samambaia TR 02, Rua Samambaia TR 03, Rua Campos Elísios TR 01, Rua Campos Elísios TR 02, Rua Campos Elísios TR 03, Rua Flamboyant TR 01, Rua Flamboyant TR 02, Rua Flamboyant TR 03, Rua Jacarandá TR 01, Rua Jacarandá TR 02,Rua Jacarandá TR 03, Rua Gardênia; BAIRRO JARDIM ORIENTE: Rua das Nações, Rua Maravilhosa, Rua Pastor Natalício, Rua Davi Braz Assis TR 01, Rua Davi Braz Assis TR 02, Rua José Alves Guimarães; BAIRRO SANTA ISABEL: Rua Real TR 01, BAIRRO JARDIM PARAGUAI: Rua Real TR 02, Rua Real TR 03, Rua Real TR 04, Av. Tropical, Rua Tucuruvi, Rua Parecis; BAIRRO JARDIM ARIPUANÃ: Rua Lúcia Helena, Rua Bartira, Rua Bororos, Rua Alzireti, Rua Projetada, Rua Tiradentes, Rua da Elevatória; BAIRRO JARDIM MARACANÃ: Rua 1º de Maio; BAIRRO JARDIM INDEPENDÊNCIA: Rua Israel Ovídio Nogueira; BAIRRO NOVO HORIZONTE: Rua Bandeirantes, Rua Sem Nome; BAIRRO JARDIM ELITE: Rua Rio Grande do Sul TR 01, Rua Rio Grande do Sul TR 02, Rua Bahia; BAIRRO BOA ESPERANÇA: Rua Bom Sucesso; LOTEAMENTO RENE BARBOUR: Rua A, Rua B, Rua C, Rua D, Rua Maria Aparecida dos Santos, Rua Aluirson Silva Arantes TR 01, Rua Aluirson Silva Arantes TR 02, Rua Eliseu Meiato TR 01, Rua Eliseu Meiato TR 02, Rua G, Rua 01 TR 01, Rua 01 TR 02, Rua 02, Rua 03, Rua 04 Acesso, Rua 04, Rua 05 TR 01 e Rua 05 TR 02, coordenada da rua principal: Rua Laranjeiras; Coordenada inicial: 15°4'25.00"S; 57°12'43.61"O Coordenada final: 15° 3'56.37"S; 57°12'26.55"O, totalizando uma área de 80.610,20m², NO MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES - MT, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, MATERIAIS, INSUMOS E DEMAIS RECURSOS NECESSÁRIOS, PARA ATENDER EXCLUSIVAMENTE O TERMO DE CONVÊNIO Nº2419-2026/SINFRA, CONFORME PLANO DE TRABALHO, TERMO DE REFERÊNCIA, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2026 E EDITAL DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 004/2026 E SEUS ANEXOS.

DO VALOR: O valor total do presente contrato é de R$ 16.993.109,55 (dezesseis milhões, novecentos e noventa e três mil, cento e nove reais e cinquenta e cinco centavos), correspondente ao valor GLOBAL declarado pela CONTRATADA em sua Manifestação de Interesse, considerando exclusiva e estritamente o desconto praticado na Ata de Registro de Preços nº 029/2026 e os preços de referência da referida Ata.

DA DOTAÇÃO: As despesas decorrentes da execução deste contrato, relativas aos recursos repassados pela SINFRA, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Unidade Orçamentária: 25101 | Programa: 535 | Projeto/Atividade: 3117 | Regionalização: 0800 | Natureza de Despesa: 44.40.00 | Fonte: 15010100 (SINFRA – Concedente), conforme Cláusula Quarta do TERMO DE CONVÊNIO Nº 2419-2026/SINFRA.

DA VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência de 21/09/2026 a 21/09/2027, podendo ser prorrogado nos termos do art. 111 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observados o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços nº 029/2026 e o prazo de vigência do TERMO DE CONVÊNIO Nº 2419-2026/SINFRA.

Barra do Bugres – MT, 21 de setembro de 2026.

MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES

Maria Azenilda Pereira – Prefeita Municipal

CONTRATANTE

RAMADAN ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA

CNPJ nº 11.186.872/0001-02

Abdo Ramadam – Sócio Administrador

CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 027/2026

O Município de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, torna público a contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, referente à contratação da empresa ROIT SOLUTIONS LTDA., inscrita no CNPJ nº 04.010.756/0001-72. OBJETO: Contratação de solução integrada de inteligência fiscal municipal, denominada ROIT Municípios, destinada à preparação do Município de Barra do Bugres/MT para a Reforma Tributária do Consumo, incluindo a implantação e disponibilização de plataforma tecnológica pelo período de 12 (doze) meses, com 8 (oito) módulos integrados voltados à capacitação e ao diagnóstico da maturidade fiscal, ao planejamento de ações, ao monitoramento da arrecadação, à auditoria de conformidade contábil, à projeção do Coeficiente de Participação no IBS, à identificação de possíveis divergências na arrecadação tributária e ao benchmarking da gestão fiscal municipal, incluindo treinamento inicial, suporte técnico e atualizações da plataforma, conforme as condições estabelecidas na proposta comercial. CONTRATADA: ROIT SOLUTIONS LTDA., inscrita no CNPJ nº 04.010.756/0001-72. VALOR GLOBAL: R$ 146.100,00 (cento e quarenta e seis mil e cem reais), conforme proposta comercial apresentada, acrescido da remuneração variável de êxito correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o êxito. PRAZO: 12 (doze) meses. Mais informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres/MT, situada na Praça Felipe Ferreira Mendes, nº 1.000, Centro, ou pelo endereço eletrônico www.barradobugres.mt.gov.br/sic.

Barra do Bugres/MT, 16 de outubro de 2026.

EDIRLEI SOARES DA COSTA Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE AUTORIZAÇÃO INEX DE LICITAÇÃO N° 030/2026 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 105/2026).

Órgão: PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Objeto: Locação de imóvel para armazenamento de maquinários e materiais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Sustentável da Prefeitura Municipal de Barra do Garças – MT.

Contratado: BASIMA ABDEL RAHMAN ABDEL JABAR LEIMUN

Prazo de Validade: 24 (vinte e quatro) meses contados da publicação do extrato do contrato na imprensa oficial.

Valor Global: R$: 357.600,00 (trezentos e cinquenta e sete mil e seiscentos reais).

Fundamento Legal: Art. 74, Inciso V, da Lei Federal n° 14.133/2021.

Justificativa: Anexa nos autos do processo de Inexigibilidade nº 030/2026.

A Prefeitura Municipal de Barra do Garças, através da Poder Executivo Municipal, autoriza a Inexigibilidade de Licitação comprovada o atendimento das exigências contidas no processo de Inexigibilidade.

Ratifico a Inexigibilidade de Licitação em consonância com o Parecer Jurídico constante do Processo de Inexigibilidade nº. 030/2026, nos termos do Art. 74 da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal n° 5.383/2024 e suas atualizações.

Barra do Garças – MT, em 16 de outubro de 2026.

Adilson Gonçalves de Macedo

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 102/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços especializados em telefonia IP – instalação, configuração e gerenciamento de central PABX local e 400 ramais para atender ao Município de Barra do Garças – MT, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

PREÂMBULO

Aos 15 dias do mês de outubro de 2026, às 08h00min, horário de Brasília, teve início a sessão destinada ao julgamento e à classificação das propostas apresentadas no âmbito da Dispensa de Licitação nº 016/2026, Processo Administrativo nº 102/2026, conduzida pelo Agente de Contratação, designado pela Portaria nº 23.815/2026, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 5.362/2024 e das disposições estabelecidas no Edital Retificado e em seus anexos.

Conforme previsto no instrumento convocatório, o prazo para recebimento das propostas e dos documentos de habilitação encerrou-se em 14 de outubro de 2026, às 17h00min, mediante encaminhamento ao endereço eletrônico licitacao@barradogarcas.mt.gov.br.

Encerrado o período estabelecido, constatou-se o recebimento

tempestivo de proposta e documentação de habilitação de apenas uma empresa interessada, procedendo-se à análise da proposta comercial e do projeto técnico apresentados.

RELATÓRIO DE FORNECEDORES E PROPOSTAS

EMPRESA: GLOBAL LINE TECNOLOGIA LTDA. CNPJ: 13.026.538/0001-17 VALOR GLOBAL: R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).

A proposta comercial contempla o serviço de instalação, integração e ativação do PABX IP local, no valor de R$ 14.016,00 (quatorze mil e dezesseis reais), e os serviços de assistência, manutenção e gerenciamento técnico do sistema e dos ramais, no valor de R$ 39.984,00 (trinta e nove mil, novecentos e oitenta e quatro reais).

O valor global ofertado encontra-se abaixo do orçamento estimado pela Administração, fixado em R$ 62.170,50 (sessenta e dois mil, cento e setenta reais e cinquenta centavos). Entretanto, a compatibilidade financeira não dispensa o atendimento às especificações técnicas e às condições de execução estabelecidas no Edital Retificado e no Termo de Referência.

DA ANÁLISE DE CONFORMIDADE DA PROPOSTA TÉCNICA

Durante a análise do projeto técnico apresentado pela empresa GLOBAL LINE TECNOLOGIA LTDA., constatou-se incompatibilidade com o prazo de implantação estabelecido no item 4.1.5 do Termo de Referência, que exige a conclusão da solução em até 30 (trinta) dias corridos, contados do efetivo início da execução. A empresa, entretanto, estabeleceu expressamente, na página 6 de seu projeto, prazo de até 60 (sessenta) dias para implantação.

A divergência é confirmada pelo cronograma constante da página 7, que prevê a ativação dos ramais entre o 25º e o 50º dia, o treinamento até o 55º dia, a realização dos testes até o 58º dia e o recebimento provisório no 60º dia. Verifica-se, portanto, que o prazo superior ao permitido não constitui simples erro material, mas integra o planejamento técnico efetivamente apresentado pela participante.

A adequação desse cronograma ao prazo máximo de 30 dias exigiria a reformulação das etapas de execução, com possíveis repercussões sobre a organização dos serviços, a disponibilidade de profissionais, o dimensionamento dos recursos operacionais e os custos considerados na proposta. Dessa forma, a apresentação posterior de novo planejamento representaria alteração substancial das condições originalmente ofertadas, e não mera correção formal.

Também foram identificadas outras insuficiências na caracterização da solução, especialmente a ausência de identificação do nome e da versão da plataforma PABX IP, cujo campo permaneceu sem preenchimento na página 4 do projeto técnico, dificultando a verificação de compatibilidade com a infraestrutura municipal.

Quanto às funcionalidades de gravação, a proposta menciona o registro de chamadas nos ramais definidos pela Contratante, sem demonstrar expressamente o atendimento à gravação inicial de todas as chamadas de entrada e saída e à retenção das gravações por 12 (doze) meses no servidor municipal, conforme itens 3.4.25 e 3.4.25.1 do Termo de Referência.

No que se refere ao suporte técnico, o projeto prevê atendimento em regime 8x5, com tratamento dos chamados registrados fora do expediente no dia útil seguinte, sem demonstrar o cumprimento das condições específicas para ocorrências críticas em unidades de funcionamento ininterrupto, previstas no item 4.6.5.9 do Termo de Referência. Também não foi demonstrado expressamente o atendimento à exigência de treinamento presencial de, no mínimo, 15 (quinze) usuários, conforme item 4.5.2.

As omissões adicionais identificadas demandariam avaliação quanto à possibilidade de esclarecimento, não constituindo, isoladamente, fundamentos automáticos de desclassificação. Entretanto, a incompatibilidade do cronograma de implantação representa desconformidade substancial com exigência objetiva do Termo de Referência, constituindo o fundamento determinante do julgamento.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA IMPOSSIBILIDADE DE SANEAMENTO

O art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece, entre outros, os princípios da igualdade, da vinculação ao edital e do julgamento objetivo, que impõem à Administração a observância uniforme das condições previamente estabelecidas. Nesse sentido, o art. 59, incisos II e V, determina a desclassificação de propostas que não atendam às especificações técnicas pormenorizadas ou apresentem desconformidades insanáveis com as exigências editalícias, hipóteses igualmente previstas nos itens 4.9.2 e 4.9.5 do Edital Retificado.

Os itens 3.2 e 3.5 do edital exigem descrição clara e detalhada do objeto, em conformidade com o Termo de Referência, e estabelecem que as especificações constantes da proposta vinculam o proponente. Por sua vez, o item 8.3 admite o saneamento de erros ou falhas apenas quando não houver alteração da substância da proposta ou dos documentos apresentados.

No caso concreto, a previsão de implantação em 60 dias foi expressamente incorporada ao projeto técnico e ao cronograma de execução, de modo que sua substituição por planejamento compatível com o prazo exigido ultrapassaria os limites do saneamento admitido pelo edital. A diligência administrativa não pode ser utilizada para permitir a reformulação substancial de condições de execução após o encerramento do prazo de apresentação das propostas, sob pena de comprometer a igualdade de condições entre os interessados.

Assim, a desconformidade identificada enquadra-se nas hipóteses de desclassificação previstas na legislação e no instrumento convocatório, não sendo admissível sua correção mediante alteração substancial da oferta originalmente apresentada.

CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

Concluída a análise, fica DESCLASSIFICADA a proposta apresentada pela empresa GLOBAL LINE TECNOLOGIA LTDA., CNPJ nº 13.026.538/0001-17, no valor global de R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), em razão da desconformidade substancial com o prazo de implantação estabelecido no Termo de Referência, conforme fundamentação técnica e jurídica anteriormente registrada.

A decisão fundamenta-se no art. 59, incisos II e V, da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos itens 4.9.2 e 4.9.5 do Edital Retificado, observados os limites de saneamento previstos no item 8.3 do mesmo instrumento.

DO RESULTADO DO PROCEDIMENTO E DAS PROVIDÊNCIAS SUBSEQUENTES

Considerando a desclassificação da única proposta apresentada tempestivamente, declara-se FRACASSADA a Dispensa de Licitação nº 016/2026, diante da inexistência de proposta apta à contratação nesta etapa.

O item 4.8.1 do Edital Retificado prevê, nessa hipótese, a possibilidade de utilização dos preços obtidos na pesquisa de mercado que fundamentou a estimativa da contratação, desde que demonstrada sua compatibilidade com o valor estimado, mantidas

as condições estabelecidas no Termo de Referência e atendidos os requisitos de habilitação previstos no edital.

Diante dessa previsão, o Agente de Contratação, durante a elaboração da presente ata, autorizou a consulta aos fornecedores que participaram da pesquisa de preços, iniciando-se pelo fornecedor que apresentou o menor preço global, a fim de verificar seu interesse na contratação, observadas integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência e os requisitos de habilitação previstos no Edital Retificado.

Confirmado o interesse e comprovado o atendimento às exigências técnicas, econômicas e de habilitação, poderá ser declarado vencedor o fornecedor apto, conforme item 4.8.2 do Edital Retificado. Não sendo possível viabilizar a contratação por esse procedimento, poderá ser avaliada a republicação do edital, nos termos do item 4.8.3.

ENCERRAMENTO

Os resultados das consultas e das análises subsequentes serão registrados nos autos do Processo Administrativo nº 102/2026, mediante documentação própria.

Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente Ata, que, após lida e achada conforme, será assinada pelo Agente de Contratação. Encerrou-se a sessão às 09h43min, horário de Brasília.

Barra do Garças – MT, 15 de outubro de 2026.

Igor Alves Rezende

Agente de Contratação Fase Externa e Pregoeiro Substituto

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO NORTE

EDITAL Nº 001/2026 – FOMENTO CULTURAL - RESULTADO FINAL DE SELEÇÃO

O MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO NORTE, por intermédio da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, torna público, para conhecimento de todos os interessados, o resultado final de seleção do edital.

ATENÇÃO, PROPONENTES! Após a publicação deste Resultado Final de Seleção, o agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a documentação exigida em envelope lacrado conforme Item 10 do Edital, devidamente identificado com o nome do proponente ser protocolado presencialmente, em envelope lacrado na sede do Departamento de Cultura, situada na Avenida Brasil, s/n, no bairro Centro, CEP. 78.868.00, no horário das 07h às 11h e 13h às 17h

ITEM	PROPONENTE	PROJETO	CATEGORIA	COTA	AÇÕES AFIRMATIVAS	MÉDIA FINAL	RESULTADO FINAL
1.	Quadrilha Luar do São João / Luciene Sousa de Carvalho	Quadrilha Luar do São João	Grupo Junino	Ampla concorrência	Sim	67,50	Selecionado
2.	Eliete da Silva de Oliveira	Forró em Movimento	Artes Cênicas	Ampla concorrência	Sim	61,00	Selecionado
3.	Monica Sousa da Silva	Grupo de Teatro Draycom	Artes Cênicas	Ampla concorrência	Sim	55,00	Classificado
4.	Elimar do Nascimento Feitosa	Encantos de Boa Esperança do Norte	Artes Visuais	Ampla concorrência	Não	54,25	Selecionado
5.	Ivonete de Lima	Arte com Material Reciclável	Artes Visuais	Ampla concorrência	Sim	44,00	Selecionado
6.	Diesse Poliane da Rocha Trigo	Boa Esperança do Norte: Uma História de Esperança	Audiovisual	—	Não	0,00	Desclassificado
7.	Raul Paim	Literramentemente	Mediação de Leitura	—	Não	0,00	Desclassificado

A média final já inclui as ações afirmativas pontuadas nos pareceres. A seleção observa as vagas de cada categoria; a coluna Cota indica a modalidade de concorrência utilizada neste resultado. Diesse e Raul permanecem desclassificados por nota zero em critério obrigatório, conforme o item 6.2, inciso I, do edital.

Wellington Ângelo Paduan

Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer

DECRETO Nº 125, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Estabelece regras próprias de governança e tratamento diferenciado aplicáveis às empresas públicas, sociedades de economia mista e respectivas subsidiárias de menor porte controladas pelo Município de Boa Esperança do Norte, Estado de Mato Grosso, nos termos do art. 1º, §§ 1º e 3º, da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica Municipal e pela legislação aplicável,

CONSIDERANDO o disposto no art. 173, §1º, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico das empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO que o art. 1º, §1º, da Lei Federal nº 13.303/2016 estabelece tratamento diferenciado para as empresas públicas, sociedades de economia mista e respectivas subsidiárias cuja receita operacional bruta seja inferior ao limite previsto na legislação federal;

CONSIDERANDO que o art. 1º, §3º, da Lei Federal nº 13.303/2016 autoriza os Poderes Executivos a editar atos que estabeleçam regras próprias de governança para as empresas enquadradas no §1º daquele artigo, observadas as diretrizes gerais da Lei Federal nº 13.303/2016;

CONSIDERANDO que permanecem aplicáveis às empresas sub-

metidas ao tratamento diferenciado as disposições dos arts. 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 11, 12 e 27 da Lei Federal nº 13.303/2016;

CONSIDERANDO que o Município de Boa Esperança do Norte somente realizou sua primeira eleição municipal no ano de 2024 e teve instalada sua primeira Administração Municipal própria posteriormente, inexistindo, durante o prazo originalmente estabelecido no art. 1º, §4º, da Lei Federal nº 13.303/2016, Poder Executivo municipal próprio apto ao exercício da competência normativa prevista no §3º do mesmo dispositivo;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, integridade, responsabilidade fiscal, profissionalização da gestão, gestão de riscos, prestação de contas e sustentabilidade econômico-financeira;

CONSIDERANDO que a governança de empresa estatal municipal de menor porte deve guardar proporcionalidade com seu porte, complexidade, patrimônio, endividamento, materialidade e riscos;

CONSIDERANDO a conveniência de estabelecer mecanismos de governança progressiva, pelos quais operações de maior relevância financeira ou exposição fiscal recebam controles adicionais sem impor permanentemente estrutura administrativa incompatível com o porte da empresa;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º Este Decreto estabelece regras próprias de governança e tratamento diferenciado aplicáveis às empresas públicas, sociedades de economia mista e respectivas subsidiárias controladas direta ou indiretamente pelo Município de Boa Esperança do Norte que se enquadrem no art. 1º, §1º, da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

§1º O tratamento diferenciado de que trata este Decreto restringe-se às matérias passíveis de regulamentação na forma do art. 1º, §3º, da Lei Federal nº 13.303/2016.

§2º Permanecem integralmente observadas:

I – as disposições da Lei Federal nº 13.303/2016 expressamente aplicáveis às empresas enquadradas no art. 1º, §1º;

II – as normas constitucionais e legais aplicáveis às empresas estatais;

III – a legislação societária aplicável;

IV – a legislação fiscal e orçamentária;

V – as competências dos órgãos de controle interno e externo;

VI – as normas relativas a transparência, acesso à informação, proteção de dados pessoais, integridade e combate à corrupção;

VII – as disposições do Título II da Lei Federal nº 13.303/2016 relativas às licitações e contratos.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – **empresa estatal municipal**: empresa pública, sociedade de economia mista ou respectiva subsidiária controlada direta ou indiretamente pelo Município;

II – **empresa estatal de menor porte**: aquela enquadrada no art. 1º, §1º, da Lei Federal nº 13.303/2016;

III – **administradores**: membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;

IV – **governança corporativa**: conjunto de estruturas, processos, políticas e mecanismos destinados à direção, supervisão, monitoramento e controle da empresa;

V – **risco relevante**: evento ou circunstância capaz de afetar de maneira significativa o patrimônio, a liquidez, a solvência, a continuidade operacional, o cumprimento da função social ou a situação fiscal do Município;

VI – **operação relevante**: negócio ou decisão cuja natureza, valor, duração, complexidade ou risco justifique controle adicional;

VII – **governança progressiva**: intensificação proporcional dos controles conforme o aumento da materialidade, complexidade ou exposição a riscos;

VIII – **parte relacionada**: pessoa física ou jurídica relacionada à empresa ou aos seus administradores na forma das normas societárias, contábeis ou da política específica da estatal;

IX – **controlador**: Município de Boa Esperança do Norte ou entidade municipal que detenha direta ou indiretamente o poder de controle;

X – **instrumento constitutivo**: o estatuto social ou o contrato social da empresa estatal, conforme a forma societária adotada.

CAPÍTULO II

DO ENQUADRAMENTO

Art. 3º Será considerada empresa estatal municipal de menor porte aquela cuja receita operacional bruta, observados os critérios de consolidação estabelecidos na legislação federal, seja inferior ao limite previsto no art. 1º, §1º, da Lei Federal nº 13.303/2016 ou em norma federal que vier a substituí-lo.

§1º O enquadramento será aferido com base na última demonstração contábil anual aprovada pelo órgão societário competente.

§2º Na existência de subsidiárias, serão observadas as regras federais relativas à consideração da receita operacional bruta da controladora e das respectivas subsidiárias.

§3º A condição de empresa de menor porte será formalmente certificada anualmente pela Diretoria Executiva e submetida ao Conselho de Administração.

§4º A memória de cálculo do enquadramento será mantida à disposição dos órgãos de controle.

Art. 4º A empresa estatal recém-constituída, enquanto não possuir demonstração contábil anual relativa a exercício social completo, poderá ser submetida ao regime deste Decreto quando:

I – a projeção de receita operacional constante dos estudos que fundamentaram sua constituição indicar enquadramento no limite federal;

II – o plano de negócios inicial for compatível com o regime de menor porte;

III – inexistirem circunstâncias que, desde o início, revelem incompatibilidade material com o tratamento diferenciado.

§1º O enquadramento inicial será revisto imediatamente após a aprovação da primeira demonstração contábil anual.

§2º A superveniência de fatos que revelem projeção de receita ou estrutura incompatível com o regime de menor porte determinará reavaliação extraordinária.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 5º A governança das empresas abrangidas por este Decreto observará, especialmente:

I – legalidade;

II – impessoalidade;

III – moralidade;

IV – publicidade;

V – eficiência;

VI – economicidade;

VII – transparência;

VIII – integridade;

IX – profissionalização da gestão;

X – sustentabilidade econômico-financeira;

XI – função social;

XII – segregação de funções;

XIII – prevenção de conflitos de interesses;

XIV – gestão baseada em riscos;

XV – prestação de contas;

XVI – responsabilidade fiscal;

XVII – proporcionalidade;

XVIII – proteção do patrimônio público;

XIX – continuidade empresarial;

XX – realização do relevante interesse coletivo que justificou a constituição da empresa.

Art. 6º A estrutura de governança deverá ser proporcional:

I – à receita;

II – ao patrimônio;

III – ao endividamento;

IV – ao volume das operações;

V – à quantidade de empregados;

VI – ao volume de contratações;

VII – à complexidade das atividades;

VIII – à administração de recursos públicos;

IX – à existência de garantias, contragarantias ou coberturas de risco públicas;

X – à exposição a riscos fiscais;

XI – ao volume de créditos e recebíveis;

XII – à natureza e duração dos empreendimentos.

Parágrafo único. A proporcionalidade não autoriza supressão de controles indispensáveis à legalidade, transparência, integridade e proteção do patrimônio público.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA BÁSICA DE GOVERNANÇA

Art. 7º As empresas estatais municipais de menor porte terão, no mínimo:

I – Assembleia Geral ou órgão equivalente de exercício dos direitos do controlador, conforme a forma jurídica;

II – Conselho de Administração;

III – Diretoria Executiva;

IV – Conselho Fiscal;

V – mecanismos de integridade, controle interno e gestão de riscos;

VI – auditoria independente, quando exigida pela legislação federal.

Art. 8º O instrumento constitutivo deverá observar este Decreto e conter as regras necessárias ao funcionamento dos órgãos de administração e fiscalização, respeitada a legislação societária aplicável.

CAPÍTULO V

DO CONTROLADOR E DA SUPERVISÃO FINALÍSTICA

Art. 9º O Município exercerá o poder de controle exclusivamente para a realização do interesse público e da função social que justificaram a criação da estatal.

§1º O exercício do controle deverá respeitar:

I – a personalidade jurídica da empresa;

II – sua autonomia administrativa e empresarial;

III – sua sustentabilidade econômico-financeira;

IV – as atribuições dos órgãos estatutários;

V – a legislação societária;

VI – os deveres fiduciários dos administradores.

§2º A supervisão finalística exercida pelo órgão municipal ao qual a empresa estiver vinculada não autoriza ingerência indevida em sua gestão cotidiana.

Art. 10. Obrigações de política pública impostas à empresa em condições distintas das normalmente praticadas em suas atividades deverão observar o art. 8º, §2º, da Lei Federal nº 13.303/2016.

§1º Os custos e receitas correspondentes deverão ser discriminados e evidenciados contabilmente.

§2º Subsídios, compensações, aportes ou outras formas de suporte público deverão possuir fundamento legal e fonte claramente identificada.

CAPÍTULO VI

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 11. O Conselho de Administração é o órgão colegiado de orientação estratégica, supervisão superior e monitoramento da gestão empresarial.

Art. 12. O Conselho de Administração será composto por 3 membros titulares, podendo o instrumento constitutivo prever ampliação para até 5 membros quando o porte, a complexidade ou o nível de risco da empresa justificarem.

§1º Não haverá membro suplente no Conselho de Administração.

§2º O Presidente do Conselho será escolhido na forma do instrumento constitutivo.

§3º É vedada, ressalvada situação temporária excepcional devidamente motivada, a acumulação da Presidência do Conselho de Administração com a função de Diretor-Presidente.

§4º O instrumento constitutivo poderá prever membro independente.

§ 5º A composição do Conselho de Administração observará as exigências legais de participação feminina e demais regras de diversidade aplicáveis.

Art. 13. Compete ao Conselho de Administração, sem prejuízo da legislação societária:

I – estabelecer a orientação geral dos negócios;

II – aprovar o planejamento estratégico;

III – aprovar o plano anual de negócios;

IV – aprovar o orçamento empresarial;

V – acompanhar metas e indicadores;

VI – supervisionar a gestão de riscos e os controles internos;

VII – aprovar o Código de Conduta e Integridade;

VIII – aprovar a política de transações com partes relacionadas;

IX – aprovar a política de divulgação de informações;

X – aprovar a política de gestão de riscos;

XI – aprovar operações relevantes;

XII – avaliar anualmente a Diretoria;

XIII – acompanhar o cumprimento dos compromissos de gestão;

XIV – supervisionar a integridade das informações contábeis e financeiras;

XV – deliberar sobre matérias submetidas pela Diretoria;

XVI – exercer, enquanto não instituído Comitê de Auditoria Estatutário, as atribuições de supervisão que lhe forem compatíveis nos termos deste Decreto;

XVII – exercer outras atribuições previstas em lei ou no instrumento constitutivo.

Art. 14. O Conselho de Administração reunir-se-á:

I – ordinariamente, pelo menos uma vez por trimestre;

II – extraordinariamente, sempre que necessário.

§1º Serão lavradas atas de todas as reuniões.

§2º As atas deverão registrar os votos divergentes, impedimentos, conflitos de interesses e fundamentos essenciais das decisões.

CAPÍTULO VII

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 15. A Diretoria Executiva será composta por no mínimo 2 e no máximo 3 Diretores, conforme definido no instrumento constitutivo.

§1º Haverá obrigatoriamente um Diretor-Presidente.

§2º A criação do terceiro cargo de Diretor dependerá de justificativa baseada na complexidade, volume operacional, estrutura patrimonial ou riscos da empresa.

§3º É vedada a instituição de cargo de Diretor sem atribuições materiais e permanentes.

Art. 16. Compete à Diretoria Executiva:

I – administrar os negócios da empresa;

II – executar as deliberações do Conselho de Administração;

III – elaborar proposta de plano anual de negócios;

IV – elaborar proposta de estratégia de longo prazo;

V – elaborar o orçamento empresarial;

VI – executar as políticas de integridade, riscos e controles;

VII – gerir patrimônio, contratos, receitas e obrigações;

VIII – manter sistemas adequados de informações;

IX – assegurar regular escrituração contábil;

X – comunicar ao Conselho situações capazes de comprometer liquidez, solvência ou continuidade operacional;

XI – exercer as demais atribuições estatutárias.

CAPÍTULO VIII

DOS REQUISITOS PARA ADMINISTRADORES

Art. 17. Os administradores das empresas estatais municipais submetidas a este Decreto deverão atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I – ser pessoa natural de reputação ilibada;

II – possuir notório conhecimento compatível com o cargo para o qual for indicado;

III – possuir formação acadêmica compatível com o cargo para o qual for indicado; e

IV – possuir, no mínimo, uma das experiências profissionais previstas no art. 18 deste Decreto.

§1º A formação acadêmica de que trata o inciso III poderá ser comprovada por curso de graduação reconhecido pelo órgão competente, em área compatível com:

I – o objeto social da empresa;

II – as atribuições do cargo;

III – administração, economia, contabilidade, direito, engenharia, arquitetura, gestão pública ou outras áreas correlatas às atividades da empresa.

§2º Para os cargos cuja natureza seja predominantemente técnica, o instrumento constitutivo poderá exigir formação acadêmica específica ou registro profissional no respectivo conselho de fiscalização profissional, quando legalmente necessário.

§3º O requisito de notório conhecimento será aferido considerando-se, entre outros elementos:

I – experiência profissional;

II – formação acadêmica;

III – atuação em funções de gestão;

IV – experiência no setor público ou privado;

V – conhecimento do setor econômico ou da política pública relacionada ao objeto social da empresa;

VI – produção técnica, acadêmica ou profissional relevante.

§4º Os requisitos previstos neste artigo constituem condições mínimas, podendo a lei autorizativa ou o instrumento constitutivo estabelecer requisitos adicionais compatíveis com a natureza da função, desde que objetivos, razoáveis e relacionados às atribuições do cargo.

§5º A comprovação dos requisitos deverá ocorrer previamente à eleição ou nomeação, na forma do procedimento de elegibilidade previsto neste Decreto.

Art. 18. Para atendimento ao requisito previsto no inciso IV do art. 17, o indicado deverá comprovar, no mínimo, **uma das seguintes experiências profissionais**:

I – **5 anos**, no setor público ou privado, na área de atuação da empresa estatal ou em área conexa àquela para a qual for indicado, em função de direção superior ou atividade profissional de responsabilidade compatível;

II – **2 anos** de exercício em cargo de Diretor, Conselheiro de Administração, membro de Comitê de Auditoria ou cargo de chefia superior em empresa de porte ou objeto social semelhante ou relacionado ao da empresa estatal;

III – **2 anos** de exercício em cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento superior em pessoa jurídica de direito público interno, cujas atribuições guardem relação com gestão administrativa, financeira, técnica, jurídica, empresarial ou com o objeto social da estatal;

IV – **2 anos** de exercício como docente ou pesquisador de nível superior em área relacionada ao objeto social da empresa ou às

atribuições do cargo para o qual for indicado;

V – **2 anos** de exercício como profissional liberal em atividade vinculada à área de atuação da empresa estatal ou às atribuições correspondentes ao cargo.

§1º Para fins do inciso I, considera-se função de direção superior aquela caracterizada por efetiva responsabilidade decisória, gerencial, técnica ou institucional compatível com o cargo de administrador da empresa estatal.

§2º Para fins do inciso II, considera-se cargo de chefia superior aquele situado em nível hierárquico gerencial relevante da organização, com responsabilidade efetiva por unidade administrativa, operacional, técnica ou financeira.

§3º Para fins do inciso III, serão consideradas funções públicas de direção, chefia ou assessoramento superior aquelas que envolvam responsabilidade efetiva sobre:

I – gestão administrativa;

II – planejamento;

III – orçamento ou finanças;

IV – contratação pública;

V – gestão patrimonial;

VI – engenharia, infraestrutura ou habitação;

VII – políticas públicas;

VIII – gestão empresarial;

IX – controle interno;

X – assessoramento jurídico ou técnico especializado.

§4º As experiências profissionais relativas a períodos simultâneos serão computadas uma única vez.

§5º Poderão ser somados períodos descontínuos de experiência referentes à mesma hipótese prevista nos incisos I a V, desde que devidamente comprovados.

§6º Experiências enquadradas em hipóteses distintas poderão ser consideradas conjuntamente para fins de análise da qualificação profissional, mas não poderão ser somadas para reduzir o tempo mínimo exigido em cada uma delas.

§7º A comprovação da experiência será realizada mediante documentos idôneos, tais como:

I – carteira de trabalho;

II – ato de nomeação e exoneração;

III – certidão expedida por órgão ou entidade pública;

IV – contrato social ou documento societário;

V – declaração de empresa ou entidade acompanhada de documentação comprobatória;

VI – registro profissional;

VII – contratos de prestação de serviços;

VIII – documentos acadêmicos;

IX – outros documentos aptos a demonstrar objetivamente a experiência alegada.

§8º A simples titularidade formal de cargo ou função, desacompanhada da comprovação de efetivo exercício das atribuições correspondentes, não será suficiente para o atendimento deste artigo.

§9º O órgão responsável pela verificação de elegibilidade deverá emitir manifestação expressa e fundamentada sobre o preenchimento dos requisitos deste artigo.

CAPÍTULO IX

DAS VEDAÇÕES E CONFLITOS DE INTERESSES

Art. 19. Não poderá ser indicado ou permanecer no exercício de cargo de administração aquele que:

I – estiver legalmente impedido de administrar sociedade;

II – enquadrar-se em hipótese legal de inelegibilidade incompatível com a função;

III – tiver condenação com efeitos incompatíveis com o exercício do cargo;

IV – tiver sido declarado inidôneo ou sujeito a sanção impeditiva ainda vigente;

V – possuir conflito de interesses permanente e insuscetível de mitigação;

VI – possuir interesse econômico relevante diretamente conflitante com o objeto ou com negócio material da empresa;

VII – mantiver vínculo capaz de comprometer de modo objetivo a independência necessária ao exercício da função;

VIII – estiver em outra situação de impedimento prevista em lei.

Art. 20. Sem prejuízo das demais hipóteses legais, será considerada especialmente a existência de conflito de interesses quando o indicado ou pessoa a ele vinculada possuir participação relevante, função de administração ou interesse econômico em:

I – fornecedor relevante da empresa;

II – empresa contratada ou interessada em contratação relevante;

III – concorrente direto;

IV – empresa imobiliária, construtora, incorporadora ou loteadora diretamente envolvida em negócio com empresa estatal habitacional;

V – proprietário ou intermediário de imóvel objeto de negociação material com a estatal;

VI – instituição financeira ou agente econômico diretamente interessado em operação sob sua apreciação;

VII – outra entidade cuja relação possa comprometer a imparcialidade da decisão.

Art. 21. O administrador que tiver interesse conflitante em determinada matéria:

I – deverá declarar o impedimento;

II – abster-se-á da discussão e votação;

III – afastar-se-á da reunião quando necessário;

IV – terá a declaração registrada em ata.

CAPÍTULO X

DA VERIFICAÇÃO DE ELEGIBILIDADE

Art. 22. Toda indicação para Conselho de Administração, Diretoria ou Conselho Fiscal será submetida previamente à verificação documental dos requisitos e impedimentos.

§1º O indicado apresentará:

I – currículo;

II – documentos comprobatórios de formação e experiência;

III – declaração de inexistência de impedimentos;

IV – declaração de interesses e vínculos profissionais relevantes;

V – outros documentos definidos em ato complementar.

§2º A verificação formal será realizada pela Controladoria-Geral do Município ou unidade equivalente.

§3º Havendo dúvida jurídica sobre impedimento, conflito de interesses ou interpretação normativa, os autos serão submetidos à Procuradoria Jurídica do Município.

§4º A manifestação prevista neste artigo terá caráter de controle de elegibilidade e não substituirá a competência societária de eleição ou nomeação.

§ 5º Na dúvida objetiva quanto ao preenchimento dos requisitos de experiência profissional, formação acadêmica, impedimento ou conflito de interesses, prevalecerá a interpretação que assegure maior aderência aos parâmetros estabelecidos pela Lei Federal nº 13.303/2016 e pelo Decreto Federal nº 8.945/2016, sem prejuízo das peculiaridades da Administração Municipal.

CAPÍTULO XI

DO CONSELHO FISCAL

Art. 23. As empresas abrangidas por este Decreto terão Conselho Fiscal de funcionamento permanente, composto por 3 membros titulares e respectivos suplentes, observadas a legislação societária e as disposições do instrumento constitutivo.

Art. 24. Os membros do Conselho Fiscal deverão:

I – ser pessoas naturais;

II – residir no País;

III – possuir reputação ilibada;

IV – possuir formação superior compatível com o exercício da função;

V – possuir experiência profissional mínima de 1 anos em, pelo menos, uma das seguintes áreas ou funções:

a) direção ou assessoramento qualificado na administração pública direta ou indireta;

b) Conselho Fiscal ou administração de empresa;

c) auditoria, contabilidade, finanças ou controle;

d) cargo gerencial em empresa;

e) atividade jurídica, econômica ou financeira diretamente relacionada às atribuições do Conselho Fiscal.

Parágrafo único. Aplicam-se aos Conselheiros Fiscais as vedações legais e estatutárias correspondentes.

Art. 25. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente pelo menos trimestralmente e extraordinariamente quando necessário.

CAPÍTULO XII

DA TRANSPARÊNCIA

Art. 26. As empresas abrangidas por este Decreto observarão integralmente os requisitos de transparência previstos no art. 8º da Lei Federal nº 13.303/2016.

Art. 27. A empresa manterá em sítio eletrônico próprio ou página institucional específica, observados os sigilos legalmente protegidos:

I – lei autorizativa;

II – instrumento constitutivo;

III – estrutura organizacional;

IV – composição dos órgãos estatutários;

V – remuneração dos administradores;

VI – demonstrações financeiras;

VII – pareceres da auditoria independente;

VIII – carta anual de políticas públicas e governança;

IX – Código de Conduta e Integridade;

X – política de transações com partes relacionadas;

XI – regulamento interno de licitações e contratos;

XII – informações relativas às contratações exigidas em lei;

XIII – relatórios anuais de gestão e governança;

XIV – demais informações cuja divulgação seja obrigatória.

CAPÍTULO XIII

DA INTEGRIDADE E DO CÓDIGO DE CONDUTA

Art. 28. Toda empresa estatal abrangida por este Decreto deverá possuir Código de Conduta e Integridade aprovado pelo Conselho de Administração.

Art. 29. O Código de Conduta e Integridade disciplinará, no mínimo:

I – valores e princípios éticos;

II – padrões de conduta;

III – prevenção à fraude e corrupção;

IV – conflito de interesses;

V – recebimento de brindes, presentes ou vantagens;

VI – relacionamento com fornecedores;

VII – relacionamento com agentes públicos;

VIII – canal de denúncias;

IX – proteção contra retaliação;

X – procedimentos de apuração;

XI – responsabilização por violações;

XII – treinamento e disseminação interna.

Art. 30. Administradores e Conselheiros Fiscais participarão:

I – de treinamento inicial quando da posse;

II – de treinamento anual sobre, no mínimo:

a) Lei Federal nº 13.303/2016;

b) integridade e prevenção à corrupção;

c) conflitos de interesses;

d) controles internos;

e) gestão de riscos;

f) transparência e acesso à informação;

g) proteção de dados pessoais;

h) responsabilidade dos administradores.

CAPÍTULO XIV

DA GESTÃO DE RISCOS, CONTROLES INTERNOS E AUDITORIA

Art. 31. A empresa manterá mecanismos de controles internos e gestão de riscos proporcionais ao porte, complexidade e exposição financeira de suas atividades.

§1º As funções previstas no caput poderão ser exercidas:

I – por unidade própria;

II – por empregado qualificado;

III – por estrutura municipal compartilhada;

IV – mediante apoio técnico especializado regularmente contratado;

V – por combinação dos mecanismos anteriores.

§2º Deverá ser preservada a necessária independência entre exe-

cução, autorização, contabilização e fiscalização das operações.

§3º A estrutura responsável por integridade e riscos deverá possuir acesso direto ao Conselho de Administração quando houver suspeita de irregularidade envolvendo a Diretoria.

Art. 32. A auditoria interna poderá ser realizada:

I – por unidade própria da empresa;

II – por estrutura compartilhada com outra entidade municipal, quando juridicamente admitido;

III – pela Controladoria-Geral do Município ou órgão equivalente, em programação específica;

IV – mediante contratação de serviço técnico especializado, quando cabível.

§1º A inexistência inicial de unidade própria de auditoria interna deverá ser justificada em razão do porte e revista periodicamente.

§2º A auditoria interna própria será instituída quando a evolução do risco ou da complexidade tornar inadequado o modelo compartilhado.

Art. 33. A empresa observará a exigência de auditoria independente de suas demonstrações financeiras nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 13.303/2016.

CAPÍTULO XV

DO COMITÊ DE AUDITORIA

Art. 34. As empresas submetidas a este Decreto ficam dispensadas da instituição permanente de Comitê de Auditoria Estatutário, salvo:

I – previsão específica no instrumento constitutivo;

II – imposição decorrente de legislação superveniente;

III – determinação resultante da evolução do porte ou risco;

IV – deliberação do controlador devidamente fundamentada.

§1º Enquanto não instituído Comitê de Auditoria Estatutário, suas funções de supervisão compatíveis com o regime municipal serão exercidas pelo Conselho de Administração.

§2º O Conselho poderá contratar assessoramento técnico independente quando a complexidade da matéria o justificar.

CAPÍTULO XVI

DO PLANEJAMENTO E DAS METAS

Art. 35. A Diretoria apresentará anualmente ao Conselho de Administração:

I – plano de negócios para o exercício seguinte;

II – orçamento empresarial;

III – estratégia de longo prazo atualizada;

IV – mapa de riscos;

V – metas de desempenho.

§1º A estratégia de longo prazo compreenderá período mínimo de 5 anos.

§2º A estratégia deverá identificar riscos, oportunidades, investimentos, fontes de recursos, endividamento projetado, sustentabilidade financeira e metas relacionadas à função social da empresa.

Art. 36. Os membros da Diretoria firmarão anualmente Compromisso de Gestão, Acordo de Resultados ou instrumento equivalente, aprovado pelo Conselho de Administração.

§1º O instrumento conterá metas objetivas e indicadores mensuráveis.

§2º As metas considerarão:

I – desempenho econômico-financeiro;

II – eficiência operacional;

III – cumprimento da função social;

IV – qualidade dos serviços ou produtos;

V – execução dos investimentos;

VI – integridade;

VII – controles internos;

VIII – gestão de riscos;

IX – regularidade das prestações de contas.

§3º O Conselho avaliará anualmente o cumprimento das metas.

CAPÍTULO XVII

DAS OPERAÇÕES RELEVANTES E DA GOVERNANÇA PROGRESSIVA

Art. 37. As empresas submetidas a este Decreto adotarão sistema de governança progressiva baseada na materialidade e no risco.

Art. 38. Serão consideradas para definição do nível de governança, entre outras:

I – receita operacional;

II – patrimônio líquido;

III – endividamento total;

IV – relação entre dívida e patrimônio;

V – volume de investimentos;

VI – administração de recursos públicos;

VII – volume de recebíveis;

VIII – existência de garantias ou contragarantias públicas;

IX – complexidade dos empreendimentos;

X – operações de longo prazo;

XI – repercussão fiscal potencial sobre o Município;

XII – concentração de riscos.

Art. 39. Serão submetidas a governança reforçada as operações que:

I – representem valor material em relação ao patrimônio da empresa;

II – provoquem aumento relevante do endividamento;

III – comprometam parcela significativa do fluxo de caixa futuro;

IV – envolvam garantia, contragarantia ou cobertura de risco suportada por ente ou fundo público;

V – envolvam aquisição ou alienação imobiliária de valor relevante;

VI – tenham prazo extraordinariamente longo;

VII – envolvam parte relacionada;

VIII – exponham a empresa a risco financeiro extraordinário;

IX – possam produzir repercussão fiscal relevante para o Município.

§1º A sujeição de determinada operação ao regime de governança reforçada não constitui autorização material para sua realização.

§2º Permanecem exigíveis todas as autorizações legais, societá-

rias, fiscais, orçamentárias e contratuais pertinentes.

Art. 40. Conforme a natureza da operação, a governança reforçada poderá compreender:

I – estudo técnico específico;

II – análise econômico-financeira;

III – matriz de riscos;

IV – manifestação jurídica;

V – manifestação contábil;

VI – avaliação independente;

VII – análise de capacidade de pagamento;

VIII – parecer do Conselho Fiscal;

IX – aprovação expressa pelo Conselho de Administração;

X – contratação de auditoria ou consultoria independente;

XI – acompanhamento periódico posterior à contratação.

Art. 41. O Conselho de Administração deverá revisar anualmente a adequação da estrutura de governança da empresa.

Parágrafo único. Poderá ser determinado, conforme a evolução dos riscos:

I – aumento da frequência das reuniões;

II – criação de unidade própria de riscos;

III – criação de auditoria interna própria;

IV – instituição de Comitê de Auditoria;

V – ampliação do Conselho de Administração;

VI – criação do terceiro cargo de Diretor;

VII – contratação permanente de apoio técnico especializado.

CAPÍTULO XVIII

DAS TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

Art. 42. A empresa manterá política de transações com partes relacionadas, aprovada pelo Conselho de Administração e revista periodicamente.

Art. 43. As transações com partes relacionadas observarão:

I – interesse da empresa;

II – condições equitativas;

III – transparência;

IV – comutatividade;

V – razoabilidade econômica;

VI – prevenção de favorecimento;

VII – declaração e tratamento de conflitos de interesses.

CAPÍTULO XIX

DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 44. O tratamento diferenciado estabelecido neste Decreto não afasta nem reduz a aplicação das normas federais relativas às licitações e contratos das empresas estatais.

Parágrafo único. Cada empresa deverá editar e manter atualizado seu Regulamento Interno de Licitações e Contratos, nos termos do art. 40 da Lei Federal nº 13.303/2016.

CAPÍTULO XX

DO CONTROLE E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 45. As empresas abrangidas por este Decreto permanecem sujeitas:

I – ao controle interno municipal;

II – ao controle externo exercido pela Câmara Municipal com auxílio do Tribunal de Contas competente;

III – às competências fiscalizatórias legalmente atribuídas ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

IV – aos demais órgãos de controle legalmente competentes.

Art. 46. O sigilo empresarial, comercial, estratégico ou de dados pessoais será preservado nos termos da lei, sem prejuízo do acesso pelos órgãos de controle quando juridicamente legitimados.

CAPÍTULO XXI

DO DESENQUADRAMENTO

Art. 47. A empresa que ultrapassar o limite previsto no art. 1º, §1º, da Lei Federal nº 13.303/2016 perderá o tratamento diferenciado e deverá adaptar sua estrutura ao regime legal correspondente.

§1º A adaptação será promovida no prazo de até 1 ano, contado do primeiro dia útil do exercício seguinte àquele em que houver sido apurado o desenquadramento, ressalvado prazo diverso previsto em norma federal superveniente.

§2º O Conselho de Administração aprovará plano de transição contendo:

I – diagnóstico de conformidade;

II – alterações estatutárias necessárias;

III – estruturas adicionais obrigatórias;

IV – impacto financeiro;

V – cronograma de implantação;

VI – responsáveis pelas medidas.

CAPÍTULO XXII

DO REENQUADRAMENTO

Art. 48. A empresa que voltar a preencher os requisitos do art. 1º, §1º, da Lei Federal nº 13.303/2016 poderá ser submetida novamente ao regime deste Decreto, mediante análise formal do Conselho de Administração e do controlador.

Parágrafo único. O reenquadramento não implicará automática extinção de estruturas de governança existentes, devendo eventual redução ser precedida de análise de riscos, custos e controles.

CAPÍTULO XXIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 49. As empresas constituídas após a entrada em vigor deste Decreto deverão elaborar seus instrumentos constitutivos em conformidade com suas disposições desde a constituição.

Art. 50. Os instrumentos constitutivos deverão estabelecer, conforme o caso:

I – composição e funcionamento do Conselho de Administração;

II – composição da Diretoria;

III – composição e funcionamento do Conselho Fiscal;

IV – prazo de gestão;

V – competências dos órgãos;

VI – regras de representação;

VII – mecanismos de governança;

VIII – outras matérias societárias necessárias.

Art. 51. Este Decreto não autoriza, por si só:

I – criação de empresa pública ou sociedade de economia mista;

II – criação de subsidiária;

III – concessão de garantia ou contragarantia pública;

IV – utilização de recursos de fundo público;

V – contratação de operação de crédito;

VI – criação de empregos públicos;

VII – realização de aporte orçamentário;

VIII – alienação ou oneração de patrimônio público;

IX – afastamento de obrigação prevista em lei federal.

Art. 52. As matérias referidas no artigo anterior dependerão dos respectivos fundamentos legais, autorizações, requisitos fiscais, orçamentários, societários e administrativos.

Art. 53. A Procuradoria Jurídica do Município poderá expedir orientação jurídica para uniformização da interpretação deste Decreto.

Art. 54. A Controladoria-Geral do Município ou unidade equivalente poderá expedir orientações técnicas sobre:

I – integridade;

II – elegibilidade;

III – controles internos;

IV – gestão de riscos;

V – transparência;

VI – prestação de contas.

Art. 55. Este Decreto será objeto de revisão:

I – ordinariamente, a cada 3 anos;

II – extraordinariamente, quando ocorrer:

a) alteração relevante da Lei Federal nº 13.303/2016;

b) decisão vinculante de tribunal competente;

c) orientação ou decisão do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso aplicável à matéria;

d) alteração substancial do perfil de risco das estatais municipais;

e) necessidade demonstrada pela experiência administrativa.

Art. 56. A eventual superveniência de orientação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso acerca da interpretação do art. 1º, §§1º, 3º ou 4º, da Lei Federal nº 13.303/2016 será submetida à imediata análise da Procuradoria Jurídica do Município, para avaliação da necessidade de adequação normativa.

Art. 57. Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com:

I – a Constituição Federal;

II – a Lei Federal nº 13.303/2016;

III – a Lei Federal nº 6.404/1976, quando aplicável;

IV – a legislação fiscal e orçamentária;

V – a lei autorizativa da respectiva empresa;

VI – o instrumento constitutivo;

VII – os princípios da governança, proporcionalidade, transparência, integridade e gestão de riscos.

Art. 58. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Esperança do Norte – MT, 16 de outubro de 2026.

CALEBE FRANCESCO FRANCIO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

PORTARIA N.º 434/2026.

“DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE 30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR, AGNALDO, FERREIRA PEDRO, 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, 30 (trinta) dias de férias, do servidor **AGNALDO, FERREIRA PEDRO**, no cargo de motorista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde. Referente ao ano de efetivo exercício de 2025/2026. Com período de gozo entre os dias **09 de outubro a 07 de novembro de 2026.**

Art. 2º Está Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 09 de outubro de 2026.

Bom Jesus do Araguaia-MT, 15 de outubro de 2026.

MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 435/2026.

“TORNA PÚBLICO A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO PARA CERTIFICAÇÃO DA TITULARIDADE DOS PROPRIETÁRIOS DOS IMÓVEIS DO DISTRITO CAMPINAS DO ARAGUAIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Senhor **MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA,** Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município em seu artigo n. 109 inciso V;

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 622 de 26 de abril de 2023 que dispõe sobre a autorização da Regularização Fundiária Urbana - REURB do Distrito Campinas do Araguaia;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal de n.º 061 de 26 de junho de 2.023, que dispõe sobre a regulamentação do processo administrativo de Regularização Fundiária Urbana - REURB no âmbito do município de Bom Jesus do Araguaia, no Distrito Campinas do Araguaia.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público a nomeação dos representantes da Sociedade Civil da Comissão para Certificação da Titularidade dos Proprietários dos Imóveis do Distrito Campinas do Araguaia no município de Bom Jesus do Araguaia, com a seguinte composição:

MAIRA ALVES MENDES DA SILVA – CPF: 3XX.5XX.13X-X3 – Presidente;

AILTON CESAR ALVES FERNANDES – CPF:7XX.5XX.XX1-0X – Vice-presidente;

ROSELY RODRIGUES DE LIMA – CPF: 008.XXX.71X-XX – Membro;

VIVIANE GOMES PEREIRA PARENTE – CPF: XX7.8X4.2XX-95 – Membro;

SUELEN MARQUES DE SOUSA– CPF: 6XX.43X.XX3-XX – Membro;

JOSE GOMES DE SOUSA – CPF: XX8.5XX.6XX-34 – Membro.

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

Bom Jesus do Araguaia-MT, 15 de outubro de 2025.

MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 436/2026

"DISPÕE SOBRE O RETORNO ÀS ATIVIDADES DO SERVIDOR CELSO DE SOUSA BARROS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, Senhor **MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município em seu artigo n. 109 inciso V;

CONSIDERANDO o artigo 57 da Lei Orgânica Municipal, que dispõe sobre a concessão da Licença para atividades Políticas; e ainda;

CONSIDERANDO o Regime Jurídico Único para os Servidores Públicos Municipais, no artigo 137, incisos II e III da Lei Complementar Municipal nº 003 de 24 dezembro 2001;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a pedido, o retorno às atividades a partir do dia 03 de novembro de 2026, o servidor **CELSO DE SOUSA BARROS**, ocupante do cargo público efetivo de motorista, que estava de Licença para atividades Políticas, conforme a Portaria n.º 079 de 03 de fevereiro de 2025.

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

Bom Jesus do Araguaia-MT, 16 de outubro de 2026.

MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE CONCORRÊNCIA Nº 04/2026

Processo Administrativo nº 71/2026

A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia – MT, torna-se público que, por meio do Setor de Licitações, realizará CONCORRÊNCIA, na forma PRESENCIAL com critério de julgamento menor preço unitário, na hipótese nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicáveis.

Objeto: Contratação de empresa de engenharia para realização de mão de obra na construção de 5 (cinco) bueiros celulares de concreto, no município de Bom Jesus do Araguaia/MT, conforme Projeto Básico, Memorial Descritivo e Orçamento Estimado em Planilhas de Mão de Obras com Quantitativos e Custos Unitários anexo ao Edital.

VALOR TOTAL PREVISTO DA CONTRATAÇÃO: R$ 186.531,34 (Cento e oitenta e seis mil quinhentos e trinta e um reais e trinta e quatro centavos);

SESSÃO PÚBLICA

Dia: 05 de Novembro de 2026

Hora: 09:00 horas (Horário de Brasília – DF)

Inversão de Fases § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021? Sim.

Local de realização: Sala de Licitação

LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL

Dias: Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)

Horários: Das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 – Horário local.

Local: Rua G, s/n, Loteamento Solar Flor do Araguaia, Bom Jesus do Araguaia/MT, CEP: 78.678-000.

RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET

Retire o Edital acessando a página http://www.bomjesusdoaraguaia.mt.gov.br, ou através do e-mail bjalicitacao@gmail.com

Bom Jesus do Araguaia-MT, 19 de Outubro de 2026

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 116/2025, ORIGINÁRIA DO PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2025 - REGISTRO DE PREÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE BRASNORTE-MT E A EMPRESA N V CARDAMONE FERREIRA LTDA.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE BRASNORTE - MT**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Rua Curitiba, nº 1.080, Centro, nesta cidade, CEP 78.350-000, inscrita no CNPJ sob o nº 01.375.138/0001-38, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, o **Sr. EDELO MARCELO FERRARI**, denominado **GERENCIADOR**, e a empresa **N V CARDAMONE FERREIRA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 58.274.371/0001-41, com sede na Avenida General Osório, nº 130, Centro, em Brasnorte, MT, CEP 78.350-000, telefone (66) 99943-8283, e-mail contatojr@live.com, representada pela **Sra. NAUANY VITÓRIA CARDAMONE FERREIRA**, denominada **FORNECEDORA**, tendo em vista o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2025**, RESOLVEM, de comum acordo, celebrar o presente **TERMO ADITIVO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 021/2025 e demais legislação aplicável, submetendo-se as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este Aditivo tem por objeto a **prorrogação do prazo de vigência** da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 116/2025**, que tem por objeto o "registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de refeições no formato Buffet Livre Self-Service e Marmitas, destinadas a atender às demandas das Secretarias da Prefeitura Municipal de Brasnorte, na Cidade de Brasnorte, MT", por mais 12 (doze) meses, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, no valor total de **R$**

160.260,00 (cento e sessenta mil, duzentos e sessenta reais), conforme solicitação da Secretária Municipal de Administração, através do Ofício nº 277/2026/ADM.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O **prazo de vigência** da Ata de Registro de Preços fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, a teor do disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 30 do Decreto Municipal nº 021/2025, **iniciando em 16 de outubro de 2026 e encerrando em 16 de outubro de 2027**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E DAS QUANTIDADES

3.1 Os valores registrados inicialmente permanecem inalterados.

3.2 Serão renovados os quantitativos registrados na referida Ata de Registro de Preços, sem qualquer acréscimo em relação aos quantitativos originários, os quais se encontram indicados na tabela abaixo:

ITEM	CÓD. SIST. / TCE-MT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	010.040.848 / 228697-1	**REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE LIVRE** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido na Cidade de Brasnorte – MT.	UNID	939	R$ 22,50	R$ 21.127,50
5		**REFEIÇÃO TIPO MARMITA TAMANHO G** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido na Cidade de Brasnorte – MT.	UNID	7.135	R$ 19,50	R$ 139.132,50
TOTAL						**R$ 160.260,00**

GABINETE MUNICIPAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE LIVRE** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido na Cidade de Brasnorte – MT.	UNID	50	R$ 22,50	R$ 1.125,00
5	**REFEIÇÃO TIPO MARMITA TAMANHO G** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido na Cidade de Brasnorte – MT.	UNID	50	R$ 19,50	R$ 975,00
TOTAL					**R$ 2.100,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE LIVRE** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido na Cidade de Brasnorte – MT.	UNID	275	R$ 22,50	R$ 6.187,50
5	**REFEIÇÃO TIPO MARMITA TAMANHO G** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido na Cidade de Brasnorte – MT.	UNID	275	R$ 19,50	R$ 5.362,50
TOTAL					**R$ 11.550,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	**REFEIÇÃO TIPO MARMITA TAMANHO G** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido na Cidade de Brasnorte – MT.	UNID	4.620	R$ 19,50	R$ 90.090,00
TOTAL					**R$ 90.090,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE LIVRE** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido na Cidade de Brasnorte – MT.	UNID	100	R$ 22,50	R$ 2.250,00
5	**REFEIÇÃO TIPO MARMITA TAMANHO G** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido na Cidade de Brasnorte – MT.	UNID	440	R$ 19,50	R$ 8.580,00
TOTAL					**R$10.830,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, MEIO AMBIENTE E LIMPEZA URBANA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE LIVRE** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido na Cidade de Brasnorte – MT.	UNID	168	R$ 22,50	R$ 3.780,00
5	**REFEIÇÃO TIPO MARMITA TAMANHO G** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros dis-	UNID	550	R$ 19,50	R$ 10.725,00

	poníveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido na Cidade de Brasnorte – MT.				
TOTAL					**R$ 14.505,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
5	**REFEIÇÃO TIPO MARMITA TAMANHO G** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido na Cidade de Brasnorte – MT.	UNID	55	R$ 19,50	R$ 1.072,50
TOTAL					**R$ 1.072,50**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE LIVRE** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido na Cidade de Brasnorte – MT.	UNID	30	R$ 22,50	R$ 675,00
5	**REFEIÇÃO TIPO MARMITA TAMANHO G** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido na Cidade de Brasnorte – MT.	UNID	220	R$ 19,50	R$ 4.290,00
TOTAL					**R$ 4.965,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE LIVRE** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido na Cidade de Brasnorte – MT.	UNID	36	R$ 22,50	R$ 810,00
5	**REFEIÇÃO TIPO MARMITA TAMANHO G** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido na Cidade de Brasnorte – MT.	UNID	605	R$ 19,50	R$ 11.797,50
TOTAL					**R$ 12.607,50**

SECRETARIA MUNICIPAL DE PALNEJAMENTO, TURISMO E CULTURA					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE LIVRE** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido na Cidade de Brasnorte – MT.	UNID	220	R$ 22,50	R$ 4.950,00
5	**REFEIÇÃO TIPO MARMITA TAMANHO G** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido na Cidade de Brasnorte – MT.	UNID	220	R$ 19,50	R$ 4.290,00
TOTAL					**R$ 9.240,00**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INDÍGENAS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	**REFEIÇÃO TIPO SELF-SERVICE LIVRE** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido na Cidade de Brasnorte – MT.	UNID	60	R$ 22,50	R$ 1.350,00
5	**REFEIÇÃO TIPO MARMITA TAMANHO G** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido na Cidade de Brasnorte – MT.	UNID	100	R$ 19,50	R$ 1.950,00
TOTAL					**R$ 3.300,00**

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas necessárias para execução do objeto deste Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços serão cobertas com recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária:

Gabinete do Prefeito

02.001.04.122.0002.20003.3.3.90.30.00.00

Secretaria Municipal de Administração

03.001.04.122.0002.20005.3.3.90.30.00.00

Secretaria Municipal de Infraestrutura

04.002.15.451.0021.20054.3.3.90.30.00.00

04.002.15.452.0021.20079.3.3.90.30.00.00

04.004.26.782.0021.20058.3.3.90.30.00.00

Secretaria Municipal de Saúde

06.001.122.0012.20038.3.3.90.30.00.00

06.001.301.0062.20140.3.3.90.30.00.00

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente

07.001.20.122.0002.20011.3390300000

07.001.20.606.0005.20092.3390300000

07.001.20.606.0005.20339.3390300000

07.001.21.631.0005.20337.3390300000

07.001.22.661.0005.10432.3390300000

Secretaria Municipal de Finanças

08.004.17.512.0020.20052.33.90.30.00.00

Secretaria Municipal de Assistência Social

09.004.08.244.0013.20050.3.3.90.30.00.00

09.005.08.243.0013.20047.3.3.90.30.00.00

09.006.08.241.0013.20041.3.3.90.30.00.00

Secretaria Municipal de Esportes

10.003.27.812.0011.20105.33.90.30.00.00

Secretaria Municipal de Planejamento

11.002.23.695.0049.20071.3.3.90.30.00.00

11.004.13.392.0010.20033.3.3.90.30.00.00

Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas

12.001.14.423.0005.20360.3390300000

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO

5.1 Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços originária, naquilo que não contrariarem o presente Termo Aditivo.

E, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes assinam o presente Termo Aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada no arquivo passivo administrativo.

Brasnorte, MT, 16 de outubro de 2026.

MUNICÍPIO DE BRASNORTE

PREFEITO EDELO MARCELO FERRARI

CNPJ Nº 01.375.138/0001-38

GERENCIADOR

N V CARDAMONE FERREIRA LTDA

CNPJ Nº 58.274.371/0001-41

FORNECEDORA

Testemunhas:

Nome: CPF nº:

Nome: CPF nº:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 117/2025, ORIGINÁRIA DO PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2025 - REGISTRO DE PREÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE BRASNORTE-MT E A EMPRESA VALTER JEAN DE MATTOS RAMOS.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE BRASNORTE - MT**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Rua Curitiba, nº 1.080, Centro, nesta cidade, CEP 78.350-000, inscrita no CNPJ sob o nº 01.375.138/0001-38, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, o **Sr. EDELO MARCELO FERRARI**, denominado **GERENCIADOR**, e a empresa **VALTER JEAN DE MATTOS RAMOS**, inscrita no CNPJ nº 43.867.103/0001-66, com sede na Avenida Marginal, s/, Distrito Água da Prata, em Brasnorte, MT, CEP 78.350-000, telefone (66) 99651-0975, e-mail valtergeanmatos@gmail.com, representada pelo **Sr. VALTER JEAN DE MATTOS RAMOS**, denominada **FORNECEDORA**, tendo em vista o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2025**, RESOLVEM, de comum acordo, celebrar

o presente **TERMO ADITIVO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 021/2025 e demais legislação aplicável, submetendo-se as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este Aditivo tem por objeto a **prorrogação do prazo de vigência** da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 117/2025**, que tem por objeto o "registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de refeições no formato Buffet Livre Self-Service e Marmitas, destinadas a atender às demandas das secretarias da Prefeitura Municipal de Brasnorte, na região da Comunidade Água da Prata", por mais 12 (doze) meses, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, no valor total de **R$ 54.057,00 (cinquenta e quatro mil, cinquenta e sete reais)**, conforme solicitação da Secretária Municipal de Administração, através do Ofício nº 277/2026/ADM.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O **prazo de vigência** da Ata de Registro de Preços fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, a teor do disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 30 do Decreto Municipal nº 021/2025, **iniciando em 16 de outubro de 2026 e encerrando em 16 de outubro de 2027**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS E DAS QUANTIDADES

3.1 Os valores registrados inicialmente permanecem inalterados.

3.2 Serão renovados os quantitativos registrados na referida Ata de Registro de Preços, sem qualquer acréscimo em relação aos quantitativos originários, os quais se encontram indicados na tabela abaixo:

ITEM	CÓD. SIST. / TCE-MT	DESCRIÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	010.040.851 / 228697-1	**Refeição tipo self-service LIVRE** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido no distrito Água da Prata do Município de Brasnorte – MT.	Infraestrutura	UNID	1.000	R$ 37,00	R$ 37.000,00
4	010.040.851 / 228697-1	**Refeição tipo self-service LIVRE** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido no distrito Água da Prata do Município de Brasnorte – MT.	Saúde	UNID	10	R$ 37,00	R$ 370,00
4	010.040.851 / 228697-1	**Refeição tipo self-service LIVRE** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido no distrito Água da Prata do Município de Brasnorte – MT.	Desenvolvimento Agrário, Meio Ambiente e Limpeza Urbana	UNID	211	R$ 37,00	R$ 7.807,00
4	010.040.851 / 228697-1	**Refeição tipo self-service LIVRE** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido no distrito Água da Prata do Município de Brasnorte – MT.	Finanças	UNID	60	R$ 37,00	R$ 2.220,00
4	010.040.851 / 228697-1	**Refeição tipo self-service LIVRE** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido no distrito Água da Prata do Município de Brasnorte – MT.	Esportes	UNID	120	R$ 37,00	R$ 4.440,00
4	010.040.851 / 228697-1	**Refeição tipo self-service LIVRE** Composta de arroz, feijão carne branca ou vermelha de primeira qualidade, saladas, dentre outros disponíveis no buffet do estabelecimento. Este item é para ser fornecido no distrito Água da Prata do Município de Brasnorte – MT.	Assuntos Indígenas	UNID	60	R$ 37,00	R$ 2.220,00
TOTAL				**UNID**	**1.461**	**R$ 37,00**	**R$ 54.057,00**

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas necessárias para execução do objeto deste Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços serão cobertas com recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Infraestrutura

04.002.15.451.0021.20054.3.3.90.30.00.00

04.002.15.452.0021.20079.3.3.90.30.00.00

04.004.26.782.0021.20058.3.3.90.30.00.00

Secretaria Municipal de Saúde

06.001.122.0012.20038.3.3.90.30.00.00

06.001.301.0062.20140.3.3.90.30.00.00

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente

07.001.20.122.0002.20011.3390300000

07.001.20.606.0005.20092.3390300000

07.001.20.606.0005.20339.3390300000

07.001.21.631.0005.20337.3390300000

07.001.22.661.0005.10432.3390300000

Secretaria Municipal de Finanças

08.004.17.512.0020.20052.33.90.30.00.00

Secretaria Municipal de Esportes

10.003.27.812.0011.20105.33.90.30.00.00

Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas

12.001.14.423.0005.20360.3390300000

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO

5.1 Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços originária, naquilo que não contrariarem o presente Termo Aditivo.

E, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes assinam o presente Termo Aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada no arquivo passivo administrativo.

Brasnorte, MT, 16 de outubro de 2026.

MUNICÍPIO DE BRASNORTE

PREFEITO EDELO MARCELO FERRARI

CNPJ Nº 01.375.138/0001-38

GERENCIADOR

VALTER JEAN DE MATTOS RAMOS

CNPJ Nº 43.867.103/0001-66

FORNECEDORA

Testemunhas:

Nome: CPF nº:

Nome: CPF nº:

PREFEITURA DE BRASNORTE
PORTARIA Nº 519/2026

Portaria nº 519/2026

O **Sr. Edelo Marcelo Ferrari**, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento a realização do Concurso Público 001/2026, destinado ao provimento de cargos da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 059/2014, de 05 de dezembro de 2014.

R

E

S

O

L

V

E

ARTIGO 1º - Designar a Comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da realização do Concurso Público 001/2026, destinado ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, autorizado pela Lei Complementar nº 059/2014, de 05 de dezembro de 2014.

ARTIGO 2º - A comissão será composta pelos seguintes Representantes;

Presidente da Comissão:

Claudia Marines Mertens Poletto

CPF 066.xxx.xxx-06 – Matricula 4724 – Técnico Administrativo Educacional

Secretária da Comissão:

Carmo Appelt

CPF 646.xxx.xxx-04 – Matricula 499 – Professor

Representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais:

Marcio Luis Saedt Saunali Cecato

CPF 010.xxx.xxx-06 – Matricula 3660 – Especialista em Saúde - Psicólogo

Representante do Poder Legislativo:

Janaina Gregolin

CPF 881.xxx.xxx-34 (Vereadora)

Alexandra Gonçalves Lima

CPF 237.xxx.xxx-43 (Vereadora)

Membros da Comissão:

Elizabeth Conceicao de Oliveira Lopes

CPF 537.xxx.xxx-53 – Matricula 2971 – Recepcionista

Egisane Alves de Oliveira Piotrowski

CPF 026.xxx.xxx-74 – Matricula 885 – Procuradora do Município

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos Nove dias do mês de Outubro do Ano de Dois Mil e Vinte e Seis.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se.

EDELO MARCELO FERRARI

Prefeito do Município de Brasnorte

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PAUTA DE JULGAMENTO-CONSELHO DE CONTRIBUINTES DE CACERES OUTUBRO 2026/3

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**	
19/10/2026 17:30	https://meet.google.com/xqn-afdv-vmr	
PROCESSO	**REQUERENTE**	**CONS. RELATOR/REVISOR**
21.675/2026	Leonildes Ceccatto	Edimara Antoni L. Antunes
27.440//2025	Vera Brailowsky Fernandez	Adriane Ap. B. Nascimento
25.867/2026	Continua Serviços de Sinalização Eirele	Marco Antônio V. Gêmio
9.656/2026	União Centro Oeste Bras. Igreja Adventista do Sétimo Dia	Richard Rodrigues da Silva
26.273/2026	Espólio de José Cândido de Paula	Janete Ap. M.O. Amorim

Cáceres-MT 14 de Outubro de 2026.

ELIANA DA SILVA CARVALHO DUARTE

Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA.
ERRATA DA RESOLUÇÃO Nº. 19 DE 07 DE OUTUBRO DE 2026

ERRATA DA RESOLUÇÃO Nº. 19 DE 07 DE OUTUBRO DE 2026.

***Corrige a redação da Resolução nº19 de 07 de outubro de 2026, do* Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa de Cáceres – MT (CMDDPI),**

CONSIDERANDO a Reunião Ordinária realizada no dia 07 de outubro de 2026, e pela razão nela contidas, torna pública a seguinte correção do texto da resolução nº 19 de 07 de outubro de 2026, publicada no diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso em 13 de outubro de 2026 / AMM-MT, que dispõem sobre a criação da Comissão de Fiscalização de Acompanhamento do Fundo Municipal de defesa dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDDPI).

ONDE SE LÊ:

Dispõe sobre a criação da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDDPI.

LEIA-SE:

Dispõe sobre a designação de Gestor da Parceria e suplente.

ONDE SE LÊ:

CONSIDERANDO a deliberação do colegiado em reunião ordinária realizada em 29 de setembro de 2026, registrada na Ata nº 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.

LEIA-SE:

CONSIDERANDO a deliberação do colegiado em reunião ordinária realizada no dia 07 de outubro de 2026, de conformidade com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014,

que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil;

CONSIDERANDO a aprovação dos projetos inscritos no Edital nº 001/2025, destinados ao financiamento de ações com recursos do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDDPI;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes responsáveis pela gestão das parcerias decorrentes do Edital nº 001/2025:

I – **Gestora titular:** Gislaine da Silva Garcia Cruz;

II – **Suplente:** Antônio Carlos de Carvalho Farias.

Art. 2º A designação abrange as parcerias com as seguintes organizações da sociedade civil:

I – Lar das Servas de Maria;

II – Associação Remanso Fraterno João Gabriel.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

.

Cáceres-MT, 14 de outubro de 2026.

Gislaine da Silva Garcia Cruz
Presidente do CMDDPI
Cáceres – MT

EXTRATO DE PEDIDO DE RENOVAÇÃO DA DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Cáceres, inscrita no **CNPJ nº 03.214.145/0001-83**, torna público que requereu junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico – SEMMADE da Prefeitura de Cáceres-MT, **renovação da Dispensa de Licenciamento Ambiental** conforme Decreto 911 de 19/12/25, da obra de AMPLIAÇÃO DO CRAS I–Centro de Referência de Assistência Social, Bairro DNER, município de Cáceres-MT.

Cáceres-MT, 16 de outubro de 2026.

AUTARQUIA ÁGUAS DO PANTANAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2025 – ÁGUAS DO PANTANAL

1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2025-SSAAP, celebrado entre o SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL e a empresa MATHEUS BARROS ATALA.

O **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 22.794.608/0001-78, com sede na Rua Voluntários da Pátria, nº 548 – Centro – CEP 78.210- 210 – Fones (65) 3223-6900 – CÁCERES-MT, neste ato representada por sua Diretora Executiva, Sra. **Samara Brant Ferreira**, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a empresa MATHEUS BARROS ATALA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº **32.160.800/0001-66**, sediada na AV. TALHAMARES, Nº 1023, BAIRRO MARACANAZINHO, CEP: 78.205-680, CÁCERES/MT, neste ato representado por MATHEUS BARROS ATALA, conforme atos constitutivos da empresa, doravante denominadas FORNECEDORAS, tendo em vista o que consta no PADM-36545/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo de prorrogação e alteração, decorrente do Pregão Eletrônico nº. 17/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - Constitui o objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços Nº 16/2025-SSAAP por mais 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO - Fica prorrogada de 16/10/2026 a 16/10/2027 a vigência da Ata Registro de Preços ora aditada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO - Permanecem íntegras e ratificadas as demais cláusulas anteriormente pactuadas na Ata de Registro de Preços ora aditada.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO – O órgão gerenciador providenciará a divulgação do 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 14.133, de 2021, a fim de garantir a ampla publicidade.

Cáceres - MT, 16 de outubro de 2026.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

_____

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL

SAMARA BRANT FERREIRA

DIRETORA EXECUTIVA

DECRETO 747/2025(21/10/2025 – AMM)

FORNECEDOR:

_____

MATHEUS BARROS ATALA LTDA

CNPJ: 32.160.800/0001-66

REPRESENTANTE: MATHEUS BARROS ATALA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 638 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCEREES, 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 6268, de 06 de julho de 2026;

RESOLVE:

Art.1º Conceder Licença Maternidade a servidora efetiva, **SAMARA ASSUNÇÃO VALLES JORGE**, cargo Professora Licenciada em Pedagogia, com Docência (30hs/aula), lotada na Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei Complementar nº 25, de 27 de novembro de 1997, com efeitos desde 12 de setembro de 2026 a 10 de março de 2027.

Art.2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 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. 639 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026

"Dispõe sobre a Nomeação dos candidatos aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos da Prefeitura Municipal de Cáceres, e dá outras providências."

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 Gdoc sob nº. 17036, de 18 de maio de 2026;

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público de Provas e Títulos da Prefeitura Municipal de Cáceres, homologado pelo Edital nº 02/2024 em 03 de julho de 2024, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística de Cáceres, Estado de Mato Grosso.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

COMPLEMENTO: ÁREA URBANA

TIPO DE VAGA: AMPLA CONCORRÊNCIA

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
1º (aprovado)	MATEUS ELIAS CRUZ ANTUNES

Art.2º Os documentos exigidos contidos no anexo I, devem ser apresentados na Coordenação de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Ato de Nomeação.

Art. 3º O candidato nomeado que não apresentar os documentos necessários à posse ou deixar de apresentar no prazo pré-estabelecido será considerado desistente, implicando automaticamente na sua desclassificação, com perda dos direitos decorrentes.

Art. 4º O candidato investido no cargo público municipal, submeter-se-á ao regime jurídico vinculado ao Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Complementar nº 25, de 27.11.97 e ao Regime de Seguridade Social do Município através do PREVI-CÁCERES - Lei Complementar nº 62, de 12 de dezembro de 2005.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrária.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 de outubro de 2026.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

ANEXO I DO DECRETO Nº 639 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026

	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
1	Foto 3X4 Atualizada
2	Cópia RG e CPF (Legível)
3	Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento
4	Cópia do Título de Eleitor
5	Cópia de Certificado de Reservista (masculino)
6	Cópia da Carteira de Trabalho (páginas onde constam, número e série da CTPS, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho: último registro de contrato e a próxima página em branco)
7	Cópia de Cadastro no PIS/PASEP.
8	Cópia do Diploma (Comprovação de Escolaridade exigida no certame)
9	Cópia da Carteira do Conselho de Classe MT, quando se tratar de profissão. Regulamentada incluindo comprovante de quitação de anuidade
10	Cópia CNH (Em caso de cargo especifico verificar a categoria exigida)
11	Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos
	Declaração de Frequência Escolar dos filhos menores de quatorze anos **(portaria interministerial mps/mf nº 6: art. 4º requisitos do salário-família por filho até quatorze anos de idade, ou inválido de qualquer idade e com remuneração mensal não superior a r$ 1.906,04 (mil novecentos e seis reais e quatro centavos).**
	Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de cinco anos.
	Requerimento de salário família (em anexo)
12	Cópia do CPF Pai, Mãe, Cônjuge, Filhos e/ou Dependentes (Os pais forem falecidos apresentar atestado de óbito ou declaração de não convivência com os pais)
13	Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de cinco anos.
14	Cartão Vacina Adulto (especifico para Servidores na área de saúde)
15	Cópia do Comprovante de Residência atual (cópia conta água, luz, telefone ou contrato de locação do imóvel)
16	Telefone e E-mail
17	Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público, assinado pelo servidor conforme documento pessoal.
18	Declaração de Bens e Rendas ou, inexistindo, declaração negativa.
19	Decl. de ausência de parentesco com outros membros do Poder Executivo/Legislativo
20	Certidão negativa dos últimos 5 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais junto ao Estado de Mato Grosso.
	1º Grau https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-primeiro-grau
	2º Grau (https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo-grau
21	Certidão Criminal Federal (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao)
22	Certidão de Quitação Eleitoral (comprovação de estar quites com obrigações eleitorais https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/)
23	Atestado Médico Admissional – **A SER AGENDADO NO SETOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA SEC. ADMINISTRAÇÃO**.
24	Qualificação cadastral - https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/assuntos/meu-cpf

REQUERIMENTO DE SALÁRIO FAMILIA

Nome: _____ Data de Nascimento: _____/_____/_____.

Nacionalidade: _____ Estado Civil_____

Telefone: _____Email:_____

Órgão de Lotação: _____

Venho, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria, com fundamento na P**ortaria Interministerial mps/mf nº 6: art. 4º requerer:**

( ) Concessão inicial de Salário-Família

JUSTIIFICAR_____
_____
_____
_____

Declaro, sob minha responsabilidade que as informações prestadas são verdadeiras, que me enquadro no limite de renda exigido para percepção do salário-família (portaria interministerial mps/mf nº 6: art. 4º requisitos do salário-família por filho até quatorze anos de idade, ou inválido de qualquer idade e com remuneração mensal não superior a r$ 1.906,04 (mil novecentos e seis reais e quatro centavos), que comunicarei imediatamente ao RH qualquer alteração que implique perda do direito ao benefício, que apresentarei a documentação obrigatória conforme a relação abaixo:

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIO A SEREM ANEXADOS:

( ) Certidão de nascimento do(s) dependente(s)

( ) CPF do(s) dependente(s)

( ) Carteira de vacinação (menores de 6 anos)

( ) Comprovante de frequência escolar (obrigatório partir de 4 anos)

Nestes termos,

Pede deferimento.

Cáceres – MT, _____/_____/_____

_____

Assinatura do Requerente

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 640 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais, que lhe confere o art. 74, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 227, de 03 de abril de 2024, que dispõe sobre a Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município de Cáceres;

CONSIDERANDO o que consta no processo submetido ao Memorando sob nº 19819, de 14 de outubro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Procuradora Municipal, **RENATA LAUDELINA DE PAULA,** para exercer a Função Gratificada da Subprocuradoria de **Licitação e Contratos Administrativos**, da Procuradoria Geral do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, pelo período de **14 de outubro a 02 de novembro de 2026**, em substituição a titular senhora **Thayane Carolina da Silva Magalhães**, que se encontra de licença médica.

Art.2º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 de outubro de 2026.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 641 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a substituição de integrantes do Comitê Municipal de Gestão do Fogo – CMGF, no âmbito do Município de Cáceres – MT, e dá outras providências".

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 Decreto nº 377/2026, que nomeou integrantes para compor o Comitê Municipal de Gestão do Fogo – CMGF, no âmbito do Município de Cáceres e Decreto nº 485 de 06 de agosto de 2026;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Memorando Gdoc sob nº 10476, de 05 de agosto de 2026;

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado o senhor abaixo relacionado, como integrante do Comitê Municipal de Gestão do Fogo, no âmbito do município de Cáceres.

I - Secretaria Municipal Especial de Assuntos Estratégicos

Titular: Lauro Luiz de Alcantara Silva em substituição ao senhor Maikon Carlos de Oliveira.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 de outubro de 2026.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 642 DE 15 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 14435, de 01 de setembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor **PEDRO CANISIO RAMOS**, para exercer as funções do cargo em Comissão da Gerência de Controle de Almoxarifado, da Secretaria Municipal de Administração, do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, pelo período de 02 de outubro a 08 de novembro de 2026, em substituição ao titular senhor **Marcos Robert Andrade Gonzaga,** que se encontra em gozo de férias.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 de outubro de 2026.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

HERBERT DIAS

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 643 DE 15 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, e:

CONSIDERANDO o que consta no processo submetido ao Memorando sob nº 18694, de 02 de outubro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o senhor **ADRIANO TELES ELEODORO**, para exercer as funções do cargo em comissão de Controlador Geral do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, pelo período de 14 a 23 de outubro de 2026, em substituição ao titular senhor **Robson Máximo da Costa**, que se encontra em gozo de férias.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 de outubro de 2026.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 671 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais 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, o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011 e o Decreto nº 153 de 01 de abril de 2013,

CONSIDERANDO a emenda constitucional nº. 103 de 12/11/2019, em seu art. 9º, § 3º, no qual estabelece que afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho e o salário-maternidade serão pagos diretamente pelo ente federativo e não correrão à conta do regime próprio de previdência social ao qual o servidor se vincula;

CONSIDERANDO o que consta no processo submetido ao Memorando sob nº 16613, de 31 de maio de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde a servidora **ESTELA MARA BRANDINI,** cargo Atendente de Consultório Dentário (P/G) (40hs), lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com a integralidade da remuneração contributiva pelo período de 24/06/2026 a 24/07/2026.

Art. 2º A presente Portaria é expedida para fins de regularização e formalização do afastamento para tratamento de saúde referente ao período indicado no artigo anterior, cujos efeitos são retroativos a **24 de junho de 2026**.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 de outubro de 2026.

HERBERT DIAS

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 672 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais 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, o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011 e o Decreto nº 153 de 01 de abril de 2013,

CONSIDERANDO a emenda constitucional nº. 103 de 12/11/2019, em seu art. 9º, § 3º, no qual estabelece que afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho e o salário-maternidade serão pagos diretamente pelo ente federativo e não correrão à conta do regime próprio de previdência social ao qual o servidor se vincula;

CONSIDERANDO o que consta no processo submetido ao Memorando sob nº 12923, de 16 de abril de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde ao servidor **BENEDITO DA CUNHA E SILVA FILHO,** cargo Auxiliar de Serviços Gerais (P/G.I), lotado na Secretaria Municipal de Educação, com a integralidade da remuneração contributiva pelo período de 01/07/2026 a 30/08/2026.

Art. 2º A presente Portaria é expedida para fins de regularização e formalização do afastamento para tratamento de saúde referente ao período indicado no artigo anterior, cujos efeitos são retroativos a **01 de julho de 2026**.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 de outubro de 2026.

HERBERT DIAS

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 673 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, no uso das

atribuições que lhes 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 através do Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO as disposições contidas no Decreto Municipal nº 619/2024 e Instrução Normativa do Sistema de Transparência Pública (IN-STP) nº 01/2024;

CONSIDERANDO a Portaria nº 024 de 10 de janeiro de 2025, que designa servidores como responsáveis pelo atendimento da transparência pública, no âmbito das responsabilidades da Secretaria Municipal ou Órgão equivalente da Administração Direta do Poder Executivo Municipal e a Portaria nº 402 de 01 de junho de 2026;

CONSIDERANDO o que consta no processo submetido ao Memorando sob nº 19859, de 14 de outubro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Designar as servidoras relacionadas abaixo, como responsáveis pelo atendimento da transparência pública, no âmbito das responsabilidades da Secretaria Municipal ou Órgão equivalente da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, da qual esteja lotado, com efeitos a partir da assinatura dessa portaria.

XIII - Responsáveis pelo atendimento da transparência pública relacionada à Secretaria Municipal de Planejamento (SMPLAN);

Titular: Geisiane Pereira da Silva em substituição a senhora Jaqueline Correa Gonzaga Morais.

Suplente: Amanda Ferreira de Macedo Xavier em substituição a senhora Geisiane Pereira da Silva.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 de outubro de 2026.

LEANDRO MARTINS BARBOSA

Secretário Municipal de Planejamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 675 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais 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, o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011 e o Decreto nº 153 de 01 de abril de 2013,

CONSIDERANDO a emenda constitucional nº. 103 de 12/11/2019, em seu art. 9º, § 3º, no qual estabelece que afastamentos por incapacidade temporária para o trabalho e o salário-maternidade serão pagos diretamente pelo ente federativo e não correrão à conta do regime próprio de previdência social ao qual o servidor se vincula;

CONSIDERANDO o que consta no processo submetido ao Memorando sob nº 19967, de 15 de outubro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde a servidora **ANA MARCIA DA SILVA CRUZ PEREIRA,** cargo Professora Licenciada em Pedagogia com Docência, (30hs/aula), lotada na Secretaria Municipal de Educação, com a integralidade da remuneração contributiva pelo período de 27/05/2026 a 13/07/2026.

Art. 2º A presente Portaria é expedida para fins de regularização e formalização do afastamento para tratamento de saúde referente ao período indicado no artigo anterior, cujos efeitos são retroativos a **27 de maio de 2026**.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 de outubro de 2026.

HERBERT DIAS

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 676 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais 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, o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011 e o Decreto nº 153 de 01 de abril de 2013,

CONSIDERANDO o que consta no art. 34, I, da Lei Complementar Municipal nº 25 de 27 de novembro de 1997;

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Memorando nº 41.171, de 09 de novembro de 2022;

RESOLVE:

Art.1º Prorrogar a readaptação de função provisória à servidora **ROSELI MATOS DOS SANTOS,** cargo professora Licenciada em Pedagogia com Docência (30hs/aula), lotada na Secretaria Municipal de Educação, para exercer a função de Apoio Pedagógico na Escola Municipal União, pelo período de 01/06/2026 a 25/11/2026.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com seus efeitos desde 01 de junho de 2026.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 de outubro de 2026.

HERBERT DIAS

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 677 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais 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, o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011 e o Decreto nº 153 de 01 de abril de 2013,

CONSIDERANDO o que consta no art. 34, I, da Lei Complementar Municipal nº 25 de 27 de novembro de 1997;

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Memorando nº 6746, de 24 de fevereiro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder readaptação de função provisória à servidora **VERA LUCIA DE OLIVEIRA E SILVA,** cargo Auxiliar de Serviços Gerais, (P/G.I), lotada na Secretaria Municipal de Educação, para exercer a função de porteira, na Escola Municipal 16 de Março, pelo período de 30/04/2026 a 25/01/2027.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com seus efeitos desde 30 de abril de 2026.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 16 de outubro de 2026.

HERBERT DIAS

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº644, DE 15/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES
ESTADO DE MATO GROSSO

DECRETO N°644, de 15/10/2026.

Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei N.° 3.394/2025.

DECRETA

Art. 1° - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar nos termos do item III, parágrafo primeiro do Art. 43 da Lei n.° 4.320 de 17 de março de 1964, no valor de R$689.870,00 distribuídos as seguintes dotações:

02	**06**	**02**	**COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
259		12.365.1004.2058.0000	EDUCAÇÃO INCLUSIVA DE QUALIDADE		350.000,00
		3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1 500
02	**06**	**02**	**COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
260		12.365.1004.2058.0000	EDUCAÇÃO INCLUSIVA DE QUALIDADE		150.000,00
		3.1.91.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ORGÃO	F.R. GRUPO:	1 500
02	**09**	**03**	**FUNDO MUN REGUL FUNDIÁRIA E DES ECONÔMICO SUSTENTÁVEL-FMRFDS**		
339		04.127.1002.2012.0000	GOVERNANÇA PÚBLICA MUNICIPAL		1.870,00
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1 500
02	**13**	**01**	**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**		
475		04.125.1011.2123.0000	CÁCERES EM AÇÃO - GESTÃO FISCAL E TRÂNSITO SEGURO		120.000,00
		3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1 500
02	**14**	**01**	**SECRETARIA MUN DE MEIO AMBIENTE E E DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC**		
487		18.541.1012.2125.0000	CÁCERES MAIS VERDE		65.000,00
		3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1 500
02	**14**	**01**	**SECRETARIA MUN DE MEIO AMBIENTE E E DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC**		
493		23.691.1014.2126.0000	INCENTIVO AO EMPREENDEDORISMO SUSTENTÁVEL		3.000,00
		3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1 500

Art. 2° - Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1° inciso III da Lei Federal n° 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

02	**06**	**02**	**COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**		
	250	12.361.1004.2145.0000	EDUCAÇÃO INCLUSIVA DE QUALIDADE		(500.000,00)
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1500
02	**09**	**03**	**FUNDO MUN REGUL FUNDIÁRIA E DES ECONÔMICO SUSTENTÁVEL-FMRFDS**		
	342	04.127.1002.2075.0000	GOVERNANÇA PÚBLICA MUNICIPAL		(1.870,00)
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1500
02	**13**	**01**	**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**		
	477	04.125.1011.2123.0000	CÁCERES EM AÇÃO - GESTÃO FISCAL E TRÂNSITO SEGURO		(120.000,00)
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1500
02	**14**	**01**	**SECRETARIA MUN DE MEIO AMBIENTE E E DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC**		
	489	18.541.1012.2125.0000	CÁCERES MAIS VERDE		(65.000,00)
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1500
02	**14**	**01**	**SECRETARIA MUN DE MEIO AMBIENTE E E DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC**		
	495	23.691.1014.2126.0000	INCENTIVO AO EMPREENDEDORISMO SUSTENTÁVEL		(3.000,00)
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO:	1500

Art. 3° - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4° - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT, 15 DE OUTUBRO DE 2026.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS
Prefeita Municipal

Página **1** de **1**

Assinado por: ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS
Date: 16/10/26 18:00:26 -03:00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº648 DE 16/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES
ESTADO DE MATO GROSSO

DECRETO N°648 de 16/10/2026.

Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei N.° 3.394/2025.

DECRETA

Art. 1° - Fica aberto o Crédito Adicional suplementar no valor R$388.546,49 nos termos do artigo 43, parágrafo 1°, Inciso I da Lei 4320 de 17 de março de 1964, mediante o Superávit financeiro distribuídos as seguintes dotações:

02	**06**	**02**	**COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**	
692		12.365.1004.2058.0000	EDUCAÇÃO INCLUSIVA DE QUALIDADE	200.000,00
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO: 2 569
02	**06**	**02**	**COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**	
693		12.361.1004.2055.0000	EDUCAÇÃO INCLUSIVA DE QUALIDADE	188.546,49
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO: 2 569

Art. 2° - Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1° serão cobertos com o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior.

Art. 3° - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 4° - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 16 de outubro de 2026.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS
Prefeita Municipal

Página **1** de **1**

Assinado por: ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS
Date: 16/10/26 18:26:30 -03:00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº646 DE 15/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES
ESTADO DE MATO GROSSO

DECRETO Nº646 de 15/10/2026.

***TRANSFERE** recursos do orçamento vigente de 2026*

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei N.º 3.410/2026.

DECRETA

Art. 1º - Ficam **transferidas** na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026:

Art. 2º - A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos no art. 2º inciso III da Lei de nº3.410, de 27 de maio de 2026 e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 4° - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT, 15 DE OUTUBRO DE 2026.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS
Prefeita Municipal

ANEXO

ACRÉSCIMOS

LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO			
020101	GABINETE DO(A) PREFEITO(A)			
Ficha: 26	04.124.1002.2011.0000	GOVERNANÇA PÚBLICA MUNICIPAL		6.848,00
	3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		
020301	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
Ficha: 47	04.122.1002.2019.0000	GOVERNANÇA PÚBLICA MUNICIPAL		222.109,54
	3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		
020601	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Ficha: 211	12.122.1004.2048.0000	EDUCAÇÃO INCLUSIVA DE QUALIDA		259.373,49
	3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		
020801	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA			
Ficha: 318	04.122.1006.2070.0000	PROMOÇÃO E FOMENTO DO TURIS		6.221,00
	3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		
021001	SECRETARIA MUN DE AGRICULTURA			
Ficha: 347	20.122.1007.2077.0000	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E		12.754,30
	3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS		

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES
ESTADO DE MATO GROSSO

021301		SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA		
Ficha:	475	04.125.1011.2123.0000	CÁCERES EM AÇÃO - GESTÃO FISC	7.000,00
		3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
021401		SECRETARIA MUN DE MEIO AMBIENTE E E DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		
Ficha:	487	18.541.1012.2125.0000	CÁCERES MAIS VERDE	10.384,00
		3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
Ficha:	493	23.691.1014.2126.0000	INCENTIVO AO EMPREENDEDORIS	11.082,00
		3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES				**535.772,33**

REDUÇÕES

LOCAL: 02		PODER EXECUTIVO		
020101		GABINETE DO(A) PREFEITO(A)		
Ficha:	21	04.122.1002.2007.0000	GOVERNANÇA PÚBLICA MUNICIPAL	-6.848,00
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
020301		SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
Ficha:	51	04.122.1002.2019.0000	GOVERNANÇA PÚBLICA MUNICIPAL	-196.908,50
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
Ficha:	59	04.126.1002.2015.0000	GOVERNANÇA PÚBLICA MUNICIPAL	-25.201,04
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
020602		COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Ficha:	233	12.361.1004.1014.0000	EDUCAÇÃO INCLUSIVA DE QUALIDA	-80.000,00
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
Ficha:	253	12.365.1004.1016.0000	EDUCAÇÃO INCLUSIVA DE QUALIDA	-108.000,01
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
Ficha:	255	12.365.1004.1017.0000	EDUCAÇÃO INCLUSIVA DE QUALIDA	-71.373,48
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
020801		SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA		
Ficha:	322	04.122.1006.2070.0000	PROMOÇÃO E FOMENTO DO TURIS	-1.221,00
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
Ficha:	323	13.391.1006.1028.0000	PROMOÇÃO E FOMENTO DO TURIS	-5.000,00
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
021001		SECRETARIA MUN DE AGRICULTURA		
Ficha:	351	20.122.1007.2077.0000	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E	-2.754,30
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
Ficha:	355	20.602.1007.1032.0000	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E	-5.000,00
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES
ESTADO DE MATO GROSSO

Ficha:	358	20.605.1007.1035.0000	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E	-5.000,00
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
021301		SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA		
Ficha:	480	04.125.1011.2123.0000	CÁCERES EM AÇÃO - GESTÃO FISC	-7.000,00
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
021401		SECRETARIA MUN DE MEIO AMBIENTE E E DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		
Ficha:	491	18.541.1012.2125.0000	CÁCERES MAIS VERDE	-10.384,00
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
021401		SECRETARIA MUN DE MEIO AMBIENTE E E DESENVOLVIMENTO ECONÔMIC		
Ficha:	496	23.691.1014.2126.0000	INCENTIVO AO EMPREENDEDORIS	-11.082,00
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	
TOTAL DAS ANULAÇÕES				**-535.772,33**

Assinado por:
ANTONIA ELIENE
LIBERATO DIAS
Date: 16/10/26 18:24:19
-03:00

Página **3** de **3**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº649 DE 16/10/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACERES
ESTADO DE MATO GROSSO

DECRETO N°649 de 16/10/2026.

Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições e de acordo com a Lei N.° 3.394/2025.

DECRETA

Art. 1° - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R$234.450,00 nos termos do artigo 43, parágrafo 1°, Inciso II da Lei 4320 de 17 de março de 1964, distribuídos as seguintes dotações

02	**05**	**01**	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**		
694		10.122.1003.1011.0000	CÁCERES MAIS SAÚDE: ACESSO, PREVENÇÃO E CUIDADO CONTINUA		194.670,00
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO: 1 501	
02	**05**	**02**	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**		
695		10.305.1003.2046.0000	CÁCERES MAIS SAÚDE: ACESSO, PREVENÇÃO E CUIDADO CONTINUA		39.780,00
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. GRUPO: 1 501	

Art. 2° - Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1° serão cobertos com o **EXCESSO DE ARRECADAÇÃO.**

Art. 3° - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 4° - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 16 de outubro de 2026.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS
Prefeita Municipal

Página **1** de **1**

Assinado por: ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS
Date: 16/10/26 18:29:16 -03:00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

CONTABILIDADE
CERTIDÃO CONTABIL - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO MARMITEX, DESTINADAS AOS PACIENTES DE CAMPINÁPOLIS-MT EM TRATAMENTO DE HEMODIÁLISE, INCLUINDO O PR

CERTIDÃO CONTABIL

Declaramos, para os devidos fins de direito e prova junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Matogrosso – TCE-MT ou a qualquer outro órgão de fiscalização interna ou externa, que existe no Orçamento Geral do Município, dotações orçamentárias com saldo disponível, para cobertura e contabilização provenientes do processo do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 16/2026**, para a seguinte finalidade;

OBJETO	
REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO MARMITEX, DESTINADAS AOS PACIENTES DE CAMPINÁPOLIS-MT EM TRATAMENTO DE HEMODIÁLISE, INCLUINDO O PREPARO, ACONDICIONAMENTO E ENTREGA DAS REFEIÇÕES NO MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS-MT, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2026	**SALDO A SER UTILIZADO**
07.010.1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
ATENCAO BASICA A TODOS MANUTENCAO E ENCARG COM ATENCAO BASICA 07.01 10.301.0010.2044 3.3 .90 1.600.0000000 RED 122	**R$ 62.790,00**
TOTAL	**R$ 62.790,00**

EM CASOS DE ALTERAÇÃO DA FUNCIONAL PROGRAMATICA ENTRE O EXERCÍCIO CORRENTE E SUBSEQUENTE, FAZ NECESSÁRIO O APOSTILAMENTO DE NOVA DOTAÇÃO.

Contabilidade. Resultado orçamentário deficitário. Contingenciamento de despesas e da movimentação financeira. A fim de se evitar que o resultado orçamentário se apresente deficitário ao final do exercício financeiro, é imprescindível que o chefe do Poder Executivo, nos termos da LRF, segundo o princípio da gestão fiscal responsável (§ 1º do art. 1º), promova o acompanhamento do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (art. 53, inciso III), comparando as receitas realizadas com as previstas para o período, adotando, se necessário, em caso de aquelas apresentarem baixa efetividade, especialmente as de transferências correntes, o contingenciamento das despesas e da movimentação financeira (art. 9º, caput). (CONTAS ANUAIS DE GOVERNO MUNICIPAL. Relator: MOISES MACIEL. Parecer 5/2020 - TRIBUNAL PLENO. Julgado em 17/02/2020. Publicado no DOC/TCE-MT em . Processo 166758/2018). (Divulgado no Boletim de Jurisprudência, Ano: 2020, nº 64, jan/fev/mar/2020).

Ainda, conforme jurisprudência do TCE-MT cita o ACÓRDÃO Nº: 2394/2015 - TRIBUNAL PLENO “O contador não responde por fracionamento de despesas e pela consequente não realização de processo licitatório, uma vez que não se trata de fato afeto às atribuições inerentes ao seu cargo, mesmo que tenha promovido à contabilização de despesas que, uma vez somadas, exigiriam, em tese, a prévia realização de licitação”.

A realização de consulta para verificação da existência de saldo orçamentário, com objetivo de subsidiar a realização de processos licitatórios, não se enquadra nas atividades privativas de profissionais com registro no Conselho Regional de Contabilidade (Resolução CFC 560/1983, art. 3°), podendo ser implementada por outro servidor devidamente autorizado, inclusive mediante consulta a sistemas informatizados de finanças e contabilidade pública. (CONSULTAS. Relator: GUILHERME ANTONIO MALUF. Resolução De Consulta 6/2023 - PLENÁRIO. Julgado em 11/04/2023. Publicado no DOC/TCE-MT em . Processo 131628/2022).

Planejamento. Orçamento. Despesa sem autorização legislativa. Aprimoramento do sistema de administração financeira. Chefe do Executivo. Unidades orçamentárias. 1) A realização de despesas sem autorização legislativa orçamentária interfere nos aspectos patrimonial, orçamentário e financeiro das contas anuais do ente federado, o que demanda do chefe do Poder Executivo o aprimoramento do sistema de administração financeira, não só por meio dos procedimentos, orientações e normas voltadas ao controle financeiro da Administração, como pela promoção de permanente capacitação dos servidores, lotados nas unidades orçamentárias, e diretamente responsáveis pela gestão dos recursos públicos. 2) Ainda que não seja possível ao chefe do Poder Executivo fiscalizar, de forma concomitante, a legalidade das despesas assumidas em cada uma das unidades orçamentárias, de modo a evitar a ocorrência da realização de despesas sem autorização legislativa e prévio empenho, possui o dever, a partir da ciência dos atos irregulares, de promover as medidas necessárias à apuração de eventuais responsabilidades. (CONTAS ANUAIS DE GOVERNO ESTADUAL. Relator: DOMINGOS NETO. Parecer 55/2021 - TRIBUNAL PLENO. Julgado em 27/04/2021. Publicado no DOC/TCE-MT em . Processo 243370/2019). (Divulgado no Boletim de Jurisprudência, Ano: 2021, nº 72, abr/2021).

As conclusões aqui dispostas ficam vinculadas as informações apresentadas no processo, fato que nos exime de qualquer responsabilidade por alterações que porventura possam ocorrer durante o tramite do certame até a devida contratação.

Nos termos do que dispõe o inciso I e II, do artigo 16 da Lei Complementar 101/00 LRF, declaro que as despesas acima mencionadas possuem adequação orçamentaria quando da elaboração da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2026 conforme dispõe o Art. 5º da Lei 1.504/2025 que regulamentam o remanejamento de até 30% do total do Orçamento, para suplementar dotações, em razão de alocação dos recursos necessários para sua realização.

Sendo o que temos para o momento,

Campinápolis - MT, 15 de outubro de 2026.

DOUGLAS VENICIO ANTUNES NONNEMACHER

CONTADOR CRC/GO – 19107/O-2 T-MT

CONTABILIDADE

CERTIDÃO CONTABIL - ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 224/2026, DO MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA-MT, ORIGINADA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026, PARA AQUISIÇÃO DE MADEIRAS SERRADAS EM VIGAS, PRANCHAS

CERTIDÃO CONTABIL

Declaramos, para os devidos fins de direito e prova junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Matogrosso – TCE-MT ou a qualquer outro órgão de fiscalização interna ou externa, que existe no Orçamento Geral do Município, dotações orçamentárias com saldo disponível, para cobertura e contabilização provenientes do processo de **ADESÃO/CARONA Nº 19/2026**, para a seguinte finalidade;

OBJETO	
Adesão à Ata de Registro de Preços nº 224/2026, do município de Alta Floresta-MT, originada do Pregão Eletrônico nº 033/2026, para aquisição de madeiras serradas em vigas, pranchas e quadrados, para a Secretaria Municipal de Transportes.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2026	**SALDO A SER UTILIZADO**
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES	**R$ 2.196.092,50**
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA EXERCÍCIO 2026 Manutenção e Conserv. Das Estradas Munic Estad e de A 10.001.26.782.0009.1061. 3.3.90. 1.500.0000000 – Red. 222	R$ 2.196.092,50
TOTAL	**R$ 2.196.092,50**

EM CASOS DE ALTERAÇÃO DA FUNCIONAL PROGRAMATICA ENTRE O EXERCÍCIO CORRENTE E SUBSEQUENTE, FAZ NECESSÁRIO O APOSTILAMENTO DE NOVA DOTAÇÃO.

Contabilidade. Resultado orçamentário deficitário. Contingenciamento de despesas e da movimentação financeira. A fim de se evitar que o resultado orçamentário se apresente deficitário ao final do exercício financeiro, é imprescindível que o chefe do Poder Executivo, nos termos da LRF, segundo o princípio da gestão fiscal responsável (§ 1º do art. 1º), promova o acompanhamento do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (art. 53, inciso III), comparando as receitas realizadas com as previstas para o período, adotando, se necessário, em caso de aquelas apresentarem baixa efetividade, especialmente as de transferências correntes, o contingenciamento das despesas e da movimentação financeira (art. 9º, caput). (CONTAS ANUAIS DE GOVERNO MUNICIPAL. Relator: MOISES MACIEL. Parecer 5/2020 - TRIBUNAL PLENO. Julgado em 17/02/2020. Publicado no DOC/TCE-MT em . Processo 166758/2018). (Divulgado no Boletim de Jurisprudência, Ano: 2020, nº 64, jan/fev/mar/2020).

Ainda, conforme jurisprudência do TCE-MT cita o ACÓRDÃO Nº: 2394/2015 - TRIBUNAL PLENO “O contador não responde por fracionamento de despesas e pela consequente não realização de processo licitatório, uma vez que não se trata de fato afeto às atribuições inerentes ao seu cargo, mesmo que tenha promovido à contabilização de despesas que, uma vez somadas, exigiriam, em tese, a prévia realização de licitação”.

A realização de consulta para verificação da existência de saldo orçamentário, com objetivo de subsidiar a realização de processos licitatórios, não se enquadra nas atividades privativas de profissionais com registro no Conselho Regional de Contabilidade (Resolução CFC 560/1983, art. 3°), podendo ser implementada por outro servidor devidamente autorizado, inclusive mediante consulta a sistemas informatizados de finanças e contabilidade pública. (CONSULTAS. Relator: GUILHERME ANTONIO MALUF. Resolução De Consulta 6/2023 - PLENÁRIO. Julgado em 11/04/2023. Publicado no DOC/TCE-MT em . Processo 131628/2022).

Planejamento. Orçamento. Despesa sem autorização legislativa. Aprimoramento do sistema de administração financeira. Chefe do Executivo. Unidades orçamentárias. 1) A realização de despesas sem autorização legislativa orçamentária interfere nos aspectos patrimonial, orçamentário e financeiro das contas anuais do ente federado, o que demanda do chefe do Poder Executivo o aprimoramento do sistema de administração financeira, não só por meio dos procedimentos, orientações e normas voltadas ao controle financeiro da Administração, como pela promoção de permanente capacitação dos servidores, lotados nas unidades orçamentárias, e diretamente responsáveis pela gestão dos recursos públicos. 2) Ainda que não seja possível ao chefe do Poder Executivo fiscalizar, de forma concomitante, a legalidade das despesas assumidas em cada uma das unidades orçamentárias, de modo a evitar a ocorrência da realização de despesas sem autorização legislativa e prévio empenho, possui o dever, a partir da ciência dos atos irregulares, de promover as medidas necessárias à apuração de eventuais responsabilidades. (CONTAS ANUAIS DE GOVERNO ESTADUAL. Relator: DOMINGOS NETO. Parecer 55/2021 - TRIBUNAL PLENO. Julgado em 27/04/2021. Publicado no DOC/TCE-MT em . Processo 243370/2019). (Divulgado no Boletim de Jurisprudência, Ano: 2021, nº 72, abr/2021).

As conclusões aqui dispostas ficam vinculadas as informações apresentadas no processo, fato que nos exime de qualquer responsabilidade por alterações que porventura possam ocorrer durante o tramite do certame até a devida contratação.

Nos termos do que dispõe o inciso I e II, do artigo 16 da Lei Complementar 101/00 LRF, declaro que as despesas acima mencionadas possuem adequação orçamentaria quando da elaboração da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2026 conforme dispõe o Art. 5º da Lei 1.504/2025 que regulamentam o remanejamento de até 30% do total do Orçamento, para suplementar dotações, em razão de alocação dos recursos necessários para sua realização, devendo também ser observado oficio 080/2026 da Gestão Assessoria sobre a análise da despesa.

Sendo o que temos para o momento,

Campinápolis - MT, 13 de outubro de 2026.

DOUGLAS VENICIO ANTUNES NONNEMACHER

CONTADOR CRC/GO – 19107/O-2 T-MT

LICITAÇÃO
PORTARIA N° 598 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO TITULAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEOVAN FARIA, Prefeito Municipal de Campinápolis - MT**,** Estado de Mato Grosso**,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e Considerando os princípios: da Legalidade; Impessoalidade; Moralidade; Publicidade e Eficiência anotados no Texto Constitucional; Considerando as disposições da Lei nº 14.133/2021, de conformidade com o art. 120 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021, e conforme estabelecido no Decreto Municipal n° 4.365/2024;

que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado [...];

Considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, relacionadas a importância de se nomear Fiscais de Contratos Administrativos;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear Fiscal de **ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS** referente ao processo **nº** 8142/2026 e 8313/2026, **PREGAO ELETRÔNICO Nº 016/2026,** para acompanhar e fiscalizar a execução das referidas ATAS na forma e condições abaixo relacionadas.

ARP Nº:	**068/2026, 069/2026, 070/2026 e 071/2026**.
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 10x10 metros, concertinas e outros materiais, equipamentos e produtos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das secretarias e unidades da Prefeitura Municipal de Campinápolis- MT.
EMPRESA/ NOME:	**PAMELLA BROETTO MEDRADO LTDA;** **PRIME COMERCIO E CONSULTORIA EM LICITACOES LTDA;** **OLIVEIRA COMERCIO E SERVICO LTDA;** **VERTICAL TENDAS LTDA.**
CNPJ/CPF:	30.481.165/0001-93; 58.643.068/0001-79; 29.569.741/0001-70; 53.677.483/0001-20.
VALOR TOTAL:	R$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais); R$ 197.350,00 (cento e noventa e sete mil e trezentos e cinquenta reais); R$ 183.000,00 (cento e oitenta e três mil reais); R$ 19.260,00 (dezenove mil e duzentos e sessenta reais).
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - FISCAL TITULAR E SUPLENTE	
SERVIDOR (A):	**ALTIELIS MARTINS DOS SANTOS**
MATRÍCULA:	4524
CARGO:	AAE/ AUXILIAR DE PEDREIRO
SERVIDOR (A):	**KAIO SANTANA SILVA**
MATRÍCULA:	3643
CARGO:	AAE/ AUXILIAR DE PEDREIRO
SECRETARIA DE SAUDE- FISCAL TITULAR E SUPLENTE	
SERVIDOR (A):	**MAURO RENATO SOARES**
MATRÍCULA:	0553
CARGO:	ASSISTENTE SOCIAL- SMS
SERVIDOR (A):	**ELON MARTINS VALADAO**
MATRÍCULA:	5541
CARGO:	ENFERMEIRO
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - FISCAL TITULAR E SUPLENTE	
SERVIDOR (A):	**LUCIENE PEREIRA BORGES PIMENTA**
MATRÍCULA:	6359
CARGO:	GERENTE ADM. DA ASSISTENCIA SOCIAL
SERVIDOR (A):	**PATRICIA RODRIGUES FERREIRA**
MATRÍCULA:	1239
CARGO:	AAE - LIMPEZA DEFINITIVO

Parágrafo único – No exercício da fiscalização do Contrato Administrativo referenciado no **Art. 1º** desta Portaria atuará em estrita observância a Legislação atinente a matéria e orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis- MT.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 068/2026.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS-MT, CNPJ Nº 00.965.152/0001-29.

Contratada: PAMELLA BROETTO MEDRADO LTDA, CNPJ N° 30.481.165/0001-93.

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 10x10 metros, concertinas e outros materiais, equipamentos e produtos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das secretarias e unidades da Prefeitura Municipal de Campinápolis-MT.

Dotação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

06.003.12.361.0012.2059.3.3.90.1.550.0000000 – RED. 99

06.003.12.361.0012.2059.3.3.90.1.546.0000000 – RED. 99

06.003.12.365.0012.1094.4.4.90.1.546.0000000 – RED. 100

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

07.001.10.302.0011.1079.4.4.90.1.621.3210000 – RED. 124

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL

08.001.08.122.0020.2132.3.3.90.1.660.0000000 – RED. 155

08.001.08.122.0020.2132.4.4.90.1.500.0000000 – RED. 156

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.001.04.122.0001.1003.4.4.90.1.500.0000000 – RED. 29.

Valor total: R$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).

Vigência: 12 (doze) meses.

Responsável: Jeovan Faria – por parte da CONTRATANTE e PAMELLA BROETTO MEDRADO – por parte da CONTRATADA.

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 069/2026.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS-MT, CNPJ Nº 00.965.152/0001-29.

Contratada: PRIME COMERCIO E CONSULTORIA EM LICITACOES LTDA, CNPJ N° 58.643.068/0001-79.

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 10x10 metros, concertinas e outros materiais, equipamentos e produtos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das secretarias e unidades da Prefeitura Municipal de Campinápolis-MT.

Dotação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

06.003.12.361.0012.2059.3.3.90.1.550.0000000 – RED. 99

06.003.12.361.0012.2059.3.3.90.1.546.0000000 – RED. 99

06.003.12.365.0012.1094.4.4.90.1.546.0000000 – RED. 100

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

07.001.10.302.0011.1079.4.4.90.1.621.3210000 – RED. 124

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL

08.001.08.122.0020.2132.3.3.90.1.660.0000000 – RED. 155

08.001.08.122.0020.2132.4.4.90.1.500.0000000 – RED. 156

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.001.04.122.0001.1003.4.4.90.1.500.0000000 – RED. 29.

Valor total: R$ 197.350,00 (cento e noventa e sete mil e trezentos e cinquenta reais).

Vigência: 12 (doze) meses.

Responsável: Jeovan Faria – por parte da CONTRATANTE e JULLIA OLIVEIRA FORTES – por parte da CONTRATADA.

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 070/2026.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS-MT, CNPJ Nº 00.965.152/0001-29.

Contratada: OLIVEIRA COMERCIO E SERVICO LTDA, CNPJ N° 29.569.741/0001-70.

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 10x10 metros, concertinas e outros materiais, equipamentos e produtos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das secretarias e unidades da Prefeitura Municipal de Campinápolis-MT.

Dotação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

06.003.12.361.0012.2059.3.3.90.1.550.0000000 – RED. 99

06.003.12.361.0012.2059.3.3.90.1.546.0000000 – RED. 99

06.003.12.365.0012.1094.4.4.90.1.546.0000000 – RED. 100

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

07.001.10.302.0011.1079.4.4.90.1.621.3210000 – RED. 124

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL

08.001.08.122.0020.2132.3.3.90.1.660.0000000 – RED. 155

08.001.08.122.0020.2132.4.4.90.1.500.0000000 – RED. 156

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.001.04.122.0001.1003.4.4.90.1.500.0000000 – RED. 29.

Valor total: R$ 183.000,00 (cento e oitenta e três mil reais).

Vigência: 12 (doze) meses.

Responsável: Jeovan Faria – por parte da CONTRATANTE e KENIA VALERIA PEREIRA DOS SANTOS BANDEIRA – por parte da CONTRATADA.

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 071/2026.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS-MT, CNPJ Nº 00.965.152/0001-29.

Contratada: VERTICAL TENDAS LTDA, CNPJ N° 53.677.483/0001-20.

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de bicicletas elétricas, patinetes, materiais pedagógicos e educacio-

nais, incluindo massinhas de modelar e kits de robótica, squeezes personalizadas, gerador trifásico automático, tendas piramidais 10x10 metros, concertinas e outros materiais, equipamentos e produtos correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das secretarias e unidades da Prefeitura Municipal de Campinápolis-MT.

Dotação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

06.003.12.361.0012.2059.3.3.90.1.550.0000000 – RED. 99

06.003.12.361.0012.2059.3.3.90.1.546.0000000 – RED. 99

06.003.12.365.0012.1094.4.4.90.1.546.0000000 – RED. 100

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

07.001.10.302.0011.1079.4.4.90.1.621.3210000 – RED. 124

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL

08.001.08.122.0020.2132.3.3.90.1.660.0000000 – RED. 155

08.001.08.122.0020.2132.4.4.90.1.500.0000000 – RED. 156

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.001.04.122.0001.1003.4.4.90.1.500.0000000 – RED. 29.

Valor total: R$ 19.260,00 (dezenove mil e duzentos e sessenta reais).

Vigência: 12 (doze) meses.

Responsável: Jeovan Faria – por parte da CONTRATANTE e ANA LUISA MOREIRA GONCALVES – por parte da CONTRATADA.

CONTABILIDADE

CERTIDÃO CONTABIL - ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 153/2025, DE QUERÊNCIA/MT, ORIGINADA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2025, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS, POR MEIO DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA,

CERTIDÃO CONTABIL

Declaramos, para os devidos fins de direito e prova junto ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Matogrosso – TCE-MT ou a qualquer outro órgão de fiscalização interna ou externa, que existe no Orçamento Geral do Município, dotações orçamentárias com saldo disponível, para cobertura e contabilização provenientes do processo de **ADESÃO/CARONA Nº 20/2026**, para a seguinte finalidade;

OBJETO	
Adesão à Ata de Registro de Preços nº 153/2025, de Querência/MT, originada do Pregão Eletrônico nº 26/2025, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS, por meio de licitação compartilhada, visando à eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de intermediação e gerenciamento para a aquisição de medicamentos e insumos em geral.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2026	**SALDO A SER UTILIZADO**
7- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**R$ 1.500.000,00**
07.001.10.302.0010.2046 3.3.90. 1.600.0000000 - RED. 131	1.000.000,00
07.001.10.302.0011.2044 3.3.90. 1.600.0000000 - RED. 122	500.000,00
TOTAL	**R$ 1.500.000,00**

EM CASOS DE ALTERAÇÃO DA FUNCIONAL PROGRAMATICA ENTRE O EXERCÍCIO CORRENTE E SUBSEQUENTE, FAZ NECESSÁRIO O APOSTILAMENTO DE NOVA DOTAÇÃO.

Contabilidade. Resultado orçamentário deficitário. Contingenciamento de despesas e da movimentação financeira. A fim de se evitar que o resultado orçamentário se apresente deficitário ao final do exercício financeiro, é imprescindível que o chefe do Poder Executivo, nos termos da LRF, segundo o princípio da gestão fiscal responsável (§ 1º do art. 1º), promova o acompanhamento do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (art. 53, inciso III), comparando as receitas realizadas com as previstas para o período, adotando, se necessário, em caso de aquelas apresentarem baixa efetividade, especialmente as de transferências correntes, o contingenciamento das despesas e da movimentação financeira (art. 9º, caput). (CONTAS ANUAIS DE GOVERNO MUNICIPAL. Relator: MOISES MACIEL. Parecer 5/2020 - TRIBUNAL PLENO. Julgado em 17/02/2020. Publicado no DOC/TCE-MT em . Processo 166758/2018). (Divulgado no Boletim de Jurisprudência, Ano: 2020, nº 64, jan/fev/mar/2020).

Ainda, conforme jurisprudência do TCE-MT cita o ACÓRDÃO Nº: 2394/2015 - TRIBUNAL PLENO “O contador não responde por fracionamento de despesas e pela consequente não realização de processo licitatório, uma vez que não se trata de fato afeto às atribuições inerentes ao seu cargo, mesmo que tenha promovido à contabilização de despesas que, uma vez somadas, exigiriam, em tese, a prévia realização de licitação”.

A realização de consulta para verificação da existência de saldo orçamentário, com objetivo de subsidiar a realização de processos licitatórios, não se enquadra nas atividades privativas de profissionais com registro no Conselho Regional de Contabilidade (Resolução CFC 560/1983, art. 3°), podendo ser implementada por outro servidor devidamente autorizado, inclusive mediante consulta a sistemas informatizados de finanças e contabilidade pública. (CONSULTAS. Relator: GUILHERME ANTONIO MALUF. Resolução De Consulta 6/2023 - PLENÁRIO. Julgado em 11/04/2023. Publicado no DOC/TCE-MT em . Processo 131628/2022).

Planejamento. Orçamento. Despesa sem autorização legislativa. Aprimoramento do sistema de administração financeira. Chefe do Executivo. Unidades orçamentárias. 1) A realização de despesas sem autorização legislativa orçamentária interfere nos aspectos patrimonial, orçamentário e financeiro das contas anuais do ente federado, o que demanda do chefe do Poder Executivo o aprimoramento do sistema de administração financeira, não só por meio dos procedimentos, orientações e normas voltadas ao controle financeiro da Administração, como pela promoção de permanente capacitação dos servidores, lotados nas unidades orçamentárias, e diretamente responsáveis pela gestão dos recursos públicos. 2) Ainda que não seja possível ao chefe do Poder Executivo fiscalizar, de forma concomitante, a legalidade das despesas assumidas em cada uma das unidades orçamentárias, de modo a evitar a ocorrência da realização de despesas sem autorização legislativa e prévio empenho, possui o dever, a partir da ciência dos atos irregulares, de promover as medidas necessárias à apuração de eventuais responsabilidades. (CONTAS ANUAIS DE GOVERNO ESTADUAL. Relator: DOMINGOS NETO. Parecer 55/2021 - TRIBUNAL PLENO. Julgado em 27/04/2021. Publicado no DOC/TCE-MT em . Processo 243370/2019). (Divulgado

no Boletim de Jurisprudência, Ano: 2021, nº 72, abr/2021).

As conclusões aqui dispostas ficam vinculadas as informações apresentadas no processo, fato que nos exime de qualquer responsabilidade por alterações que porventura possam ocorrer durante o tramite do certame até a devida contratação.

Nos termos do que dispõe o inciso I e II, do artigo 16 da Lei Complementar 101/00 LRF, declaro que as despesas acima mencionadas possuem adequação orçamentaria quando da elaboração da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2026 conforme dispõe o Art. 5º da Lei 1.504/2025 que regulamentam o remanejamento de até 30% do total do Orçamento, para suplementar dotações, com déficit orçamentário, em razão de alocação dos recursos necessários para sua realização.

Sendo o que temos para o momento,

Campinápolis - MT, 14 de outubro de 2026.

DOUGLAS VENICIO ANTUNES NONNEMACHER

CONTADOR CRC/GO – 19107/O-2 T-MT

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 5.103 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS PARA ENQUADRAMENTO E TRANSFERÊNCIA FUNCIONAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL, QUANDO HOUVER OPORTUNIDADE FUNCIONAL ACESSÍVEL A MAIS DE UM SERVIDOR, ASSEGURANDO PUBLICIDADE, IMPESSOALIDADE, TRANSPARÊNCIA E ISONOMIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que o ingresso em cargo público depende de prévia aprovação em concurso público, na forma do art. 37, inciso II, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Súmula Vinculante nº 43 do Supremo Tribunal Federal, segundo a qual é inconstitucional toda modalidade de provimento que propicie ao servidor investir-se, sem prévia aprovação em concurso público destinado ao seu provimento, em cargo que não integre a carreira na qual anteriormente investido;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve assegurar tratamento isonômico e impessoal aos servidores que se encontrem em situação jurídica equivalente;

CONSIDERANDO as disposições da legislação municipal que institui e regulamenta o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir publicidade, transparência e segurança jurídica aos procedimentos de enquadramento e transferência funcional dos profissionais da Educação Básica Municipal;

CONSIDERANDO a Notificação Recomendatória nº 0009/2026/MPMT, expedida pela 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Campinápolis/MT, no âmbito do SIMP nº 000649-052/2024, especialmente quanto à necessidade de que futuros enquadramentos e transferências funcionais sejam precedidos de edital, com critérios objetivos e garantia de igualdade de oportunidades;

CONSIDERANDO a necessidade de superar a adoção de procedimentos exclusivamente baseados em requerimentos administrativos individuais quando a situação envolver oportunidade funcional acessível a outros servidores em condições equivalentes;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentado, no âmbito do Município de Campinápolis/MT, o procedimento para realização de **enquadramentos e transferências funcionais dos profissionais da Educação Básica Municipal que, por sua natureza, possam ser pleiteados ou disputados por mais de um servidor em situação jurídica equivalente**, assegurando-se a publicidade, a impessoalidade, a transparência e a isonomia.

Art. 2º Os enquadramentos e transferências funcionais abrangidos por este Decreto deverão observar, cumulativamente:

I – A existência de previsão e fundamento na legislação municipal aplicável;

II – A preservação das atribuições legalmente estabelecidas para o cargo;

III – O atendimento aos requisitos de escolaridade e formação profissional exigidos pela legislação;

IV – A equivalência de vencimentos, quando exigível;

V – A compatibilidade da formação e do perfil profissional com a função ou etapa de ensino correspondente;

VI – Critérios objetivos e previamente estabelecidos; e

VII – Os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e isonomia.

Art. 3º Sempre que houver **oportunidade de enquadramento ou transferência funcional que possa alcançar mais de um profissional em situação jurídica equivalente**, a Administração Municipal deverá realizar procedimento público, mediante **edital previamente divulgado**, assegurando igualdade de oportunidades aos servidores que preencham os requisitos legais.

§ 1º O procedimento previsto no caput substituirá a análise individualizada e isolada de requerimentos quando a natureza da oportunidade funcional exigir tratamento isonômico entre servidores em situação equivalente.

§ 2º O simples protocolo de requerimento individual não assegurará ao servidor direito ao enquadramento ou à transferência, quando houver outros profissionais potencialmente habilitados à mesma oportunidade.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica aos enquadramentos ou demais atos funcionais que decorram diretamente da aplicação automática de disposição legal ou que, por sua própria natureza, não envolvam escolha ou concorrência entre servidores.

Art. 4º O edital de enquadramento ou transferência funcional deverá conter, no mínimo:

I – A fundamentação legal do procedimento;

II – A descrição da oportunidade funcional disponibilizada;

III – A identificação das vagas ou funções, quando aplicável;

IV – Os requisitos de escolaridade e formação;

V – Os requisitos funcionais exigidos;

VI – Os documentos necessários;

VII – Os critérios objetivos de seleção e classificação;

VIII – Os critérios de desempate;

IX – Os critérios e procedimentos de eventual avaliação técnica de aptidão e perfil profissional;

X – O prazo e a forma de inscrição;

XI – O prazo e a forma de apresentação de recursos;

XII – A forma de divulgação do resultado; e

XIII – As demais condições necessárias à garantia da publicidade, transparência e isonomia.

Art. 5º A publicação do edital deverá ocorrer no órgão oficial de divulgação dos atos administrativos do Município e nos canais oficiais da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação, garantindo-se ampla divulgação aos profissionais integrantes da rede municipal de ensino.

Art. 6º A seleção dos servidores será realizada exclusivamente com base nos critérios previamente estabelecidos no edital, vedada a utilização de critérios pessoais, subjetivos ou não divulgados previamente.

Parágrafo único. Quando a natureza da função exigir conhecimento específico acerca da etapa de ensino ou faixa etária correspondente, poderá ser realizada avaliação técnica de aptidão e perfil profissional, desde que os critérios sejam previamente definidos e divulgados no edital.

Art. 7º O procedimento será conduzido por comissão ou equipe técnica formalmente designada pela autoridade competente, composta por servidores que possuam conhecimento compatível com a matéria.

Parágrafo único. Os integrantes da comissão deverão observar os princípios da imparcialidade e impessoalidade, declarando eventual impedimento ou suspeição.

Art. 8º Concluído o procedimento, será publicado o resultado, assegurado aos participantes o direito de recurso nos termos estabelecidos no respectivo edital.

Art. 9º O enquadramento ou movimentação funcional somente será formalizado após:

I – A conclusão do procedimento previsto no edital;

II – A análise da documentação comprobatória;

III – A verificação do cumprimento dos requisitos legais;

IV – A apreciação dos recursos eventualmente apresentados; e

V – A decisão da autoridade competente.

Art. 10º O ato administrativo que formalizar o enquadramento ou transferência deverá indicar expressamente:

I – A identificação do servidor;

II – O cargo efetivo de origem;

III – O fundamento legal;

IV – O processo administrativo correspondente;

V – O edital que deu origem ao procedimento, quando aplicável;

VI – A situação funcional resultante; e

VII – A data de produção dos efeitos.

Art. 11º O procedimento regulamentado por este Decreto **não constitui forma de provimento ou investidura em cargo diverso**, não podendo o edital criar cargo, alterar atribuições, modificar requisitos legais de ingresso ou autorizar transposição, ascensão ou qualquer outra forma de provimento derivado vedada pela Constituição Federal.

Art. 12º A adoção do procedimento previsto neste Decreto tem por finalidade assegurar, nos casos futuros, tratamento uniforme aos profissionais da Educação Básica Municipal que se encontrem em situação jurídica equivalente, garantindo-lhes igualdade de oportunidades, publicidade e transparência.

Art. 13º O presente Decreto possui aplicação para os **procedimentos futuros**, não importando, por si só, reconhecimento de irregularidade, nulidade ou invalidade dos enquadramentos ou transferências funcionais realizados anteriormente à sua vigência.

Parágrafo único. Eventual análise ou revisão de ato anterior dependerá de procedimento administrativo próprio e deverá considerar a legislação vigente à época de sua prática e as circunstâncias concretas de cada caso.

Art. 14º A Secretaria Municipal de Educação e o Departamento de Recursos Humanos deverão adotar as providências necessárias para a implementação deste Decreto e para a elaboração dos respectivos editais, quando presentes as situações previstas no art. 3º.

Art. 15º Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Departamento de Recursos Humanos, com manifestação jurídica da Procuradoria do Município quando houver dúvida quanto à interpretação ou aplicação da legislação.

Art. 16º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campinápolis-MT, 16 de outubro de 2026.

JEOVAN FARIA Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO

QUARTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 19/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT E A EMPRESA PRESTADORA DE SERVICOS ADF LTDA.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, CNPJ 24.772.287/0001-36, pessoa jurídica de direito público, estabelecido na Avenida Mato Grosso, 66 NE, na Cidade de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Prefeito **EDILSON ANTONIO PIAIA**, brasileiro, casado, inscrito no RG nº 228504 SEJSP/MS, CPF sob nº 390.***.***-91, residente e domiciliado nesta cidade.

CONTRATADA: PRESTADORA DE SERVICOS ADF LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.598.018/0001-50, situada na rua SEVERINO EUFLAUSINO DE LIMA nº 1199, Nossa Senhora Aparecida, CEP: 78.360-000, cidade de Campo Novo do Parecis/MT neste ato representada por **Sr. ADELHO FERREIRA DA SILVA**, portador do CPF nº 848.***.***-59

Objeto: O presente Termo de Apostilamento tem como objeto registrar o agente fiscalizador do presente contrato, respaldado na

Lei 8.666/93, atribuindo o acompanhamento de fiscal ao servidor Italo Augusto Alves Coleraus, matrícula nº 6783, em substituição ao servidor **Jocemir Mezomo Suzim,** matrícula funcional nº 7153, conforme memorando nº 23.825/2026 enviado via 1doc da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Campo Novo do Parecis - MT, 15 de outubro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

O **Departamento de Licitações** unidade vinculada à Secretaria Municipal de Administração, na qualidade de órgão gerenciador, vem por meio deste informar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal que realizará processo licitatório na **modalidade pregão**, na **forma eletrônica**, do tipo **menor preço**, para **registro de preços** para futura e eventual aquisição de material de jazida (cascalho), destinado ao atendimento das necessidades do Departamento Viário da Secretaria Municipal de Infraestrutura, a ser utilizado nos serviços de manutenção, recuperação, conservação e melhoria das estradas vicinais, nos termos do artigo 454 do decreto municipal nº 56/2023.

O órgão ou entidade interessada poderá manifestar o interesse em ser participante do registro de preços dentro do prazo de **08 (oito) dias úteis**, nos termos do artigo 456 do Decreto Municipal nº 56/2023, a partir da comunicação formal.

Para fins de participação o órgão ou entidade deverá encaminhar até o dia **28/10/2026** suas intenções, no e-mail: **licitacao@camponovodoparecis.mt.gov.br**, com os seguintes documentos:

a) Solicitação de Despesa com a especificação do objeto, juntamente com o Estudo Técnico Preliminar, com justificativas da sua necessidade;

b) Estimativa de consumo;

c) Local de entrega;

d) Cronograma de contratação, quando couber.

Mais informações podem ser obtidas pelos telefones (65) 3380-0500.

Campo Novo do Parecis – MT, 16 de outubro de 2026.

Tarcísio Nascimento da Silva

Agente de Contratação

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

O **Departamento de Licitações** unidade vinculada à Secretaria Municipal de Administração, na qualidade de órgão gerenciador, vem por meio deste informar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal que realizará processo licitatório na **modalidade pregão**, na **forma eletrônica**, do tipo **menor preço**, para **registro de preços** para futura e eventual aquisição de instrumentais de consumo hospitalar e odontológico, de acordo demandas dos departamentos vinculados a Secretaria Municipal de Saúde, do município de Campo Novo do Parecis/MT, nos termos do artigo 454 do decreto municipal nº 56/2023.

O órgão ou entidade interessada poderá manifestar o interesse em ser participante do registro de preços dentro do prazo de **08 (oito) dias úteis**, nos termos do artigo 456 do Decreto Municipal nº 56/2023, a partir da comunicação formal.

Para fins de participação o órgão ou entidade deverá encaminhar até o dia **28/10/2026** suas intenções, no e-mail: **licitacao@camponovodoparecis.mt.gov.br**, com os seguintes documentos:

a) Solicitação de Despesa com a especificação do objeto, juntamente com o Estudo Técnico Preliminar, com justificativas da sua necessidade;

b) Estimativa de consumo;

c) Local de entrega;

d) Cronograma de contratação, quando couber.

Mais informações podem ser obtidas pelos telefones (65) 3380-0500.

Campo Novo do Parecis – MT, 16 de outubro de 2026.

Tarcísio Nascimento da Silva

Agente de Contratação

DIVISÃO DE PARCERIAS E FOMENTOS
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 33/2026

INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS A ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL RESGATANDO ALMAS, DESTINADOS À EXECUÇÃO DO PROJETO "PROJETO MUSICAL – RESGATANDO ALMAS, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO", COM RECURSOS PROVENIENTES DE EMENDAS PARLAMENTAR DE BANCADA – EIBI-003, DE AUTORIA DO PARTIDO LIBERAL.

O artigo 29, da Lei 13.019/2014, dispõe acerca da inexigibilidade do Chamamento Público, *in verbis*:

"Art. 29. Os termos de colaboração ou de **fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais** e os acordos de cooperação **serão celebrados sem chamamento público.**

Considerando a exposição dos motivos e documentos que instruem o protocolo administrativo n° 214/2026 estão em conformidade com o artigo 29 da Lei 13.019/2014, **TORNO PÚBLICA** a inexigibilidade de Chamamento Público para formalização de Termo de Fomento com a **ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL RESGATANDO ALMAS**, que visa apoiar financeiramente o projeto "Projeto Musical- Resgatando Almas, Prestação de serviço", no valor total de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser pago em 10 parcelas.

.

Campo Novo do Parecis/MT, 16 dias do mês de outubro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

DIVISÃO DE PARCERIAS E FOMENTOS
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 35/2026

ATO DE JUSTIFICATIVA PARA CELEBRAÇÃO DE INSTRUMENTO DE FOMENTO CULTURAL SEM CHAMAMENTO PÚBLICO, DESTINADO AO APOIO FINANCEIRO À ASSOCIAÇÃO AMIGOS DO NORDESTE PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO "NOITE CULTURAL NORDESTINA", COM RECURSOS PRÓPRIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.

O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS, Estado de Mato Grosso, por intermédio de seu representante legal, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei Federal nº

14.903, de 27 de junho de 2024, que estabelece o Marco Regulatório do Fomento à Cultura, apresenta a presente justificativa para a formalização de instrumento de fomento cultural, conforme os fundamentos e documentos constantes do Processo Administrativo nº 619/2026.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, que estabelece o Marco Regulatório do Fomento à Cultura no âmbito da Administração Pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO que a referida legislação estabelece regras e procedimentos próprios para a execução das políticas públicas de fomento à cultura, devendo a Administração Pública observar o regime jurídico aplicável, a modalidade do instrumento de formalização e os requisitos legais pertinentes;

CONSIDERANDO que o projeto denominado "Noite Cultural Nordestina", apresentado pela ASSOCIAÇÃO AMIGOS DO NORDESTE, tem por finalidade promover a valorização, a difusão e o reconhecimento das manifestações culturais de origem nordestina, contribuindo para a preservação das tradições, dos costumes e das expressões artísticas e culturais, conforme as atividades previstas no respectivo plano de trabalho;

CONSIDERANDO que o incentivo às manifestações culturais e a ampliação do acesso da população às atividades artísticas e culturais constituem finalidades de interesse público, devendo as ações apoiadas pela Administração Municipal guardar compatibilidade com as políticas públicas de cultura e com os objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Cultura;

CONSIDERANDO que o apoio financeiro pretendido será custeado com recursos próprios da Secretaria Municipal de Cultura, condicionado à existência de dotação orçamentária adequada e suficiente, à disponibilidade financeira e à aprovação do plano de trabalho apresentado pela entidade proponente;

CONSIDERANDO que a formalização da parceria deverá ser precedida da análise da documentação da entidade, da adequação do plano de trabalho, da compatibilidade dos custos apresentados, das metas propostas e dos resultados culturais esperados, de modo a assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos;

CONSIDERANDO que o art. 6º, § 2º, da Lei Federal nº 14.903/2024 estabelece que a celebração de termo de execução cultural, termo de premiação cultural ou termo de bolsa cultural sem chamamento público depende de situações excepcionais previstas em regulamento de cada ente federativo, devendo ser verificada a existência de fundamento jurídico aplicável ao caso concreto;

CONSIDERANDO que a formalização do instrumento deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e interesse público, bem como as demais disposições legais aplicáveis à espécie;

CONSIDERANDO a necessidade de manifestação jurídica quanto ao regime legal aplicável, ao instrumento adequado e à possibilidade de celebração da parceria sem chamamento público, diante das particularidades do projeto e da regulamentação municipal vigente;

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público a presente justificativa referente à proposta de formalização de instrumento de fomento cultural com a ASSOCIAÇÃO AMIGOS DO NORDESTE, inscrita no CNPJ sob nº 06.218.337/0001-56, destinada à execução do projeto "NOITE CULTURAL NORDESTINA", conforme documentação constante do Processo Administrativo nº 619/2026.

Art. 2º O apoio financeiro proposto corresponde ao valor total de R$ 43.150,00 (quarenta e três mil e cento e cinquenta reais), proveniente de recursos próprios da Secretaria Municipal de Cultura, com pagamento em parcela única, condicionado à aprovação do plano de trabalho, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao cumprimento das exigências legais pertinentes.

Art. 3º A efetivação da parceria sem chamamento público fica condicionada à confirmação, pela autoridade competente, do fundamento jurídico que autorize o afastamento do procedimento de seleção pública, mediante a devida instrução processual e manifestação jurídica.

Art. 4º A formalização da parceria ocorrerá por meio do instrumento jurídico adequado ao regime legal aplicável, observadas as condições, obrigações, metas, formas de acompanhamento e exigências de prestação de contas pertinentes.

Art. 5º A presente justificativa deverá integrar o processo administrativo correspondente, acompanhada dos documentos técnicos, orçamentários e jurídicos necessários à análise e à decisão da autoridade competente.

Art. 6º A publicação do ato definitivo de celebração sem chamamento público ficará condicionada à conclusão da análise jurídica e à confirmação do atendimento dos requisitos legais aplicáveis.

Campo Novo do Parecis/MT, 15 dias do mês de outubro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

DIVISÃO DE PARCERIAS E FOMENTOS
EXTRATO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Termo de Execução Cultural nº 01/2026

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis **X ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO NORDESTE – CTN** entidade inscrita sob o CNPJ 06.218.337/0001-56.

Objeto: O presente Termo de Execução Cultural tem por objeto o estabelecimento de parceria entre o Município de Campo Novo do Parecis e a Associação dos Amigos do Nordeste – CTN, para apoio financeiro na realização do projeto "Noite Cultural Nordestina", de acordo com as especificações constantes no Plano de Trabalho.

Valor: R$ 43.150,00 (quarenta e três mil cento e cinquenta reais).

Dotação Orçamentária

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Cultura

Unidade: 002- Departamento de Cultura

Programática: 05.002.13.392.0004.20023

Elemento de Despesa: 3.3.900.00000

Fonte de Recurso; 25000000000000 – Aplicações Diretas.

Valor: R$ 43.150,00 (quarenta e três mil cento e cinquenta reais).

Reduzido: 586

Vigência: O presente Termo de Execução Cultural terá vigência a partir da data de sua publicação, até 30 de dezembro de 2026.

Procedimento Inexigibilidade de Chamamento Público nº 35/2026

Secretaria: Secretaria Municipal de Cultura

DIVISÃO DE PARCERIAS E FOMENTOS
PORTARIA Nº 1.222, DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 na Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura no âmbito da Administração Pública.

CONSIDERANDO, que os arts. 31 a 34 da Lei Federal nº 14.903/2024 estabelecem diretrizes para o monitoramento e o controle da execução das ações culturais, priorizando o cumprimento do objeto e o caráter preventivo e pedagógico do acompanhamento;

CONSIDERANDO, a necessidade de designação de agentes públicos para o acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução do Termo de Execução Cultural nº 01/2026, celebrado com a ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO NORDESTE – CTN, inscrita no CNPJ sob o nº 06.218.337/0001-56;

CONSIDERANDO, o Memorando nº 23.636, referente ao protocolo nº 619/2026, via Sistema 1Doc, da Secretaria Municipal de Cultura;

RESOLVE:

Art. 1º 1º Designar como **Gestora do Termo de Execução Cultural** nº 01/2026, celebrado com a ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO NORDESTE – CTN, para acompanhamento e fiscalização da execução do projeto "Noite Cultural Nordestina", a seguinte servidora:

I – ROBERTA CRISTINA FREITAS matricula nº. 1882

Art. 2º Compete à **Gestora do Termo de Execução Cultural**, além das demais atribuições previstas na legislação aplicável e no instrumento celebrado:

I – acompanhar e fiscalizar a execução do objeto cultural, verificando o cumprimento das atividades, metas e resultados previstos no Plano de Trabalho;

II – informar à autoridade superior a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer a execução do objeto, bem como de indícios de irregularidades na aplicação dos recursos, indicando as providências adotadas ou necessárias para sanar os problemas identificados;

III – realizar o acompanhamento e o monitoramento da execução cultural, podendo efetuar visitas técnicas ao local de realização do projeto, quando cabíveis;

IV – analisar o Relatório de Objeto da Execução Cultural e emitir parecer técnico, conforme a legislação aplicável e as disposições do Termo de Execução Cultural;

V – solicitar esclarecimentos e documentos complementares necessários à verificação do cumprimento do objeto, observadas as disposições legais aplicáveis.

Parágrafo único. O acompanhamento da execução poderá compreender visita técnica de verificação, quando adequada à natureza do objeto, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.903/2024.

Art. 3º Designar os seguintes servidores para compor a **Comissão de Monitoramento e Avaliação** responsável pelo acompanhamento e avaliação da execução do Termo de Execução Cultural nº 01/2026:

· **Presidente:** Ana Lígia Martins de Lima, matrícula funcional n° 6872;

· **Secretário:** Gutierrez Andrade Costa, matrícula funcional n° 5378;

· **Membro:** Carlos Daniel Nascimento da Conceição, matricula funcional n° 6434;

Art. 4º Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação:

I – acompanhar e avaliar os resultados alcançados na execução do objeto cultural, considerando as metas e os resultados previstos no Plano de Trabalho;

II – analisar e homologar o parecer técnico emitido pela Gestora, relativo à execução do objeto e à prestação de informações, conforme as disposições do Termo de Execução Cultural e da legislação aplicável;

III – recomendar medidas preventivas e corretivas destinadas ao adequado cumprimento do objeto cultural;

IV – solicitar, quando necessário, esclarecimentos à Gestora, à Secretaria Municipal de Cultura ou à entidade parceira, para subsidiar suas avaliações;

V – realizar ou recomendar visitas técnicas de monitoramento, quando cabíveis, observada a natureza do projeto e a legislação aplicável.

§ 1º O monitoramento e a avaliação deverão priorizar o efetivo cumprimento do objeto cultural e observar o caráter preventivo e pedagógico, privilegiando o saneamento tempestivo de eventuais falhas.

§ 2º A avaliação deverá considerar as atividades realizadas, o cumprimento das metas e os resultados alcançados, com base nas informações e nos documentos apresentados no âmbito da execução do projeto.

Art. 5º Os servidores designados deverão observar os impedimentos, as incompatibilidades e os conflitos de interesses previstos na legislação aplicável, comunicando formalmente eventual situação que possa comprometer a imparcialidade no exercício de suas atribuições.

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 15 dias do mês de outubro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

PREFEITO MUNICIPAL

DIVISÃO DE PARCERIAS E FOMENTOS
EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

Fomento nº 31/2026

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis **X ASSOCIAÇÃO ASSISTENCIAL RESGATANDO ALMAS** entidade inscrita sob o CNPJ 45.988.554/0001-87.

Objeto: O presente Termo de Fomento tem por objeto o estabelecimento de regime de parceria, através do Termo de Fomento, entre o Município de Campo Novo do Parecis e a organização da sociedade civil a Associação Assistencial Resgatando Almas, para apoio financeiro na realização do projeto "Projeto Musical – Resgatando Almas, Prestação De Serviço", de acordo com as especificações constantes no Plano de Trabalho.

Valor: R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

Dotação Orçamentária

Órgão: 10. Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 001. Secretaria Municipal de Assistência Social

Programática: 08.245.0016.20103

Elemento de Despesa: 3.3.500.00000

Fonte de Recurso: 1.500.0000750000 Gestão e apoio às ações das organizações da sociedade civil.

Valor: 50.000,00 (cinquenta mil reais)

Reduzido: 0467

Vigência: O presente Termo terá vigência a partir da data de sua publicação, até 30 de agosto de 2027.

Procedimento Inexigibilidade de Chamamento Público nº 33/2026

Secretaria: Secretaria Municipal de Assistência Social

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 1223 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

DESIGNAR OS SERVIDORES PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO N° 106/2026,107/2026,108/2026,109/2026.

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 Processo **Proc. Administrativo 1.561/2026** via 1doc da Secretaria Municipal de Educação;

· A necessidade administrativa;

RESOLVE:

Art. 1 º DESIGNAR as servidoras **ANDRESSA MAIRA ERVILHA RIBEIRO**, matrícula funcional n° 3363, e **GISELY CONCEIÇÃO DE CARVALHO**, matrícula funcional n° 3153, para o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos nº 106,107,108,109/2026, conforme apontado a seguir:

CONTRATO	OBJETO	EMPRESA
106/2026	Aquisição de produtos da agricultura familiar e empreendedor familiar rural para alimentação escolar (merenda), para atender as escolas municipais de ensino fundamental, infantil e escolas indígenas da Rede Pública Municipal de Campo Novo do Parecis – MT para o ano letivo de 2026, como demais repasses atendidos pelo FNDE, de acordo com o projeto de venda apresentado na chamada pública n.º 03/2026 o qual fica fazendo parte integrante do presente Contrato, independentemente de anexação ou transcrição.	**COOPERATIVA DE DESENVOLVIMENTO AGRO-INDUSTRIAL DE TAPURAH LTDA - COIAT** inscrito no CNPJ sob n° 02.950.701/0001-17.
107/2026		**JULIA AMYR GONCALVES ALBERGARIA,** inscrita no CNPJ/MF sob o n° 50.861.261/0001-74
108/2026		**MARIA DE MELO RODRIGUES PADILHA,** portador(a) do CPF n° 775.***.***-49**,**
109/2026		**ASCOP AGRICULTORES FAMILIARES E COOPERATIVAS DO BRASIL,** inscrita no CNPJ/MF sob o n° 23.040.383/0001-27,

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, 16 de outubro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2026

Governo Municipal
CAMPO NOVO DO PARECIS

Av. Mato Grosso, 66NE, Centro
Campo Novo do Parecis, MT
CEP 78360-000 • 65 3382-5100
CNPJ: 24.772.287/0001-36
www.camponovodoparecis.mt.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2026
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 026/2026

O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 37, item IX da Constituição Federal, e o disposto na Lei Municipal nº. 1.544, de 19 de dezembro de 2012, que reestrutura o Regime Jurídico Administrativo de contratação temporária de pessoal, por tempo determinado, para atender interesse público e Edital de Processo Seletivo Simplificado 002/2026.

CONSIDERANDO:

- O despacho 13 do memorando nº 21.026/2026, datado de 14 de outubro de 2026, proveniente da Secretaria Municipal de Saúde.
- a necessidade administrativa.

C O N V O C A

Os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado, deverá comparecer no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** *a contar do primeiro dia útil posterior* a data da publicação do Edital de Convocação na imprensa oficial, na Coordenadoria de Recursos Humanos desta Prefeitura, no horário de 7h às 11h e de 13h às 15h, para assumir suas funções, na conformidade da Lei, munido dos documentos constantes no Edital de Processo Seletivo Simplificado 002/2026.

O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo previsto e não apresentação da documentação prevista acima implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

Cargo: CIRURGIÃO DENTISTA – ÁREA URBANA

	CANDIDATO
06°	GLECIELE SANTOS DE OLIVEIRA

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

Campo Novo do Parecis - MT, 15 de outubro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA
Prefeito Municipal

Governo Municipal
CAMPO NOVO DO PARECIS

Av. Mato Grosso, 66NE, Centro
Campo Novo do Parecis, MT
CEP 78360-000 • 65 3382-5100
CNPJ: 24.772.287/0001-36
www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Documento	**CHECK LIST ADMISSIONAL (SELETIVOS)**
Área Responsável	Coordenadoria de Recursos Humanos

Nome		**Matricula**	
Função		**Inicio de Atividades**	
E-mail		**Telefone**	

Conformidade	**Cópia**	**Documentação**
	01	Identidade (RG);
	01	CPF;
	01	Titulo de Eleitor;
	01	Numero do PIS/PASEP;
	01	Certidão de Reservista ou Alistamento Militar;
	01	Comprovante de Residência;
	01	Histórico Escolar e Diploma(fotocópia autenticada em cartório);
	01	Certidão de casamento e CPF do Cônjuge;
	01	Certidão de nascimento (se for solteiro);
	01	Carteira de Habilitação (na admissão de motoristas);
		Se tiver filhos
	01	Certidão de Nascimento e CPF dos filhos (até 21 anos);
	01	Cartão de vacina da Criança (se for menor de 05 anos de idade);
	01	Comprovante de frequência escolar dos filhos (para crianças a partir de 05 anos);
		Outros
	01	Registro no Conselho Regional (na admissão de profissionais habilitados);
	01	Comprovante de quitação c/ o Conselho Regional da área (na admissão de profissionais habilitados);
	01	Certidão Negativa de 1º e 2º grau c/ as respectivas autenticações; (extraídas no site www.tjmt.jus.br)
	01	Certidão Negativa de Débitos junto ao Município; (extraída no site da Prefeitura ou no Depto. de Tributação caso não resida em Campo Novo do Parecis);
	01	Certidão de Quitação Eleitoral; (extraída no Cartório Eleitoral ou no site www.tre-mt.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral);
	01	Certidão de Antecedentes Criminais e sua autenticação;(extraída no site www.pf.gov.br)
	01	Declaração Anual de Imposto de Renda ou cópia da documentação dos bens que possuir no nome;
	-	Se Estrangeiro, comprovante de permanência e legalidade no País;
	-	Conta no Banco Bradesco (Salário ou Corrente);
	01	Foto 3x4 (recente);
		Para profissionais da área da saúde, incluir:
	-	Exame de sangue: anti HBS – Anticorpos Antígeno da HEP B;
	-	Hemograma completo/ Plaquetas
	-	Hepatite C – HCV; VDRL.

Governo Municipal
CAMPO NOVO DO PARECIS

Av. Mato Grosso, 66NE, Centro
Campo Novo do Parecis, MT
CEP 78360-000 • 65 3382-5100
CNPJ: 24.772.287/0001-36
www.camponovodoparecis.mt.gov.br

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE NÃO-ACUMULAÇÃO OU ACUMULAÇÃO LEGAL DE EMPREGO PÚBLICO

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) da Carteira de Identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob. o nº _____, residente e domiciliado(a) nesta cidade, aprovado no Processo Seletivo nº 002/2026, para o cargo _____, DECLARO, sob as penas da Lei,que:

( ) **NÃO ocupo** qualquer cargo, emprego, função ou presto serviço em órgão da Administração Direta ou Indireta do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, ou que dos mesmos esteja afastado por qualquer motivo de licença remunerada, não exercendo qualquer atividade que caracterize acúmulo ilegal na forma da lei.

( ) **OCUPO** o ☐cargo ☐emprego ☐função de _____, na Administração ☐Direta ☐Indireta do Poder Público ☐Federal ☐Estadual ☐Municipal, com carga horária mensal de ☐20h ☐30h ☐40h, na forma prevista no art. 37, inciso XVI, alínea _____ da Constituição Federal[1] e, portanto, possuo horário compatível para ministrar, totalizando _____ horas semanais, conforme o Edital do Concurso Público 002/2019.

Ciente de que, em face do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, a comprovação desta compatibilidade é pressuposto necessário para a nomeação e manutenção no cargo, e que a falta de veracidade das informações poderá resultar na exoneração do mesmo, assino a presente como expressão da verdade.

Campo Novo do Parecis/MT, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura

[1] Art. 37. (...)
XVI – é vedadda a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:
a) a de dois cargos de professor;
b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

Governo Municipal
CAMPO NOVO DO PARECIS

Av. Mato Grosso, 66NE, Centro
Campo Novo do Parecis, MT
CEP 78360-000 • 65 3382-5100
CNPJ: 24.772.287/0001-36
www.camponovodoparecis.mt.gov.br

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA OU AUSÊNCIA DE PENALIDADES DISCIPLINARES NO EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO OU FUNÇÃO PÚBLICA

1. **IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE:**

Nome:	Documento de Identidade:
Cargo:	Concurso/Processo Seletivo nº: 002/2026

( ) DECLARO, para todos os efeitos legais, **não haver sofrido**, no exercício de cargo público ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar de advertência, multa, suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual, distrital ou municipal.

( ) DECLARO, para todos os efeitos legais, **que já respondi a processo administrativo** e fui penalizado no exercício de cargo público ou de qualquer função pública, conforme discriminado a seguir:

Órgão:
Infração Disciplinar:
Penalidade aplicada:

( ) DECLARO, para todos os efeitos legais, **que ainda respondo** o processo administrativo, conforme discriminado a seguir:

Órgão:
Infração Disciplinar:
Penalidade prevista:

DECLARO, ainda, ter ciência de que a falta de veracidade das informações oras prestadas poderá resultar na exoneração do cargo, sem prejuízo da responsabilidade penal pela prática do delito de falsidade ideológica, previsto no Código Penal Brasileiro.

Campo Novo do Parecis/MT, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura

Governo Municipal
CAMPO NOVO DO PARECIS

Av. Mato Grosso, 66NE, Centro
Campo Novo do Parecis, MT
CEP 78360-000 • 65 3382-5100
CNPJ: 24.772.287/0001-36
www.camponovodoparecis.mt.gov.br

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Nome:		**Estado Civil:**
Filiação:		
Endereço:		
Bairro:		**Telefone:**
Lotação:		
Data Nascimento:		**CPF:**
RG:	**Órgão Expedidor:**	**Matrícula:**

Dependentes:

Nome Filho: Data Nascimento:

Nome Filho: Data Nascimento:

Fontes de Renda:

FORMA DE ADMISSÃO:

☐ Servidor Efetivo
☐ Servidor Efetivo com Cargo e/ou Função Gratificada
☐ Servidor Comissionado
☐ Servidor Contratado

LEGISLAÇÃO

Lei Municipal n.º 1130/06 – Estatuto dos Servidores Públicos – Art. 26 § 1º.
Instrução Normativa Municipal n.º 19/2009.
Instrução Normativa Municipal n.º 21/2009.
Lei Federal n° 8.429, de 02/06/1992, art. 13.

§ 1° A Declaração compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no país ou no exterior e quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.
§ 2° A Declaração de bens será anualmente atualizada e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função.
§ 3° Será punido com pena de demissão, a bem do serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis o agente público que se recusar a prestar Declaração de Bens, dentro do prazo determinado, ou que a prestar falsa.
§ 4° O declarante a seu critério, poderá entregar cópia da Declaração Anual de Bens, apresentada a Delegacia da Receita Federal na conformidade da Legislação do Imposto de Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações, para suprir a exigência contida no caput e no § 2° deste artigo.

Governo Municipal
CAMPO NOVO DO PARECIS

Av. Mato Grosso, 66NE, Centro
Campo Novo do Parecis, MT
CEP 78360-000 • 65 3382-5100
CNPJ: 24.772.287/0001-36
www.camponovodoparecis.mt.gov.br

TABELA DE CÓDIGOS DA DECLARAÇÃO DE BENS E DIREITOS *(No País e/ou exterior)*

CÓD	*BENS/DIREITOS*	*CÓD.*	*BENS/DIREITOS*
01	*Prédio Residencial*	*46*	*Ouro, Ativo Financeiro.*
02	*Prédio Comercial*	*47*	*Mercados Futuros, de opções e a Termo.*
03	*Galpão*	*49*	*Outras Aplicações e Investimentos.*
11	*Apartamento*	*51*	*Crédito decorrente de Empréstimos.*
12	*Casa*	*52*	*Crédito decorrente de Alienação.*
13	*Terreno*	*53*	*Planos PAIT e Cardeneta Pecúlio.*
14	*Terra Nua*	*54*	*Poupança p/ Constr. ou Aq. de Bem Imóvel.*
15	*Sala ou Conjunto*	*59*	*Outros Créditos e Poupança Vinculados.*
16	*Construção*	*61*	*Depósito Bancário em C/C no País.*
17	*Benfeitorias*	*62*	*Depósito Bancário em C/C no Exterior.*
18	*Loja*	*63*	*Dinheiro em espécie – Moeda Nacional.*
19	*Outros Bens Imóveis*	*64*	*Dinheiro em espécie – Moeda Estrangeira.*
21	*Veículo automor terrestre:*	*69*	*Outros Depósitos à vista e Numerário.*
22	*automóvel, moto, etc.*	*71*	*Fundo de Investimento Financeiro – FIF*
23	*Aeronave*	*72*	*Fundo de Aplic. Em Quotas de Fund.Invest.*
24	*Embarcação*	*73*	*Fundo de Capitalização*
25	*Bem relacionado c/ o exerc. da*	*74*	*Fundo de Ações, Incl.Cart.Livre e Fund de*
26	*ativ. Autônoma*	*79*	*Inv.Ext.*
29	*Jóias, Quadros, Objetos de Arte,*	*91*	*Outros fundos*
31	*de Coleção, etc*	*92*	*Licença e Concessão Especial*
32	*Linha Telefônica*	*93*	*Título de Clube e Assemelhado*
39	*Outros Bens Móveis*	*94*	*Direito de Autor, de Inventor e Patente.*
41	*Ações (Inclusive as prov. De linha*	*95*	*Direito de Lavra e Assemelhado.*
45	*Telefônica)*	*99*	*Consórcio não contemplado*
	Quotas ou Quinhões de Capital		*Outros Bens e Direitos-Outras informações*
	Outras participações Societárias		
	Cardeneta de Poupança		
	Aplicação de Renda Fixa (CDB, RDB e outros)		

Código	*Discriminação do Bem ou Direito*	*Valor Venal Atualizado*

TABELA DE DÍVIDAS E ÔNUS REAIS (No País e/ou exterior)

CÓD.	DIVIDAS EÔNUS REAIS	CÓD	DIVIDAS E ÔNUS REAIS
11	Estabelecimento Bancário Comercial	*17*	Pessoas Físicas
12	Sociedade de Crédito, financiamento	*18*	Empréstimo Contraído no Exterior
16	e Invest.	*19*	Outras Dívidas e ônus Reais
	Outras pessoas Jurídicas		

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO DAS DÍVIDAS OU ÔNUS REAIS	VALOR

Governo Municipal
CAMPO NOVO DO PARECIS

Av. Mato Grosso, 66NE, Centro
Campo Novo do Parecis, MT
CEP 78360-000 • 65 3382-5100
CNPJ: 24.772.287/0001-36
www.camponovodoparecis.mt.gov.br

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____, brasileiro (a), portador (a) do RG _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, para fins de cumprimento das determinações contidas no artigo 26, § 1º, da Lei Municipal n° 1130/06, combinado com o artigo 13 e seus parágrafos da Lei n° 8.429/1992, e para o fim específico de atendimento aos requisitos do serviço público da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT, que estou ciente a respeito do mencionado na TABELA DE CÓDIGOS DA DECLARAÇÃO DE BENS E DIREITOS e TABELA DE DÍVIDAS E ÔNUS REAIS. Declaro, ademais, que tenho ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as conseqüências previstas na legislação vigente.

Por ser verdade, firmo o presente

Campo Novo do Parecis/MT, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura

Obs: As declarações, anexadas neste edital de convocação, deverão ser devidamente preenchidas e assinadas

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº 116/2026

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis x **D. C. ANDRADE**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº **36.339.264/0001-11.**

Objeto: Contratação de empresa especializada para a apresenta-

ção do espetáculo “O Menino Inventador”, a ser realizada no dia 19 de outubro de 2026, durante o Festival de Teatro Municipal e Circense, promovido pela Secretaria Municipal de Cultura, no Município de Campo Novo do Parecis/MT.

Vigência: O contrato terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua publicação.

Valor: R$ 14.600,00 (quatorze mil e seiscentos reais).

Dotações Orçamentárias:

A despesa decorrente deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

05.002.13.392.0004.20023.3390000000.15000000000000- APLICAÇÕES DIRETAS

Procedimento Licitatório: Inexigibilidade de Licitação nº 60/2026

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 1232 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

DESIGNAR AS SERVIDORAS PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO N° 116/2026.

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** 1.737/2026 via 1doc da Secretaria Municipal de Cultura;

· A necessidade administrativa;

RESOLVE:

Art. 1º Designa as servidoras **LAIS MARIUZA SOUZA SILVA,** matrícula nº 6835 como fiscal, **TABATA ENOAN CAVALCANTI SANTOS BEHLING,** matrícula nº 2244, como suplente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato n° 116/2026.

CONTRATO	OBJETO	CONTRATADA
Nº116/2026	Contratação de empresa especializada para a apresentação do espetáculo “O Menino Inventador”, a ser realizada no dia 19 de outubro de 2026, durante o Festival de Teatro Municipal e Circense, promovido pela Secretaria Municipal de Cultura, no Município de Campo Novo do Parecis/MT.	**D. C. ANDRADE**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº **36.339.264/0001-11**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, 16 de outubro de 2026.

EDILSON ANTONIO PIAIA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

RESOLUÇÃO Nº 001/2026/CONSEMMA, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE À AQUISIÇÃO DE CONTAINER MARÍTIMO REEFER HC DE 20 PÉS, ADAPTADO PARA PONTO DE APOIO NO ECOPONTO MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO–MT.

O CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE CAMPOS DE JÚLIO – CONSEMMA, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 871, de 21 de dezembro de 2017, que revoga a Lei nº 277, de 22 de dezembro de 2005, institui o Conselho Municipal de Meio Ambiente e o Fundo Municipal de Meio Ambiente e dá outras providências;

CONSIDERANDO os arts. 2º e 3º da Lei Municipal nº 871, de 21 de dezembro de 2017, que dispõem sobre a natureza e as competências do Conselho Municipal de Meio Ambiente de Campos de Júlio;

CONSIDERANDO o Regimento Interno do Conselho Municipal de Meio Ambiente de Campos de Júlio, datado de 21 de agosto de 2006, no que for compatível com a Lei Municipal nº 871, de 21 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO as deliberações do Plenário do Conselho Municipal de Meio Ambiente decorrentes da **2ª Reunião Ordinária, realizada em 07 de agosto de 2026.**

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, no âmbito das competências do CONSEMMA, à aquisição de 01 (um) contêiner marítimo Reefer HC de 20 pés, adaptado para ponto de apoio no Ecoponto Municipal, no valor total de R$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais), para atender às demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente de Campos de Júlio–MT, conforme o Termo de Referência (T.R) referente à solicitação nº 596/2025.

Parágrafo único. O contêiner será destinado ao apoio dos servidores que atuam no Ecoponto Municipal, nas atividades de orientação dos usuários, fiscalização da destinação correta dos resíduos, triagem e organização dos materiais recebidos, oferecendo instalações sanitárias e abrigo durante períodos de chuva e demais intempéries, de modo a proporcionar melhores condições de segurança, conforto e higiene.

Art. 2º. O contêiner deverá ser fornecido e entregue totalmente acabado, contemplando instalações elétricas e hidráulicas completas, divisória de chapa isotérmica com porta, pintura interna e externa em esmalte sintético industrial, piso cerâmico, porta de aço, janelas de alumínio, janela do banheiro, kit de louças e box de vidro, além dos acessórios, ferragens, acabamentos, conexões e demais componentes necessários ao seu funcionamento e utilização, conforme as especificações do Termo de Referência (T.R.).

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Campos de Júlio–MT, 16 de outubro de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE

ALEX SANDRO POQUIVIQUI DA SILVA

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente – CONSEMMA

RESOLUÇÃO Nº 002/2026/CONSEMMA, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE À AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO IVECO TECTOR 11-190 PARA COLETA SELETIVA, DE COLMEIAS E SOBRECAIXAS PARA OS PROJETOS DE MELIPONICULTURA E APICULTURA BEM COMO DE MUDAS DE CAFÉ E BANANA PARA O PROJETO PILOTO DE APOIO À AGRICULTURA FAMILIAR NO MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO–MT.

O CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE CAMPOS DE JÚLIO – CONSEMMA, no uso de suas atribuições legais e*;*

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 871, de 21 de dezembro de 2017, que revoga a Lei nº 277, de 22 de dezembro de 2005, que institui o Conselho Municipal de Meio Ambiente e o Fundo Municipal de Meio Ambiente e dá outras providências;

CONSIDERANDO os arts. 2º e 3º da Lei Municipal nº 871, de 21 de dezembro de 2017, que dispõem sobre a natureza e as competências do Conselho Municipal de Meio Ambiente de Campos de Júlio;

CONSIDERANDO o Regimento Interno do Conselho Municipal de Meio Ambiente de Campos de Júlio, datado de 21 de agosto de 2006, no que for compatível com a Lei Municipal nº 871, de 21 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.539, de 08 de outubro de 2026, que institui o Programa 'Polinizando Renda e Cultivando Clima', destinado ao incentivo à apicultura, à meliponicultura, à fruticultura, à agricultura familiar, à geração de renda e à conservação Ambiental;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 710, de 29 de setembro de 2015, que institui o serviço público de coleta seletiva no âmbito do Município de Campos de Júlio e estabelece outras providências;

CONSIDERANDO os recursos do Fundo Municipal de Meio Ambiente, vinculados à fonte 501/2026, provenientes do superávit financeiro decorrente da arrecadação de multas e do ICMS Ecológico;

CONSIDERANDO as deliberações do Plenário do Conselho Municipal do Meio ambiente decorrentes da **3ª Reunião Ordinária, realizada em 05 de setembro de 2026.**

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar, no âmbito das competências do CONSEMMA, a aquisição de 01 (um) caminhão médio urbano, tipo chassi-cabine, marca/modelo IVECO TECTOR 11-190, tração 4x2, novo (zero quilômetro), no valor de R$ 375.000,00 (trezentos e setenta e cinco mil reais), por meio de adesão à Ata de Registro de Preços nº 340/2026, oriunda do Pregão Eletrônico nº 55/2026, realizado pela Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis–MT, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente de Campos de Júlio–MT.

Parágrafo único. O veículo será destinado exclusivamente às atividades de coleta seletiva, para o recolhimento e transporte de materiais recicláveis e resíduos recicláveis secos, com previsão de instalação de gaiola para seu acondicionamento sem compactação, facilitando a triagem e a destinação adequada, conforme o Estudo Técnico Preliminar.

Art. 2º. Aprovar, no âmbito das competências do CONSEMMA, a aquisição de 50 (cinquenta) colmeias de abelhas sem ferrão, ao valor unitário de R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), totalizando R$ 37.500,00 (trinta e sete mil e quinhentos reais); 50 (cinquenta) colmeias de abelhas com ferrão, da espécie Apis mellifera, ao valor unitário de R$ 665,00 (seiscentos e sessenta e cinco reais), totalizando R$ 33.250,00 (trinta e três mil duzentos e cinquenta reais); e 50 (cinquenta) sobrecaixas, ao valor unitário de R$ 65,00 (sessenta e cinco reais), totalizando R$ 3.250,00 (três mil duzentos e cinquenta reais), perfazendo o investimento total de R$ 74.000,00 (setenta e quatro mil reais), conforme o projeto da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente de Campos de Júlio–MT, constante do Processo nº 9818/2026.

Parágrafo único. A aquisição destina-se à execução dos projetos de meliponicultura e apicultura, com distribuição das colmeias aos produtores contemplados e ao Horto Municipal, conforme a tabela de distribuição oficial das caixas constante do projeto, sendo as sobrecaixas destinadas à atividade de apicultura.

Art. 3º. Aprovar, no âmbito das competências do CONSEMMA, a aquisição de mudas para execução do Projeto Piloto de Plantio de Mudas de Café e Banana, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente de Campos de Júlio–MT, constante do Processo nº 9818/2026, no valor total de R$ 189.897,30 (cento e oitenta e nove mil oitocentos e noventa e sete reais e trinta centavos), conforme os quantitativos e valores da tabela de custos do projeto:

I – 27.912 (vinte e sete mil novecentas e doze) mudas de café Conilon, ao valor unitário de R$ 2,60 (dois reais e sessenta centavos), totalizando R$ 72.571,20 (setenta e dois mil quinhentos e setenta e um reais e vinte centavos);

II – 2.899 (duas mil oitocentas e noventa e nove) mudas de banana Nanica, ao valor unitário de R$ 12,90 (doze reais e noventa centavos), totalizando R$ 37.397,10 (trinta e sete mil trezentos e noventa e sete reais e dez centavos);

III – 3.084 (três mil e oitenta e quatro) mudas de banana Terra Anã, ao valor unitário de R$ 15,00 (quinze reais), totalizando R$ 46.260,00 (quarenta e seis mil duzentos e sessenta reais);

IV – 2.610 (duas mil seiscentas e dez) mudas de banana Maçã, ao valor unitário de R$ 12,90 (doze reais e noventa centavos), totalizando R$ 33.669,00 (trinta e três mil seiscentos e sessenta e nove reais).

Parágrafo único. As mudas serão destinadas à distribuição gratuita aos beneficiários contemplados no projeto, nas comunidades Nova Esperança, Rio Formiga e Rio de Campos, incluindo o Campo Experimental, com o objetivo de desenvolver a agricultura familiar mediante produção sustentável e geração de renda às famílias rurais, com assistência técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente em todas as fases das culturas implantadas.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Campos de Júlio–MT, 16 de outubro de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE

ALEX SANDRO POQUIVIQUI DA SILVA

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente – CONSEMMA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 17/2026

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, torna público que está realizando licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, autuada sob o nº 17/2026, com o objetivo de selecionar proposta de empresa especializada em construção civil para execução de obra de construção de estufa agrícola no Horto Municipal.

Valor estimado: R$ 431.074,52.

Regime de execução: Empreitada por preço global.

Critério de julgamento: Menor preço.

Modo de disputa: Aberto.

Local de disputa: Licitanet Licitações Eletrônicas, disponível em https://licitanet.com.br.

Início do recebimento das propostas: a partir da publicação deste aviso.

Fim do recebimento das propostas: 04/11/2026, 08h59 (horário de Brasília).

Início da disputa: 04/11/2026, às 09h00 (horário de Brasília).

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/Concorrencia-eletronica/, 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, 16 de outubro de 2026.

Eric Rodrigo Pettenan

Agente de Contratação

Portaria nº 95/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 037/2026 EXTRATO DO ATO DE RATIFICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 037/2026

EXTRATO DO ATO DE RATIFICAÇÃO

O Município de Campos de Júlio – MT, por meio do agente de contratação que ao final subscreve, torna público, a quem possa interessar, que a contratação direta abaixo descrita foi autorizada e ratificada pelo Prefeito Municipal, nos termos do art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme despacho exarado no processo respectivo.

Objeto: Inexigibilidade de Licitação para Contratação do cantor Marcelo Mariano, show sertanejo no dia 29 de novembro 2026.

Contratado: **M. DA SILVA MARIANO LTDA, CNPJ nº 45.425/0001-44**

Valor global: **R$ 20.000,00 (vinte mil reais)**.

Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/2021, 74, inciso II.

Vinculação: Processo Licitatório nº 0116/2026, Inexigibilidade de Licitação nº 037/2026

Campos de Júlio - MT, 16 de outubro de 2026

Nadia Talal Nejem

Agente de Contratação

Portaria nº 95/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SMASHAB - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 042/2026/CMDCA

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA CARTA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA O PROJETO "CADA PRESENÇA CONTA", DO COLÉGIO PATRINUS – INSTITUTO NAVEGANTES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE CAMPO VERDE/MT**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO as atribuições do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA na formulação, deliberação e acompanhamento das políticas públicas destinadas à promoção, proteção e garantia dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a relevância das ações desenvolvidas por meio do Projeto **"Cada Presença Conta"**, executado pelo Colégio Patrinus – Instituto Navegantes voltadas à promoção dos direitos e ao atendimento de crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO a necessidade de aprovação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para o prosseguimento dos encaminhamentos necessários à renovação do projeto;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, em reunião realizada em **15 de outubro de 2026**;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a liberação de Carta de Captação para o projeto "Cada Presença Conta 2027", visando à continuidade das ações desenvolvidas em benefício de crianças e adolescentes do Município de Campo Verde/MT.

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

Campo Verde – MT, 15 de outubro de 2026.

WESLLEY FERNANDO FRERES

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

Campo Verde – MT

SMASHAB - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 043/2026/CMDCA

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PROJETO "VOLEIBOL SEM FRONTEIRAS", DA ASSOCIAÇÃO CAMPO VERDE DE EXCE-

LÊNCIA NO ESPORTE, CULTURA E LAZER – ACVEECL, E DESIGNA GESTORES DA PARCERIA.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA** de Campo Verde – MT, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal vigente, em reunião ordinária realizada no dia 15 **de outubro de 2026**, e

CONSIDERANDO a competência do CMDCA para deliberar sobre a aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA;

CONSIDERANDO que o recurso financeiro foi captado pela Associação Campo Verde de Excelência no Esporte, Cultura e Lazer – ACVEECL, para execução do Projeto **"Voleibol sem Fronteiras"**;

CONSIDERANDO a deliberação unânime do plenário do CMDCA registrada em ata da reunião ordinária realizada em **15 de outubro de 2026;**

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Projeto **"Voleibol sem Fronteiras"**, de responsabilidade da **Associação Campo Verde de Excelência no Esporte, Cultura e Lazer – ACVEECL**, no valor de **R$ 12.075,74 (doze mil, setenta e cinco reais e setenta e quatro centavos).**

Art. 2º Designar como **Gestora Titular da parceria** a servidora **POLIANA LUCIA DO NASCIMENTO**, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e monitoramento da execução da parceria.

Art. 3º Designar como **Gestor Suplente da parceria** o servidor **RAFAEL SEDANO SABINO**, que substituirá a gestora titular em seus impedimentos legais e prestará apoio às atividades de acompanhamento e fiscalização.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Campo Verde, 16 de outubro de 2026.

WESLLEY FERNANDO FRERES

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

SMADRH - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 870, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 870, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

EXONERA O SERVIDOR CANDIDO LOUREIRO DE LIMA DO CARGO DE COORDENADOR DE SINALIZACAO VIARIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRADA DE APOIO A SEGURANCA PUBLICA.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Exonerar, a partir de 09 de outubro do corrente ano, o senhor **CANDIDO LOUREIRO DE LIMA,** do cargo **Coordenador de Sinalização Viaria da Secretaria Municipal de Integrada de Apoio a Segurança Publica**

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de outubro de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 13 dias do mês de outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Cumpra-se, registra-se e publique.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SMADRH - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 871, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 871, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

EXONERA O SERVIDOR ROBSON DE SOUZA DO CARGO DE DIRETOR DE SERVICOS RURAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIACAO E SERVICOS PUBLICOS.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Exonerar, a partir de 06 de outubro do corrente ano, o senhor **ROBSON DE SOUZA,** do cargo **Diretor de Serviços Rurais da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.**

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 06 de outubro de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 13 dias do mês de outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Cumpra-se, registra-se e publique.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SMADRH - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 872, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 872, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

EXONERA O SERVIDOR JOSE CARLOS RODRIGUES DOS SANTOS DO CARGO DE COORDENADOR DO VIVEIRO MUNICIPAL E PARQUE DAS ARARAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Exonerar, a partir de 02 de outubro do corrente ano, o senhor **JOSE CARLOS RODRIGUES DOS SANTOS,** do cargo **Coordenador do Viveiro Municipal e Parque das Araras da Secretaria Municipal de Agricultura e Meia Ambiente.**

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de outubro de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 13 dias do mês de outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Cumpra-se, registra-se e publique.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SMADRH - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 873, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 873, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

EXONERA A SERVIDORA NILMA FLORENTINA DOS SANTOS POR MOTIVOS DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO ESPECIAL, DO CARGO DE PROFESSORA DA SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Conceder, a partir de 09 de outubro do corrente ano, a senhora **NILMA FLORENTINA DOS SANTOS POR MOTIVOS DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO ESPECIAL DO CARGO DE PROFESSORA** da secretaria municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Campo Verde, conforme dispõe a Lei Municipal Nº 152/1992 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Campo Verde/MT, combinado com art. 12, inciso "III", alínea "b" da Lei Nº 1616/2010 de 02 de Setembro de 2010.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 08 de outubro de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 14 dias do mês de outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Cumpra-se, registra-se e publique.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SMADRH - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 874, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 874, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

EXONERA A SERVIDORA ROSA ELENA BARBIERI POR MOTIVOS DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, DO CARGO DE AUXILIAR DE LABORATÓRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Conceder, a partir de 13 de outubro do corrente ano, a senhora **ROSA ELENA BARBIERI POR MOTIVOS DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DO CARGO DE AUXILIAR DE LABORATÓRIO** da secretaria municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Campo Verde, conforme dispõe a Lei Municipal Nº 152/1992 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Campo Verde/MT, combinado com art. 12, inciso "III", alínea "b" da Lei Nº 1616/2010 de 02 de Setembro de 2010.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 08 de outubro de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 14 dias do mês de outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Cumpra-se, registra-se e publique.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SMADRH - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 875, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 875, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

EXONERA O SERVIDOR OLAVIO JOSE CARVALHO PEDROZO POR MOTIVOS DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, DO CARGO DE PROFESSOR DO SEGUNDO CONCURSO DE 01/07/1996 DA SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Conceder, a partir de 09 de outubro do corrente ano, o senhor **OLAVIO JOSE CARVALHO PEDROZO POR MOTIVOS DE APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, DO CARGO DE PROFESSOR DO SEGUNDO CONCURSO DE 01/07/1996** da secretaria municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Campo Verde, conforme dispõe a Lei Municipal Nº 152/1992 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Campo Verde/MT, combinado com art. 12, inciso "III", alínea "b" da Lei Nº 1616/2010 de 02 de Setembro de 2010.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 09 de outubro de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 14 dias do mês de outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Cumpra-se, registra-se e publique.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SMADRH - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 876, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 876, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

CONCEDE AFASTAMENTO, SEM REMUNERAÇÃO, A SERVIDORA MUNICIPAL BIANCA HARUMI YAMAGUTI GARCIA PELO PERÍODO DE DOIS ANOS.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Conceder afastamento, sem remuneração, a partir de 16 de outubro do corrente ano, a servidora municipal **BIANCA HARUMI YAMAGUTI GARCIA**, exercendo o cargo efetivo de **Engenheira Civil**, pelo período de dois anos, conforme dispõe o 111

da Lei Municipal nº 152/1992, por motivo de interesse particular.

ARTIGO 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 14 dias do mês de outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Cumpra-se, registra-se e publique.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

SMADRH - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 877, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 877, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

CONCEDE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR A SERVIDORA MUNICIPAL JANIS DO PRADO PELO PERÍODO DE DOIS ANOS.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Conceder prorrogação da licença para tratar de interesses particulares, a partir de 04 de outubro do corrente ano, ao servidor municipal **JANIS DO PRADO,** matrícula 6163, ocupante do cargo de **PSICOLOGO,** pelo período de dois anos, conforme dispõe Art. 01 da Lei N°. 2.900/2022.

ARTIGO 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 04 de outubro de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, aos 14 dias do mês de Outubro de 2026.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Cumpra-se, registra-se e publique.

CLAUDILEI DE OLIVEIRA BORGES

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

GP - PROCURADORIA GERAL
DECRETO N°. 088, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO Nº 88 DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

INSTITUI, REGULAMENTA E DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CÂMARA INTERSETORIAL MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – CAISAN MUNICIPAL DE CAMPO VERDE/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.274, de 01 de outubro de 2026, que institui os componentes municipais do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN no Município de Campo Verde/MT;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.274/2026 instituiu a Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN Municipal como componente do SISAN no âmbito municipal;

CONSIDERANDO que a CAISAN Municipal constitui instância governamental de articulação e integração dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal afetos à área de Segurança Alimentar e Nutricional;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a articulação intersetorial das políticas públicas municipais relacionadas à Segurança Alimentar e Nutricional;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º Fica instituída e regulamentada a **Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN Municipal de Campo Verde/MT**, integrante do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN, nos termos da Lei Municipal nº 3.274, de 01 de outubro de 2026.

Art. 2º A CAISAN Municipal constitui instância governamental permanente de articulação e integração dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal relacionados à área de Segurança Alimentar e Nutricional.

Art. 3º A CAISAN Municipal atuará de forma articulada com o **Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA Municipal,** observadas as competências e atribuições estabelecidas na Lei Municipal nº 3.274/2026.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º A CAISAN Municipal será composta obrigatoriamente pelas Secretarias Municipais que integram o COMSEA Municipal, nos termos dos arts. 7º e 24 da Lei Municipal nº 3.274/2026:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social;

II – Secretaria Municipal de Agricultura;

III – Secretaria Municipal de Educação;

IV – Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º O membro titular de cada representação será o respectivo **Secretário Municipal da pasta.**

§ 2º Cada Secretário Municipal indicará formalmente 01 (um) servidor da respectiva Secretaria para exercer a função de membro suplente.

§ 3º O suplente substituirá o titular em suas ausências, impedimentos ou afastamentos, exercendo, nesses casos, todas as atribuições e prerrogativas do membro titular.

§ 4º Na hipótese de alteração do titular de qualquer Secretaria integrante da CAISAN Municipal, o novo Secretário Municipal passará automaticamente a exercer a representação titular correspondente.

CAPÍTULO III

DA AMPLIAÇÃO DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º Poderão integrar a CAISAN Municipal outras Secretarias Municipais, órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, sempre que sua participação for pertinente às ações de Segurança Alimentar e Nutricional.

§ 1º A inclusão de outras Secretarias, órgãos ou entidades deverá ocorrer mediante indicação de seus respectivos titulares e designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º A participação de outras Secretarias, órgãos ou entidades na CAISAN Municipal não implicará alteração da composição do COMSEA Municipal estabelecida pela Lei Municipal nº 3.274/2026.

§ 3º A participação prevista neste artigo deverá observar as competências institucionais de cada órgão ou entidade.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO

Art. 6º A **Secretaria Municipal de Assistência Social** será o órgão responsável pela **coordenação da CAISAN Municipal**, nos termos do art. 28 da Lei Municipal nº 3.274/2026.

Art. 7º A coordenação da CAISAN Municipal será exercida pelo **Secretário Municipal de Assistência Social**, na condição de representante titular da respectiva Secretaria.

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento do Secretário Municipal de Assistência Social, a coordenação das reuniões poderá ser exercida pelo membro titular por ele indicado.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA-EXECUTIVA

Art. 8º A **Secretaria-Executiva da CAISAN Municipal será exercida pela Secretaria Municipal de Assistência Social**, órgão responsável pela coordenação da Câmara.

Art. 9º O Secretário Municipal de Assistência Social indicará o servidor que exercerá a função de **Secretário-Executivo da CAISAN Municipal**, cuja designação será formalizada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 10. Compete à Secretaria-Executiva da CAISAN Municipal:

I – Prestar apoio técnico e administrativo à CAISAN;

II – Organizar e secretariar as reuniões;

III – Elaborar e encaminhar as convocações;

IV – Organizar as pautas e documentos necessários às reuniões;

V – Elaborar as atas e manter os registros das reuniões e deliberações;

VI – Acompanhar os encaminhamentos deliberados pela CAISAN;

VII – promover a comunicação entre os membros da CAISAN e os órgãos integrantes da Administração Pública Municipal;

VIII – Organizar e arquivar os documentos produzidos pela CAISAN;

IX – Apoiar a elaboração da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

X – Prestar apoio à elaboração dos relatórios e instrumentos de monitoramento e avaliação;

XI – Exercer outras atividades necessárias ao funcionamento da CAISAN, conforme determinação de seu Coordenador.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 11. Compete à CAISAN Municipal:

I – Elaborar, a partir das diretrizes emanadas do COMSEA Municipal, a Política e o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, indicando diretrizes, metas, fontes de recursos e instrumentos de acompanhamento, monitoramento e avaliação;

II – Coordenar a execução da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, mediante interlocução permanente com o COMSEA Municipal e com os órgãos executores de ações e programas de Segurança Alimentar e Nutricional;

III – Apresentar relatórios e informações ao COMSEA Municipal necessários ao acompanhamento e monitoramento da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

IV – Monitorar e avaliar os resultados e impactos da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

V – Promover a articulação entre os órgãos e entidades municipais envolvidos nas ações de Segurança Alimentar e Nutricional;

VI – Solicitar informações aos órgãos da Administração Pública Municipal necessárias ao desempenho de suas atribuições;

VII – Assegurar o acompanhamento e o encaminhamento das recomendações do COMSEA Municipal pelos órgãos governamentais que compõem a CAISAN Municipal;

VIII – Elaborar e aprovar seu Regimento Interno, em consonância com a legislação aplicável e com as diretrizes do SISAN;

IX – Promover a integração das ações municipais de Segurança Alimentar e Nutricional com as ações previstas nos Planos Nacional e Estadual;

X – Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pela legislação.

CAPÍTULO VII

DA POLÍTICA E DO PLANO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

Art. 12. A Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional será implementada por meio do **Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional**, construído de forma intersetorial pela CAISAN Municipal, com base nas prioridades estabelecidas pelo COMSEA Municipal e nas deliberações das Conferências de Segurança Alimentar e Nutricional.

Art. 13. O Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional deverá:

I – Conter diagnóstico da situação de Segurança Alimentar e Nutricional no Município;

II – Ser quadrienal e ter vigência correspondente ao Plano Plurianual – PPA;

III – Contemplar os temas e diretrizes previstos na legislação federal e aqueles apontados pelo COMSEA Municipal e pela Conferência Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

IV – Explicitar as responsabilidades dos órgãos e entidades envolvidos na execução das ações;

V – Incorporar estratégias territoriais e intersetoriais, con-

siderando as demandas da população e as situações de vulnerabilidade e insegurança alimentar e nutricional;

VI – Definir mecanismos de monitoramento e avaliação;

VII – Ser revisado periodicamente, com base nas orientações das instâncias estadual e nacional do SISAN, nas propostas do COMSEA Municipal e nos resultados do monitoramento de sua execução.

CAPÍTULO VIII

DAS REUNIÕES

Art. 14. A CAISAN Municipal reunir-se-á, ordinariamente, com periodicidade **bimestral**, e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Coordenador da CAISAN ou por solicitação da maioria dos membros titulares.

§ 2º As reuniões poderão ocorrer presencialmente ou, excepcionalmente, por meio de recursos tecnológicos que possibilitem a participação dos membros.

Art. 15. As reuniões da CAISAN Municipal serão registradas em ata, contendo, no mínimo:

I – Data, horário e local;

II – Relação dos participantes;

III – Pauta dos trabalhos;

IV – Assuntos discutidos;

V – Deliberações e encaminhamentos.

CAPÍTULO IX

DOS COMITÊS TÉCNICOS E GRUPOS DE TRABALHO

Art. 16. A CAISAN Municipal poderá instituir **comitês técnicos, grupos de trabalho ou outras instâncias de apoio**, com a finalidade de realizar estudos, elaborar propostas e desenvolver análises sobre ações específicas relacionadas à Segurança Alimentar e Nutricional.

§ 1º Os comitês técnicos e grupos de trabalho poderão contar com servidores municipais e, quando necessário, com representantes de órgãos, entidades e instituições cuja participação seja pertinente ao tema.

§ 2º A composição, finalidade, prazo de funcionamento e atribuições dos grupos de trabalho serão definidos no ato de sua criação.

CAPÍTULO X

DA ARTICULAÇÃO COM O COMSEA

Art. 17. A CAISAN Municipal manterá interlocução permanente com o **COMSEA Municipal,** respeitadas as competências de cada instância.

Art. 18. A CAISAN Municipal deverá assegurar o acompanhamento e o encaminhamento das recomendações do COMSEA Municipal pelos órgãos governamentais que integram a Câmara.

Art. 19. Os órgãos e entidades integrantes da CAISAN Municipal deverão fornecer as informações necessárias ao cumprimento das atribuições da Câmara, observadas as normas legais aplicáveis.

CAPÍTULO XI

DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 20. A CAISAN Municipal acompanhará e avaliará os resultados e impactos da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

Art. 21. Os órgãos municipais responsáveis pela execução de programas e ações relacionados à Segurança Alimentar e Nutricional deverão fornecer à CAISAN as informações necessárias ao acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações.

Art. 22. A CAISAN Municipal apresentará ao COMSEA Municipal os relatórios e informações necessários ao exercício de suas atribuições de acompanhamento e controle social.

CAPÍTULO XII

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 23. A CAISAN Municipal elaborará e aprovará seu **Regimento Interno**, observadas as disposições da Lei Municipal nº 3.274/2026, deste Decreto e das demais normas aplicáveis ao SISAN.

Parágrafo único. O Regimento Interno deverá disciplinar, entre outras matérias, o funcionamento das reuniões, convocação, quórum, deliberações, organização dos trabalhos e funcionamento da Secretaria-Executiva.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A participação dos membros da CAISAN Municipal será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

Art. 25. O exercício das atribuições previstas neste Decreto não afasta as competências próprias dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal.

Art. 26. A programação e a execução orçamentária e financeira dos programas e ações que integram a Política e o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional são de responsabilidade dos órgãos e entidades competentes, conforme a natureza temática a que se referem, observadas as respectivas competências e a legislação aplicável.

Art. 27. Os casos omissos relativos ao funcionamento da CAISAN Municipal serão resolvidos pela própria Câmara, observadas as disposições da Lei Municipal nº 3.274/2026 e demais normas aplicáveis.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA Prefeito Municipal

GP - PROCURADORIA GERAL
DECRETO N°. 089, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO Nº 89 DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

INSTITUI, REGULAMENTA E DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL – COMSEA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.274, de 01 de outubro de 2026, que institui os componentes municipais do Sistema Nacio-

nal de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN no Município de Campo Verde/MT;

CONSIDERANDO que o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA Municipal constitui componente do SISAN no âmbito municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a participação social na formulação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas de Segurança Alimentar e Nutricional;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.274/2026 estabelece a composição do COMSEA Municipal, assegurando a participação majoritária da sociedade civil;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO E FINALIDADE

Art. 1º Fica instituído e regulamentado o **Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA Municipal de Campo Verde/MT**, integrante do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN, nos termos da Lei Municipal nº 3.274, de 01 de outubro de 2026.

Art. 2º O COMSEA Municipal constitui órgão colegiado de caráter permanente, de participação social, consultivo e propositivo, destinado a promover a participação da sociedade na formulação, acompanhamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas de Segurança Alimentar e Nutricional no Município.

Art. 3º O COMSEA Municipal atuará em articulação com a **Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN Municipal**, respeitadas as competências de cada instância.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete ao COMSEA Municipal, sem prejuízo das demais atribuições previstas na Lei Municipal nº 3.274/2026 e na legislação aplicável:

I – Participar da formulação, implementação e acompanhamento da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

II – Propor diretrizes e prioridades para a Política e o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

III – Acompanhar e monitorar a implementação da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

IV – Acompanhar as ações desenvolvidas pelos órgãos públicos e entidades relacionadas à Segurança Alimentar e Nutricional;

V – Acompanhar a execução das ações e programas municipais relacionados à Segurança Alimentar e Nutricional;

VI – Propor medidas e ações destinadas à promoção do direito humano à alimentação adequada;

VII – Acompanhar e avaliar as políticas públicas relacionadas à prevenção e ao enfrentamento da insegurança alimentar e nutricional;

VIII – Acompanhar a execução das recomendações e diretrizes emanadas das Conferências de Segurança Alimentar e Nutricional;

IX – Articular-se com órgãos e entidades públicas e privadas relacionados à Segurança Alimentar e Nutricional;

X – Solicitar informações aos órgãos e entidades públicas necessárias ao desempenho de suas atribuições;

XI – Elaborar e aprovar seu Regimento Interno;

XII – Acompanhar as ações da CAISAN Municipal relacionadas à elaboração e execução da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

XIII – Exercer outras atribuições previstas na Lei Municipal nº 3.274/2026 e na legislação aplicável.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º O COMSEA Municipal será composto por **12 (doze) membros titulares e respectivos suplentes**, sendo:

I – 04 (quatro) representantes do Poder Público Municipal;

II – 08 (oito) representantes da sociedade civil.

§ 1º A composição assegurará a participação majoritária da sociedade civil, correspondente a **2/3 (dois terços) dos membros**, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 3.274/2026.

§ 2º Cada membro titular terá um respectivo suplente.

CAPÍTULO IV

DA REPRESENTAÇÃO GOVERNAMENTAL

Art. 6º A representação governamental será composta por 04 (quatro) membros titulares e respectivos suplentes, representantes das seguintes Secretarias Municipais:

I – Secretaria Municipal de Assistência Social;

II – Secretaria Municipal de Agricultura;

III – Secretaria Municipal de Educação;

IV – Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º O titular da representação governamental será o **Secretário Municipal da respectiva pasta ou representante formalmente indicado**, conforme disposto na Lei Municipal nº 3.274/2026.

§ 2º O suplente será pessoa formalmente indicada pelo titular da respectiva pasta.

§ 3º A substituição do Secretário Municipal titular não implicará a necessidade de nova alteração da composição do Conselho, quando a representação estiver vinculada ao cargo.

CAPÍTULO V

DA REPRESENTAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 7º A representação da sociedade civil será composta por **08 (oito) membros titulares e respectivos suplentes**, escolhidos de acordo com os procedimentos estabelecidos na Lei Municipal nº 3.274/2026, neste Decreto, no Regimento Interno do COMSEA e nas deliberações das Conferências de Segurança Alimentar e Nutricional.

Art. 8º A representação da sociedade civil deverá buscar contemplar, sempre que possível, a diversidade dos segmentos e instituições relacionados à Segurança Alimentar e Nutricional no Município.

Parágrafo único. Poderão ser considerados, entre outros, representantes de:

I – Agricultores familiares e produtores rurais;

II – Organizações e associações comunitárias;

III – Entidades e organizações de assistência social;

IV – Entidades que desenvolvam ações relacionadas à alimentação e nutrição;

V – Movimentos sociais;

VI – Instituições de ensino e pesquisa;

VII – Entidades representativas de trabalhadores;

VIII – Organizações não governamentais e demais entidades da sociedade civil que atuem na promoção do direito humano à alimentação adequada.

CAPÍTULO VI

DA PRIMEIRA COMPOSIÇÃO E DO PROCESSO DE ESCOLHA

Art. 9º Para a primeira composição do COMSEA Municipal, será constituída comissão responsável pela organização do processo de escolha ou indicação dos representantes da sociedade civil.

§ 1º A comissão será composta por, no mínimo, **03 (três) membros**, assegurada a participação de representantes do Poder Público e da sociedade civil.

§ 2º A composição da comissão será definida por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observados os critérios estabelecidos na Lei Municipal nº 3.274/2026.

Art. 10. Caberá à comissão:

I – Elaborar as regras e procedimentos para o processo de escolha ou indicação dos representantes da sociedade civil;

II – Divulgar o processo de escolha às entidades e segmentos interessados;

III – Receber e analisar as indicações e inscrições;

IV – Promover o processo de escolha, quando cabível;

V – Elaborar a relação dos representantes escolhidos;

VI – Apresentar ao Chefe do Poder Executivo a proposta de composição da representação da sociedade civil;

VII – Elaborar relatório final do processo de escolha.

Art. 11. A comissão deverá concluir seus trabalhos no prazo estabelecido pela Lei Municipal nº 3.274/2026.

Parágrafo único. A composição definitiva do COMSEA será formalizada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, após a conclusão do processo de escolha da representação da sociedade civil.

CAPÍTULO VII

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 12. O COMSEA Municipal terá a seguinte organização:

I – Plenário;

II – Presidência;

III – Vice-Presidência;

IV – Secretaria-Executiva;

V – Comissões Temáticas;

VI – Grupos de Trabalho, quando instituídos.

CAPÍTULO VIII

DA PRESIDÊNCIA E VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 13. A Presidência e a Vice-Presidência do COMSEA Municipal serão exercidas por membros titulares do Conselho, observada a participação majoritária da sociedade civil.

§ 1º O Presidente e o Vice-Presidente serão escolhidos pelo Plenário do Conselho, na forma estabelecida no Regimento Interno.

§ 2º A Presidência e a Vice-Presidência deverão, preferencialmente, observar a alternância entre representação da sociedade civil e representação governamental.

§ 3º O mandato do Presidente e do Vice-Presidente será definido pelo Regimento Interno, respeitado o mandato dos conselheiros.

Art. 14. Compete ao Presidente:

I – Representar o COMSEA Municipal;

II – Convocar e presidir as reuniões do Plenário;

III – Coordenar os trabalhos do Conselho;

IV – Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Plenário;

V – Encaminhar as deliberações e recomendações do Conselho aos órgãos competentes;

VI – Exercer as demais atribuições previstas no Regimento Interno.

Art. 15. Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos e auxiliá-lo no exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO IX

DA SECRETARIA-EXECUTIVA

Art. 16. O COMSEA Municipal contará com uma Secretaria-Executiva destinada a prestar apoio técnico e administrativo ao funcionamento do Conselho.

Art. 17. A Secretaria-Executiva será exercida por servidor indicado pelo órgão municipal responsável pelo apoio administrativo ao COMSEA, observadas as disposições do Regimento Interno.

Art. 18. Compete à Secretaria-Executiva:

I – Prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho;

II – Organizar as reuniões;

III – Elaborar e encaminhar as convocações;

IV – Organizar pautas e documentos;

V – Elaborar as atas das reuniões;

VI – Acompanhar os encaminhamentos deliberados pelo Plenário;

VII – Organizar e arquivar documentos;

VIII – Apoiar as Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;

IX – Prestar informações necessárias ao funcionamento do Conselho;

X – Exercer outras atividades determinadas pelo Presidente ou pelo Plenário.

CAPÍTULO X

DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

Art. 19. O COMSEA Municipal reunir-se-á, ordinariamente, com periodicidade **bimestral**, e, extraordinariamente, sempre que ne-

cessário.

§ 1º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente ou por solicitação da maioria dos membros titulares.

§ 2º As reuniões poderão ocorrer presencialmente ou, excepcionalmente, por meios tecnológicos que possibilitem a participação dos conselheiros.

Art. 20. As deliberações do COMSEA Municipal serão tomadas pelo Plenário, observados o quórum e os procedimentos estabelecidos no Regimento Interno.

Art. 21. As reuniões serão registradas em ata, contendo, no mínimo:

I – Data, horário e local;

II – Relação dos participantes;

III – Pauta;

IV – Assuntos discutidos;

V – Deliberações e encaminhamentos.

CAPÍTULO XI

DAS COMISSÕES TEMÁTICAS E GRUPOS DE TRABALHO

Art. 22. O COMSEA Municipal poderá instituir Comissões Temáticas permanentes ou temporárias para análise e acompanhamento de assuntos específicos relacionados à Segurança Alimentar e Nutricional.

Art. 23. Poderão ser instituídos Grupos de Trabalho para elaboração de estudos, propostas e análises específicas.

Parágrafo único. A composição, finalidade, prazo de funcionamento e atribuições das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho serão definidos pelo Plenário.

CAPÍTULO XII

DOS OBSERVADORES E CONVIDADOS

Art. 24. Poderão participar do COMSEA Municipal, na condição de **observadores, sem direito a voto**, representantes de:

I – Conselhos municipais afins;

II – Órgãos públicos;

III – Organismos internacionais;

IV – Ministério Público;

V – Instituições de ensino e pesquisa;

VI – Entidades privadas;

VII – Organizações da sociedade civil;

VIII – Outras instituições cuja participação seja pertinente às matérias em discussão.

Parágrafo único. A participação dos observadores e convidados dependerá de convite do Presidente ou deliberação do Plenário.

CAPÍTULO XIII

DA ARTICULAÇÃO COM A CAISAN

Art. 25. O COMSEA Municipal manterá interlocução permanente com a **Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN Municipal**, respeitadas as competências de cada instância.

Art. 26. O COMSEA Municipal poderá solicitar à CAISAN informações necessárias ao acompanhamento e monitoramento da Política e do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

Art. 27. As recomendações e deliberações do COMSEA relacionadas às políticas públicas de Segurança Alimentar e Nutricional serão encaminhadas aos órgãos competentes para conhecimento e providências cabíveis.

CAPÍTULO XIV

DO MANDATO

Art. 28. Os representantes da sociedade civil terão mandato de **02 (dois) anos**, permitida a recondução, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 3.274/2026 e no Regimento Interno do COMSEA.

Art. 29. O mandato dos representantes governamentais observará a respectiva representação institucional, podendo ser alterado mediante indicação formal do órgão representado.

Art. 30. A perda da condição de representante da entidade ou órgão que indicou o conselheiro poderá ensejar sua substituição, conforme os procedimentos estabelecidos no Regimento Interno.

CAPÍTULO XV

DO PROCESSO DE RENOVAÇÃO

Art. 31. Previamente ao término do mandato dos conselheiros representantes da sociedade civil, o COMSEA Municipal constituirá comissão responsável pela organização do processo de escolha ou indicação dos representantes que integrarão o Conselho no mandato subsequente.

§ 1º A comissão será composta por, no mínimo, **03 (três) membros**, assegurada a participação de representantes da sociedade civil e do Poder Público, conforme critérios estabelecidos pelo Regimento Interno.

§ 2º Caberá à comissão elaborar e apresentar proposta de representação da sociedade civil para composição do Conselho, observados os critérios e procedimentos definidos pelo COMSEA e pelas deliberações das Conferências de Segurança Alimentar e Nutricional.

§ 3º A comissão terá prazo de até **45 (quarenta e cinco) dias após o término do mandato dos conselheiros** para apresentar a proposta de composição da representação da sociedade civil ao Chefe do Poder Executivo, conforme estabelecido no art. 11 da Lei Municipal nº 3.274/2026.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. A participação no COMSEA Municipal será considerada **serviço público relevante e não remunerado**.

Art. 33. O COMSEA Municipal poderá solicitar aos órgãos e entidades públicas informações necessárias ao cumprimento de suas atribuições, observadas as normas legais aplicáveis.

Art. 34. O Regimento Interno do COMSEA Municipal deverá ser elaborado e aprovado pelo Plenário no prazo de até **90 (noventa) dias** após a instalação do Conselho.

Art. 35. O Regimento Interno disciplinará, entre outras matérias:

I – Funcionamento do Plenário;

II – Convocação e realização das reuniões;

III – Quórum de instalação e deliberação;

IV – Processo de votação;

V – Funcionamento das Comissões Temáticas e Grupos de

Trabalho;

VI – Atribuições da Presidência, Vice-Presidência e Secretaria-Executiva;

VII – Procedimentos para substituição de conselheiros;

VIII – Processo de escolha e renovação da representação da sociedade civil;

IX – Demais normas necessárias ao funcionamento do Conselho.

Art. 36. O Poder Executivo Municipal assegurará, dentro de suas possibilidades administrativas e orçamentárias, as condições necessárias ao funcionamento do COMSEA Municipal.

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário do COMSEA Municipal, observadas as disposições da Lei Municipal nº 3.274/2026 e demais normas aplicáveis.

Art. 38. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA Prefeito Municipal

SMASHAB - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 044/2026/CMDCA

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DOS MATERIAIS, INSUMOS E SERVIÇOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DA 6ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CAMPO VERDE – MT, COM PREVISÃO DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CAMPO VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO – CMDCA, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas previstas na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, e na legislação municipal vigente;

CONSIDERANDO a competência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para deliberar sobre políticas públicas destinadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a importância da realização da 6ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente como espaço de participação social, avaliação e proposição de políticas públicas voltadas à garantia dos direitos de crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO a necessidade de disponibilizar materiais, insumos e serviços para assegurar a organização, a identificação, o credenciamento, a divulgação e o atendimento dos participantes da Conferência;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CMDCA, realizada em reunião no dia **15 de outubro de 2026;**

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar os materiais, insumos e serviços necessários à realização da 6ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Campo Verde – MT, conforme os itens e quantitativos a seguir:

I – Materiais de identificação e divulgação:

a) 200 (duzentos) crachás;

b) locação de 01 (um) backdrop, com estrutura de suporte em ferro;

c) 01 (um) banner em lona com a arte oficial da Conferência;

d) produção de 30 (trinta) camisetas para identificação da equipe de organização e apoio;

e) produção de 200 (duzentas) pastas para distribuição aos participantes;

f) 01 (um) rolo de barbante para confecção e fixação dos crachás.

II – Materiais de expediente:

a) 04 (quatro) caixas de canetas esferográficas BIC Cristal, na cor azul, ponta de 1,0 mm, contendo 50 (cinquenta) unidades cada, totalizando 200 (duzentas) canetas.

III – Materiais e serviços de alimentação e atendimento:

a) 01 (uma) caixa de copos de água mineral;

b) 05 (cinco) pacotes de copos descartáveis com capacidade de 180 ml;

c) 200 (duzentos) pratos descartáveis pequenos;

d) 04 (quatro) pacotes de guardanapos descartáveis;

e) fornecimento de coffee break para 200 (duzentas) pessoas.

Art. 2º Fica indicada como fonte de recursos para custeio das despesas previstas nesta Resolução o **Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA)**, condicionada a utilização dos recursos:

Art. 3º A execução das despesas deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as normas de controle, transparência e prestação de contas aplicáveis aos recursos públicos.

Art. 4º Os materiais, insumos e serviços deverão atender aos quantitativos e às especificações aprovados nesta Resolução, respeitando a identidade visual oficial e os prazos necessários à realização da Conferência.

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

Campo Verde, 16 de outubro de 2026.

WESLLEY FERNANDO FRERES

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA

SMADRH - COMPRAS E LICITAÇÕES
NOVA DATA – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2026

A Prefeitura Municipal de Campo Verde/MT torna público a **RETIFICAÇÃO de Edital do Pregão Eletrônico nº 063/2026**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE KITS DE INTERNET VIA SATÉLITE, INSTALAÇÃO DE ANTENAS EM VEÍCULOS AUTOMOTORES, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONECTIVIDADE À INTERNET POR MEIO DE CONSTELAÇÃO DE SATÉLITES DE ÓRBITA BAIXA (LEO – LOW EARTH ORBIT), CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E SEUS ANEXOS.** NOVA DATA DA ABERTURA DA PROPOSTA E DISPUTA DE LANCES**: 04 de novembro de 2026, às 09h30min** (Horário de Brasília – DF); SITE/PLATAFORMA: **www.licitanet.com.br** . O Edital completo, anexos e complementos poderão ser obtidos no site da Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT, disponível no endereço eletrônico: https://www.campoverde.mt.gov.br/ ; no portal Licitanet, disponível no endereço eletrônico: https://www.licitanet.com.br/ e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, disponível no endereço eletrônico: https://pncp.gov.br/. Para demais informações: e-mail licitacao1@campoverde.mt.gov.br / compras@cam-

poverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-4202 / 3419-2067. Campo Verde- MT, 16 de outubro de 2026. Gislene J. Lopes - Pregoeira.

SMFIN - CONVÊNIOS E CONTRATOS
EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 165/2022

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 165/2022, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGUROS PARA VEÍCULOS QUE COMPOÊM A FROTA MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE MT.

Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE

Contratado: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS

Objeto: Fica prorrogada a vigência do contrato originário até 13 de outubro de 2027, contados a partir do dia 14 de outubro de 2026, em virtude da necessidade de continuação da execução dos serviços.

Data de Assinatura: 09 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

ADMINISTRATIVO/SEC. AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO N.º 08/2026/SINSPU

EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO N.º 08/2026/SINSPU

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo, solicita **cotação prévia de preços** para fins de **pesquisa de mercado**, visando subsidiar futuros procedimentos de contratação/licitação.

OBJETO: Cotação prévia de preços para Contratação de Empresa para fornecimento de produtos de materiais de limpeza para Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo**.**

OBSEVAÇÃO: orçamento deverá ser apresentado no prazo de 3 dias úteis, após a publicação do Edital e condições a seguir especificadas. Interessados deverão enviar orçamentos no:

Ø Interessados deverão enviar orçamentos no

Ø E-mail: obras@canabravadonorte.org,

Ø Contato via celular (66) 984098085, para maiores esclarecimentos.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID. DE MEDIDA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	ESPONJA PARA LIMPEZA – TIPO DUPLA FACE, MEDINDO NO MINIMO DE 100X70X20MM, COM FORMATO RETANGULAR, POLIURETANO COM BACTERICIDA, NA COR VERDE/AMARELA		10	UNIDADE	R$	R$
02	ESPONJA DE AÇO COM OITO UNIDADES		15	PACOTE COM 8 UNIDADES	R$	R$
03	DETERGENTE NEUTRO – DO TIPO BIODEGRADÁVEL PARA LAVAR LOUÇAS		20	FRASCO DE 500 ML	R$	R$
04	DESINFETANTE – DESINFETANTE DE USO GERAL PARA VASOS E LOUÇAS SANITÁRIA, LIMPADOR, DESINFETANTE		20	FRASCO DE 2 LITROS	R$	R$
05	PAPEL HIGIENICO – DO TIPO DUPLA FOLHA, GOFRADO, PICOTADO, NA COR BRANCA, MEDINDO 10CMX30M, NEUTRO, IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PERSONAL		15	PACOTE COM 12 UNIDADE	R$	R$
06	SABÃO ALVEJANTE – EM SABÃO EM PÓ, 1 KILO		20	PACOTE	R$	R$
07	LIMPADOR MULTIUSO DOMESTICO – LIQUIDO, INCOLOR, SIMILAR AO VEJA MULTIUSO		15	FRASCO DE 500ML	R$	R$
08	AGUA SANITÁRIA – SOLUÇÃO AQUOSA, A BASE DE HIPOCLORITO SÓDIO OU CÁLCIO		10	FRASCO DE 2 LITRO	R$	R$
09	PANO DE CHÃO 100% ALGODÃO 80X55CM		10	UNIDADE	R$	R$
10	RODO (PUXA E SECA) – RODO 80 CM		03	UNIDADE	R$	R$
11	VASSOURA DE NAYLON		03	UNIDADE	R$	R$
13	ODORIZADOR DE AMBIENTE EM SPRAY		20	UNIDADE	R$	R$
14	FLANELA PARA LIMPEZA TAMANHO GRANDE		05	UNIDADE	R$	R$

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 16 de outubro de 2026.

Atenciosamente,

JOHNY ALVES MENDES

Secretário Municipal de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo

Portaria Nº 169/2026

LICITAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PE 26/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 3117/2026

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 05 de novembro 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 PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA O PROGRAMA DE HIPERDIA E DIABETES, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE CANABRAVA DO NORTE – MT** " . 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, 16 de outubro de 2026.

SAMAYRA DA SILVA FERRO

Agente de Contratação

LICITAÇÃO / ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PE 27/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 3186/2026

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 03 de novembro 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 PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE FORMA PARCELADA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE CANABRAVA DO NORTE – MT** " . 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, 16 de outubro de 2026.

SAMAYRA DA SILVA FERRO

Agente de Contratação

SAÚDE/ADMINISTRATIVO
EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO N.º 020/2026/SMSCBN

EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO N.º 020/2026/SMSCBN

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT, através da Secretaria Municipal de Saúde, 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: Cotação prévia de preço de prestação de serviço de exame de imagem, do tipo ressonância magnética de coluna lombar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis para o Município de Canabrava do Norte/MT.

Interessados deverão enviar orçamentos no E-mail: sms@canabravadonorte.org, até o dia 20 de Outubro de 2026, contato via celular (66) 98429-2321, para maiores esclarecimentos.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**QUANT.**	**UNID. DE MEDIDA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	SERVICO DE EXAME - RESSONANGIA MAGNETICA DA COLUNA LOMBAR SEM CONTRASTE		01	UND	R$ 0,00	R$ 0,00

O orçamento deverá ser apresentado no prazo e condições a seguir especificadas:

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, 16 de Outubro de 2026.

Atenciosamente,

ADRIANA DA SILVA LIMA BRITO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 003/2026

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 386/2026, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 386/2026, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO DE APURAÇÃO INSTITUÍDA PELA PORTARIA Nº 276/2026, DE 24 DE AGOSTO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NEUILSON DA SILVA LIMA, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 83, incisos III e XXX, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a Portaria nº 276/2026, de 24 de agosto de 2026, que instituiu a Comissão de Apuração de Ocorrência Assistencial no âmbito da Rede Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de alteração da composição da referida Comissão, visando à continuidade dos trabalhos administrativos;

RESOLVE:

Art. 1º Fica substituída a servidora **PAULA NERYS DA LUZ**, matrícula nº 2556, pela servidora **LUANA RODRIGUES DA CUNHA**, matrícula nº 2383, na condição de membro da Comissão de Apuração instituída pela Portaria nº 276/2026, de 24 de agosto de 2026.

Art. 2º Em decorrência da substituição prevista no artigo anterior, o inciso II do art. 2º da Portaria nº 276/2026 passa a vigorar com a seguinte redação:

"II – LUANA RODRIGUES DA CUNHA, matrícula nº 2383 – Membro."

Art. 3º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 276/2026 e suas alterações posteriores.

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

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

NEUILSON DA SILVA LIMA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

1º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 115/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguaí, nº 228, centro, CEP: 78.640-000, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Senhor **VILSON BIGUELINI**, brasileiro, casado, empresário, matricula 8923-1, residente e domiciliado em Canarana-MT, e de outro lado a empresa **GM EMBALAGENS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 52.505.574/0001-15, estabelecida na Rua I, S/N, Parque Atalaia, Cuiabá-MT, 78095-090, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por **GILSON SILVA DOS SANTOS,** cargo de Sócio Administrador, inscrito no CPF/MF sob o nº ***.019.901-**, e perante as testemunhas ao final firmadas, pactuam o presente termo aditivo contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO e VALOR

1.1. **Constitui o objeto do presente aditivo a** prorrogação da vigência do contrato originário pelo prazo de **180 (Cento e oitenta) dias**, ficando estendida até o dia **06/04/2027,** ou até a finalização dos saldos existentes ou a realização de um novo processo licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A justificativa da prorrogação encontra-se em anexo, passando a ser parte integrante do contrato.

2.2 - O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 107 da Lei Federal 14.133/2021, e ainda conforme item 3.1 do contrato originário.

CLÁUSULA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. A Contratante providenciará a publicação deste instrumento de aditivo contratual, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios, na forma da Lei 14.133/2021.

3.2. Permanecem inalteradas, como também ratificadas, todas as demais cláusulas e condições estipuladas no **contrato nº 115/2025, 1º termo apostilamento**.

3.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana do Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento de aditivo contratual, na presença de duas testemunhas, obrigando-se ao seu fiel cumprimento.

Canarana-MT, 01 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

VILSON BIGUELINI - PREFEITO MUNICIPAL CONTRATANTE

GM EMBALAGENS LTDA

GILSON SILVA DOS SANTOS

CONTRATADA

KARINA DOS SANTOS

FISCAL DO CONTRATO

MAGDA PATRICIA ANDOLHE

FISCAL DO CONTRATO

NATALIA EDUARDA CORDEIRO

FISCAL DO CONTRATO

IVONE ALVES

FISCAL DO CONTRATO
KATIELLI LUIZ DA SILVA
FISCAL DO CONTRATO
ALINI DA SILVA GRESPAN
FISCAL DO CONTRATO
ADRIANO LORENZON ZENARO
FISCAL DO CONTRATO
BÁRBARA INGRID GRIGOLETTE
FISCAL DO CONTRATO
DAILLY MIELLY MENDONÇA SILVA
FISCAL DO CONTRATO
MARIA APARECIDA GONÇALVES FERNANDES
FISCAL DO CONTRATO
TESTEMUNHAS:
01:
Nome>
CPF
02:
Nome>
CPF

1º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 116/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguaí, nº 228, centro, CEP: 78.640-000, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Senhor **VILSON BIGUELINI**, brasileiro, casado, empresário, matricula 8923-1, e de outro lado a empresa **SBORCHIA FABRICA DE PAPEIS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 10.199.538/0001-20, estabelecida na Rua D, 3550, Anexo pavilhão B, Sala 01, Distrito Industrial, Cidade de Cuiabá-MT Cuiabá-MT, 78098-300, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por **JOÃO CARLOS SBORCHIA,** cargo de Sócio Administrador, inscrito no CPF/MF sob o nº ***.544.349-**, e perante as testemunhas ao final firmadas, pactuam o presente termo aditivo contrato, em conformidade com a Lei nº Lei 14.133/2021 e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO e ALTERAÇÃO

1.1. **Constitui o objeto do presente aditivo a** prorrogação da **VIGÊNCIA** e **ACRESCIMO**, do contrato.

1.2. Fica prorrogado a **vigencia do contrato** pelo prazo de **180 (Cento e oitenta)** dias, ficando estendida até o dia **06/04/2027.**

1.2 – Fica acrescido os itens **144, 212, 213, 214, 215, 216**, no valor total de de **R$ R$ 20.922,75 (Vinte mil novecentos e vinte e dois reais e setenta e cinco centavos)**, conforme abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QUANT LIC	QUANT ADIT	R$ UNT	R$ TOTAL
144	Guardanapo de papel - folha simples macia de primeira qualidade, medindo (30 x 30)cm, na cor branca, gofrado, virgem. - Marca: TREVO	Unid	500	125	R$ 3,05	R$ 381,25
212	Papel Higienico neutro 8 x1 30m - Marca: SENSATO	Unid	2000	500	R$ 9,45	R$ 4.725,00
213	Papel higiencio neutro 4x1 30mts - Branco - Marca: SENSATO	Unid	2000	500	R$ 3,78	R$ 1.890,00
214	PAPEL HIGIENICO NEUTRO 12X1 30M - Marca: SENSATO	Unid	2000	500	R$ 12,60	R$ 6.300,00
215	papel toalha 2x1 branco - em bobina, gofrado, 100% celulose virgem, medindo ate 20cmx200m,isento de impureza, de alta qualidade, na cor branca - Marca: MANNY	Unid	1000	250	R$ 5,39	R$ 1.347,50
216	Papel toalha interfolhado, branco, puro, para secar as mãos. Pacote com 1000 folhas. - Marca: LENDA	Unid	1300	325	R$ 19,32	R$ 6.279,00

CLÁUSULA SEGUNDA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A justificativa da prorrogação encontra-se em anexo, passando a ser parte integrante do contrato.

2.2. O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado nos Art´s, 107 da Lei Federal 14.133/2021 e art. 75 §1º, I da lei 14.133/21, atualizado pelo Decreto 11.871/2023, e ainda conforme item 3.1 do contrato originário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. A Contratante providenciará a publicação deste instrumento de aditivo contratual, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios, na forma da Lei 14.133/2021.

3.2. Permanecem inalteradas, como também ratificadas, todas as demais cláusulas e condições estipuladas no **contrato nº 115/2025, 1º termo apostilamento**.

3.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana do Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento de aditivo contratual, na presença de duas testemunhas, obrigando-se ao seu fiel cumprimento.

Canarana-MT, 01 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA **VILSON BIGUELINI** - PREFEITO MUNICIPAL CONTRATANTE	**GM EMBALAGENS LTDA** GILSON SILVA DOS SANTOS **CONTRATADA**
KARINA DOS SANTOS	**MAGDA PATRICIA ANDOLHE**

FISCAL DO CONTRATO	FISCAL DO CONTRATO
NATALIA EDUARDA CORDEIRO FISCAL DO CONTRATO	**IVONE ALVES** FISCAL DO CONTRATO
KATIELLI LUIZ DA SILVA FISCAL DO CONTRATO	**ALINI DA SILVA GRESPAN** FISCAL DO CONTRATO
ADRIANO LORENZON ZENARO FISCAL DO CONTRATO	**BÁRBARA INGRID GRIGOLETTE** FISCAL DO CONTRATO
DAILLY MIELLY MENDONÇA SILVA **FISCAL DO CONTRATO**	**MARIA APARECIDA GONÇALVES FERNANDES** **FISCAL DO CONTRATO**

TESTEMUNHAS:

01:_____ 02: _____

Nome> Nome>

2º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 117/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguaí, nº 228, centro, CEP: 78.640-000, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Senhor **VILSON BIGUELINI**, brasileiro, casado, empresário, matricula 8923-1, residente e domiciliado em Canarana-MT, e de outro lado a empresa **VALDEMAR SCHONHOLZER LTDA** inscrita no CNPJ nº 54.365.047/0001-88 com sede à Rua Campo novo, nº 767, Sala 02, Bairro Jardim Bela Vista, Cidade de Canarana-MT, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu Sócio Administrador Sr. **VALDEMAR SCHONHOLZER**, portador do RG nº **070* SSP/MT e CPF nº ***.052.551-**, e perante as testemunhas ao final firmadas, pactuam o presente termo aditivo contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO e VALOR

1.1. **Constitui o objeto do presente aditivo a** prorrogação da vigência do contrato originário pelo prazo de **180 (Cento e oitenta) dias**, ficando estendida até o dia **06/04/2027,** ou até a finalização dos saldos existentes ou a realização de um novo processo licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A justificativa da prorrogação encontra-se em anexo, passando a ser parte integrante do contrato.

2.2 - O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 107 da Lei Federal 14.133/2021, e ainda conforme item 3.1 do contrato originário.

CLÁUSULA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. A Contratante providenciará a publicação deste instrumento de aditivo contratual, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios, na forma da Lei 14.133/2021.

3.2. Permanecem inalteradas, como também ratificadas, todas as demais cláusulas e condições estipuladas no **contrato nº 117/2025, 1º termo aditivo e 1º termo apostilamento**.

3.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana do Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento de aditivo contratual, na presença de duas testemunhas, obrigando-se ao seu fiel cumprimento.

Canarana-MT, 01 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA **VILSON BIGUELINI** - PREFEITO MUNICIPAL CONTRATANTE	**VALDEMAR SCHONHOLZER LTDA** VALDEMAR SCHONHOLZER **CONTRATADA**
KARINA DOS SANTOS FISCAL DO CONTRATO	**MAGDA PATRICIA ANDOLHE** FISCAL DO CONTRATO
NATALIA EDUARDA CORDEIRO FISCAL DO CONTRATO	**IVONE ALVES** FISCAL DO CONTRATO
KATIELLI LUIZ DA SILVA FISCAL DO CONTRATO	**ALINI DA SILVA GRESPAN** FISCAL DO CONTRATO
ADRIANO LORENZON ZENARO FISCAL DO CONTRATO	**BÁRBARA INGRID GRIGOLETTE** FISCAL DO CONTRATO
DAILLY MIELLY MENDONÇA SILVA **FISCAL DO CONTRATO**	**MARIA APARECIDA GONÇALVES FERNANDES** **FISCAL DO CONTRATO**

TESTEMUNHAS:

01:_____ 02: _____

Nome> Nome>

2º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 114/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguaí, nº 228, centro, CEP: 78.640-000, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Senhor **VILSON BIGUELINI**, brasileiro, casado, empresário, matricula 8923-1, residente e domiciliado em Canarana-MT, e de outro lado a empresa **ARMAZEM BRASIL COMERCIO PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA** inscrita no CNPJ nº 54.122.744/0001-08 com sede à Rua Santo Ângelo, nº 603, Bairro Nova Canarana, Cidade de Canarana-MT, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu Sócio Administrador Sr. **ENIO HEINCHE HAAS**, portador do RG nº **971* SSP/MT e CPF nº ***.522.741-**, e perante as testemunhas ao final firmadas, pactuam o presente termo aditivo contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO e VALOR

1.1. **Constitui o objeto do presente aditivo a** prorrogação da vigência do contrato originário pelo prazo de **180 (Cento e oitenta) dias**, ficando estendida até o dia **06/04/2027,** ou até a finalização dos saldos existentes ou a realização de um novo processo licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A justificativa da prorrogação encontra-se em anexo, passando a ser parte integrante do contrato.

2.2 - O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 107 da Lei Federal 14.133/2021, e ainda conforme item 3.1 do contrato originário.

CLÁUSULA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. A Contratante providenciará a publicação deste instrumento de aditivo contratual, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios, na forma da Lei 14.133/2021.

3.2. Permanecem inalteradas, como também ratificadas, todas as demais cláusulas e condições estipuladas no **contrato nº 114/2025, 1º termos aditivos, 1º termo apostilamento**.

3.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana do Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento de aditivo contratual, na presença de duas testemunhas, obrigando-se ao seu fiel cumprimento.

Canarana-MT, 01 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA **VILSON BIGUELINI** - PREFEITO MUNICIPAL CONTRATANTE	**ARMAZEM BRASIL COMERCIO PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA -** ENIO HEINCHE HAAS CONTRATADA
KARINA DOS SANTOS FISCAL DO CONTRATO	**MAGDA PATRICIA ANDOLHE** FISCAL DO CONTRATO
NATALIA EDUARDA CORDEIRO FISCAL DO CONTRATO	**IVONE ALVES** FISCAL DO CONTRATO
KATIELLI LUIZ DA SILVA FISCAL DO CONTRATO	**ALINI DA SILVA GRESPAN** FISCAL DO CONTRATO
ADRIANO LORENZON ZENARO FISCAL DO CONTRATO	**BÁRBARA INGRID GRIGOLETTE** FISCAL DO CONTRATO
DAILLY MIELLY MENDONÇA SILVA **FISCAL DO CONTRATO**	**MARIA APARECIDA GONÇALVES FERNANDES** **FISCAL DO CONTRATO**

TESTEMUNHAS:

01:_____ 02: _____

Nome> Nome>

3º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 018/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 15.023.922/0001-91, com sede à Rua Miraguaí, nº 228, centro, neste ato representado, na forma de sua lei Orgânica, por seu Prefeito Municipal Senhor **VILSON BIGUELINI**, brasileiro, casado, empresário, matricula 8923-1, residente e domiciliado em Canarana-MT, denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **CENTRO AMÉRICA COMÉRCIO, SERVIÇO, GESTÃO TECNOLOGICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **.179.444/000*-*0, com sede na Avenida Prainha nº 09 – Quadra 02 –Lote 09 –Alvorada - Cuiabá-MT, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por JANIO CORRÊA DA SILVA, portador do RG nº 1*903**-4 e CPF nº ***.048.891.**, firmam o presente **ADITIVO DE ACRÉSCIMO AO CONTRATO**, conforme decidido no Processo Administrativo decorrente de Licitação na modalidade de **Adesão a ata de registro de preços nº 002/2025**, que se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, e suas alterações, e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Termo Aditivo na **Contratação de empresa para serviço de gerenciamento de compra de material de construção e pavimentação, via sistema via web informatizado, para atender as necessidades do município**

de Canarana-MT, que passa a ser parte integrante do Contrato originário, a Cláusula Primeira – Do Objeto, conforme quantidades mencionadas abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UND	QUANT LIC	VALOR ESTIMADO LICITADO	VALOR ESTIMADO ADITIVADO	R$ TOTAL
1	Serviço de gestão de frotas com prestação de serviço para manutenção preventiva, corretiva ou emergencial com o fornecimento de peças, incluindo mecânica geral, auto elétrica, manutenção em bomba injetora, manutenção em freio, serviço de torno e solda, manutenção em radiadores, serviço de retifica de motores, manutenção em molas, conserto em pneus (serviço de borracharia), recapagem e vulcanização a frio e quente em pneus diversos, serviço de funilaria e lanternagem, alinhamento e balanceamento, cronotacógrafo (incluso selagem e ensaio), conserto do sistema hidráulico e revisão veicular por quilometro rodado/garantia, c/ fornecimento de pneus, peças, materiais e acessórios, calculada pelo valor da mão de obra/hora, dentre outros.	0 %	1	R$ 15.000.000,00	R$ 3.750.000,00	R$ 3.750.000,00

CLAUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO E DOS VALORES

2.1 - Fica **acrescido um percentual no montante de 25 % (vinte e cinco por cento)** do item 01, perfazendo o valor total de **R$ 3.750.000,00 (três milhões setecentos e cinquenta mil reais),** que passa a fazer parte integrante do processo.

CLAUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

3.1. A justificativa do acréscimo encontra-se em anexo a este termo aditivo, passando ser parte integrante do processo.

3.2. O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 125 Caput da Lei Federal 14.133/2021, atualizado pelo Decreto 11.871/2023, e ainda conforme item 6.1 alínea “d” do contrato originário.

CLÁUSULA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato Originário.

4.2. Ficam observadas e mantidas, as demais Cláusulas e Condições do **Contrato nº 018/2025, 1º e 2º termos aditivos, e 1º e 2º termos de apostilamento**, desde que não contrariem o convencionado no presente Termo Aditivo.

4.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana do Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento de aditivo contratual em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, obrigando-se ao seu fiel cumprimento.

Canarana-MT, 07 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA **VILSON BIGUELINI -** Prefeito Municipal CONTRATANTE	**CENTRO AMÉRICA COMÉRCIO, SERVIÇO, GESTÃO TECNOLOGICA LTDA** JANIO CORRÊA DA SILVA CONTRATADA

FRANCIELY REJANE STORCH Fiscal do contrato - Portaria nº 502/2025	**GABRIEL KASPRCZAK DA SILVA** Fiscal do contrato - Portaria nº 502/2025

TESTEMUNHAS:

01:_____ 02: _____

Nome> Nome>

Cpf Cpf

4º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 015/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguaí, nº 228, centro, CEP: 78.640-000, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **VILSON BIGUELINI**, brasileiro, casado, empresário, matricula 8923-1 denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **E.A MELO PRODUTOS PARA SAUDE,** inscrita no CNPJ nº 57.050.993/0001-23, com sede à Avenida Bento Munhoz da Rocha Neto, 1266**,** Bairro Centro, na Cidade de Goioerê-PR, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por **EMERSON AMANCIO DE MELO**, portador do CPF sob nº ***.947.279-**, e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente termo aditivo contrato, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, e suas alterações e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo Aditivo **acréscimo na aquisição de medicamentos éticos, genéricos e similares, devidamente registrados na ANVISA e insumos para abastecimento das unidades de Saúde,** que passa a ser parte integrante do Contrato originário, a Cláusula Primeira - Do Objeto, conforme quantidades mencionadas abaixo:

SEQ. ATA	SEQ. ITEM	DESCRIÇÃO/PRODUTO	UND	QTD LIC	QTD ADIT	MARCA	R$ UNIT	R$ TOTAL
348	115	RESINA Z100 A3, RESINAS COMPOSTAS FOTOPOLIMERIZAVEL, MICROHIBRIDA, PARA RESTAURACAO ESTETICA, REPOSICAO, RESINA EM SERINGA COM APROXIMADAMENTE 4G	UND	15	3	3M	R$ 110,00	R$ 330,00

779	268	ADESIVO## DESSENSIBILIZAÇÃO DE RAÍZES EXPOSTAS## CIMENTAÇÃO DE RESTAURAÇÕES INDIRETAS. FRASCO COM 6G DE ADESIVO E TAMPA FLIP TOP . 14 FRASCO.	UND	10	2	FGM	R$ 70,85	R$ 141,70

CLAUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO E DOS VALORES

2.1. Fica **acrescido um percentual no montante de 25 % (vinte e cinco por cento)** do itens 115, 268, perfazendo o valor total de **R$ 471,70 (Quatrocentos e setenta e um reais e setenta centavos)**, que passa a fazer parte integrante do processo.

CLÁUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A justificativa da prorrogação encontra-se em anexo, passando a ser parte integrante do contrato.

3.2 - O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 125 Caput da Lei Federal 14.133/2021, atualizado pelo Decreto 11.871/2023, e ainda conforme item 6.1 alinea “D” do contrato originário.

CLÁUSULA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. A Contratante providenciará a publicação deste instrumento de aditivo contratual, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios, na forma da Lei 14.133/2021.

4.2. Permanecem inalteradas, como também ratificadas, todas as demais cláusulas e condições estipuladas no **Contrato nº 015/2026 1º, 2º e 3º termos aditivos**.

4.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana do Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento de aditivo contratual, na presença de duas testemunhas, obrigando-se ao seu fiel cumprimento.

Canarana-MT, 02 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA **VILSON BIGUELINI -** Prefeito Municipal CONTRATANTE	**E.A MELO PRODUTOS PARA SAUDE** **EMERSON AMANCIO DE MELO** CONTRATADA

LÉDIO DA SILVA SANTOS

FISCAL DE CONTRATO

TESTEMUNHAS:

01:_____ 02: _____

Nome> Nome>

RESULTADO Nº 001/2026 CREDENCIAMENTO/ CHAMAMENTO N º 004/2026 PROCESSO Nº 089/2026

O Municipio de Canarana/MT, por intermédio do Agente de contratação, torna publico os interessados no **Credenciamento de empresas especializadas na prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em diversos equipamentos (Refrigeradores, Bebedouros, Freezers, lavadoras e centrifugas industriais, compressores, macacos hidráulicos, redes de ar comprimido, máquina propulsora de graxa e óleo, equipamentos hospitalares diversos, bombas e motores elétricos, dentre outros),** para execução parcelada de acordo com as necessidades das Secretarias**,** sendo credenciada a empresa **MARCELO RODRIGUES SIQUEIRA**, CNPJ nº 14.452.602/0001-94, com sede em Canarana/MT. Abre-se prazo de recurso nos termos do art. 165, inciso I, alínea c da Lei Federal 14.133/2021.

Canarana/MT, 16/10/2026.

EDILAINE LOPES DA COSTA

Agente de contratação

PORTARIA Nº659/2026

Portaria Nº659/2026

De 13 de outubro de 2026.

Dispõe sobre o retorno ao serviço da Servidora Pública com Licença Interesse Particular.

Vilson Biguelini, Prefeito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 102, parágrafo único da Lei Municipal Complementar nº. 028/2002 - Estatuto do Servidor Público,

RESOLVE:

Art. 1º- Conceder retorno às atividades a Servidora Pública **Jaqueline de Freitas Englert,** efetiva no cargo de **Atendente de Recepção Hospitalar**, lotada na Secretaria de Saúde, em Licença Interesse concedida pela Portaria nº827/2026 de 04 de setembro de 2025, retornar as suas funções a partir de 13 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 Municipal de Canarana-MT, 13 de outubro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°660/2026

Portaria n°660/2026

De 13 de outubro de 2026

Altera Período de férias da servidora **Maria Ceni 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 **Maria Ceni de Oliveira,** ocupante do cargo de Auxiliar de Administração I, agendado por meio da portaria n°154/2026, para serem gozadas no período de 07 de dezembro de 2026 a 21 de dezembro de 2026.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º foram acrescidos de 1/3 a mais da sua remuneração em março 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 13 de outubro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°661/2026

Portaria n°661/2026

De 13 de outubro de 2026

Altera Período de férias do servidor **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 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º – Alterar o período de férias de **Giovanni Bertolucci Alves,** ocupante do cargo de Fisioterapeuta, agendado por meio da portaria n°653/2026, para serem gozadas no período de 04 de janeiro de 2027 a 13 de janeiro de 2027.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º foram acrescidos de 1/3 a mais da sua remuneração em setembro 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 13 de outubro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PORTARIA N°662/2026

Portaria n°662/2026

De 13 de outubro de 2026

Altera Período de férias da servidora **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 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

RESOLVE:

Art. 1º – Alterar o período de férias de **Nagella Thaysa Bier de Sousa,** ocupante do cargo de Enfermeiro Padrão, agendado por meio da portaria n°635/2026, para serem gozadas no período de 03 de novembro de 2026 a 02 de dezembro de 2026.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º foram acrescidos de 1/3 a mais da sua remuneração em setembro 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 13 de outubro de 2026.

Vilson Biguelini

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

TRIBUTOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 90/2026

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 90/2026

Texto

CONTRATO ADMINISTRATIVO: 90/2026

PROCESSO LICITATÓRIO: **INEXIGIBILIDADE Nº 13/2026**

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Castanheira

FORNECEDOR REGISTRADO: 64.282.161 Sebastiao Antônio Ferreira, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, 64.282.161/0001-06.

OBJETO: 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.

VALOR: **R$ 80.000,00 (Oitenta mil reais).**

VIGÊNCIA: 02.10.2026 a 01.10.2027

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. NF

DATA DE ASSINATURA: 02.10.2026

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR

Poder Executivo - Castanheira-MT

TRIBUTOS
EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Texto:

EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Texto

TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO: INEXIGIBILIDADE Nº 28/2025

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Castanheira

FORNECEDOR REGISTRADO: 64.282.161 SEBASTIAO ANTONIO FERREIRA CPF/CNPJ: 64.282.161/0001-06.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DEVIDAMENTE QUALIFICADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO DO TIPO SPLIT E JANELA, BEM COMO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA PREDIAL, CONFORME DEMANDA

DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CASTANHEIRA/MT.

VALOR: R$ R$ 798.006,45 (Setecentos e noventa e oito mil, seis reais e quarenta e cinco centavos).

VIGÊNCIA: 06.10.2026 a 17.11.2027

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. NF

DATA DE ASSINATURA: 06/10/2026

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR

Poder Executivo - Castanheira-MT

TRIBUTOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 91/2026

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 91/2026

Texto

CONTRATO ADMINISTRATIVO: 91/2026

PROCESSO LICITATÓRIO: **INEXIGIBILIDADE Nº 13/2026**

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Castanheira

FORNECEDOR REGISTRADO: 67.663.273 BRUNA DE CAMARGO GRIFANTE, INSCRITA NO CNPJ SOB O N.º 67.663.273/0001-97

OBJETO: 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.

VALOR: **R$ 21.600,00 (Vinte e um mil e seiscentos reais).**

VIGÊNCIA: 09.10.2026 a 08.10.2027

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. NF

DATA DE ASSINATURA: 09.10.2026

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR

Poder Executivo - Castanheira-MT

TRIBUTOS
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 91/2026

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 91/2026

Texto

CONTRATO ADMINISTRATIVO: 91/2026

PROCESSO LICITATÓRIO: **INEXIGIBILIDADE Nº 13/2026**

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Castanheira

FORNECEDOR REGISTRADO: 67.663.273 BRUNA DE CAMARGO GRIFANTE, INSCRITA NO CNPJ SOB O N.º 67.663.273/0001-97

OBJETO: 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.

VALOR: **R$ 21.600,00 (Vinte e um mil e seiscentos reais).**

VIGÊNCIA: 09.10.2026 a 08.10.2027

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. NF

DATA DE ASSINATURA: 09.10.2026

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR

Poder Executivo - Castanheira-MT

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 52, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a organização funcional e o organograma da Secretaria Municipal de Educação de Castanheira/MT, 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, considerando o disposto na Lei Complementar nº 717/2013,

DECRETA

Art. 1º - Fica estabelecida a organização funcional e o organograma da Secretaria Municipal de Educação – SME, do Município de Castanheira/MT, conforme disposto neste Decreto e seu Anexo Único.

Art. 2º - A estrutura funcional da Secretaria Municipal de Educação fica organizada da seguinte forma:

I. Gestão da Secretaria Municipal de Educação;

II. Assessoria e Apoio Pedagógico;

III. Área Pedagógica;

IV. Formação Continuada;

V. Programas e Projetos;

VI. Transporte Escolar e Sistemas;

VII. Área Administrativa e de Apoio.

Art. 3º - Compete à Gestão da Secretaria Municipal de Educação:

I. dirigir, coordenar e acompanhar a política educacional municipal;

II. planejar, executar e avaliar as ações da Secretaria; e

III. articular as políticas públicas educacionais no âmbito municipal.

Art. 4º - Compete à Assessoria e ao Apoio Pedagógico assessorar a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares nas questões pedagógicas, acompanhando o planejamento, as práticas educativas, os indicadores educacionais e os resultados de aprendizagem.

Art. 5º - A Área Pedagógica compreende a articulação, a coordenação e o acompanhamento das ações, programas e estratégias de alfabetização, recomposição das aprendizagens e demais iniciativas pedagógicas desenvolvidas no Município, incluindo:

I. Alfabetiza MT;

II. RENALFA – Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização;

III. Programa Mais Inglês;

IV. demais ações pedagógicas instituídas ou adotadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º - A Formação Continuada compreende o planejamento, a organização e o desenvolvimento de ações formativas destinadas aos profissionais da Educação, incluindo:

I. formação dos programas ProLEEI e Mais infância: professores da educação infantil;

II. formações do Programa Alfabetiza MT para os professores de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental;

III. formações, Trilha de Recomposição da Aprendizagem para os professores de 3° ao 5° ano;

IV. formação de gestores escolares;

V. outras ações de formação continuada definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7º - A área de Programas e Projetos é responsável por apoiar, coordenar e acompanhar a execução dos programas e projetos educacionais implementados no Município, incluindo:

I. Programa Muxirum;

II. Programa Alfabetiza MT;

III. Programa Mais Infância;

IV. Programa ProLEEI;

V. Programa RENALFA;

VI. Programa Mais Inglês;

VII. outros programas e projetos educacionais aderidos ou desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º - Compete à área de Transporte Escolar e Sistemas organizar e acompanhar o transporte escolar, apoiar a organização de rotas e horários, acompanhar a utilização dos veículos e a atuação dos motoristas, bem como prestar apoio às atividades relacionadas aos sistemas educacionais, conforme as necessidades da Secretaria.

Art. 9º - Compete à Área Administrativa e de Apoio prestar suporte ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, incluindo serviços de limpeza, organização dos ambientes, preparo e organização do café e demais atividades de apoio necessárias à manutenção dos espaços de trabalho.

Art. 10 - As funções e áreas previstas neste Decreto serão exercidas por servidores formalmente designados ou lotados para as respectivas atividades, observadas a legislação municipal, as atribuições dos cargos efetivos e comissionados, a jornada de trabalho legalmente estabelecida e os atos de nomeação, designação ou lotação aplicáveis.

Art. 11 - A organização funcional prevista neste Decreto não cria, por si só, cargos, funções gratificadas, vantagens remuneratórias ou alteração de jornada, devendo qualquer medida dessa natureza observar autorização legal específica e disponibilidade orçamentária.

Art. 12 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com os órgãos competentes da Administração Municipal, respeitada a legislação vigente.

Art. 13 - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Castanheira/MT, 16 de outubro de 2026.

JAKSON DE OLIVEIRA RIOS JUNIOR

Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de costume

ANEXO ÚNICO – DECRETO 52/2026

EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

ORGANOGRAMA E ESTRUTURA FUNCIONAL

Castanheira – Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA – MT
↓
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
↓
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
↓
EQUIPE TÉCNICA E SETORES DA SMC

PRINCIPAIS ÁREAS E RESPONSÁVEIS

ÁREA PEDAGÓGICA • Alfabetiza/MT • Renalfa/Alfabetização • Programa Mais Inglês	**FORMAÇÃO CONTINUADA** • Formação educação infantil, ProLEEI e Mais infância • Formações Alfabetiza 1° e 2° ano. • Formações Alfabetiza, trilha de recomposição da Aprendizagem 3° ao 5° ano. • Formação de Gestores
PROGRAMAS E PROJETOS • Programa Muxirum •Programa Alfabetiza Ensino Fundamental •Programa Mais Infância •Programa ProLeei •Programa Renalfa •Programa Mais Inglês	**ASSESSORIA E APOIO PEDAGÓGICO** • Assessoras Pedagógicas
TRANSPORTE E SISTEMAS • Assessor de Transporte Escolar	**ADMINISTRATIVO E APOIO** • Apoio – Limpeza e Café

1. GESTÃO DA SECRETARIA

FUNÇÃO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES / OBSERVAÇÕES	Jornada Semanal
Secretário(a) Municipal de Educação	Dirigir, coordenar e acompanhar a política educacional municipal; planejar e avaliar as ações da Secretaria e articular as políticas públicas educacionais.	40 horas Dedicação exclusiva

2. ASSESSORIA E APOIO PEDAGÓGICO

FUNÇÃO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES / OBSERVAÇÕES	Jornada Semanal
Assessor(a) Pedagógico(a)	Assessorar a Secretaria e as unidades escolares nas questões pedagógicas, acompanhando planejamento, práticas educativas, indicadores e resultados de aprendizagem.	40 horas

3. ÁREA PEDAGÓGICA

FUNÇÃO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES / OBSERVAÇÕES	Jornada Semanal
Articulador(a) do RENALFA	Articular e acompanhar as ações do RENALFA, apoiando estratégias de alfabetização e recomposição das aprendizagens, metas e resultados.	40 horas semanais Desempenhando funções dedicadas as atividades da alfabetização.
Coordenador(a) Municipal do Programa Alfabetiza	Coordenar a implementação do Programa Alfabetiza, acompanhar indicadores, avaliações, formações e resultados e articular as ações junto às escolas.	40 horas semanais Desempenhando funções dedicadas as atividades da alfabetização.
Coordenador(a) do Programa Mais Inglês	Coordenar e acompanhar o Programa Mais Inglês, apoiando professores e acompanhando as ações pedagógicas da área.	40 horas semanais Desempenhando funções dedicadas as atividades de assessoramento do programa no município.

4. FORMAÇÃO CONTINUADA – ProLEEI

FUNÇÃO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES / OBSERVAÇÕES	Jornada Semanal
Formador(a) do ProLEEI	Planejar e desenvolver ações de formação continuada para profissionais da Educação Infantil e acompanhar os processos formativos.	40 horas semanais Desempenhando funções dedicadas as atividades da alfabetização.
Formador(a) Alfabetiza 1° e 2° ano	Planejar e desenvolver ações de formação continuada para profissionais do ensino fundamental anos iniciais.	40 horas semanais Desempenhando funções dedicadas as atividades da alfabetização.
Formador(a) Alfabetiza e Trilha de Recomposição da Aprendizagem	Responsável pelas formações vinculadas ao Alfabetiza e à Trilha de Recomposição da Aprendizagem.	40 horas semanais Desempenhando funções dedicadas as atividades da alfabetização.
Formador(a) de Gestores	Responsável pelas formações destinadas aos gestores escolares.	40 horas semanais Desempenhando funções dedicadas as atividades da alfabetização.
Formador(a) do Mais Infância	Planejar e desenvolver ações de formação continuada para profissionais da Educação Infantil e acompanhar os processos formativos.	40 horas semanais Desempenhando funções dedicadas as atividades da alfabetização.

5. PROGRAMAS E PROJETOS

FUNÇÃO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES / OBSERVAÇÕES	Jornada Semanal
Coordenador(a) do Programa Muxirum	Coordenar e acompanhar as ações do Programa Muxirum, articulando as atividades e acompanhando sua execução no município.	10 horas semanais Desempenhando funções dedicadas as atividades da alfabetização.

6. ÁREA ADMINISTRATIVA E DE APOIO

FUNÇÃO / ÁREA	ATRIBUIÇÕES / OBSERVAÇÕES	Jornada Semanal
Equipe de Apoio-Limpeza e Café	Responsáveis pelo apoio à limpeza e organização dos ambientes da SME, bem como pelo preparo e organização do café durante o expediente, contribuindo para a manutenção e o bom funcionamento dos espaços de trabalho.	30 horas semanais
Chefe do Trans-	Coordenar e acompanhar o transporte escolar, organizar rotas e horários e acompanhar veículos e motoristas.	40 horas

porte Escolar		semanais

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA
RESOLUÇÃO Nº 01/2026/CEMPA

Dispõe sobre o Plano Municipal de Alfabetização (PMA) do Município de Castanheira/MT.

A presidente do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização do Município de Castanheira/MT, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto nº 45, de 23 de setembro de 2026,

RESOLVE

Art. 1º - Publicar o Plano Municipal de Alfabetização (PMA) do município de Castanheira aprovado pelo Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização do Município de Castanheira/MT em reunião realizada em 06 de outubro de 2026, conforme Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º - Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Castanheira/MT, 16 de outubro de 2026.

Rozelei Maria Pilegi Nunes

Presidente do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização

RESOLUÇÃO Nº 01/2026/CEMPA – ANEXO ÚNICO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CASTANHEIRA – MATO GROSSO

PLANO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Castanheira/MT

2026

1. APRESENTAÇÃO

O Plano Municipal de Alfabetização (PMA) do Município de Castanheira constitui um instrumento de planejamento e gestão educacional destinado a orientar as políticas públicas voltadas à alfabetização das crianças da Rede Municipal de Ensino. Fundamenta-se no compromisso de assegurar o direito à aprendizagem, promovendo o desenvolvimento das competências de leitura, escrita, oralidade e raciocínio lógico-matemático desde a Educação Infantil até os anos iniciais do Ensino Fundamental.

O plano busca integra as ações da Secretaria Municipal de Educação, das unidades escolares, dos profissionais da educação, das famílias e da comunidade, promovendo uma política permanente de fortalecimento da alfabetização, da formação docente, do acompanhamento pedagógico e da melhoria dos indicadores de aprendizagem.

Sua elaboração considera as diretrizes do Plano Municipal de Educação de Castanheira, instituído pela Lei Municipal nº 788/2015 e posteriormente prorrogado pela Lei nº 1.019/2025, além das demais legislações e políticas educacionais vigentes.

2. IDENTIFICAÇÃO

Município: Castanheira Estado: Mato Grosso Órgão responsável: Secretaria Municipal de Educação de Castanheira Abrangência: Rede Municipal de Ensino Etapas contempladas: Ensino Fundamental – Anos Iniciais; Recomposição das Aprendizagens.

3. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Município de Castanheira, localizado no Estado de Mato Grosso, desenvolve suas políticas educacionais com o propósito de garantir o acesso, a permanência e a aprendizagem dos estudantes da rede municipal de ensino.

A alfabetização constitui uma das prioridades da política educacional municipal, considerando que o domínio da leitura, da escrita e da matemática representa condição indispensável para a continuidade da trajetória escolar dos estudantes.

Nesse contexto, torna-se necessária a implementação de um plano estruturado que organize ações permanentes de formação docente, acompanhamento pedagógico, avaliação diagnóstica, monitoramento dos resultados, recomposição da aprendizagem e fortalecimento das práticas de alfabetização.

A recomposição da aprendizagem não significa apenas repetir conteúdos, mas oferecer oportunidades de aprendizagem diferenciadas, considerando o ponto de partida de cada estudante e garantindo que todos avancem no processo de alfabetização.

4. JUSTIFICATIVA

A alfabetização é um direito fundamental da criança e constitui a base para as aprendizagens posteriores. O município reconhece a necessidade de fortalecer as práticas pedagógicas, garantir formação continuada aos professores e acompanhar sistematicamente os resultados de aprendizagem.

O Plano Municipal de Alfabetização propõe ações articuladas entre gestão, coordenação pedagógica, professores e famílias, buscando assegurar que todas as crianças tenham oportunidades de desenvolver suas habilidades de leitura, escrita e matemática.

O plano também prevê mecanismos de monitoramento contínuo, avaliação diagnóstica e recomposição das aprendizagens, contri-

buindo para a melhoria dos indicadores educacionais do município e para a redução das desigualdades de aprendizagem.

5. DADOS GERAIS

Para a organização deste plano, serão utilizados os dados oficiais da Secretaria Municipal de Educação e os resultados das avaliações municipais, estaduais e federais disponíveis. O acompanhamento deverá considerar, entre outros aspectos, matrícula, frequência, desempenho em leitura, escrita e matemática, participação nas avaliações e evolução individual dos estudantes.

6. OBJETIVO GERAL

Garantir que as crianças matriculadas na Rede Municipal de Ensino de Castanheira sejam alfabetizadas na idade certa, com qualidade, desenvolvendo competências de leitura, escrita e matemática, respeitando seus diferentes ritmos de aprendizagem e assegurando equidade, inclusão e permanência escolar.

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

• Fortalecer as práticas de alfabetização e letramento nas unidades escolares.

• Promover formação continuada dos professores alfabetizadores.

• Melhorar os índices de aprendizagem em leitura, escrita e matemática.

• Avançar nos indicadores de fluência leitora dos estudantes.

• Realizar avaliação diagnóstica, processual e final, em articulação com as avaliações da rede estadual e federal.

• Desenvolver ações de recomposição das aprendizagens dos estudantes que apresentem defasagens.

• Fortalecer as ações do Programa Alfabetiza MT na Rede Municipal de Ensino.

• Incentivar a participação das famílias no acompanhamento da aprendizagem.

• Fortalecer práticas pedagógicas inclusivas, considerando as necessidades de cada estudante.

• Monitorar sistematicamente os resultados de aprendizagem e utilizar os dados para orientar intervenções pedagógicas.

8. METAS

• Ampliar progressivamente o percentual de estudantes alfabetizados até o final do 2º ano.

• Garantir formação continuada para 100% dos professores alfabetizadores.

• Realizar as avaliações diagnósticas e processuais previstas pelos programas de alfabetização em regime de colaboração.

• Desenvolver ações de recomposição da aprendizagem para os estudantes que apresentarem defasagens.

• Implantar e fortalecer projetos de leitura nas escolas da Rede Municipal.

• Monitorar regularmente os indicadores de aprendizagem de leitura, escrita e matemática.

• Fortalecer a participação das famílias nas ações de acompanhamento da aprendizagem.

9. ESTRATÉGIAS

9.1 Gestão

• Fortalecer a articulação entre Secretaria Municipal de Educação, gestores, coordenadores pedagógicos e professores.

• Elaborar cronograma anual de monitoramento da alfabetização.

• Utilizar os resultados das avaliações para orientar decisões pedagógicas.

• Promover reuniões periódicas para análise dos resultados de aprendizagem.

9.2 Formação

• Realizar formação continuada dos professores alfabetizadores.

• Promover oficinas pedagógicas e estudos de práticas de alfabetização.

• Articular as formações municipais às orientações e módulos do Programa Alfabetiza MT.

• Realizar acompanhamento pedagógico das práticas desenvolvidas em sala de aula.

9.3 Práticas Pedagógicas

• Utilizar sequências didáticas e atividades diversificadas.

• Desenvolver projetos de leitura e escrita.

• Fortalecer o uso de jogos e materiais pedagógicos.

• Promover atividades de matemática que favoreçam o raciocínio lógico e a resolução de problemas.

• Desenvolver ações de recomposição das aprendizagens de acordo com as necessidades identificadas.

9.4 Avaliação

• Realizar diagnóstico inicial da aprendizagem.

• Realizar avaliações internas periódicas.

• Participar das avaliações externas previstas em regime de colaboração.

• Realizar monitoramento individual dos estudantes.

• Analisar os resultados para planejar intervenções pedagógicas.

9.5 Família

• Realizar reuniões periódicas com as famílias.

• Orientar as famílias sobre práticas de leitura e acompanhamento das atividades escolares.

• Incentivar a participação da comunidade escolar nas ações de alfabetização.

10. CRONOGRAMA

Ação	Responsável	Período
Diagnóstico da aprendizagem dos estudantes	Professores e coordenadores	Início do ano letivo
Avaliações processuais	SME e unidades escolares	Durante o ano letivo
Formação continuada dos professores	Equipe pedagógica/SME	Conforme calendário formativo
Acompanhamento pedagógico	Gestores e coordenadores	Contínuo
Monitoramento institucional	SME	Bimestral
Análise dos resultados	SME e equipes escolares	Periódico
Ações de recomposição	Professores e equipe pedagógica	Durante o ano letivo
Avaliação final	Unidades escolares	Final do ano letivo
Socialização de práticas e resultados	SME e unidades escolares	Final do ano letivo

11. INDICADORES DE QUALIDADE

• Percentual de estudantes alfabetizados.

• Desempenho em leitura, escrita e matemática.

• Índice de fluência leitora.

• Frequência escolar.

• Participação dos estudantes nas avaliações.

• Número de professores participantes das formações.

• Evolução dos resultados entre avaliações diagnósticas, processuais e finais.

• Participação das famílias nas reuniões e ações de acompanhamento.

12. RECURSOS NECESSÁRIOS

• Materiais didáticos e pedagógicos.

• Livros de literatura infantil.

• Jogos e materiais manipuláveis.

• Recursos e tecnologias educacionais.

• Materiais do Programa Alfabetiza MT.

• Formação continuada.

• Plataformas estaduais e federais de avaliação e monitoramento.

• Recursos financeiros municipais, estaduais e federais.

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O Plano Municipal de Alfabetização será acompanhado pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores e demais integrantes da comunidade escolar. O monitoramento ocorrerá por meio da análise dos resultados das avaliações, registros pedagógicos, frequência escolar, acompanhamento individual dos estudantes, reuniões técnicas e relatórios periódicos.

As metas e estratégias deverão ser avaliadas periodicamente, permitindo a realização de ajustes necessários de acordo com os resultados obtidos e com as necessidades identificadas na Rede Municipal de Ensino.

14. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

• Constituição Federal de 1988.

• Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

• Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

• Lei Municipal nº 788/2015 – Plano Municipal de Educação de Castanheira.

• Lei Municipal nº 1.019/2025 – prorrogação do Plano Municipal de Educação de Castanheira.

• Programa Alfabetiza MT – Lei Estadual nº 11.485/2021.

• Demais legislações, diretrizes e políticas educacionais vigentes.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Municipal de Alfabetização de Castanheira constitui um instrumento de planejamento, organização e fortalecimento das polí-

ticas públicas voltadas à garantia do direito à alfabetização de todas as crianças da Rede Municipal de Ensino.

Ao estabelecer objetivos, metas, estratégias e ações articuladas, o plano reafirma o compromisso do município com uma educação pública de qualidade, equitativa e inclusiva.

Sua efetivação depende da atuação integrada entre a Secretaria Municipal de Educação, gestores escolares, coordenadores pedagógicos, professores, famílias e demais atores envolvidos no processo educativo.

Por meio da formação continuada, da avaliação diagnóstica, do acompanhamento sistemático dos resultados e das ações de recomposição das aprendizagens, busca-se assegurar que todas as crianças desenvolvam as competências essenciais de leitura, escrita e matemática, respeitando seus diferentes ritmos e necessidades.

Assim, este Plano representa um compromisso coletivo com a melhoria dos indicadores educacionais, a redução das desigualdades de aprendizagem e a garantia do direito de aprender.

Castanheira/MT, 06 de outubro de 2026.

Rozelei Maria Pilegi Nunes

Presidente do Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - DRH
PORTARIAS DRH

Portaria nº 360/GP/2026

Em, 13 de outubro de 2026.

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER– A Servidora Pública Comissionada Sr.ª MARIANA LARA DE SIQUEIRA na função de SECRETARIA, lotada na SECRETARIA DE ADMINISTRACAO 15 (quinze) dias de férias, referente aos períodos de 01/01/2025 a 31/12/2025 conforme autorização, no CI 075/2026 de acordo com o artigo 90 da Lei Municipal 2143/2026.

A férias de que se trata a presente portaria terá início em 03/11/2026 e término em 17/11/2026 devendo a servidora apresentar-se ao trabalho em 18/11/2026.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Chapada dos Guimarães-MT, 13 de outubro de 2026.

OSMAR FRONER DE MELLO Prefeito Municipal

Portaria nº 361/GP/2025

Em, 13 de outubro de 2026.

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

AVERBAR – o tempo de contribuição em nome da Sr.ª IRIS FAUSTINO FELIPE, admitido em 13/05/2004, matrícula 65.1, conforme Parecer Jurídico nº 444/2026/PGM.

Fica averbado o tempo de contribuição não concomitantes conforme CTC: 11026030.1.00002/26-2, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) - Processo Nº 10785/2026, contabilizando 778 dias, correspondendo a 02 (dois) ano(s), 01 (um) mês e 18 (dezoito) dias, prestado no seguinte órgão:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, no cargo de APOIO ADMINISTRATIVO PROFISSIONALIZADO.

Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Chapada dos Guimarães-MT, 13 de outubro de 2026.

OSMAR FRONER DE MELLO Prefeito Municipal

Portaria nº 362/GP/2026

Em, 15 de outubro de 2026.

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER– A Servidora Pública Efetiva Sr.ª ANTONIA VIEIRA DE AZEVEDO na função de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, lotada na SECRETARIA DE ADMINISTRACAO 30 (trinta) dias de férias, referente aos períodos de 08/02/2025 a 07/02/2026 conforme autorização, no Processo 12228/2026 de acordo com o artigo 90 da Lei Municipal 2143/2026.

A férias de que se trata a presente portaria terá início em 16/11/2026 e término em 15/12/2026 devendo a servidora apresentar-se ao trabalho em 16/12/2026.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Chapada dos Guimarães-MT, 15 de outubro de 2026.

OSMAR FRONER DE MELLO Prefeito Municipal

ERRATA DA PORTARIA Nº 355/GP/2026, de 13 outubro de 2026.

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, torna pública a seguinte ERRATA:

RESOLVE:

Na Portaria nº 355/GP/2026, de 13/10/2026, sobre o período de Férias da servidora pública Efetiva Sr.ª MARY CRISTINA SHIRAISHI.

Onde se lê:

Referente 15 dias de férias no período 01/09/2025 a 31/08/2026.

Leia-se: Referente 15 dias de férias no período 01/09/2024 a 31/08/2025.

Com início em 23/11/2026 e término em 07/12/2026 devendo a servidora apresentar-se ao trabalho em 08/12/2026.

Chapada dos Guimarães-MT, 15 de outubrobro de 2026.

OSMAR FRONER DE MELLO Prefeito Municipal

ERRATA DA PORTARIA Nº 357/GP/2026, de 13 outubro de 2026.

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, torna pública a seguinte ERRATA:

RESOLVE:

Na Portaria nº 357/GP/2026, de 13/10/2026, sobre o período de Licença Prêmio do servidor público Efetivo Sr. FERNANDO FRANCISCO REGIS DOS SANTOS.

Onde se lê:

Referente aos 90 dias de licença prêmio nos períodos de 20/01/2019 a 19/01/2004.

Leia-se: Referente aos 90 dias de licença prêmio nos períodos de 20/01/2019 a 19/01/2024.

Com início em 03/11/2026 e término em 31/01/2027 devendo o servidor apresentar-se ao trabalho em 01/02/2027.

Chapada dos Guimarães-MT, 15 de outubro de 2026.

OSMAR FRONER DE MELLO Prefeito Municipal

PROCURADORIA MUNICIPAL
RETIFICAÇÃO DO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 15/2026

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS DE CHAPADA DOS GUIMARÃES – CMPC

RETIFICAÇÃO DO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 15/2026

PROCESSO DE ELEIÇÃO SUPLEMENTAR PARA REPRESENTAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) NO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS DE CHAPADA DOS GUIMARÃES – MT

A **COMISSÃO ELEITORAL DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS DE CHAPADA DOS GUIMARÃES – CMPC**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna pública a presente **RETIFICAÇÃO DO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 15/2026**, referente ao processo de eleição suplementar destinado ao preenchimento de vaga de representação das Organizações da Sociedade Civil (OSC) no Conselho Municipal de Políticas Culturais.

CONSIDERANDO que, durante o período de inscrições inicialmente estabelecido, compreendido entre 06 e 12 de outubro de 2026, não foram registradas inscrições de entidades interessadas em participar do processo eleitoral;

CONSIDERANDO a necessidade de ampliar as oportunidades de participação das Organizações da Sociedade Civil, visando assegurar a representatividade do segmento e o preenchimento da vaga existente no colegiado;

CONSIDERANDO os princípios da publicidade, transparência, participação democrática e interesse público que norteiam os processos de escolha dos representantes da sociedade civil;

RESOLVE:

ART. 1º – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE INSCRIÇÕES

Fica prorrogado até o dia **21 de outubro de 2026** o prazo para inscrições das Organizações da Sociedade Civil (OSC) interessadas em participar do processo de eleição suplementar para preenchimento da vaga de representação no Conselho Municipal de Políticas Culturais de Chapada dos Guimarães – CMPC.

Parágrafo único. Permanecem inalterados os critérios de habilitação, os requisitos de participação, a documentação exigida e os procedimentos de inscrição estabelecidos no edital original.

ART. 2º – DA RETIFICAÇÃO DO CRONOGRAMA

Em decorrência da prorrogação do prazo de inscrições, fica retificado o cronograma do processo eleitoral, que passa a vigorar conforme as seguintes datas:

ETAPA	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital Complementar	06/10/2026
Publicação da Retificação	19/10/2026
Período de inscrições – prorrogado	06 a 21/10/2026
Análise das inscrições e dos documentos	22 e 23/10/2026
Divulgação preliminar das entidades habilitadas	26/10/2026
Prazo para apresentação de recursos e impugnações	27/10/2026
Análise dos recursos e das impugnações	28 e 29/10/2026
Divulgação da habilitação definitiva	30/10/2026
Eleição suplementar, caso haja mais de uma entidade habilitada	03/11/2026
Proclamação por aclamação, caso haja apenas uma entidade habilitada	03/11/2026
Divulgação e homologação do resultado final	05/11/2026
Encaminhamento para nomeação	A partir de 06/11/2026

ART. 3º – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I – A presente retificação tem por finalidade ampliar o prazo de participação das Organizações da Sociedade Civil, assegurando maior oportunidade de inscrição e contribuindo para a composição representativa do Conselho Municipal de Políticas Culturais.

II – As inscrições deverão ser realizadas pelos mesmos meios e procedimentos estabelecidos no Edital Complementar nº 15/2026.

III – Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais disposições do Edital Complementar nº 15/2026 que não tenham sido expressamente modificadas pela presente retificação.

IV – Esta retificação entra em vigor na data de sua publicação.

Chapada dos Guimarães – MT, 19 de outubro de 2026.

TATIANA REIS DE CASTRO Presidente do CMPC e Membro da Comissão Eleitoral

FERNANDA MARIMON Membro da Comissão Eleitoral

LIUDMILA EMILIAN DEL CARMEM DIAZ DA SILVA Membro da Comissão Eleitoral

---

LICITAÇÃO
AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE EDITAL RETIFICADO

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE EDITAL RETIFICADO

A Comissão Municipal de Licitação, com sede na Rua Tiradentes, 166 – Centro, faz saber que se encontra disponível o Edital Retificado do Pregão Presencial n.º 018/2026, DESTINADO **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR, ZERO QUILÔMETRO, TIPO CAMINHONETE/PICK-UP, CABINE DUPLA, MONTADO SOBRE CHASSI DE LONGRINAS, TRAÇÃO 4X4, CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 05 (CINCO) PASSAGEIROS (INCLUINDO O MOTORISTA), COM 04 (QUATRO) PORTAS LATERAIS, ANO DE FABRICAÇÃO CORRESPONDENTE AO ANO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA OU MODELO DO ANO SUBSEQUENTE**.

NOVA DATA PARA ABERTURA: às 09h00min do dia **29 de Outubro de 2026**, na Sede da Prefeitura de Chapada dos Guimarães/MT, na Sala da Secretaria Municipal de Finanças (Setor de Licitações).

Mais informações:

Presencialmente no Paço Municipal, Departamento de Licitações

Pelo telefone: (65) 3301-1570, Ramal 231 – Licitações

Pelo e-mail: licitacao@chapadadosguimaraes.mt.gov.br

Chapada dos Guimarães/MT, 16 de outubro de 2026

Mariana Carolline Soares Cardoso

Agente de Contratação

PROCURADORIA MUNICIPAL
DECRETO MUNICIPAL N.º 072/2026

DECRETO MUNICIPAL N.º 072/2026

"TRANSFERE O PONTO FACULTATIVO ALUSIVO AO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO NOS ÓRGÃOS E NAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO o disposto no inciso XIV do art. 1º do Decreto Municipal n.º 01/2026, que instituiu o ponto facultativo no dia 28 de outubro de 2026 em comemoração ao Dia do Servidor Público;

CONSIDERANDO que a suspensão do expediente na quarta-feira fraciona a semana em dois blocos descontínuos, ao passo que a transferência para a sexta-feira, dia 30 de outubro de 2026, preserva a continuidade da prestação dos serviços públicos e atende aos princípios da eficiência e da economicidade previstos no *caput* do art. 37 da Constituição Federal;

DECRETA:

Art. 1º. Fica transferido para o dia **30 de outubro de 2026 (sexta-feira)** o ponto facultativo em comemoração ao Dia do Servidor Público, originalmente previsto para o dia 28 de outubro de 2026.

Art. 2º. O disposto no art. 1º deste Decreto não se aplica às unidades e aos serviços considerados essenciais que, por sua natureza, não possam sofrer solução de continuidade.

Art. 3º. As chefias e unidades responsáveis pela prestação dos serviços públicos essenciais deverão manter escalas de trabalho que assegurem o atendimento ininterrupto à população.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Pedro Reindel em Chapada dos Guimarães, 13 de outubro de 2026.

OSMAR FRONER DE MELLO

Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães

PROCURADORIA MUNICIPAL
DECRETO MUNICIPAL N.º 076/2026

DECRETO MUNICIPAL N.º 076/2026

ALTERA OS INCISOS DO ART. 1º, DA LEI COMPLEMENTAR 106 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026 QUE *DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS DE COBRANÇA DE IPTU-IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO PARA O EXERCICIO DE 2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo 3º do artigo 1º da Lei Complementar n.º 106/2026 que assim dispõe: ***"****A prorrogação de prazo para atendimento às eventuais questões de interesse público, assim como as campanhas destinada a promoção do incremento da arrecadação através de publicidade e premiação, serão reguladas por decreto"*.

DECRETA:

Art. 1.º - fica incluído a alínea "*a*" no art. 1º da Lei Complementar nº 106/2026, com a seguinte redação passa a vigorar com as seguintes alterações:

I. (...)

a. O contribuinte que na data do lançamento do IPTU estiver em dia com o pagamento do referido tributo de exercícios anteriores,

tem direito ao desconto de **30% (trinta por cento**) sobre o valor total do IPTU lançado para o exercício de 2026 com pagamento em **parcela única** até a data de 20 **de novembro de 2026.**

b. O contribuinte que na data do lançamento do IPTU estiver em dia com o pagamento do referido tributo de exercícios anteriores, tem direito ao desconto de **20% (vinte por cento**) sobre o valor total do IPTU lançado para o exercício de 2026 com pagamento em **parcela única** até a data de 18 **de dezembro de 2026.**

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Pedro Reindel em Chapada dos Guimarães, 13 de outubro de 2026.

OSMAR FRONER DE MELLO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATOS
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 80/2024.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 80/2024, REFERENTE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇOS DA SAÚDE, DOS GRUPOS A, B e E, DAS FONTES GERADORAS DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT.

O **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.310.499/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **MARCOS FERNANDO FELDHAUS,** brasileiro, agente político, com endereço eletrônico: gestaocontratos@claudia.mt.gov.br, fone WhatsApp: 66-9.9606-5620 doravante denominado **"CONTRATANTE"**, e, do outro lado, a empresa **SANCRISTO - COLETA DE RESIDUOS LTDA,** inscrita no CNPJ. n° 14.147.098/0001-19, com endereço eletrônico: marcelo@bioambiental.com.br, fone WhatsApp: 44-9.9869-4844, pessoa jurídica de direto privado, com endereço a Rodovia BR 463 KM 12, S/N, Zona Rural, CEP: 79.804-970, Dourados/MS, neste ato representada por sua sócia-proprietária **EVELYN ALVES DE QUEIROZ RODRIGUES**, inscrito no CPF/MF nº 036.***.***-06, neste ato representada por procuração por **MARCELO GONÇALVES DIAS**, inscrito no CPF/MF nº 037.***.***-88, doravante designado simplesmente **"CONTRATADA",** tendo em vista os termos do Contrato Administrativo n° 80/2024, ajustam e acordam celebrar o presente Termo Aditivo nos termos da Lei Federal 14.133/2021 e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência acordado na Cláusula Segunda do Contrato 80/2024, bem como aditar e conceder reajuste no valor da contratação elencado na Cláusula Quarta, previstos nas Cláusulas Segunda e Quarta, respectivamente, que passam a ter as seguintes redações:

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:

2.1. Fica prorrogada a vigência contratual por **mais 12 (doze) meses,** a contar da do dia **17 de outubro de 2026** com término previsto para o dia **17 de outubro de 2027,** prorrogado, se necessário, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR:

4.1. O valor global **do presente Termo Aditivo**, com o reajuste concedido de 4.22% relativo ao IPCA acumulado dos últimos 12 (doze) meses, para o período prorrogado, perfaz o montante de **R$ 20.747,36 (vinte mil, setecentos e quarenta e sete reais e trinta e seis centavos),** pagos na forma inicialmente pactuada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão à conta da Dotação Orçamentária especificada e consignada na peça orçamentária do exercício de 2026:

(448) – 06.002.10.301.0018.2027.3390000000.26000000600

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL

3.1. O presente Termo Aditivo está amparado pela Lei Federal nº 14.133/2021, art. 107, bem como na Cláusula Segunda e Cláusula Nona, do contrato originário.

CLÁUSULA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

4.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas no contrato inicial, celebrado entre as partes em data de 17/10/2024.

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, 09 de outubro de 2026.

MARCOS FERNANDO FELDHAUS

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

SANCRISTO - COLETA DE RESIDUOS LTDA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Fernanda Kaefer Nome: Ana Paula da Silva

066.***.***-86 703.***.***-64

CONTABILIDADE
TERMO DE ALTERAÇÃO DE FONTE Nº 00011-2026

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO(A)

DECRETO Nº 11/2026
DE TERÇA-FEIRA, 1 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ALTERAÇÃO DE FONTE DE NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

, Prefeito(a) Municipal de CLAUDIA, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente a Lei Municipal n.º 1146/2025, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de CLAUDIA - MT, abre CRÉDITO ADICIONAL ALTERAÇÃO DE FONTE DE RECURSO, até o montante de R$ 2.359.000,00 (DOIS MILHOES E TREZENTOS E CINQUENTA E NOVE MIL REAIS), nas dotações orçamentárias:

04	**SEC. FINANÇAS**	
04.001	**GABINETO DO SECRETARIO FINANCAS**	
Cód. Reduzido	**50**	
001.04.123.0002.2007	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA SEC. DE FINANCAS	
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	30.000,00
	SUBTOTAL	**30.000,00**
05	**SEC. EDUCAÇÃO**	
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**596**	
002.12.122.0002.2024	GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICI	
1.540.1070000	IDENTIFICAÇÃO DO PERCENTUAL APLICADO NO PAGAMENTO DA REMUNERAÇÃO DOS PROFI	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	28.000,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**79**	
002.12.306.0006.2021	AQUISICAO MERENDA ESCOLAR - ENS.INF. - PRE-ESCOLAS	
1.552.0000000	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIME	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	16.300,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**84**	
002.12.306.0006.2022	AQUISICAO MERENDA ESCOLAR - ENS.INF. - CRECHES	
1.552.0000000	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIME	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	19.700,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**87**	
002.12.361.0006.1010	CONSTR./AMPL./REF./EQUIP. UNID.ENSINO FUNDAMENTAL	
1.500.1001000	IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO(A)

4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	30.000,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**97**	
002.12.361.0006.1138	MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS	
1.543.0000000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO VAAR	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	15.000,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**106**	
002.12.361.0006.2009	GESTÃO, MANUTENÇÃO E RENOVAÇÃO DA FROTA DO TRANSPORTE	
1.553.0000000	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	20.000,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**114**	
002.12.361.0006.2010	GESTÃO PEDAGÓGICA E OPERACIONAL DO ENSINO FUNDAMENTAL	
1.500.1001000	IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	150.000,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**639**	
002.12.361.0006.2017	CUSTEIO DO ENSINO FUNDAMENTAL COM RECURSOS DO FUNDEB 3	
1.540.1071000	IDENTIFICAÇÃO DO PERCENTUAL MATRÍCULAS EM TEMPO INTEGRAL (ETI) NA EDUCAÇÃO BÁ	
3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃO	1.400,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**132**	
002.12.365.0006.1011	CONSTR./AMPL./REF./EQUIP. UNID.ENSINO INFANTIL	
1.500.1001000	IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	30.000,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**139**	
002.12.365.0006.2011	GESTÃO PEDAGÓGICA E OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL – R	
1.500.1001000	IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	91.000,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**635**	
002.12.365.0006.2013	MANUTENÇÃO DE CRECHES COM RECURSOS DO FUNDEB 70%	
1.540.1072000	IDENTIFICAÇÃO DO PERCENTUAL APLICADO NO PAGAMENTO DA REMUNERAÇÃO DOS PROFI	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	58.300,00
	SUBTOTAL	**459.700,00**
06	**SEC. SAÚDE**	
06.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
Cód. Reduzido	**616**	
002.10.301.0018.2027	MANUT. DE ATIV. DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA-PSF	
1.600.3110000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FE	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	250.000,00
06.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
Cód. Reduzido	**672**	

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO(A)

002.10.301.0018.2033	MANUT. DE ATIVIDADES DE AGENTES COMUN. DE SAUDE	
1.604.0000600	TRANSFERÊNCIAS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL DESTINADAS AO VENCIMENTO DO	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	163.000,00
06.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
Cód. Reduzido	**588**	
002.10.301.0018.2072	2072 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CONTRATO DE RATEIO NA AT	
1.600.0000600	SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ATENÇÃO BÁSICA	
3.3.71.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS MEDIANTE CONTR	31.000,00
06.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
Cód. Reduzido	**212**	
002.10.302.0019.1023	AQUIS. VEIC./EQUIP./MAT. PERMAN. - MAC	
1.500.1002000	IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	26.000,00
06.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
Cód. Reduzido	**223**	
002.10.302.0019.2074	2074 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CONTRATO DE RATEIO NA AT	
1.500.1002000	IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	
3.3.71.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS MEDIANTE CONTR	120.000,00
06.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
Cód. Reduzido	**673**	
002.10.305.0020.2031	MANUT. DE ATIVIDADES DA VIGILANCIA EPIDEMILOGICA E AMBIEN	
1.604.0000605	TRANSFERÊNCIAS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL DESTINADAS AO VENCIMENTO DO	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	100.000,00
	SUBTOTAL	**690.000,00**
07	**SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
07.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**527**	
002.08.243.0008.2092	PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ	
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	11.400,00
07.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**500**	
002.08.245.0008.2042	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS E SERVI	
1.660.0000000	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	700,00
07.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**504**	
002.08.245.0008.2042	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS E SERVI	
1.660.0000000	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	700,00
07.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**679**	
002.08.245.0008.2042	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS E SERVI	
1.660.0000000	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	148.000,00

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO(A)

07.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**521**	
002.08.245.0009.2046	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL: SERVIÇOS E AÇÕES ESPECIALIZADAS	
1.660.0000000	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	8.500,00
	SUBTOTAL	**169.300,00**
08	**SEC. OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**	
08.001	**GABINETE DO SECRETARIO OBRAS E SERVICOS PUBLICOS**	
Cód. Reduzido	**411**	
001.04.122.0002.2052	GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBR	
1.720.0000000	TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES ÀS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLE	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	10.000,00
08.003	**FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTES**	
Cód. Reduzido	**337**	
003.26.782.0024.1056	PAVIM. AGROESTRADA	
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	200.000,00
08.003	**FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTES**	
Cód. Reduzido	**671**	
003.26.782.0024.1056	PAVIM. AGROESTRADA	
1.501.0000000	OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	800.000,00
	SUBTOTAL	**1.010.000,00**
	TOTAL	**2.359.000,00**

Art. 2º - O valor transposto e remanejado pelo artigo anterior, será coberto com a redução das seguintes dotações orçamentárias:

04	**SEC. FINANÇAS**	
04.001	**GABINETO DO SECRETARIO FINANCAS**	
Cód. Reduzido	**52**	
001.04.123.0002.2007	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA SEC. DE FINANCAS	
1.501.0000000	OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	30.000,00
	SUBTOTAL	**30.000,00**
05	**SEC. EDUCAÇÃO**	
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**595**	
002.12.122.0002.2024	GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICI	
1.540.0000000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	28.000,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**544**	
002.12.306.0006.2021	AQUISICAO MERENDA ESCOLAR - ENS.INF. - PRE-ESCOLAS	
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	16.300,00

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO(A)

05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**546**	
002.12.306.0006.2022	AQUISICAO MERENDA ESCOLAR - ENS.INF. - CRECHES	
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	19.700,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**88**	
002.12.361.0006.1010	CONSTR./AMPL./REF./EQUIP. UNID.ENSINO FUNDAMENTAL	
1.571.0000000	TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	30.000,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**98**	
002.12.361.0006.1138	MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS	
1.500.1001000	IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	15.000,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**108**	
002.12.361.0006.2009	GESTÃO, MANUTENÇÃO E RENOVAÇÃO DA FROTA DO TRANSPORTE	
1.540.0000000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	20.000,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**116**	
002.12.361.0006.2010	GESTÃO PEDAGÓGICA E OPERACIONAL DO ENSINO FUNDAMENTAL	
1.543.0000000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO VAAR	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	150.000,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**120**	
002.12.361.0006.2017	CUSTEIO DO ENSINO FUNDAMENTAL COM RECURSOS DO FUNDEB 3	
1.540.0000000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	
3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃO	1.400,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**131**	
002.12.365.0006.1011	CONSTR./AMPL./REF./EQUIP. UNID.ENSINO INFANTIL	
1.570.0000000	TRANSFERÊNCIAS DO GOVERNO FEDERAL REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CO	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	30.000,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**141**	
002.12.365.0006.2011	GESTÃO PEDAGÓGICA E OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL – R	
1.543.0000000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO VAAR	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	91.000,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**146**	
002.12.365.0006.2013	MANUTENÇÃO DE CRECHES COM RECURSOS DO FUNDEB 70%	
1.540.1070000	IDENTIFICAÇÃO DO PERCENTUAL APLICADO NO PAGAMENTO DA REMUNERAÇÃO DOS PROFI	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	58.300,00

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO(A)

	SUBTOTAL	**459.700,00**
06	**SEC. SAÚDE**	
06.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
Cód. Reduzido	**200**	
002.10.301.0018.2027	MANUT. DE ATIV. DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA-PSF	
1.500.1002000	IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	250.000,00
06.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
Cód. Reduzido	**204**	
002.10.301.0018.2033	MANUT. DE ATIVIDADES DE AGENTES COMUN. DE SAUDE	
1.604.0000000	TRANSFERÊNCIAS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL DESTINADAS AO VENCIMENTO DO	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	163.000,00
06.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
Cód. Reduzido	**208**	
002.10.301.0018.2072	2072 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CONTRATO DE RATEIO NA AT	
1.500.1002000	IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	
3.3.71.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS MEDIANTE CONTR	31.000,00
06.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
Cód. Reduzido	**460**	
002.10.302.0019.1023	AQUIS. VEIC./EQUIP./MAT. PERMAN. - MAC	
1.621.0000603	SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ATENÇÃO ESPECIALIZADA	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	26.000,00
06.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
Cód. Reduzido	**464**	
002.10.302.0019.2074	2074 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CONTRATO DE RATEIO NA AT	
1.621.3210000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ES	
3.3.71.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS MEDIANTE CONTR	100.000,00
06.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
Cód. Reduzido	**465**	
002.10.302.0019.2074	2074 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CONTRATO DE RATEIO NA AT	
1.600.3110000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FE	
3.3.71.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS MEDIANTE CONTR	20.000,00
06.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
Cód. Reduzido	**241**	
002.10.305.0020.2031	MANUT. DE ATIVIDADES DA VIGILANCIA EPIDEMILOGICA E AMBIEN	
1.500.1002000	IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	17.000,00
06.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
Cód. Reduzido	**242**	
002.10.305.0020.2031	MANUT. DE ATIVIDADES DA VIGILANCIA EPIDEMILOGICA E AMBIEN	
1.604.0000000	TRANSFERÊNCIAS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL DESTINADAS AO VENCIMENTO DO	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	83.000,00
	SUBTOTAL	**690.000,00**
07	**SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
07.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO(A)

Cód. Reduzido	**528**	
002.08.243.0008.2092	PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS – CRIANÇA FELIZ	
1.660.0000000	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	11.400,00
07.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**501**	
002.08.245.0008.2042	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS E SERVI	
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	700,00
07.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**505**	
002.08.245.0008.2042	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS E SERVI	
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	700,00
07.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**507**	
002.08.245.0008.2042	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS E SERVI	
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	148.000,00
07.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**520**	
002.08.245.0009.2046	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL: SERVIÇOS E AÇÕES ESPECIALIZADAS	
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	8.500,00
	SUBTOTAL	**169.300,00**
08	**SEC. OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**	
08.001	**GABINETE DO SECRETARIO OBRAS E SERVICOS PUBLICOS**	
Cód. Reduzido	**308**	
001.04.122.0002.2052	GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBR	
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	10.000,00
08.003	**FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTES**	
Cód. Reduzido	**336**	
003.26.782.0024.1056	PAVIM. AGROESTRADA	
1.701.0000000	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS ESTADOS	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	1.000.000,00
	SUBTOTAL	**1.010.000,00**
	TOTAL	**2.359.000,00**

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em local de costume, revogadas as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO(A) CLAUDIA - MT.
AO HUM DIA DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO(A)

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
no lugar público de costume na data supra.

CONTABILIDADE
DECRETO Nº 1302-2026 - CREDITO EXCESSO - LEI MUN. NO. 1146_2025

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO(A)

DECRETO Nº 1302/2026
DE TERÇA-FEIRA, 1 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

, Prefeito(a) Municipal de CLAUDIA, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente a Lei Municipal n.º 1146/2025, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de CLAUDIA - MT, abre CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, até o montante de R$ 3.202.000,00 (TRES MILHOES E DUZENTOS E DOIS MIL REAIS), nas dotações orçamentárias:

06	**SEC. SAÚDE**	
06.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
Cód. Reduzido	**460**	
002.10.302.0019.1023	AQUIS. VEIC./EQUIP./MAT. PERMAN. - MAC	
1.621.0000603	SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ATENÇÃO ESPECIALIZADA	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	400.000,00
06.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
Cód. Reduzido	**576**	
002.10.302.0019.2028	MANUT. DE ATIVIDADES DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
1.621.3210000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ES	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	300.000,00
06.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
Cód. Reduzido	**464**	
002.10.302.0019.2074	2074 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CONTRATO DE RATEIO NA AT	
1.621.3210000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ES	
3.3.71.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS MEDIANTE CONTR	500.000,00
	SUBTOTAL	**1.200.000,00**
07	**SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
07.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**425**	
002.08.244.0023.2091	GESTÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS	
1.661.0000000	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	2.000,00
	SUBTOTAL	**2.000,00**
08	**SEC. OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**	
08.003	**FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTES**	
Cód. Reduzido	**336**	
003.26.782.0024.1056	PAVIM. AGROESTRADA	

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO(A)

1.701.0000000	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS ESTADOS	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	2.000.000,00
	SUBTOTAL	**2.000.000,00**
	TOTAL	**3.202.000,00**

Art. 2º - O valor transposto e remanejado pelo artigo anterior, será coberto com a redução das seguintes dotações orçamentárias:

TOTAL	**0,00**

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em local de costume, revogadas as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO(A) CLAUDIA - MT.
AO HUM DIA DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
no lugar público de costume na data supra.

CONTABILIDADE
DECRETO Nº 1303-2026 - CREDITO SUPLEMENTAR - LEI MUN. NO. 1146_2025

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO(A)

DECRETO Nº 1303/2026
DE TERÇA-FEIRA, 1 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

, Prefeito(a) Municipal de CLAUDIA, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente a Lei Municipal n.º 1146/2025, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de CLAUDIA - MT, abre CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, até o montante de R$ 1.132.721,61 (UM MILHAO E CENTO E TRINTA E DOIS MIL E SETECENTOS E VINTE E UM REAIS E SESSENTA E UM CENTAVOS), nas dotações orçamentárias:

03	**SEC. ADMINISTRAÇÃO**	
03.001	**GABINETO DO SECRETARIO ADMINISTRACAO**	
Cód. Reduzido	**35**	
001.04.122.0002.2111	GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	3.000,00
	SUBTOTAL	**3.000,00**
05	**SEC. EDUCAÇÃO**	
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**75**	
002.12.122.0006.1020	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANEN	
1.500.1001000	IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	180.000,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**91**	
002.12.361.0006.1058	AQUIS. UNIFORMES E MAT. DIDATICO ENS. FUNDAMENTAL	
1.500.1001000	IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	90.000,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**97**	
002.12.361.0006.1138	MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS	
1.543.0000000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO VAAR	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	61.000,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**114**	
002.12.361.0006.2010	GESTÃO PEDAGÓGICA E OPERACIONAL DO ENSINO FUNDAMENTAL	
1.500.1001000	IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO(A)

3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	96.000,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**148**	
002.12.365.0006.2014	CUSTEIO DA PRÉ-ESCOLA COM RECURSOS DO FUNDEB 30%	
1.540.0000000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	30.000,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**149**	
002.12.365.0006.2014	CUSTEIO DA PRÉ-ESCOLA COM RECURSOS DO FUNDEB 30%	
1.540.0000000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	
3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃO	1.700,00
	SUBTOTAL	**458.700,00**
06	**SEC. SAÚDE**	
06.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
Cód. Reduzido	**178**	
002.10.122.0017.2026	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE	
1.500.1002000	IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	265.000,00
06.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
Cód. Reduzido	**179**	
002.10.122.0017.2026	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE	
1.500.1002000	IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	
3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃO	2.650,00
06.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
Cód. Reduzido	**183**	
002.10.122.0017.2067	MANUTENÇÃO CENTRO DE REGULAÇÃO	
1.500.1002000	IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	60.000,00
06.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
Cód. Reduzido	**223**	
002.10.302.0019.2074	2074 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CONTRATO DE RATEIO NA AT	
1.500.1002000	IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	
3.3.71.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS MEDIANTE CONTR	10.000,00
	SUBTOTAL	**337.650,00**
07	**SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
07.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**628**	
002.08.245.0008.2042	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS E SERVI	
2.660.0000000	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	3.316,00
07.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**678**	
002.08.245.0008.2042	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS E SERVI	
2.660.0000000	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	4.315,61

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO(A)

07.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**679**	
002.08.245.0008.2042	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS E SERVI	
1.660.0000000	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	100.000,00
07.003	**FUNDO MUN. DOS DIREIT. DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE**	
Cód. Reduzido	**299**	
003.08.243.0009.2108	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADE DA CASA LAR	
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	81.000,00
07.003	**FUNDO MUN. DOS DIREIT. DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE**	
Cód. Reduzido	**300**	
003.08.243.0025.2044	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR	
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	100.000,00
07.003	**FUNDO MUN. DOS DIREIT. DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE**	
Cód. Reduzido	**301**	
003.08.243.0025.2044	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR	
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	8.600,00
	SUBTOTAL	**297.231,61**
08	**SEC. OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**	
08.002	**DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS**	
Cód. Reduzido	**319**	
002.15.451.0005.2109	MANUTENÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DE INFRAESTRUTURA URBANA	
1.501.0000000	OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	10.000,00
08.002	**DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS**	
Cód. Reduzido	**326**	
002.15.452.0005.2054	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA LIMPEZA PUBLICA	
1.501.0000000	OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	25.000,00
	SUBTOTAL	**35.000,00**
12	**SEC. PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO**	
12.001	**GABINETE DO SECRETARIO - PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMEN**	
Cód. Reduzido	**385**	
001.04.121.0002.2097	MANUT. SEC. MUN. DE PLANEJ, ORÇAMENTO E GESTÃO	
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃO	1.100,00
	SUBTOTAL	**1.100,00**
13	**SEC. CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE**	
13.001	**GABINETE DO SECRETARIO - CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE**	
Cód. Reduzido	**390**	
001.04.122.0014.2095	MANUT. SEC. MUN. DE CULT. TURISMO E JUVENTUDE	
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO(A)

3.1.91.00.00.00	APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃO	40,00
	SUBTOTAL	**40,00**
	TOTAL	**1.132.721,61**

Art. 2º - O valor transposto e remanejado pelo artigo anterior, será coberto com a redução das seguintes dotações orçamentárias:

03	**SEC. ADMINISTRAÇÃO**	
03.001	**GABINETO DO SECRETARIO ADMINISTRACAO**	
Cód. Reduzido	**27**	
001.04.122.0002.2005	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA SEC. ADMINISTRACAO	
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	3.000,00
	SUBTOTAL	**3.000,00**
05	**SEC. EDUCAÇÃO**	
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**88**	
002.12.361.0006.1010	CONSTR./AMPL./REF./EQUIP. UNID.ENSINO FUNDAMENTAL	
1.571.0000000	TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	655.650,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**117**	
002.12.361.0006.2016	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL COM RECURSOS DO FUN	
1.540.1070000	IDENTIFICAÇÃO DO PERCENTUAL APLICADO NO PAGAMENTO DA REMUNERAÇÃO DOS PROFI	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	30.000,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**144**	
002.12.365.0006.2012	MANUTENÇÃO DA PRÉ-ESCOLA COM RECURSOS DO FUNDEB 70%	
1.540.1070000	IDENTIFICAÇÃO DO PERCENTUAL APLICADO NO PAGAMENTO DA REMUNERAÇÃO DOS PROFI	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	1.300,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO**	
Cód. Reduzido	**150**	
002.12.365.0006.2014	CUSTEIO DA PRÉ-ESCOLA COM RECURSOS DO FUNDEB 30%	
1.540.0000000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	400,00
	SUBTOTAL	**687.350,00**
06	**SEC. SAÚDE**	
06.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
Cód. Reduzido	**193**	
002.10.301.0018.2027	MANUT. DE ATIV. DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA-PSF	
1.500.1002000	IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	60.000,00
06.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**	
Cód. Reduzido	**605**	
002.10.301.0018.2027	MANUT. DE ATIV. DO PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA-PSF	
1.600.3110000	TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FE	

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO(A)

3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	265.000,00
	SUBTOTAL	**325.000,00**
07	**SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
07.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**404**	
002.08.244.0008.2042	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS E SERVI	
2.660.0000000	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	3.316,00
07.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**577**	
002.08.244.0008.2093	PROCADSUAS	
2.660.0000000	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	622,02
07.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**456**	
002.08.244.0009.2046	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL: SERVIÇOS E AÇÕES ESPECIALIZADAS	
2.660.0000000	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	2.458,57
07.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**663**	
002.08.244.0009.2046	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL: SERVIÇOS E AÇÕES ESPECIALIZADAS	
1.661.0000000	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	6.600,00
07.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**406**	
002.08.244.0009.2046	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL: SERVIÇOS E AÇÕES ESPECIALIZADAS	
2.660.0000000	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	1.235,02
07.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**520**	
002.08.245.0009.2046	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL: SERVIÇOS E AÇÕES ESPECIALIZADAS	
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	20.000,00
07.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**521**	
002.08.245.0009.2046	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL: SERVIÇOS E AÇÕES ESPECIALIZADAS	
1.660.0000000	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	80.000,00
07.003	**FUNDO MUN. DOS DIREIT. DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE**	
Cód. Reduzido	**303**	
003.08.243.0025.2049	MANUT. ATIV. FUNDO MUN. ASSIST. A CRIANCA/ADOLESCENTE: AP	
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	2.000,00
	SUBTOTAL	**116.231,61**
12	**SEC. PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO**	

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO(A)

12.001	**GABINETE DO SECRETARIO - PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMEN**	
Cód. Reduzido	**384**	
001.04.121.0002.2097	MANUT. SEC. MUN. DE PLANEJ, ORÇAMENTO E GESTÃO	
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	1.100,00
	SUBTOTAL	**1.100,00**
13	**SEC. CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE**	
13.001	**GABINETE DO SECRETARIO - CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE**	
Cód. Reduzido	**389**	
001.04.122.0014.2095	MANUT. SEC. MUN. DE CULT. TURISMO E JUVENTUDE	
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	40,00
	SUBTOTAL	**40,00**
	TOTAL	**1.132.721,61**

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em local de costume, revogadas as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO(A) CLAUDIA - MT.
AO HUM DIA DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

_____

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
no lugar público de costume na data supra.

CONTABILIDADE
DECRETO Nº 1307-2026 - CREDITO SUPERAVIT - LEI MUN. NO. 1146_2025

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO(A)

DECRETO Nº 1307/2026
DE QUARTA-FEIRA, 9 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

, Prefeito(a) Municipal de CLAUDIA, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente a Lei Municipal n.º 1146/2025, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de CLAUDIA - MT, abre CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, até o montante de R$ 61.391,00 (SESSENTA E UM MIL E TREZENTOS E NOVENTA E UM REAIS), nas dotações orçamentárias:

04	**SEC. FINANÇAS**	
04.001	**GABINETO DO SECRETARIO FINANCAS**	
Cód. Reduzido	**437**	
001.04.123.0002.2007	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA SEC. DE FINANCAS	
2.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	144,00
	SUBTOTAL	**144,00**
08	**SEC. OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**	
08.002	**DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS**	
Cód. Reduzido	**674**	
002.15.451.0005.2109	MANUTENÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DE INFRAESTRUTURA URBANA	
2.501.0000000	OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	915,00
08.002	**DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS**	
Cód. Reduzido	**614**	
002.15.451.0005.2109	MANUTENÇÃO E REQUALIFICAÇÃO DE INFRAESTRUTURA URBANA	
2.501.0000000	OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	4.673,75
08.002	**DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS**	
Cód. Reduzido	**470**	
002.15.452.0005.2054	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA LIMPEZA PUBLICA	
2.501.0000000	OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	35.000,00
	SUBTOTAL	**40.588,75**
10	**SEC. MEIO AMBIENTE**	
10.002	**FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**	
Cód. Reduzido	**613**	
002.18.541.0004.2057	GESTÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE MEI	

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO(A)

2.501.0000000	OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS	
3.1.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	20.658,25
	SUBTOTAL	**20.658,25**
	TOTAL	**61.391,00**

Art. 2º - O valor transposto e remanejado pelo artigo anterior, será coberto com a redução das seguintes dotações orçamentárias:

TOTAL	**0,00**

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em local de costume, revogadas as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO(A) CLAUDIA - MT.
AOS NOVE DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
no lugar público de costume na data supra.

CONTABILIDADE
DECRETO Nº 1308-2026 - CREDITO ESPECIAL - LEI MUN. NO. 1204_2026

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO(A)

DECRETO Nº 1308/2026
DE TERÇA-FEIRA, 29 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR QUE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

, Prefeito(a) Municipal de CLAUDIA, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente a Lei Municipal n.º 1204/2026, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de CLAUDIA - MT, abre CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, até o montante de R$ 1.000,00 (HUM MIL REAIS), nas dotações orçamentárias:

07	**SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
07.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**675**	
002.08.245.0008.2042	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS E SERVI	
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
4.4.50.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRA	1.000,00
	SUBTOTAL	**1.000,00**
	TOTAL	**1.000,00**

Art. 2º - O valor transposto e remanejado pelo artigo anterior, será coberto com a redução das seguintes dotações orçamentárias:

07	**SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
07.001	**GABINETE DO SECRETARIO - ASSIST. SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**257**	
001.16.482.0013.1095	PROMOÇÃO DE ACESSO À MORADIA DIGNA	
1.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	1.000,00
	SUBTOTAL	**1.000,00**
	TOTAL	**1.000,00**

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em local de costume, revogadas as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO(A) CLAUDIA - MT.
AOS VINTE E NOVE DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO(A)

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
no lugar público de costume na data supra.

CONTABILIDADE
DECRETO Nº 1309-2026 - CREDITO SUPERAVIT - LEI MUN. NO. 1146_2025

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO(A)

DECRETO Nº 1309/2026
DE TERÇA-FEIRA, 29 DE SETEMBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

, Prefeito(a) Municipal de CLAUDIA, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente a Lei Municipal n.º 1146/2025, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de CLAUDIA - MT, abre CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, até o montante de R$ 144.681,81 (CENTO E QUARENTA E QUATRO MIL E SEISCENTOS E OITENTA E UM REAIS E OITENTA E UM CENTAVOS), nas dotações orçamentárias:

02	**GABINETE DO PREFEITO**	
02.001	**GABINETE DO PREFEITO**	
Cód. Reduzido	**462**	
001.04.131.0002.2004	PUBLICIDADE LEGAL, COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E TRANSPARÊ	
2.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3.3.50.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRA	70.000,00
	SUBTOTAL	**70.000,00**
07	**SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
07.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**676**	
002.08.245.0008.2042	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS E SERVI	
2.500.0000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
4.4.50.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRA	27.000,00
07.002	**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**678**	
002.08.245.0008.2042	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS E SERVI	
2.660.0000000	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS	
4.4.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	684,38
	SUBTOTAL	**27.684,38**
08	**SEC. OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**	
08.002	**DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS**	
Cód. Reduzido	**470**	
002.15.452.0005.2054	MANUTENCAO DE ATIVIDADES DA LIMPEZA PUBLICA	
2.501.0000000	OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	41.212,60
	SUBTOTAL	**41.212,60**
13	**SEC. CULTURA, TURISMO E JUVENTUDE**	
13.002	**SUPERINTENDÊNCIA DE CULTURA**	

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
GABINETE DO PREFEITO(A)

Cód. Reduzido	**677**	
002.13.392.0014.1131	POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI N	
2.719.0000000	TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - LEI Nº 1	
3.3.90.00.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	5.784,83
	SUBTOTAL	**5.784,83**
	TOTAL	**144.681,81**

Art. 2º - O valor transposto e remanejado pelo artigo anterior, será coberto com a redução das seguintes dotações orçamentárias:

TOTAL	**0,00**

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em local de costume, revogadas as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO(A) CLAUDIA - MT.
AOS VINTE E NOVE DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação
no lugar público de costume na data supra.

LICITAÇÃO
PORTARIA N° 178/2026/GEST.CONTR./SEMAD

PORTARIA N° 178/2026/GEST.CONTR./SEMAD

DATA: Claudia/MT 16 de outubro de 2026

SÚMULA: Nomeia o servidor(a) NELISE ELISETE ANDERLE, como Fiscal de Contrato/Ata, e como suplente, servidor(a) MORGANA DE FATIMA DEPRA e dá outras providências.

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 117 da lei 14.133/2021 c/c com o art. 21 inc. III e art. 26 do Decreto Municipal n° 951 de 01/01/2024 expedido pelo Prefeito Municipal de Cláudia/MT.

RESOLVE:

Art.1° Nomear o servidor(a) NELISE ELISETE ANDERLE inscrito CPF n° **849.661** com matrícula funcional municipal n° 100, para o cargo/função e atividade de "FISCAL DE CONTRATO/ATA– ADMINISTRATIVO".

Art.2° Nomear o servidor(a) MORGANA DE FATIMA DEPRA inscrito CPF n° ** 833.351** com matrícula funcional municipal n° 3501,' para o cargo/função e atividade de "SUPLENTE" de "fiscal de CONTRATO/ATA – ADMINISTRATIVO".

Art.3° DO CONTRATO/ATA

Número Ata/Contrato	CONTRATADO/ATA	OBJETO/SERVIÇO	MODALIDADE DE LICITAÇÃO
CREDENCIAMENTO 012/2026	SABOR E ARTE LTDA	CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO SOB DEMANDA DE GÊNEROS DE PANIFICAÇÃO E CONFEITARIA SENDO PÃES, BOLOS, DOCES E SALGADOS DIVERSOS, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DE SUPORTE LOGÍSTICO DAS ATIVIDADES INSTITUCIONAIS E ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA MT	CREDENCIAMENTO 001/2026 inexigibilidade de nº 013/2026

Art. 4° Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Art. 5° Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

Tania Borges Araújo

Gestora de Contratos

Prefeitura de Claudia/MT

LICITAÇÃO
PORTARIA N° 179/2026/GEST.CONTR./SEMAD

PORTARIA N° 179/2026/GEST.CONTR./SEMAD

DATA: Claudia/MT 16 de outubro de 2026

SÚMULA: Nomeia a servidor(a) FABRICIO PROFETA DA CRUZ, como Fiscal de Contrato/Ata, e como suplente, servidor(a) GABRIEL FELIPE MULLER e dá outras providências.

SÚMULA: Nomeia a servidor(a) GISLAINE ANDERLEIA PUTON MENIN, como Fiscal Técnico de contrato, e como suplente servidor(a) JHONY NORBERTO SOBRINHO e dá outras providências.

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 117 da lei 14.133/2021 c/c com o art. 21 inc. III e art. 26 do Decreto Municipal n° 951 de 01/01/2024 expedido pelo Prefeito Municipal de Cláudia/MT.

RESOLVE:

Art.1° Nomear o servidor(a) FABRICIO PROFETA DA CRUZ inscrito CPF n° ** 420.591 **com matrícula funcional municipal n° 2342, para o cargo/função e atividade de "FISCAL DE CONTRATO/ATA –ADMINISTRATIVO".

Art.2° Nomear o servidor(a) GABRIEL FELIPE MULLER inscrito CPF n° ** 015.661 *, com matrícula funcional municipal n° 3477, para o cargo/função e atividade de "SUPLENTE" de "fiscal de CONTRATO/ATA – administrativo".

Art.3° Nomear o servidor(a) GISLAINE ANDERLEIA PUTON MENIN inscrito CPF n° ** 738.751**, com matrícula funcional municipal n° 3597, para o cargo/função e atividade de "FISCAL TÉCNICO DE CONTRATO".

Art.4° Nomear o servidor(a) JHONY NORBERTO SOBRINHO inscrito CPF n° ** 500.331.**com matrícula funcional municipal n° 3369, para o cargo/função e atividade de "SUPLENTE" de ""FISCAL TÉCNICO DE CONTRATO".

Art.5° DO CONTRATO/ATA

Número Ata/Contrato	CONTRATADO/ATA	OBJETO/SERVIÇO	MODALIDADE DE LICITAÇÃO
CONTRATO 97/2026	RNV PRESTACAO E TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE PASSEIOS PÚBLICOS E ACESSIBILIDADE EM RUAS E AVENIDAS DO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT, COM INSUMOS PRINCIPAIS FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO	CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 004/2026

Art. 4° Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Art. 5° Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias

Tania Borges Araújo

Gestora de Contratos

Prefeitura de Claudia/MT

LICITAÇÃO
PORTARIA N° 180/2026/GEST.CONTR./SEMAD

PORTARIA N° 180/2026/GEST.CONTR./SEMAD

DATA: Claudia/MT 16 de outubro de 2026

SÚMULA: Nomeia a servidor(a) MORGANA DE FATIMA DEPRA, excepcionalmente como Fiscal de Contrato/Ata.

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 117 da lei 14.133/2021 c/c com o art. 21 inc. III e art. 26 do Decreto Municipal n° 951 de 01/01/2024 expedido pelo Prefeito Municipal de Cláudia/MT.

RESOLVE:

Art.1°. Nomear o servidor(a) MORGANA DE FATIMA DEPRA inscrito CPF n° ** 833.351** com matrícula funcional municipal n° 3501, para o cargo/função excepcionalmente para atividade de "FISCAL DE CONTRATO/ATA – ADMINISTRATIVO".

Art.2° DO CONTRATO/ATA

Número Ata/Contrato	CONTRATADO/ATA	OBJETO/SERVIÇO	MODALIDADE DE LICITAÇÃO
ATA 031-2025	DIEGO PHELLIPE ANTONIAZZI LTDA	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SALGADOS, BOLACHAS, BOLOS, PÃES, TORTAS, SONHO RECHEADO, LANCHES NATURAIS E GELO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CLÁUDIA-MT	PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2025

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

Art. 4°. Esta portaria é excepcionalmente válida até dia 30/10/2026 (trinta de outubro de dois mil e vinte e seis) pelo motivo de "FISCAL DE CONTRATO/ATA – ADMINISTRATIVO e SUPLENTE servidores/colaboradores estão em gozo de férias e afastamento.

Art. 5°. A partir da data do dia 30/10/2026(trinta de outubro de dois mil e vinte e seis), voltará a vigorar a **PORTARIA N° 074/2026/GEST.CONTR./SEMAD, da data de 14 de maio 2026(quatorze de maio de dois mil e vinte e seis)**, que nomeia o servidor(a) NELISE ELISETE ANDERLE, como Fiscal de Contrato/Ata, e como suplente, servidor(a) BERENICE ARAUJO MACHADO SABINO e dá outras providências.

Tania Borges Araújo

Gestora de Contratos

Prefeitura de Claudia/MT

LICITAÇÃO
TERMO DE EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 025/2026

TERMO DE EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 025/2026 REFERENTE AQUISIÇÃO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA DE POSTO DE MOLAS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS CLÁUDIA-MT.

Pelo presente Termo, nesta cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia, de um lado o **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, Sr. **MARCOS FERNANDO FELDHAUS,** brasileiro, agente político, residente e domiciliado no Município de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no exercício de seu mandato, com endereço eletrônico: gestaocontratos@claudia.mt.gov.br com fone WhatsApp: 66-9.9606-5620, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **SERGIO ROSSATTO FELBER,** inscrita no CNPJ sob o n.º 04.806.860/0001-78, estabelecida a Av. Marechal Cândido Rondon n.º 961, bairro Centro, cidade de Claudia/MT, neste ato representada pelo Sr.(a) **SERGIO ROSSATTO FELBER**, denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolve se pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, firmar o presente Termo de Extinção Unilateral referente ao Contrato nº 025/2026, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Fica extinto, de forma unilateral, o **CONTRATO Nº 025/2026,** celebrado em 29/05/2026 (vinte e nove de maio de dois mil e vinte e seis), para a **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA DE POSTO DE MOLAS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS CLÁUDIA-MT**, de acordo com a Lei prevista 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LIQUIDAÇÃO DAS DESPESAS

A **CONTRATANTE** dá quitação integral de toda e qualquer despesa própria deste instrumento ora extinto, não podendo ser objeto de discussão posterior, restando assim mais nada a ressarcir à **CONTRATADA.**

CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Termo de Extinção Unilateral, por extrato, que será publicado no Diário Oficial, nos termos do 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.

Claudia - MT, 15 de outubro de 2026.

.

MARCOS FERNANDO FELDHAUS PREFEITO MUNICIPAL	CONTRATANTE

CONTRATOS
QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 038/2022

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 038/2022, REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERNET DEDICADA VIA FIBRA ÓPTICA, COM FORNECIMENTO, SUPORTE TÉCNICO E INTERLIGAÇÃO DAS SECRETARIAIS MUNICIPAIS, QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O MUNICIPIO DE CLÁUDIA - MT E A EMPRESA BRASIL SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA

O **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/n°, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **MARCOS FERNANDO FELDHAUS,** Prefeito Municipal, doravante denominado de CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa **BRASIL SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 07.756.651/0001-55, situada na Avenida Fernando Ferrari, nº 1280, loja 102 Bairro Nossa Senhora de Lourdes, cidade de Santa Maria/RS, denominada **CONTRATADA,** representada neste ato pelo Sr. **SAMUEL HELBIG,** chamado simplesmente de **CONTRATADA,** tendo em vista os termos do Contrato original nº 038/2022, ajustam e acordam celebrar o presente Termo Aditivo nos termos da Lei Federal 8.666/93, 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) Prorrogar o prazo de vigência do Contrato nº 038/2022 por mais 05 (cinco) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93;

b) Promover a supressão de 18% (dezoito por cento) sobre o valor atualmente praticado no contrato, com fundamento no art. 65, inciso I, alínea “b” c/c §1º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. Fica prorrogado por 05 (cinco) meses o prazo de vigência previsto na Cláusula Quarta do Contrato nº 038/2022, passando a vigorar de 15 de junho de 2026 a 15 de novembro de 2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA SUPRESSÃO

3.1. Em razão da supressão prevista neste Termo Aditivo, os itens do Contrato nº 038/2022 passam a vigorar, durante o período prorrogado, com os seguintes quantitativos e valores:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DE REDE PRIVADA (VLAN-INTRANET), INTERLIGANDO A SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL COM AS SEDES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, ESCOLAS E PREDIOS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL, INTERLIGADOS ATRVÉS DE FIBRA ÓTICA.	UND.	500	R$ 49,6920	**R$ 24.846,00**
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DE UM LINK DEDICADO DE ACESSO Á INTERNET VIA VIBRA ÓTICA COM GARANTIA DE 100% DA BANDA.	UND.	1000	R$ 38,54	**R$ 38.540,00**

3.2. O valor total do presente Termo Aditivo para o período de 05 (cinco) meses é de **R$ 63.386,00 (sessenta e três mil, trezentos e oitenta e seis reais).**

3.3. Os pagamentos serão realizados mensalmente, mantidas as demais condições de pagamento previstas no contrato originário.

CLÁUSULA QUARTA – DO ACEITE DA CONTRATADA:

4.1. A CONTRATADA, em expresso aceite, concorda com as alterações efetuadas no contrato originário.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão à conta da Dotação Orçamentária do ano corrente de 2026, sendo:

(25) 03.001.04.122.0002.2005.3.3.90.00.1.500.0000000 –

(73) 05.001.12.122.0002.2024.3.3.90.00.1.500.1001000 –

(139) 05.002.12.365.0006.2011.3390000000.15001001000 **-**

(350) 09.001.20.606.0002.2056.3390000000.15000000000 **–**

(253) 07.001.08.122.0002.2045.3390000000.15000000000 **–**

(114) 05.002.12.361.0006.2010.3390000000.15001001000 **–**

(371) 10.002.18.541.0004.2057.3390000000.15000000000 **–**

(200) 06.002.10.301.0018.2027.3390000000.15001002000 **–**

(308) 08.001.04.122.0002.2052.3390000000.15000000000 **–**

(180) 06.002.10.122.0017.2026.3390000000.15001002000 **–**

(544) 11.002.27.812.0007.2058.3390000000.15000000000 **–**

CLÁUSULA SEXTA - DO AMPARO LEGAL:

6.1. O presente Termo Aditivo é celebrado com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, quanto à prorrogação do prazo de vigência contratual, e no art. 65, inciso I, alínea "b", c/c § 1º, da mesma Lei, quanto à supressão dos valores dos itens contratados, bem como na Cláusula 4.2.1 do Contrato nº 038/2022.

CLÁUSULA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1. Permanecem ratificadas e inalteradas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 038/2022, celebrado em 15/06/2022, bem como nos Termos Aditivos anteriormente celebrados, que não conflitarem com as disposições do presente instrumento.

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, 15 de junho de 2026.

MARCOS FERNANDO FELDHAUS

PREFEITO MUNICIPAL

BRASIL SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA

SAMUEL HELBIG

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Fernanda Kaefer Nome: Ana Paula da Silva

066.***.***-86 703.***.***-64

CONTRATOS
QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 026/2023.

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 026/2023, REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERLIGAÇÃO DE CÂMERAS DE VIDEOMONITORAMENTO COM VELOCIDADE MÍNIMA DE 100MB POR LINK, QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O MUNICIPIO DE CLÁUDIA - MT E A EMPRESA BRASIL TECPAR SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES S.A

O MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, Estado de Mato Grosso, por meio da Secretaria Municipal de Administração, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro, Cláudia/MT, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **MARCOS FERNANDO FELDHAUS,** brasileiro, agente político, com endereço eletrônico: gestaocontratos@claudia.mt.gov.br, fone WhatsApp: 66-9.9606-5620, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa **BRASIL TECPAR SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES S.A,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 07.756.651/0001-55, situada na Avenida Fernando Ferrari, nº 1280, loja 102 Bairro Nossa Senhora de Lourdes, cidade de Santa Maria/RS, doravante denominada **CONTRATADA,** neste ato representada pelo Sr. **SAMUEL HELBIG,** tendo em vista os termos do **Contrato n° 026/2023**, ajustam e acordam celebrar o presente Termo Aditivo nos termos da Lei Federal 8.666/93, e suas posteriores alterações, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto:

a) Prorrogar o prazo de vigência e de execução dos serviços previstos na Cláusula Quarta do Contrato nº 026/2023, por mais **05 (cinco) meses**, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93;

b) Promover redução consensual de 18% (dezoito por cento) sobre o valor atualmente praticado no contrato, em razão de acordo celebrado entre as partes, com fundamento no art. 65, inciso I, alínea "b" c/c §1º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. Fica prorrogada a vigência contratual e o prazo de execução dos serviços por mais 05 (cinco) meses, com início no dia 16 de junho de 2026 e término previsto para o dia 15 de novembro de 2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA SUPRESSÃO

3.1. Em decorrência da supressão de 18% aplicada sobre o valor atualmente praticado no contrato, o valor do presente Termo Aditivo para a vigência prevista na Cláusula Quinta corresponderá a R$ 31.133,25 (trinta e um mil, cento e trinta e três reais e vinte e cinco centavos), conforme demonstrado abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Reequilibrado	Total
1	**Ponto de conexão de rede de intranet para transmissão de imagens de vídeo das câmeras de segurança da prefeitura por meio de fibra ótica. Os pontos de conexão estão limitados ao perímetro urbano da cidade de Claudia/MT, devendo a fornecedora ter rede de fibra por todo perímetro da cidade.**	225	R$ 138,37	R$ 31.133,25

3.2. O valor total do presente Termo Aditivo para o período de 05 (cinco) meses é de R$ 31.133,25 (trinta e um mil, cento e trinta e três reais e vinte e cinco centavos).

3.3. O pagamento será realizado mensalmente, na forma e condições pactuadas no contrato originário.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão à conta da Dotação Orçamentária especificada e consignada na peça orçamentária do exercício de 2026, sendo:

(308) 08.001.15.452.0002.2052.3.3.90.00.1.500.0000000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

CLÁUSULA QUINTA - DO AMPARO LEGAL:

5.1. O presente Termo Aditivo encontra amparo no art. 57, inciso II, e no art. 65, inciso I, alínea “b”, c/c § 1º, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, bem como nas Cláusulas Quarta e Quinta do Contrato nº 026/2023.

CLÁUSULA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1. Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 026/2023 e em seus Termos Aditivos anteriores, que não conflitarem com as disposições do presente instrumento.

Cláudia – MT, 15 de junho de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATANTE

MARCOS FERNANDO FELDHAUS

Prefeito Municipal

BRASIL TECPAR SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES S.A

EMPRESA CONTRATADA

SAMUEL HELBIG /Responsável

TESTEMUNHAS:

Nome: Fernanda Kaefer Nome: Ana Paula da Silva

066.***.***-86 703.***.***-64

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

PORTARIA Nº 001/2026/SMS, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA Nº 001/2026/SMS, DE 16 DE OUTURBRO DE 2026

Institui e nomeia os membros do Grupo Técnico de Análise, Investigação e Qualificação das Declarações de Óbito - DO, estabelece a periodicidade dos encontros, carga horária e pagamento de plantão.

O Prefeito Municipal de Cocalinho**, Estado de Mato Grosso**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO a importância da Declaração de Óbito – DO como documento oficial para o registro das informações relativas aos óbitos ocorridos no território nacional e como fonte de dados para o Sistema de Informações sobre Mortalidade – SIM;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a qualidade, completude, consistência e oportunidade das informações sobre mortalidade produzidas no âmbito do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer as ações de vigilância epidemiológica dos óbitos e aprimorar os processos de análise, investigação e qualificação das causas de morte;

CONSIDERANDO a importância da articulação entre a Vigilância Epidemiológica, a Atenção Primária à Saúde, a assistência hospitalar e os demais profissionais envolvidos na identificação, análise e investigação dos óbitos;

CONSIDERANDO que a qualificação das informações sobre mortalidade constitui instrumento relevante para o conhecimento do perfil epidemiológico da população e para o planejamento, monitoramento e avaliação das políticas e ações de saúde;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de estabelecer rotina sistemática para o desenvolvimento das atividades do Grupo Técnico, garantindo tempo adequado para análise, investigação, discussão e qualificação das informações relacionadas aos óbitos;

DECRETA:

Art. 1º Institui o **Grupo Técnico de Análise, Investigação e Qualificação das Declarações de Óbito - DO**, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Cocalinho-MT, com a finalidade de acompanhar, analisar e contribuir para a investigação e qualificação das informações referentes aos óbitos ocorridos no Município.

Art. 2º O Grupo Técnico será composto pelos seguintes membros:

I – Coordenador da Vigilância Epidemiológica;

II – Coordenadora da Atenção Primária à Saúde – APS;

III – Médico;

IV – Diretor do Hospital; e

V – Psicóloga.

§ 1º A coordenação do Grupo Técnico ficará sob a responsabilidade da Coordenação da Vigilância Epidemiológica.

§ 2º Os integrantes atuarão de forma articulada e multiprofissional, respeitadas as atribuições legais, técnicas e éticas próprias de cada categoria profissional.

Art. 3º Compete ao Grupo Técnico:

I – analisar as Declarações de Óbito e demais informações relacionadas à mortalidade disponíveis no âmbito municipal;

II – identificar Declarações de Óbito que apresentem informações incompletas, inconsistentes, causas mal definidas ou situações que demandem investigação ou esclarecimento complementar;

III – acompanhar e apoiar a investigação epidemiológica dos óbitos, conforme critérios, fluxos, protocolos e normas vigentes;

IV – promover a articulação entre Vigilância Epidemiológica, Atenção Primária à Saúde, hospital, serviços assistenciais e demais setores envolvidos no processo de investigação dos óbitos;

V – contribuir para a obtenção e análise de informações provenientes de prontuários, fichas de atendimento, registros dos serviços de saúde e demais fontes legalmente disponíveis e pertinentes à investigação epidemiológica;

VI – acompanhar a completude, consistência e qualidade das informações constantes nas Declarações de Óbito e no Sistema de Informações sobre Mortalidade – SIM;

VII – identificar situações recorrentes que possam comprometer a qualidade das informações sobre mortalidade e propor medidas para seu aprimoramento;

VIII – orientar e promover, quando necessário, ações educativas destinadas aos profissionais e serviços de saúde relacionadas ao adequado fluxo e preenchimento das informações da Declaração de Óbito, observadas as competências profissionais;

IX – acompanhar os indicadores de mortalidade e subsidiar a Vigilância em Saúde e a gestão municipal na análise da situação de saúde da população;

X – elaborar registros, relatórios, pareceres técnicos ou outros documentos necessários ao acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo Grupo Técnico;

XI – participar dos encontros ordinários semanais destinados à análise, investigação e qualificação das informações sobre mortalidade, bem como das reuniões extraordinárias quando necessárias à discussão de casos, avaliação das informações ou definição de providências; e

XII – colaborar com outras instâncias, comitês e serviços responsáveis pela vigilância de óbitos, quando pertinente.

Art. 4º A análise realizada pelo Grupo Técnico terá caráter epidemiológico e de qualificação das informações de mortalidade, não substituindo as atribuições legalmente estabelecidas aos profissionais responsáveis pela assistência, diagnóstico e certificação médica da causa da morte.

Parágrafo único. Qualquer procedimento relacionado à definição, esclarecimento ou alteração da causa de morte deverá observar rigorosamente a legislação vigente, as normas técnicas aplicáveis e as competências privativas dos profissionais legalmente habilitados.

Art. 5º Para o desenvolvimento de suas atividades, o Grupo Técnico poderá solicitar aos estabelecimentos e serviços da rede municipal de saúde informações, documentos e registros necessários à investigação epidemiológica, observadas as normas relativas ao sigilo profissional, à confidencialidade e à proteção dos dados pessoais.

Art. 6º Os membros do Grupo Técnico deverão preservar o caráter sigiloso e confidencial das informações pessoais, clínicas e epidemiológicas às quais tiverem acesso em razão das atividades desenvolvidas, utilizando-as exclusivamente para as finalidades previstas neste Decreto e na legislação sanitária vigente.

Art. 7º O Grupo Técnico realizará **01 (um) encontro ordinário por semana,** com **carga horária de 4 (quatro) horas por encontro**, em dia e horário definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo da realização de reuniões extraordinárias quando necessárias.

§ 1º Os encontros serão destinados ao desenvolvimento das atividades previstas nesta Portaria, especialmente à análise das Declarações de Óbito, investigação e discussão dos casos, levantamento e qualificação das informações, consulta aos registros pertinentes, definição de encaminhamentos e elaboração dos documentos necessários.

§ 2º Os encontros do Grupo Técnico deverão ser registrados em ata ou instrumento equivalente, mantendo-se registro da frequência dos membros, das análises realizadas, dos encaminhamentos e das providências adotadas, observadas as regras de segurança, sigilo e guarda das informações.

Art. 8º O servidor membro do Grupo Técnico, quando participando dos encontros fora de seu horário normal de trabalho, fará jus a um abono do valor de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), por cada encontro.

§ 1º O pagamento do abono será condicionado à efetiva participação do membro nas atividades do Grupo Técnico e ao cumprimento integral da carga horária estabelecida no art. 7º deste Decreto, mediante registro de frequência e comprovação das atividades desenvolvidas.

§ 2º Será devido, **01 (um) abono por membro para cada encontro ordinário semanal efetivamente realizado**, não sendo devido pagamento em caso de ausência ou quando o encontro não for realizado.

§ 3º A realização de reunião extraordinária não implicará, por si só, pagamento de plantão adicional, salvo quando houver autorização específica e amparo na legislação municipal aplicável.

§ 4º O pagamento previsto neste artigo deverá observar a legislação municipal aplicável, os procedimentos administrativos pertinentes e a existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias específicas consignadas à Secretaria Municipal de Saúde, observada a legislação vigente.

Art. 10 A Secretaria Municipal de Saúde poderá, sempre que necessário, promover a substituição de membros e convocar profissionais para prestar apoio técnico ao Grupo, mediante ato próprio, respeitadas as competências profissionais.

Art. 11 Os casos omissos decorrentes da aplicação deste decreto serão analisados e deliberados pela Secretaria Municipal de Saúde, observada a legislação vigente.

Art. 12 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Márcio Conceição Nunes de Aguiar

Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 053/2026

CONTRATO Nº 053/2026, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REPARO DE DUAS PONTES DE MADEIRA, ATENDENDO A DEMANDA DO MUNICIPIO DE COCALINHO – MT E A EMPRESA T.S. COELHO LTDA, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:

O Município de Cocalinho/MT, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, situada na Avenida Araguaia, nº 676, Centro,

CEP 78680-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 00.965.145/0001-24, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Sr. **MÁRCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR**, brasileiro, casado, agropecuarista, portador do RG nº ***42*** SSP/MT e do CPF nº ***.711.***.** denominada como CONTRATANTE, e de outro lado a empresa **T. S. COELHO LTDA,** CNPJ nº 58.697.435/0001-17, situada na Av. Vilmar Alves Ferreira Junior, S/N, Qd. 5-MD, Lt. 06, Jardim Popular, Cocalinho-MT, CEP: 78.680-000, representada neste ato por seu representante legal o Sr. **Jeferson Rodrigues da Silva**, inscrito no CPF nº ***.710.***-56, residente e domiciliado na Rua José Tenório de Oliveira, Qd. 01, Lt. 07x, Cocalinho-MT, chamado simplesmente de CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do PROCESSO LICITATÓRIO nº 068/2026, DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 018/2026, Lei nº 14133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA I – DOS FUNDAMENTOS:

1.1. A presente contratação decorre do Processo Licitatório n.º 068/2026, Dispensa de Licitação n.º 018/2026, de acordo com a Lei n.º 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso I do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II – DO OBJETO:

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REPARO DE DUAS PONTES DE MADEIRA, ATENDENDO A DEMANDA DO MUNICIPIO DE COCALINHO - MT.

ITEM 1: MÃO DE OBRA PARA REPARO DE PONTE DE MADEIRA DE 7 METROS – ESTRADA MUNICIPAL RIO CRISTALINO (MARGEM ESQUERDA) – ZONA RURAL - COCALINHO/MT · COORD.: 13º32´32,85” S / 51º05´07,10” O.					
	ESPECIFICAÇÃO	UN. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Serviços	MÃO DE OBRA - SUBSTITUIÇÃO DE ASSOALHO/TABULEIRO EM PRANCHAS DE MADEIRA	M2	28,00	R$ 148,74	R$ 4.164,72
	MÃO DE OBREA – CRAVAÇÃO DE ESTACAS EM MANDEIRA	M	22,00	R$ 244,22	R$ 5.372,84
	MÃO DE OBRA - SUBSTITUIÇÃO DE ALAS PARA CONTENÇÃO DE ATERRO EM MADEIRA	M2	32,00	R$ 153,00	R$ 4.896,00
	MÃO DE OBRA - SUBSTITUIÇÃO DE VIGA (TRAVESSA) EM MADEIRA	M	12,00	R$ 167,24	R$ 2.006,88
	MÃO DE OBRA - SUBSTITUIÇÃO DE SUB-VIGA EM MADEIRA	M	12,00	R$ 167,24	R$ 2.006,88
	MÃO DE OBRA - SUBSTITUIÇÃO DE RODEIRO EM PRANCHAS DE MADEIRA	M	14,00	R$ 148,75	R$ 2.082,50
	MÃO DE OBRA - SUBSTITUIÇÃO DE TRAVA DE RODEIRO EM MADEIRA	M	14,00	R$ 148,76	R$ 2.082,50
VALOR TOTAL DO SERVIÇO R$ 22.612,32 (VINTE E DOIS MIL, SEISCENTOS E DOZE REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS)					

ITEM 2: MÃO DE OBRA PARA REPARO DE PONTE DE MADEIRA DE 11 METROS – ESTRADA MUNICIPAL RIO CRISTALINO (MARGEM ESQUERDA) – ZONA RURAL - COCALINHO/MT · COORD.: 13º32´37,31” S / 51º05´06,03” O.					
	ESPECIFICAÇÃO	UN. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Serviços	MÃO DE OBRA - SUBSTITUIÇÃO DE ASSOALHO/TABULEIRO EM PRANCHAS DE MADEIRA	M2	44,00	R$ 148,66	R$ 6.541,04
	MÃO DE OBREA – CRAVAÇÃO DE ESTACAS EM MANDEIRA	M	38,00	R$ 196,18	R$ 7.454,84
	MÃO DE OBRA - SUBSTITUIÇÃO DE ALAS PARA CONTENÇÃO DE ATERRO EM MADEIRA	M2	32,00	R$ 153,00	R$ 4.896,00
	MÃO DE OBRA - SUBSTITUIÇÃO DE VIGA (TRAVESSA) EM MADEIRA	M	22,00	R$ 167,24	R$ 3.679,28
	MÃO DE OBRA - SUBSTITUIÇÃO DE SUB-VIGA EM MADEIRA	M	12,00	R$ 167,24	R$ 2.006,88
	MÃO DE OBRA - SUBSTITUIÇÃO DE RODEIRO EM PRANCHAS DE MADEIRA	M	22,00	R$ 148,75	R$ 3.272,50
	MÃO DE OBRA - SUBSTITUIÇÃO DE TRAVA DE RODEIRO EM MADEIRA	M	22,00	R$ 148,75	R$ 3.272,50
VALOR TOTAL DO SERVIÇO R$ 31.123,04 (TRINTA E UM MIL, CENTO E VINTE E TRÊS REAIS E QUATRO CENTAVOS)					

2.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação e eventuais anexos;

2.2.2. Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Física nº 018/2026; e

2.2.3. A Proposta do Contratado e seus eventuais anexos.

2.3. O regime de execução é o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:

3.1. Do prazo:

3.1.1. O presente instrumento vigorará pelo período de 4 (quatro) meses, contados da data de assinatura do contrato.

3.1.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3.2. Do valor e do pagamento:

3.2.1. O valor total do presente contrato é de **R$ 53.735,36 (Cinquenta e três mil, setecentos e trinta e cinco reais e trinta e**

seis centavos), já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre a contratante.

3.2.1.1. O valor do presente contrato é fixo e permite acréscimos

3.2.1.2. 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.

3.2.2. O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, conforme as medições atestando a efetiva execução dos serviços e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.2.3. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1. Supervisionar a execução do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

a) Notificar, por escrito e verbalmente à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem entregues.

h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

i) Efetuar o pagamento devido pela perfeita execução do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

j) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;

k) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

l) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a Administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;

m) Rejeitar os serviços entregues em desconformidade com o presente instrumento.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, efetuar a entrega do objeto de acordo com o solicitado, bem como das normas constantes neste termo de referência.

a) cumprir rigorosamente os termos do ajuste, ao qual se vincula totalmente, não sendo admitidas retificações ou cancelamentos, quer seja nos preços ou nas condições estabelecidas;

b) efetuar a execução do objeto de acordo com o solicitado, bem como das normas constantes neste Termo;

c) comunicar imediatamente e por escrito à Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

d) não transferir, no todo ou em parte, os objetos em anexo;

e) manter todas as condições de habilitação exigidas no presente termo;

g) indicar o preposto e seu substituto, que ficará responsável pelo controle das solicitações, bem como pelos esclarecimentos de dúvidas quando da execução contratual;

h) responder legal e financeiramente por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros, para a execução deste contrato, bem como, pelos encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais, securitários, comerciais e outros afins, quaisquer que sejam as rubricas, a elas não se vinculando o CONTRATANTE a qualquer título, nem mesmo sob o fundamento de solidariedade;

i) Será responsável pelo fornecimento dos bens dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança e demais quesitos previstos na lei nº 8078/90, assegurando todos os direitos inerentes à qualidade de consumidor à Prefeitura;

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

CODIGO REDUZIDO	UNIDADE ORÇAMENTARIA	FUNCIONAL PROGRAMATICA	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	SALDO DISPONIVEL
268	80.03	15.452.0004	2037	3.3.90.00	**********

CLÁUSULA VII – DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

7.1. Os serviços deverão ser executados no Município de Cocalinho - MT nos locais determinados pela Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos que informará em planilha os locais das pontes que deverão ser recuperadas;

7.2. Os serviços a deverão ser executados após a emissão de Ordem de Serviços que deverá ser acompanhado por Memorial Descritivo emitido pelo setor de Engenharia da Prefeitura Municipal;

7.3. As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria solicitante, durante toda a vigência do contrato, através de servidores previamente autorizados, os quais solicitarão os serviços junto à CONTRATADA.

7.4. Os serviços poderão ser solicitados em locais diferentes e se necessário executados por mais de um profissional ficando a empresa responsável por oferecer profissionais de acordo com a necessidade do município sem custos adicionais.

7.5. Durante a vigência do contrato e sem qualquer ônus para a Contratante, a Contratada deverá colocar à disposição para apoio à fiscalização, mão-de-obra especializada para execução do controle tecnológico, topográfico e geométrico das obras e do que se fizer necessário para a perfeita execução do objeto contratado.

7.6. Todos os equipamentos usados deverão ser adequados de modo a atender as exigências dos serviços e produzir a qualidade satisfatória dos mesmos. A fiscalização poderá ordenar remoção e exigir a substituição de qualquer equipamento não satisfatório.

7.7. Todo pessoal da contratada deverá possuir habilitação e experiência para executar adequadamente os serviços que lhes forem atribuídos.

7.8. Qualquer operário ou empregado da empresa contratada, que na opinião da fiscalização não executar o seu trabalho de maneira correta e adequada deverá, mediante solicitação por escrito da fiscalização, ser afastado imediatamente.

7.9. Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada prover meios de segurança para os operários, equipe de fiscalização e visitantes credenciados pelo Município, no ambiente onde será realizado o serviço.

7.10. Os serviços que apresentarem defeitos de execução ou mostrarem qualidade duvidosa deverão ser refeitos a expensas da Contratada.

7.11. Responsabilizar-se pelo transporte de seus funcionários, materiais de uso pessoal, ferramentas e outros materiais de uso profissional decorrentes de uso na execução dos serviços;

7.12. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, assegurando ao município de Cocalinho, o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou mandar refazer qualquer serviço em desacordo com as especificações fornecidas pelo setor de engenharia da prefeitura municipal;

7.13. Nas situações em que houver serviços para serem realizados com urgência, a CONTRATADA deverá envidar esforços para executá-los em tempo hábil.

7.14. A CONTRATADA em comum acordo com a municipalidade, poderá a aceitar nas mesmas condições deste edital, acréscimos que o Município, venha a realizar nas aquisições registradas.

7.15. O material para execução dos serviços como madeira, Pregos etc. serão fornecido pelo município.

7.16. Os equipamentos (ferramentas) necessários para execução dos serviços são de responsabilidade do licitante assim como a locomoção de pessoal e equipamentos.

7.17. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.18. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do material gravado/serviços executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.19.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.21. 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.

7.22. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, Srº Lupércio Henrique Vieira Lellis de Campos, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

7.23. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

7.24. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

7.25. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

7.26. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA VIII – DAS SANÇÕES:

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

8.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

8.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.13 . Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência pela falta do subitem **8.1.1** do Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens **8.1.1.** A **8.1.12**;

III. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens **8.1.8.** A **8.1.12**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.3.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.3.7. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.3.8. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.3.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.3.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.3.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.3.12 . A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.3.13 . As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

CLÁUSULA IX – DOS MOTIVOS DA RESCISÃO:

9.1. São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA X – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto 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.

10.2. 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 LGP **10.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. 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 pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, 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.

10.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.9. 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 (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.9.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato Inter operável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.10. 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 LGPD.

CLÁUSULA XI – DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial do Município de Cocalinho - MT e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA XII – DO FORO:

12.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Água Boa - MT, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Cocalinho/MT, 16 de outubro de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

CNPJ: 00.965.145/0001-27

CONTRATANTE

Marcio Conceição Nunes de Aguiar

Prefeito Municipal

T. S. COELHO LTDA

CNPJ n° 58.697.435/0001-17

CONTRATADA

Jeferson Rodrigues da Silva

Responsável Legal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DIVULGAÇÃO RESPOSTA DO RECURSO CONTRA O RESULTADO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2026

O Prefeito Municipal de Colíder/MT, juntamente com o Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Títulos, em conformidade com o Artigo 37 inciso IX da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei n° 2408/2010 e alterações – Estatuto do Servidor Público, Lei nº 2118/2008 e alterações - Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), Lei nº 2767/2014, 3487/25 e Lei nº 3176/2021, Lei nº 3554/2026 autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de excepcional interesse público e dá outras providências, Portaria 507/2026 que nomeia a Comissão Organizadora, torna pública a **DIVULGA que não houve recurso contra o resultado das inscrições deferidas e indeferidas**, no Processo Seletivo Simplificado para contratação de Apoio de Desenvolvimento Escolar –ADE

Colíder/MT, 16 de outubro de 2026.

Rodrigo Luiz Benassi

Prefeito Municipal

Adriano Marcos Camilo de Oliveira

Secretário Municipal de Educação

Luciana da Silva Sant' Ana

Presidente da Comissão

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS PORTARIA Nº 555/2026

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - **TORNAR SEM EFEITO** a Portaria N. 284/2026, que nomeou o servidor **RENAN SILVA REMIGIO VIEIRA**, Secretário Municipal de Gabinete, Governo e Comunicação, portador da matricula nº. 7948, para assumir cumulativamente e interinamente as funções da Secretaria Municipal de Fazenda, Administração, sem ônus, desta Prefeitura Municipal de Colíder-MT, a partir de 16 de outubro de 2026.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 16 de outubro de 2026.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 16 de outubro de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS PORTARIA Nº 556/2026

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - **EXONERAR,** o servidor, **RENAN SILVA REMIGIO VIEIRA**, portador da matricula n. 7948, do cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GABINETE, GOVERNO E COMUNICAÇÃO**, lotado na Secretaria Municipal de Gabinete, Governo e Comunicação, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 16 de outubro de 2026.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 16 de outubro de 2026.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 16 de outubro de 2026.

RODRIGO LUIZ BENASSI

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PORTARIA N.º 026/SME/2026

Dispõe sobre o Plano Municipal de Comunicação da Política de Alfabetização de Colíder -2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COLÍDER, no uso das atribuições legais e considerando a Lei n.º 3.564/2026 que Institui a Política Municipal de Alfabetização de Colíder – PMA, estabelece princípios, objetivos, diretrizes, mecanismos de implementação, governança, formação, avaliação, recomposição das aprendizagens, financiamento, controle social.

RESOLVE:

Implementar o Plano Municipal de Comunicação da Política de Alfabetização de Colíder em 2026.

1. IDENTIFICAÇÃO

Município: Colíder/MT.

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Educação de Colíder/MT.

Política: Política Municipal de Alfabetização.

Público-alvo: Estudantes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental – Anos Iniciais, profissionais da educação, famílias e comunidade escolar.

Período de execução: 2026–2028.

Responsáveis: Secretaria Municipal de Educação, Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização e equipes gestoras das unidades escolares.

2. APRESENTAÇÃO

O Plano Municipal de Comunicação fundamenta-se nas diretrizes da Política Municipal de Alfabetização de Colíder e nas ações desenvolvidas em regime de colaboração com o Governo do Estado de Mato Grosso, por meio do Programa Alfabetiza MT, bem como nas orientações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. O Plano Municipal de Comunicação da Política de Alfabetização de Colíder constitui um instrumento de planejamento destinado a organizar, fortalecer e integrar as ações de comunicação relacionadas à alfabetização no município, bem como garantir que as ações pedagógicas, formações, avaliações, resultados, projetos e boas práticas alcancem, de forma clara, oportuna e acessível, os diferentes públicos da rede municipal.

A comunicação será compreendida como uma estratégia de gestão educacional e de mobilização social, contribuindo para aproximar a Secretaria Municipal de Educação, equipes gestoras, professores, estudantes, famílias e comunidade, fortalecendo o compromisso coletivo com a alfabetização e com a garantia do direito de todas as crianças de aprender a ler, escrever e desenvolver conhecimentos matemáticos.

Nesse sentido, o Plano tem como finalidade fortalecer o fluxo de informações estabelecendo estratégias próprias de comunicação para fortalecer a implementação e o acompanhamento da Política Municipal de Alfabetização, dar visibilidade às ações desenvolvidas pelas unidades escolares, reconhecer o trabalho dos profissionais da educação e assegurar transparência dos resultados.

3. JUSTIFICATIVA

A comunicação constitui uma importante ferramenta para a implementação de políticas públicas educacionais, que precisam ser conhecidas, compreendidas e assumidas por todos os sujeitos envolvidos no processo educativo. O Plano Municipal de Comunicação justifica-se pela necessidade de organizar e fortalecer os processos de comunicação institucional, assegurando a circulação de informações claras, acessíveis, sistemáticas e em tempo oportuno entre a Secretaria Municipal de Educação, as equipes gestoras, os coordenadores pedagógicos, os professores, as famílias e a comunidade.

A comunicação das ações de alfabetização no Município de Colíder deverá contribuir para mobilização e fortalecimento da Política Municipal de Alfabetização e dar transparência às ações e aos resultados alcançados pelo município.

4. OBJETIVO GERAL

Estabelecer e fortalecer uma comunicação institucional estratégica, integrada e contínua para a implementação e consolidação da Política Municipal de Alfabetização de Colíder, garantindo a circulação de informações claras, acessíveis e oportunas sobre suas diretrizes, ações, programas, projetos, formações, avaliações, indicadores, resultados e boas práticas, de modo a promover o alinhamento, a participação e o compromisso dos diferentes sujeitos envolvidos no processo educativo.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

· Divulgar as ações estratégicas da Política Municipal de Alfabetização;

· Fortalecer o fluxo de comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação, equipes gestoras, coordenadores pedagógicos e professores;

· Promover o engajamento dos profissionais da educação, das famílias e da comunidade na garantia do direito à alfabetização;

· Garantir que orientações técnicas e pedagógicas cheguem às unidades escolares de forma organizada e padronizada;

· Mobilizar gestores, coordenadores, professores e demais profissionais para participação nas formações, avaliações e demais ações da Política de Alfabetização;

· Dar publicidade aos resultados educacionais, respeitando os princípios de ética, responsabilidade e proteção dos dados dos estudantes;

· Divulgar ações de acompanhamento, monitoramento e recomposição das aprendizagens;

· Valorizar e socializar boas práticas pedagógicas desenvolvidas pelas escolas municipais;

· Fortalecer a participação das famílias no processo de alfabetização das crianças;

· Dar visibilidade às ações de valorização dos profissionais da educação;

· Fortalecer a identidade da Política Municipal de Alfabetização perante a sociedade;

· Divulgar conquistas, reconhecimentos, premiações e resultados alcançados pelo município;

· Estabelecer uma rotina de comunicação integrada entre Secretaria, escolas e comunidade.

6. PÚBLICOS ESTRATÉGICOS

I. Público interno:

· Secretaria Municipal de Educação;

· Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização;

· Coordenadora Municipal do Programa Alfabetiza MT;

· Coordenação Pedagógica da Educação Infantil da Secretaria Municipal de Educação;

· Articuladora Municipal do RENALFA;

· Coordenação Pedagógica do Ensino Fundamental da Secretaria Municipal de Educação;

· Coordenação Pedagógica da Educação do Campo e Educação em tempo Integral da Secretaria Municipal de Educação;

· Coordenação Pedagógica da Educação Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação;

· Formadoras do Programa Alfabetiza MT e equipes responsáveis pelo acompanhamento e monitoramento das aprendizagens;

· Equipe psicossocial (Psicóloga e Assistente Social da Educação);

· Nutrição escolar;

· Gestores escolares;

· Coordenadores pedagógicos escolares;

· Professores.

I. Público externo:

· Estudantes;

· Famílias;

· Imprensa local;

· Conselho Municipal de Educação;

· Fórum Municipal de Educação;

· Câmara Municipal de vereadores;

· Núcleo Regional de educação (NRE);

· Diretoria Regional de Educação (DRE);

· Secretaria de Estado de Educação- SEDUC/MT;

· Ministério da Educação;

· UNDIME;

· Instituições parceiras;

· Órgãos parceiros: Ministério Público, Conselho Tutelar, Conselho da Criança e do Adolescente e outros.

7. EIXOS DA COMUNICAÇÃO

A comunicação da Política Municipal de Alfabetização de Colíder será estruturada em cinco eixos estratégicos, articulados entre si, com o propósito de assegurar uma comunicação institucional planejada, integrada, clara, acessível, transparente e oportuna.

· **Eixo 1 – Comunicação Institucional:** Divulgação de ações da Secretaria Municipal de Educação como: legislação e documentos orientadores; agendas institucionais; reuniões; seminários; projetos; campanhas; parcerias; eventos e as ações voltadas a implementação da Política Municipal de Alfabetização.

· **Eixo 2 – Comunicação Pedagógica:** Divulgação e socialização de orientações pedagógicas; materiais de apoio; projetos de alfabetização; práticas de leitura, escrita e matemática; experiências pedagógicas das escolas; estratégias de recomposição das aprendizagens; registros de experiências exitosas e outras.

· **Eixo 3 – Comunicação Formativa**: Divulgação de eventos como: Semana Pedagógica; formações continuadas; cursos; oficinas; trilhas formativas; orientações técnicas; reuniões com gestores e coordenadores; formações vinculadas ao Alfabetiza MT, CNCA, ProLEEI e demais programas.

· **Eixo 4 – Comunicação de Mobilização**: Divulgação para mobilizar a comunidade quanto a realização de eventos como: avaliações diagnósticas; avaliações de fluência; avaliações somativas e outros instrumentos avaliativos; formações; reuniões; campanhas; projetos de leitura; seminários municipais, festas culturais com as famílias; cumprimento de metas educacionais e outros.

· **Eixo 5 – Comunicação de Resultados**: Divulgação dos resultados de painéis de resultados; indicadores de alfabetização; indicadores de resultados das avaliações; avanços das aprendizagens; monitoramento e participação das formações; frequência escolar; resultados de projetos; boas práticas; premiações; reconhecimentos; evolução das metas de alfabetização de acordo com os programas estadual e federal.

8. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

A comunicação da Política Municipal de Alfabetização será realizada por meio dos canais institucionais disponíveis no município, buscando alcançar de forma clara e acessível os diferentes públicos. Serão utilizados o site e as redes sociais oficiais da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação, com notícias, vídeos, cards e materiais informativos, e-mails e comunicados institucionais, murais e materiais digitais nas escolas, grupos institucionais de comunicação, além da divulgação da campanha em reuniões, palestras, eventos, encontros com as famílias e ações de formação dos profissionais da educação. Sempre que possível, será priorizado o uso de meios digitais, contribuindo para uma comunicação mais ágil, acessível e sustentável, com redução do uso de materiais impressos.

Canais de comunicação	Finalidade	Órgão Expedidor	Público
E-mail institucional	Comunicação oficial e orientações formais.	Secretaria Municipal de educação, Gestão escolar e profissionais.	Profissionais da educação e unidades escolares e instituições.

Leis, decretos, portarias, instrução normativa e orientativos	Atos administrativos e determinações.	Prefeitura Municipal de Colíder, Câmara Municipal de vereadores, Secretaria Municipal de Educação, programas do regime de colaboração e outros órgãos públicos.	Gestores, profissionais e comunidades escolares.
Ofícios	Atos administrativos e Comunicação formal.	Secretaria Municipal de Educação, Gestores escolares.	Gestores, profissionais, comunidades escolares e instituições.
WhatsApp institucional	Alertas, informações operacionais, divulgação e mobilização.	Secretaria Municipal de Educação e gestores escolares.	Gestores, profissionais e comunidades escolares.
Grupos institucionais	Comunicação pedagógica e mobilização.	Secretaria Municipal de Educação, e gestores escolares.	Gestores, profissionais e comunidades escolares.
Site/Portal institucional	Transparência e divulgação oficial.	Prefeitura Municipal de Colíder, Câmara Municipal de vereadores e Secretaria Municipal de Educação.	Sociedade.
Instagram/Facebook da Prefeitura Municipal de Colíder e da Secretaria Municipal de Educação.	Divulgação e mobilização.	Prefeitura Municipal de Colíder, Câmara Municipal de vereadores e Secretaria Municipal de Educação.	Comunidade escolar e sociedade.
Google Meet	Reuniões e alinhamentos.	Secretaria Municipal de Educação.	Equipes técnicas da Secretaria Municipal de Educação, gestores e coordenadores escolares.
Google Drive	Organização de documentos e materiais.	Secretaria Municipal de Educação.	Equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolares.
Boletim da Alfabetização	Síntese das ações e resultados.	Secretaria Municipal de Educação e gestores escolares.	Rede municipal e comunidade.
Eventos presenciais	Mobilização e socialização.	Prefeitura Municipal de Colíder e Secretaria Municipal de Educação.	Sociedade.

9. PRINCIPAIS AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

v **Ação 1:** Formação continuada de profissionais:

Objetivo: Mobilizar profissionais e capacitar os profissionais de acordo com cada atribuição.

Produto de comunicação: Card, e apresentação.

v **Ação 2:** Avaliações diagnósticas:

Objetivo: Orientar e mobilizar a comunidade escolar.

Produto de comunicação: Cards, comunicados e orientações.

v **Ação 3:** Avaliação de fluência:

Objetivo: Mobilizar e orientar a comunidade escolar.

Produto de comunicação: Campanha informativa, Cards e comunicados.

v **Ação 4:** Avaliações somativas:

Objetivo: Mobilizar a comunidade escolar.

Produto de comunicação: Campanha informativa: cards, comunicados e reuniões, orientações e notícias.

v **Ação 5:** Monitoramento das aprendizagens:

Objetivo: Dar visibilidade, orientar e mobilizar a comunidade escolar ao acompanhamento da aprendizagem.

Produto de comunicação: Boletins e painéis.

v **Ação 6:** Projetos de leitura:

Objetivo: Valorizar as práticas, dar visibilidade e mobilizar a comunidade escolar.

Produto de comunicação: Vídeos, fotos e reportagens.

v **Ação 7:** Boas práticas:

Objetivo: Socializar experiências, dar visibilidade e mobilizar a comunidade escolar.

Produto de comunicação: Convites, cards, registros comunicados e reportagens.

v **Ação 8:** Seminário Municipal Alfabetiza MT:

Objetivo: Socializar resultados, dar visibilidade e mobilizar a sociedade.

Produto de comunicação: Cobertura, vídeos e reportagem.

v **Ação 9:** Prêmio Alfabetiza MT:

Objetivo: Valorizar as práticas da gestão e dos professores, reconhecer o potencial dos estudantes e dar visibilidade.

Produto de comunicação: Convites, vídeos, cards, registros comunicados e reportagens.

v **Ação 10:** Selo Nacional Pela Alfabetização:

Objetivo: Dar visibilidade às ações da Educação Infantil e Ensino fundamental do Município.

Produto de comunicação: Cards, notícias, vídeos e notícias.

v **Ação 11:** Formação de gestores:

Objetivo: Fortalecer liderança pedagógica.

Produto de comunicação: Registros, materiais reuniões, orientações e notícias.

v **Ação 12:** Ações com famílias:

Objetivo: Fortalecer corresponsabilidade.

Produto de comunicação: Campanhas, convites, vídeos, cards, registros e comunicados.

v **Ação 13:** Busca Ativa Escolar:

Objetivo: Dar visibilidade as ações para a sociedade.

Produto de comunicação: Campanhas, convites, vídeos, cards, registros e comunicados.

v **Ação 14:** Divulgação de resultados da alfabetização:

Objetivo: Garantir transparência, valorizar as práticas e mobilizar a comunidade escolar.

Produto de comunicação: Boletins, painéis, infográficos, notícias, vídeos e publicação.

10. PERIODICIDADE

A periodicidade da comunicação prevê o planejamento e a divulgação antecipada das ações e dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares, incluindo formações, avaliações, seminários, projetos, festividades, publicações de boas práticas e demais atividades de interesse da comunidade escolar. Para isso, é fundamental que as informações sejam encaminhadas, com a devida antecedência, aos meios de comunicação locais, como rádios, jornais, sites de notícias e canais digitais, possibilitando a organização da cobertura jornalística e a ampla divulgação das iniciativas realizadas pela Rede Municipal de Ensino.

Essa organização contribui para garantir a transparência das ações, ampliar o alcance das informações, fortalecer a comunicação institucional e promover o envolvimento das famílias e da comunidade nas atividades educacionais. Recomenda-se, portanto, que as escolas e os setores responsáveis comuniquem previamente à Secretaria Municipal de Educação os eventos programados, informando data, horário, local, objetivos e público-alvo, a fim de viabilizar o planejamento da divulgação e o contato oportuno com a imprensa local.

11. RESPONSABILIDADES

Secretaria Municipal de Educação	· Coordenar a execução do Plano; · Definir prioridades de comunicação; · Validar conteúdos técnicos; · Garantir a divulgação das ações; · Acompanhar os indicadores.
Coordenação Municipal do Programa Alfabetiza MT	· Organizar informações referentes ao Programa; · Produzir conteúdo pedagógicos; · Articular informações com as escolas; · Acompanhar ações e resultados; · Sugerir boas práticas para divulgação.
Coordenações Pedagógicas da Secretaria	· Fornecer informações técnicas; · Contribuir para divulgação das ações; · Acompanhar e apresentar os resultados das avalições; · Monitorar os planejamentos pedagógicos; · Divulgar as experiências exitosas.
Gestores Escolares	· Disseminar informações à equipe; · Mobilizar professores e famílias; · Encaminhar registros das ações; · Compartilhar boas práticas; · Apoiar a comunicação com as famílias.
Coordenadores Pedagógicos	· Socializar as orientações; · Mobilizar os professores; · Registrar práticas exitosas; · Encaminhar evidências das ações; · Contribuir para a divulgação das experiências pedagógicas; · Comunicar com os professores, famílias e estudantes, sobre as agendas e ações projetadas.
Professores	· Participar das ações; · Compartilhar práticas exitosas; · Fornecer registros autorizados; · Contribuir com experiências e relatos.
Meio de Comunicação e mídias Institucional	· Elaborar cards; · Produzir vídeos; · Realizar registros fotográficos; · Produzir notícias; · Organizar campanhas; · Publicar conteúdos nos canais oficiais.

12. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS

A divulgação dos resultados deverá:

· Utilizar linguagem clara e acessível;

· Apresentar dados contextualizados;

· Destacar avanços e desafios;

· Evitar exposição individual de estudantes;

· Respeitar a legislação de proteção de dados;

· Utilizar os resultados como instrumento de planejamento e tomada de decisão;

· Valorizar o trabalho coletivo da escola;

· Evitar comunicação que gere comparação inadequada entre estudantes ou profissionais;

· Apresentar resultados acompanhados de estratégias de intervenção.

A comunicação dos resultados deve contribuir para uma cultura de acompanhamento das aprendizagens e não apenas para a divulgação de números.

13. MONITORAMENTO DO PLANO

A Secretaria Municipal de Educação realizará o acompanhamento contínuo da execução do Plano, verificando:

· Cumprimento dos prazos de divulgação das ações;

· Atualização dos canais oficiais;

· Alcance das publicações;

· Participação das escolas;

· Participação dos profissionais nas ações;

· Número de boas práticas divulgadas;

· Participação das famílias;

· Retorno das escolas;

· Alcance das campanhas;

· Percepção dos profissionais sobre a comunicação.

O monitoramento deverá subsidiar ajustes no Plano durante sua execução.

14. INDICADORES E METAS

Indicador	Meta
Escolas alcançadas pelas comunicações oficiais	100%
Gestores alcançados	100%
Divulgação antecipada das formações	100%
Divulgação antecipada das avaliações	100%
Atualização dos canais institucionais	Contínua
Boas práticas divulgadas	100% ao longo do ano
Divulgação dos resultados	Até 30 dias após consolidação
Escolas com práticas socializadas	100% ao longo do ano
Campanhas institucionais	Mínimo de 4 por ano
Avaliação do Plano	anual

15. PRODUTOS DE COMUNICAÇÃO E IDENTIDADE DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Para assegurar a padronização, a identidade visual e o reconhecimento institucional da Política Municipal de Alfabetização de Colíder, poderão ser utilizados diferentes recursos e estratégias de comunicação, com o objetivo de ampliar a visibilidade das ações desenvolvidas, fortalecer a identidade da política e promover o reconhecimento de sua importância pela sociedade. Os materiais de divulgação deverão manter uma identidade visual padronizada e uma linguagem clara, acessível e adequada aos diferentes públicos, contribuindo para a valorização das iniciativas de alfabetização e para o fortalecimento do compromisso coletivo com a garantia da aprendizagem dos estudantes.

Para esse fim, poderão ser produzidos os seguintes materiais:

· Cards informativos;

· Cards de mobilização;

· Infográficos;

· Vídeos curtos;

· Vídeos institucionais;

· Entrevistas;

· Notícias;

· Reportagens;

· Boletins bimestrais;

· Registros fotográficos;

· Podcasts ou episódios especiais;

· Apresentações;

· Materiais para reuniões;

· Campanhas digitais;

· Relatórios de resultados;

· Painéis de indicadores.

As ações de comunicação deverão utilizar identidade visual padronizada da Secretaria Municipal de Educação e da Política Municipal

de Alfabetização, articulando, quando pertinente, a identidade dos programas: Alfabetiza MT e Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.

Sugere-se a adoção da mensagem institucional: **"Colíder pela Alfabetização: ler, escrever e transformar."**

Essa identidade poderá acompanhar campanhas, eventos, materiais pedagógicos, divulgações de resultados e ações de valorização das escolas e profissionais.

16. RESULTADOS ESPERADOS

Com a implementação do Plano Municipal de Comunicação, espera-se:

· Integração entre Secretaria e unidades escolares;

· Participação dos profissionais nas ações da Política de Alfabetização;

· Fortalecimento da identidade da Política Municipal de Alfabetização;

· Reconhecimento social das ações desenvolvidas pela rede municipal;

· Fortalecimento da cultura de acompanhamento das aprendizagens.

· Qualidade do fluxo de informações;

· Fortalecimento das formações continuadas;

· Mobilização para as avaliações oficiais dos programas;

· Ampliação da divulgação das boas práticas;

· Fortalecimento da integração e aproximação das famílias;

· Fortalecimento da transparência dos resultados;

· Valorização dos profissionais da educação.

17. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Municipal de Comunicação da Política de Alfabetização de Colíder constitui uma ferramenta estratégica para fortalecer a implementação da política educacional e promover o compromisso coletivo com a alfabetização, por meio da comunicação e deverá ser compreendida como parte integrante da gestão da política, articulando informação, formação, mobilização, participação, valorização profissional e transparência dos resultados.

Assim como o orientativo estadual estabelece que o Plano de Comunicação deve ser acompanhado continuamente e revisado de acordo com as prioridades da política de alfabetização, o município deverá realizar avaliação periódica deste documento, considerando os resultados alcançados, as necessidades da rede e as prioridades estabelecidas no planejamento educacional.

Em Colíder, comunicar a alfabetização significa também dar visibilidade ao trabalho realizado nas escolas, reconhecer quem faz a educação acontecer e mobilizar toda a comunidade para que cada criança tenha assegurado o direito de aprender.

Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação, com efeitos legais, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se,

Colíder-MT, 14 de outubro de 2026.

Adriano Marcos Camilo de Oliveira,

Secretário Municipal de Educação,

Portaria n.º 618/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 568/ADM/2026

PORTARIA Nº 568/ADM/2026, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** a servidora **CRISTIANE PEREIRA DE SOUZA SANTOS,** matricula nº 655-1, lotada no Gabinete do Prefeito, pelo período de **16 de outubro a 14 de novembro de 2026,** a férias ora concedida é referente ao período aquisitivo **2023/2024** conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

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

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 16 de outubro de 2026.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 16 de outubro de 2026.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 569/ADM/2026

PORTARIA Nº 569/ADM/2026, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES, Secretário Municipal de Administração, com fundamento no inciso I e II do artigo 88 da Lei orgânica do Município de Colniza/MT e no artigo 24, inciso I, na Lei Municipal nº. 697/2017 que dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Prefeitura do Município de Colniza/MT.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 30 (trinta) dias de **Férias** ao servidor **DANILO SCHULZ FLEGER,** matricula nº 6679-2, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, pelo período de **1º a 30 de outubro de 2026,** a férias ora concedida é referente ao período aquisitivo **2024/2025** conforme Artigo 62 e 65 da Lei Municipal 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art.2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia **1º de outubro de 2026,** ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 16 de outubro de 2026.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT.
Colniza/MT, em 16 de outubro de 2026.

Ivone Aparecida de Mendonça Silva
Setor: RH

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 002/GP/2021

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 209/GP/2026

PORTARIA Nº 209/GP/2026, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

MILTON DE SOUZA AMORIM, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

ART. 1º - Designar a Servidora **Raquel da Silva Simão**, matrícula nº. 2887-1, efetiva no Cargo de Leiturista - 40 horas semanais, portadora do CPF nº. ***06720***, para exercer a partir do dia 01 de outubro de 2026, o Cargo em Comissão de **Coordenadora de Departamento**, vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura.

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

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 16 de outubro de 2026.

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 16 de outubro de 2026.

ELVIRA MUND DA COSTA
SECRETÁRIA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO

MILTON DE SOUZA AMORIM

PREFEITO MUNICIPAL

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 118/GP/2026

DECRETO Nº 118/GP/2026, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a nomeação da Presidência do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – C.M.D.P.I. e, dá 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;

RESOLVE

Art. 1°- Ficam nomeados pelo período de 02 anos, os membros da Presidência do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – C.M.D.P.I. conforme abaixo relacionados.

Presidente: Maria Goretti Ferreira Silva

Vice Presidente: Tereza Cardoso de Sá

Secretária: Marciana Teodoro de Souza

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº. 081/GP/2025 de 19 de setembro de 2025 e, demais disposições em contrário.

Registra-se; Publique-se; e, cumpra-se.

Colniza/MT, 16 de outubro de 2026.

MILTON DE SOUZA AMORIM

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 034/2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 034/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2025

MILTON DE SOUZA AMORIM, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no art. 80, III da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO que foi homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e, Secretaria Municipal de Saúde, através do DECRETO Nº. 015/GP/2026, de 22 de janeiro de 2026;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos atos administrativos;

RESOLVE:

ART. 1º - CONVOCAR os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025, para comparecerem no prazo de 05 (cinco) dias na Secretaria Municipal de Educação e Cultura nos termos do ANEXO I deste Edital.

ART. 2º - Os candidatos ora convocados neste Edital deverão apresentar os seguintes documentos no momento da contratação.

* REGISTRO GERAL (RG);

*CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS (CPF);

* TÍTULO ELEITORAL E COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL;

* CARTEIRA DE TRABALHO;

* PIS / PASEP SE HOUVER, CASO NÃO TENHA * FAVOR INFORMAR;

* CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;

* HISTÓRICO ESCOLAR E CERTIFICADO (OBS. AUTENTICADO);

* RESERVISTA (HOMENS);

* ATESTADO MÉDICO FÍSICO E MENTAL – REDE PÚBLICA;

* DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO;

* DECLARAÇÃO DE BENS;

* COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;

* COMPROVANTE DE HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA O CARGO;

* COMPROVANTE DE REGULARIDADE NO CONSELHO;

* REGISTRO DE CONSELHO REGIONAL (NO CASO DE PROFISSÕES REGULAMENTADAS);

* CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS;

* CÓPIA DO CPF DOS DEPENDENTES;

* CARTEIRA DE VACINA DOS FILHOS MENORES DE 07 ANOS;

* DECLARAÇÃO ESCOLAR DOS FILHOS MAIORES DE 07 ANOS;

* CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DOS ÚLTIMOS 05 ANOS;

APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DE CRIMES ELEITORAIS;

WWW.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;

* APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA FEDERAL – SUBSEÇÃO DE MATO GROSSO;

* APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA ESTADUAL DE MATO GROSSO, PRIMEIRA E SEGUNDA INSTÂNCIAS; cidadao.tjmt.jus.br/servicos/certidaonegativa/

* APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA MILITAR;

WWW.stm.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa

* CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS POR SENTENÇA JUDICIAL TRANSITADA EM JULGADO POR MEIO DE CERTIDÃO NO ÂMBITO ESTADUAL E FEDERAL.

* APRESENTAR DADOS BANCÁRIOS DE CONTA CORRENTE OU SALARIAL NO BANCO DO BRASIL;

* NÚMERO DE TELEFONE E EMAIL;

* CPF DO CONJUGE;

Colniza/MT, 16 de outubro de 2026.

MILTON DE SOUZA AMORIM

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – ZONA URBANA - SEDE			
CLASS.	**INSCRIÇÃO**	**CANDIDATO**	**NOTA FINAL**
98	73598	ADRIANA GONÇALVES DA CUNHA	45.00

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2026

Em cumprimento ao ato de autorização da contratação direta proferido pela autoridade competente, e em conformidade com o parecer jurídico nº 249/2026, fundamentado no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, procedo à publicação do presente extrato, para fins de publicidade e eficácia do ato, nos termos da legislação vigente.

Processo Administrativo nº 074/2026

CONTRATADA: MEGAWLAN SOLUÇÕES LTDA CNPJ nº 27.989.960/0001-82

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONECTIVIDADE VIA INTERNET SATELITAL, MEDIANTE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DO TIPO STARLINK MINI OU TECNOLOGIA EQUIVALENTE, EM REGIME DE COMODATO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, ATIVAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, DESTINADO AO ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE COMODORO-MT, VISANDO GARANTIR ACESSO CONTÍNUO À INTERNET DURANTE DESLOCAMENTOS E ATENDIMENTOS REALIZADOS EM ÁREAS RURAIS, COMUNIDADES DISTANTES E LOCAIS SEM COBERTURA DE INTERNET CONVENCIONAL OU TELEFONIA MÓVEL.

VALOR GLOBAL: 8.906,40 (oito mil e novecentos e seis reais e quarenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão 08 - Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania Unidade 06 – Fundo Municipal de Assistência Social Projeto Atividade – 2.082 – Manutenção e Encargos com o CadÚnico e Programa de Transferência de Renda Elemento da Despesa – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica **(1166)**

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Comodoro – MT, 16 de Outubro de 2026.

ARYADNE GUILHERME DA SILVA

Agente de Contratação

ERRATA À RESOLUÇÃO Nº 26/2026/CMAS, DE 16 DE SETEMBRO DE 2026-PUBLICADA DIA 22/09/2026 AMM

ERRATA À RESOLUÇÃO Nº 26/2026/CMAS, DE 16 DE SETEMBRO DE 2026

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Comodoro, Estado de Mato Grosso, torna pública a presente ERRATA para correção de erro material na numeração de resolução aprovada pelo Conselho e publicada oficialmente.

Considerando que, por equívoco material, foram atribuídos números idênticos a duas resoluções distintas do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

Considerando a necessidade de regularizar a identificação dos atos normativos, preservando o conteúdo das deliberações aprovadas;

ONDE SE LÊ:

Resolução nº 26/2026/CMAS, de 16 de setembro de 2026, que aprova a alteração da Resolução Normativa CMAS nº 07, de 20 de junho de 2024, para acrescentar modalidade de provisão ao benefício eventual por situação de vulnerabilidade temporária e dá

outras providências.

LEIA-SE:

Resolução nº 27/2026/CMAS, de 16 de setembro de 2026, que aprova a alteração da Resolução Normativa CMAS nº 07, de 20 de junho de 2024, para acrescentar modalidade de provisão ao benefício eventual por situação de vulnerabilidade temporária e dá outras providências.

Permanecem inalterados o conteúdo e os demais dispositivos da resolução, corrigindo-se exclusivamente sua numeração, mediante as formalidades administrativas aplicáveis.

Comodoro/MT, 15 de outubro de 2026

_____

Jãinamar Farias de Souza

Presidente do CMAS

PORTARIA Nº. 1.109/2026 DE: 18.09.2026

DECRETO N.º 48/2026 DE: 15.10.2026

"Altera o art. 30 do Decreto Municipal nº 20, de 23 de março de 2023, para atualizar as regras de adesão a atas de registro de preços e disciplinar a adesão a atas gerenciadas por consórcios públicos".

ROGÉRIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e

CONSIDERANDO a alteração do art. 86, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Federal nº 14.770, de 22 de dezembro de 2023;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar a regulamentação municipal e estabelecer condições para a adesão a atas de registro de preços;

DECRETA

Art. 1º. O caput e o §4º do art. 30 do Decreto Municipal nº 20, de 23 de março de 2023, passam a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art. 30.** Os órgãos e entidades do Município de Comodoro poderão aderir, na condição de não participantes, às atas de registro de preços gerenciadas por:*

I. órgãos ou entidades federais, estaduais ou distritais;

II. órgãos ou entidades municipais, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

§4º Na hipótese prevista no art. 86, § 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a adesão à ata gerenciada por órgão ou entidade do Poder Executivo federal, destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal, não se sujeita ao limite estabelecido no inciso VI do § 3º deste artigo, desde que comprovada a compatibilidade dos preços com o mercado."

Art. 2º. O art. 30 do Decreto Municipal nº 20, de 2023, passa a vigorar acrescido dos seguintes §§ 6º a 9º:

*"**§6º.** A autorização prevista neste artigo abrange atas gerenciadas por consórcios públicos constituídos como associações públicas, nos termos da Lei Federal nº 11.107, de 2005, desde que:*

I. o registro de preços decorra de licitação regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, conduzida pelo próprio consórcio;

II. os autos contenham documentação que comprove sua constituição regular, personalidade jurídica de direito público e competência para realizar a licitação e gerenciar a ata;

III. sejam observados o regulamento do gerenciador, o edital, a ata e as condições aplicáveis à adesão.

§7º. A adesão de que trata o §6º. deverá atender aos requisitos dos §§ 1º. a 3º. deste artigo, independentemente de o Município integrar o consórcio, sendo vedados:

I. o pagamento de taxa, tarifa ou comissão pela simples autorização de adesão;

II. a intermediação de adesão a ata gerenciada por terceiro, mediante utilização de autorização anteriormente concedida ao consórcio.

§8º. Além dos documentos previstos no §3º., o processo deverá conter:

I.o edital e seus anexos, o ato de homologação, a ata e suas alterações ou prorrogações;

II. manifestação técnica sobre a adequação do objeto e das condições de fornecimento ou execução à necessidade municipal;

III. declaração do gerenciador sobre a disponibilidade quantitativa para adesão e o atendimento aos limites aplicáveis.

§9º. A condição de ente consorciado não equivale, por si só, à condição de participante da ata, que deverá ser comprovada pela documentação dos procedimentos iniciais e pela própria ata."

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 15 dias do mês de outubro de 2026.

Rogério Vilela Victor de Oliveira

Prefeito Municipal

AVISO DE RESULTADO – 3ª RETIFICAÇÃO
CREDENCIAMENTO Nº 003/2025

O Município de Comodoro/MT, torna público aos interessados que o Credenciamento nº 003/2025**,** processo administrativo 100/2025, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA, EMISSÃO, REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS INTERMUNICIPAIS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO PODER EXECUTIVO DE COMODORO/MT,** que teve a primeira homologação no dia 11/11/2025, consagraram-se credenciadas os proponentes: NAZARIO VIAGENS E TURISMO LTDA; NAZARIO VIAGENS E TURISMO LTDA (para novo lote); EXPRESSO ITAMARATI S.A; JUINA CARGAS LTDA.

Necessitou nova homologação devido o credenciamento do seguinte novo proponente: **RS VIAGENS LTDA.**

Comodoro – MT, 16 de outubro de 2026.

Vanderson da Silva Santos

Agente de Contratação

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - PORTARIA Nº 051/2026

PORTARIA Nº 051/2026 DE 14/10/2026

PAULO SÉRGIO BEZERRA, Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Biênio 2025/2026, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas;

R E S O L V E

Art. 1º. Conceder à servidora **SILVANA PEREIRA SIMONETE**, ocupante de cargo efetivo de Agente Legislativo de Copa e Limpeza desta Casa de Leis, **10 (dez) dias de férias**, referentes ao período aquisitivo completado em janeiro de 2026, a serem usufruídos no período de **03 a 12 de novembro de 2026**, bem como autorizar a conversão de **10 (dez) dias de férias em pecúnia**, com fundamento no art. 40 da Lei nº 1.328/2011, considerando a imprescindibilidade do exercício de suas funções e o interesse público na manutenção e continuidade dos serviços. Os **10 (dez) dias remanescentes** serão usufruídos oportunamente, nos termos dos §§ 4º e 5º do art. 38 do Estatuto regente.

ART. 2º. ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGANDO-SE AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos catorze dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

Paulo Sérgio Bezerra
Presidente Biênio 2025/2026

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

ANTONINHO VARDELEI CÂMERA

1º Secretário

Biênio 2025/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ADESÃO ARP Nº 040/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 134/2026

O MUNICÍPIO DE CONFRESA – MT, POR MEIO DO SETOR DE LICITAÇÕES, TORNA PÚBLICA **ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 161/2024, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2024 E PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.842/2024, DO CONSÓRCIO PÚBLICO DA REGIÃO NOROESTE DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – CIM NOROESTE (CNPJ: 02.236.721/0001-20), PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PERMANENTE HOSPITALAR.**

EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: ELEVONI COMERCIO E ASSESSORIA HOSPITALAR LTDA CNPJ: 310103950001-37 ENDEREÇO: AV. ELMIRA MARTINS MOREIRA Nº562- JARDIM ALTOS DE SANTANA I, JACAREI/SP CEP: 12306730.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA ADESÃO: R$ 99.525,5800 (Noventa e nove mil, quinhentos e vinte e cinco reais e cinquenta e oito centavos.)

Confresa-MT, 16 de outubro de 2026.

VITOR DUARTE QUEIROZ CAMPOS

SECRETARIO DE SÁUDE

PORTARIA 0114 DE 11/02/2026

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026

Processo Administrativo Nº 0000114/2026

Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de carnes, peixes, aves e frios para atender à demanda da merenda escolar e secretarias municipais de Confresa - MT.

Empresas vencedoras – valor total: R$ 2.644.446,56 (dois milhões, seiscentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e cinquenta e seis centavos):

- **A. M. DOS SANTOS SOUZA LTDA** (CNPJ 58.658.833/0001-24), com os lotes 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 33, 34, 36 e 37, no valor total de R$ 1.511.359,30 (um milhão, quinhentos e onze mil, trezentos e cinquenta e nove reais e trinta centavos).
- **FRIGORÍFICO BEEF PREMIUM LTDA** (CNPJ 64.361.895/0001-72), com os lotes 5, 8, 11, 12, 13, 14 e 15, no valor total de R$ 1.133.087,26 (um milhão, cento e trinta e três mil, oitenta e sete reais e vinte e seis centavos).

Lotes desertos:

- Lote 30 – Peixe pintado, em filés, resfriado – 200 kg
- Lote 31 – Peixe pirarucu, inteiro, resfriado – 100 kg
- Lote 32 – Peixe tambaqui, inteiro, resfriado – 400 kg
- Lote 35 – Queijo tipo coalho in natura – 126 kg

Confresa - MT, 15 de outubro de 2026.

TALITA TEIXEIRA FEITOSA

Pregoeira

LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026

Processo Administrativo Nº 0000114/2026

Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de carnes, peixes, aves e frios para atender à demanda da merenda escolar e secretarias municipais de Confresa - MT.

Empresas vencedoras – valor total: R$ 2.644.446,56 (dois milhões, seiscentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e cinquenta e seis centavos):

A. M. DOS SANTOS SOUZA LTDA (CNPJ 58.658.833/0001-24), com os lotes 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 33, 34, 36 e 37, no valor total de R$ 1.511.359,30 (um milhão, quinhentos e onze mil, trezentos e cinquenta e nove reais e trinta centavos).

FRIGORÍFICO BEEF PREMIUM LTDA (CNPJ 64.361.895/0001-72), com os lotes 5, 8, 11, 12, 13, 14 e 15, no valor total de R$ 1.133.087,26 (um milhão, cento e trinta e três mil, oitenta e sete reais e vinte e seis centavos).

Lotes desertos (sem propostas):

- Lote 30 – Peixe pintado, em filés, resfriado – 200 kg
- Lote 31 – Peixe pirarucu, inteiro, resfriado – 100 kg
- Lote 32 – Peixe tambaqui, inteiro, resfriado – 400 kg
- Lote 35 – Queijo tipo coalho in natura – 126 kg

A autoridade competente do Município de Confresa - MT, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, resolve **HOMOLOGAR** o resultado do certame acima especificado, conduzido pela Pregoeira, e declarar **DESERTOS** os lotes 30, 31, 32 e 35.

Confresa - MT, 15 de outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Autoridade Competente

RESOLUÇÃO Nº 055/2026/CMS

Dispõe sobre a aprovação da reprogramação do saldo remanescente da Emenda Parlamentar Individual Estadual nº 25/2025 – Termo de Compromisso nº 522/2025, destinada à área da Saúde do Município de Confresa – MT.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONFRESA – MT, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando sua competência como órgão permanente e deliberativo do Sistema Único de Saúde – SUS, CONSIDERANDO a documentação apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde de Confresa referente à reprogramação do saldo remanescente da Emenda Parlamentar Individual Estadual nº 25/2025 – Termo de Compromisso nº 522/2025; CONSIDERANDO que o recurso foi originalmente destinado à aquisição de veículo, equipamentos e material permanente, no valor de R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), tendo como beneficiária a Secretaria Municipal de Saúde de Confresa – MT, CNES nº 6564399; CONSIDERANDO que a referida Emenda Parlamentar foi indicada pelo Deputado Estadual Dr. Eugênio, por meio do Termo de Compromisso nº 522/2025; CONSIDERANDO a existência de saldo remanescente no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais) após a execução das despesas inicialmente programadas; CONSIDERANDO que o Plano de Trabalho Reprogramado apresentado prevê a aplicação do saldo remanescente na aquisição de equipamentos e materiais permanentes destinados ao fortalecimento da estrutura e da assistência hospitalar; CONSIDERANDO a proposta de aquisição de 03 (três) camas hospitalares – Fowler adulto manual, no valor unitário de R$ 2.800,00, totalizando R$ 8.400,00, e 01 (uma) cadeira de rodas para adulto/cadeira de transporte, no valor de R$ 1.514,00, perfazendo o valor de R$ 9.914,00; CONSIDERANDO que permanece a diferença de R$ 86,00 (oitenta e seis reais) entre o saldo remanescente informado e o valor total dos itens apresentados no Plano de Trabalho Reprogramado; CONSIDERANDO a apreciação, análise e deliberação realizada pelo Conselho Municipal de Saúde em reunião on-line, realizada em 25 de setembro de 2026; CONSIDERANDO que a matéria foi submetida à votação e aprovada por unanimidade pelos Conselheiros participantes; RESOLVE: Art. 1º Aprovar a reprogramação do saldo remanescente de R$ 10.000,00 (dez mil reais) proveniente da Emenda Parlamentar Individual Estadual nº 25/2025 – Termo de Compromisso nº 522/2025, destinada à Secretaria Municipal de Saúde de Confresa – MT. Art. 2º O saldo remanescente será reprogramado para a aquisição de equipamentos e materiais permanentes destinados ao fortalecimento da assistência hospitalar, conforme Plano de Trabalho Reprogramado apresentado, compreendendo: I – 03 (três) camas hospitalares – Fowler adulto manual, no valor unitário de R$ 2.800,00, totalizando R$ 8.400,00; II – 01 (uma) cadeira de rodas para adulto/cadeira de transporte, no valor de R$ 1.514,00. Art. 3º O valor total dos itens relacionados no Plano de Trabalho Reprogramado corresponde a R$ 9.914,00 (nove mil novecentos e quatorze reais), observando-se que o saldo remanescente informado é de R$ 10.000,00, resultando em diferença de R$ 86,00 (oitenta e seis reais), cuja utilização deverá observar os procedimentos administrativos e financeiros pertinentes e a legislação aplicável. Art. 4º A aplicação dos recursos deverá observar o Plano de Trabalho Reprogramado apresentado, a finalidade pública dos recursos destinados à saúde e as normas legais e regulamentares aplicáveis aos recursos provenientes de Emendas Parlamentares Estaduais. Art. 5º A reprogramação aprovada tem por finalidade contribuir para a qualificação, manutenção e melhoria da assistência hospitalar, fortalecendo a estrutura e as condições de atendimento disponibilizadas à população pelo Município de Confresa – MT. Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Confresa – MT, 25 de setembro de 2026.

Carlos Loyse Alves Luz Presidente

Interino do C.M.S. de Confresa

Vitor Duarte Queiroz Campos Secretário Municipal de Saúde de Confresa

Portaria nº 114/2026

RESOLUÇÃO Nº 054/2026/CMS

Dispõe sobre a aprovação da reprogramação do saldo remanescente da Proposta nº 13963182000125010, destinado ao Fundo Municipal de Saúde de Confresa – MT. O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONFRESA – MT, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando sua competência como órgão permanente e deliberativo do Sistema Único de Saúde – SUS, CONSIDERANDO a documentação apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde de Confresa referente à reprogramação do saldo remanescente da Proposta nº 13963182000125010, de 2025; CONSIDERANDO que o recurso possui como beneficiário o Fundo Municipal de Saúde de Confresa – MT, tendo como unidade assistida o Hospital e Maternidade Dr. Lauro Tarcísio Preste de Oliveira – CNES nº 2793636; CONSIDERANDO a existência de saldo rema-

nescente no valor de R$ 33.067,00 (trinta e três mil e sessenta e sete reais), decorrente da conclusão do processo de aquisição do objeto originalmente previsto; CONSIDERANDO o Plano de Trabalho Alterado apresentado, que prevê a aplicação do saldo remanescente na aquisição de equipamentos e materiais permanentes destinados ao setor de Atendimento Imediato/Atendimentos de Urgência e Emergência, no ambiente de Posto de Enfermagem e Serviços; CONSIDERANDO a proposta de aquisição de 01 (um) cardioversor, no valor de referência de R$ 28.091,00, e 12 (doze) poltronas hospitalares, no valor total de R$ 5.091,60, perfazendo o valor de R$ 33.182,00, sendo R$ 33.067,00 provenientes do saldo remanescente da emenda e R$ 115,60 de contrapartida municipal; CONSIDERANDO a apreciação, análise e deliberação realizada pelo Conselho Municipal de Saúde em reunião on-line, realizada em 25 de setembro de 2026; CONSIDERANDO que a matéria foi submetida à votação e aprovada por unanimidade pelos Conselheiros participantes; RESOLVE: Art. 1º Aprovar a reprogramação do saldo remanescente de R$ 33.067,00 (trinta e três mil e sessenta e sete reais) da Proposta nº 13963182000125010, destinada ao Fundo Municipal de Saúde de Confresa – MT. Art. 2º O saldo remanescente será aplicado, conforme Plano de Trabalho Alterado apresentado, na aquisição dos seguintes equipamentos e materiais permanentes destinados ao Hospital e Maternidade Dr. Lauro Tarcísio Preste de Oliveira: I – 01 (um) cardioversor, no valor de R$ 28.091,00; II – 12 (doze) poltronas hospitalares, no valor total de R$ 5.091,60. Art. 3º O valor total previsto para as aquisições corresponde a R$ 33.182,00 (trinta e três mil cento e oitenta e dois reais), sendo R$ 33.067,00 provenientes do saldo remanescente da Emenda Parlamentar e R$ 115,60 correspondentes à contrapartida municipal. Art. 4º A aplicação dos recursos deverá observar o Plano de Trabalho Alterado apresentado, a legislação vigente e as normas aplicáveis aos recursos destinados ao Sistema Único de Saúde – SUS. Art. 5º A reprogramação aprovada tem por finalidade contribuir para a qualificação da estrutura e dos serviços de urgência e emergência do Hospital e Maternidade Dr. Lauro Tarcísio Preste de Oliveira, fortalecendo as condições de atendimento aos usuários do SUS. Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Confresa – MT, 25 de setembro de 2026.

Carlos Loyse Alves Luz

Presidente Interino do C.M.S. de Confresa

Vitor Duarte Queiroz Campos Secretário Municipal de Saúde de Confresa

Portaria nº 114/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO LICITÁTORIO Nº 135/2026 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 033/2026

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 135/2026, referente à Inexigibilidade de Licitação nº 33/2026, cujo objeto consiste **IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO DO APARELHO DA RAIOS X UTILIZADO PELA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, COM O OBJETIVO DE RESTABELECER E PRESERVAR SUAS CONDIÇÕES ADEQUADAS DE FUNCIONAMENTO E ASSEGURAR CONTINUIDADE DOS EXAMES DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM.**

Fica homologado o objeto em favor da empresa Medlab Assistência Técnica e Comércio para Equipamentos Hospitalares LTDA, inscrita no CNPJ nº 14.995.486/0001-50, total de **R$ 25.158,00 (vinte e cinco mil, cento e cinquenta e oito reais)** para o período contratado.

Confresa/MT, 16 de outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026

Processo Administrativo Nº 0000138/2026

O MUNICÍPIO DE CONFRESA - MT torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, com modo de disputa aberto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio da plataforma BLL Compras.

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de oxigênio medicinal, dióxido de carbono (CO_2), nitrogênio líquido (N_2) e cilindros de aço de 10 m^3, destinados ao atendimento das necessidades assistenciais e laboratoriais do Hospital Municipal de Confresa - MT.

Valor total estimado: R$ 1.253.636,50 (um milhão, duzentos e cinquenta e três mil, seiscentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos).

Participação exclusiva ME/EPP: Não.

Recebimento das propostas: de 19/10/2026, às 09h00, até 29/10/2026, às 08h30. Início da disputa de lances: 29/10/2026, às 09h00 (horário de Brasília).

Local: www.bllcompras.com

O edital e seus anexos estão disponíveis na plataforma BLL Compras. Demais informações pelo e-mail licitacao@confresa.mt.gov.br ou pelo telefone (66) 3143-0002.

Confresa - MT, 16 de outubro de 2026.

TALITA TEIXEIRA FEITOSA

Pregoeira

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 586/2026 DE 28 DE SETEMBRO DE 2026.

Portaria 586/2026 de 28 de Setembro de 2026.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE CEDÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO 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 Convenio 37/2026 Prefeitura de Goiânia/Gabinete do Prefeito e Decreto de Pessoal cedência entre os Municípios de Confresa-MT e o Municipio de Goiânia-GO.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a servidora pública municipal GERALDA LOPES DA SILVA, portadora do CPF/MF 235.***.***-91 e matricula 563162-01, efetiva no cargo de TECNICA DA SAUDE/ENFERMAGEM, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - O ônus da referida cessão ficará para o órgão cessionário, neste caso a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT.

Art. 3º - A cessão será por período determinado de 04/09/2026 a 31/12/2028, poderá ser revogada a qualquer tempo por conveniência e/ou necessidade do Município.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 04/09/2026.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 28 de Setembro de 2026

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 589/2026 DE 01 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria Nº 589/2026 de 01 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA PARA ACOMPANHAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA DA FAMÍLIA A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EFETIVO, E DA 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 e, conforme Lei Complementar 020/2005, Lei Estadual 607/2018 e Lei Federal 12764/2016, CONSIDERANDO o comunicado de decisão – Concedido redução de carga horaria para 20 horas semanais.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a redução da carga horária de trabalho para acompanhamento por motivo de doença de pessoa da família (filho menor) que, apresenta diagnóstico de Transtorno do Deficit de Atenção e Hiperatividade - TDAH, a Servidora Pública Municipal FABIANA MORENO, matricula 013011, efetiva no cargo de PNSS - ENFERMEIRO - 40 HORAS, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horaria semanal de (40) quarenta horas semanais.

Art. 2º - Fica a carga horária de trabalho da servidora pública municipal reduzida em (25%) vinte e cinco por cento e, em período integral, sem prejuízo da remuneração da mesma.

Art. 3º - A redução permitida será por prazo determinado com periodo de 03/08/2026 a 03/01/2027,a mesma deverá passar por processo de reavalição para prorrogação do mesmo, a requerente deverá comunicar à Secretaria Municipal de Saúde qualquer fato modificativo da condição ensejadora da redução da carga laboral que adotará as providências decorrentes do presente ato, inclusive no que se refere aos registros, anotações e comunicações legais.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 01 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 590/2026 DE 02 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria 590/2026 de 02 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA P/ TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDOR PÚBLICO 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, Lei Complementar 020/2005 e, CONSIDERANDO o Requerimento da servidora pública municipal de 31/08/2026 e Ofício 3456/SME/2026 de 01/09/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA no período 17/09/2026 a 18/12/2026 a servidora pública municipal BRUNA LORENA BORGES OLIVEIRA, matricula 010717, efetiva no cargo de TECNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL, lotada na Secretaria Municipal de Educação/Escola Municipal Agamenon Magalhães.

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, 02 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 591/2026 DE 02 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria 591/2026 de 02 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE INTERRUPÇÃO DE LICENÇA PREMIO AO SERVIDOR PÚBLICO 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 e, CONSIDERANDO o Oficio 1846/SMS/2026 de 16 de Setembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica interrompida a Licença Premio concedida a servidora pública Municipal LUCIA MARIA GOMES, matricula 000803, efetivo no cargo de AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, lotada na Secretaria Municipal de Saúde/UBS Santa Luzia e fica autorizado seu retorno ao trabalho dia 01/09/2026.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde o dia 01/09/2026.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário e, em especial a Portaria 430/2026 de 18 de Junho de 2026.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 02 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 160/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 132/2026

MODALIDADE: ADESÃO Nº. 39/2026

OBJETO: Adesão à Ata de Registro de Preços nº 39/2026 do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Área Mineira da SUDENE – CIMAMS, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gestão de frotas, com fornecimento de combustíveis, compreendendo gasolina, etanol, óleo diesel comum, óleo diesel S-10 e ARLA 32, por meio de rede credenciada de estabelecimentos, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais de Confresa – MT.

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais).

VIGÊNCIA: 13/10/2026 a 13/10/2027 (12 meses).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CONFRESA – MT, CNPJ nº 37.464.716/0001-50.

CONTRATADA: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.340.639/0001-30.

DATA DA ASSINATURA: 13 de outubro de 2026.

CONFRESA – MT, 13 DE OUTUBRO DE 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 592/2026 DE 02 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria N° 592/2026 de 02 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E/OU COMISSIONADO 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 e, CONSIDERANDO O oficio 1852/SMS/2026 de 17/09/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR em 01/09/2026 a servidora pública municipal MARIA DE ASSUNÇÃO FERREIRA SILVA, matricula 016675, comissionada no cargo de ENCARREGADO I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais ao dia 01/09/2026.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 02 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 593/2026 DE 02 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria N° 593/2026 de 02 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E/OU COMISSIONADO 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 e, CONSIDERANDO O oficio 1853/SMS/2026 de 17/09/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR em 01/09/2026 o servidor público municipal GILMAR SOARES DA SILVA, matricula 015166, comissionado no cargo de SUPERVISOR II, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais ao dia 01/09/2026.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 02 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 594/2026 DE 02 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria N° 594/2026 de 02 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E/OU COMISSIONADO 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 e, CONSIDERANDO O oficio 1854/SMS/2026 de 17/09/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR em 21/09/2026 a servidora pública municipal ANA CLARA MARINHO LUZ, matricula 014750, comissionado no cargo de ENCARREGADO II, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais ao dia 21/09/2026.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 02 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 611/2026 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria N° 611/2026 de 09 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E/OU COMISSIONADO E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RICARDO ALOISIO BABINSKI, Prefeito Municipal de Confresa, Esta-

do de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e, CONSIDERANDO O pedido do servidor com data do dia 01/08/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR em 01/08/2026 o servidor público municipal GLENIO GOMES DA SILVEIRA, matricula 012523, Efetivo no cargo de APOIO ADM EDUC/VIGILANCIA PATRIMONIAL, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais ao dia 01/08/2026.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 09 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 612/2026 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria 612/2026 de 09 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO E/OU NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO. E, DÁ 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 e, CONSIDERANDO O oficio 603/ADM/2026 de 08/10/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR em 01/10/2026 o Servidor Público Municipal WILLIAN ROCHA DE ALMEIDA, matricula 013064, comissionado no cargo de SUPERVISOR II, para ocupar o cargo comissionado de SUPERVISOR III, junto a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 01/10/2026,

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 09 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 613/2026 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria 613/2026 de 09 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO E/OU NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO. E, DÁ 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 e, CONSIDERANDO O oficio 604/ADM/2026 de 08/10/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR em 01/10/2026 o Servidor Público Municipal CARLOS EDUARDO ALVES, matricula 016180, comissionado no cargo de ENCARREGADO III, para ocupar o cargo comissionado de SUPERVISOR II, junto a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 01/10/2026,

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 09 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 614/2026 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria Nº 614/2026 de 09 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO 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 oficio 597/ADM/2026 de 06/10/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder LICENÇA PRÊMIO no período de noventa (90) dias com inicio de gozo 02/11/2026 a 31/01/2027 referente ao período aquisitivo 15/02/2016 a 14/02/2021 a Servidora Pública Municipal THAYS IARA LOPES, matricula 012444, ocupante do cargo efetivo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, lotada na Secretaria Municipal de Administração/Sine.

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, 09 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

EXTRATO DA DECISÃO ADMINISTRATIVA Nº 26/2026
PROCESSO: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2026 (RECONHECIMENTO DE DÍVIDA Nº 016/2026, SMS/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE), COM SINDICÂNCIA INSTAURADA PELA PORTARI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

EXTRATO DA DECISÃO ADMINISTRATIVA Nº 26/2026

Processo: Processo Administrativo nº 16/2026 (Reconhecimento de Dívida nº 016/2026, SMS/Fundo Municipal de Saúde), com sindicância instaurada pela Portaria nº 533/2026, de 17/08/2026.

Interessada: RET FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA., CNPJ nº 12.313.826/0001-90.

Objeto: Relatório Final da Comissão de Sindicância, de 15/09/2026, sobre o reconhecimento de dívida de R$ 19.104,98 (dezenove mil, cento e quatro reais e noventa e oito centavos), relativo ao fornecimento de insumos e medicamentos à Central de Abastecimento Farmacêutico com base na Ata de Registro de Preços nº 181/2024 e na NAD nº 721/2025, representado pela NF-e nº 17.414, de 25/09/2025.

Decisão: o Prefeito Municipal de Confresa-MT decide: a) homologar parcialmente o Relatório Final, acolhendo-o quanto à insuficiência do atesto, à ausência de registro da NF-e nº 17.414 na Central de Abastecimento Farmacêutico, à necessidade de conciliação e à impossibilidade de pagamento no estado dos autos, e não o acolhendo quanto à atribuição de valores entre as notas fiscais, ao afastamento do regime de Despesa de Exercício Anterior, à alegada inexistência de qualquer registro de entrada, às qualificações penais e de improbidade e à responsabilização do ordenador pelo encaminhamento do pedido; b) indeferir, no estado dos autos, o reconhecimento da dívida, mantida a suspensão da liquidação e do pagamento da NF-e nº 17.414, ressalvado o reexame mediante nova instrução; c) determinar à Secretaria Municipal de Saúde que promova, em 30 (trinta) dias, a conciliação item a item entre a NAD nº 721/2025 e as notas fiscais emitidas, a identificação dos servidores que receberam as mercadorias, novo atesto datado pelo fiscal designado, a manifestação da Secretaria Municipal de Finanças e a atualização das certidões da credora; d) limitar eventual reconhecimento à parcela comprovada, aos preços da Ata de Registro de Preços nº 181/2024, como Despesa de Exercício Anterior; e) determinar a instauração de procedimento disciplinar, com objeto delimitado, para apurar as falhas no processamento, no recebimento e no atesto da despesa.

Fundamento legal: arts. 37, 60, 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964; arts. 117 e 141 da Lei nº 14.133/2021; art. 884 do Código Civil; arts. 50, 56 e 59 da Lei nº 9.784/1999.

Prazo recursal: assegurado à interessada o recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias, contado da intimação (arts. 56 e 59 da Lei nº 9.784/1999).

A íntegra da decisão encontra-se nos autos do processo.

Confresa-MT, 16 de outubro de 2026.

RICARDO ALOÍSIO BABINSKI

Prefeito Municipal de Confresa-MT

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 615/2026 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria 615/2026 de 09 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO E/OU NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO. 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 Oficio 600/ADM/2026 de 07 de Outubro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR em 08/10/2026 o Sr. FLAVIO FERNANDES MARQUES, brasileiro, portadoro do CPF/MF 061.***.***.65 para ocupar cargo comissionado de ENCARREGADO II, junto a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais desde o dia 08/10/2026.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 09 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 616/2026 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria 616/2026 de 09 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO E/OU NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO. 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 Oficio 367/SMA/2026 de 05 de Outubro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR em 05/10/2026 o Sr. MATHEUS ARAUJO ROSA, brasileiro, portador do CPF/MF 035.***.***.10 para ocupar cargo comissionado de SUPERVISOR III, junto a Secretaria Municipal de Agricultura.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais desde o dia 05/10/2026.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 09 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 617/2026 DE 09 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria N° 617/2026 de 09 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E/OU COMISSIONADO 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 e, CONSIDERANDO O oficio 598/ADM/2026 de 07/10/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR em 31/10/2026 a servidora pública municipal VITORIA MARTINS DA SILVA, matricula 016835, comissionado no cargo de ENCARREGADO II, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

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, 09 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 411/2026 ADM DE 13 DE OUTUBRO DE 2026

DESIGNAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO FIRMADO POR INTERMÉDIO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, JUNTAMENTE COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA – MT.

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 - Designar os servidores públicos municipais abaixo como FISCAIS DE CONTRATO no seguinte documento:

	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	ROMÁRIO SILVESTRE MEDEIROS CPF: 058.***.***-94	HUDSON BRAGA ROCHA CPF: 050.***.***-95

	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	ALLINY COELHO DE CASTILHO CPF: 046.***.***-56	MARCIEL RIBEIRO MENDES CPF: 037.***.***-50

	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	FRANCYS GLEISER SCHIRMANN CPF: 010.***.***-10	FERNANDO BATISTA QUEIROZ CPF: 035.***.***-85

	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
GABINETE DO PREFEITO	LEILA MOREIRA TAVARES CPF: 612.***.***-87	LÚCIA GERALDA RIBEIRO PARREIRA CPF: 395.***.***-72

	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL	KAMILLA KAMARACH SILVA CPF: 013.***.***-31	WALKENIA FERREIRA SILVESTRE SILVA CPF: 035.***.***-11

	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	PABLO COELHO CARDOSO CPF: 040.***.***-36	KARYNNE SILVA DE SOUSA CPF: 063.***.***-55

	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	FERNANDO RELIQUIAS SANTOS CPF: 004.***.***-48	ESTEVAM RODELLO NETO CPF: 937.***.***-91

	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE	GESTOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	LIGIA MARCELLY MOURA SANTANA CPF: 063.***.***-90	WILLIAN INOCENCIO DOS SANTOS CPF: 002.***.***-32	VALDICO PEREIRA DOS SANTOS CPF: 545.***.***-53

	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	GABRIEL TEIXEIRA NETO CPF: 063.***.***-10	DANIEL DE CAMPOS FARIAS CPF: 000.***.***-08

	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	MEYRE ROSA RODRIGUES CARVALHO CPF: 598.***.***-59	SINÁRIA SILVA PEREIRA LIMA CPF: 061.***.***-89

	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	JOAQUIM LIMA NETO CPF: 311.***.***-72	GILMAR NOGUEIRA CPF: 916.***.***-87

	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	WILLIAM JEFFERSON RIBEIRO DOS SANTOS CPF: 700.***.***-19	ELISANGELA SILVEIRA DOS SANTOS CPF: 020.***.***-20

CONTRATO N°.	160/2026	CNPJ	VALOR TOTAL
CONTRATADA	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	05.340.639/0001-30	R$ 10.000.000,00
OBJETO	ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 39/2026 DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA ÁREA MINEIRA DAS CIDADES – SUDENE – CIMAMS COM SEDE NO MUNICÍPIO DE MONTES CLARO-MG, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE FROTAS, COM FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS COMPREENDENDO GASOLINA, ETANOL, ÓLEO DIESEL COMUM, ÓLEO DIESEL S-10 E ARLA 32, POR MEIO DE REDE CREDENCIADA DE ESTABELECIMENTOS PARA ATENDER		

	AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CONFRESA-MT.
PRAZO DE VIGÊNCIA	12 (DOZE) MESES – 13/10/2026 À 13/10/2027

Art. 2º - O Departamento de Compras e CPL - Comissão Permanente de Licitações disponibilizará ao Fiscal designado, 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. 3º - 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. 4º - Fica garantido aos Fiscais do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se

Cumpra-se.

Confresa-MT, 13 de outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 619/2026 DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria 619/2026 de 14 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO E/OU NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO. 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 Oficio 616/SEPLAC/2026 de 02 de Outubro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR em 05/10/2026 a Sra. ADRIELA SILVA LIMA, brasileira, portadora do CPF/MF 049.***.***.88 para ocupar cargo comissionado de ENCARREGADO I, junto a Secretaria Municipal de Planejamento.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais desde o dia 05/10/2026.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 14 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 620/2026 DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria 620/2026 de 14 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO E/OU NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO. 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 Oficio 147/SMCT/2026 de 08 de Setembro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR em 06/10/2026 o Sr. JOÃO WESTLEY DA SILVA ALMEIDA, brasileiro, portador do CPF/MF 045.***.***.61 para ocupar cargo comissionado de ENCARREGADO I, junto a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais desde o dia 06/10/2026.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 14 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 621/2026 DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria Nº 621/2026 de 14 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO 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 oficio 4178/SME/2026 de 06/10/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder LICENÇA PRÊMIO no período de noventa (90)

dias com inicio de gozo 01/03/2027 a 29/05/2027 referente ao período aquisitivo 28/02/2015 a 27/02/2020 a Servidora Pública Municipal LUIZA DA SILVA RIBEIRO, matricula 000733, ocupante do cargo efetivo de PROF DE NIVEL MEDIO/MAGISTERIO, lotada na Secretaria Municipal de Educação/Creche Municipal Professora Lucinara Aparecida Lima e Silva.

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, 14 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 622/2026 DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria Nº 622/2026 de 14 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO 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 oficio 4139/SME/2026 de 02/10/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder LICENÇA PRÊMIO no período de noventa (90) dias com inicio de gozo 02/11/2026 a 31/01/2027 referente ao período aquisitivo 01/03/2016 a 28/02/2021 o Servidor Público Municipal GILSON LOPES DE ALMEIDA, matricula 000913, ocupante do cargo efetivo de PROF DE NIVEL MEDIO/MAGISTERIO, lotado na Secretaria Municipal de Educação/Escola Municipal Pau Brasil.

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, 14 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 623/2026 DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria Nº 623/2026 de 14 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO 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 oficio 4264/SME/2026 de 08/10/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder LICENÇA PRÊMIO no período de noventa (90) dias com inicio de gozo 01/04/2027 a 29/06/2027 referente ao período aquisitivo 02/08/2016 a 01/08/2021 a Servidora Pública Municipal IVONE FERREIRA DE SOUSA, matricula 010146, ocupante do cargo efetivo de APOIO ADM EDUC/MANUT INFRAESTRUTURA, lotada na Secretaria Municipal de Educação/Creche Municipal Professora Lucinara Aparecida Lima e Silva.

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, 14 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 626/2026 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria 626/2026 de 16 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO E/OU NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO. 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 Oficio 2144/SMS/2026 de 14 de Outubro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR em 14/10/2026 o Sr. BRUNO MOREIRA ASSUNÇÃO, brasileiro, portador do CPF/MF 009.***.***.11 para ocupar cargo comissionado de SUPERVISOR II, junto a Secretaria Municipal de Saúde/Vigilancia Sanitaria.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais desde o dia 14/10/2026.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 14 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 627/2026 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria N° 627/2026 de 16 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E/OU COMISSIONADO 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 e, CONSIDERANDO O oficio 608/ADM/2026 de 15/10/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR em 31/10/2026 o servidor público municipal

LOURISMAR ROBERTO DE BRITO, matricula 016853, comissionado no cargo de COORDENADOR, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

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, 16 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 628/2026 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria Nº 628/2026 de 16 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO 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 oficio 545/SMO/2026 de 07/10/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder LICENÇA PRÊMIO no período de noventa (90) dias com inicio de gozo 03/11/2026 a 02/12/2026 referente ao período aquisitivo 17/04/2012 a 16/04/2017 o Servidor Público Municipal DILCEU RODRIGUES FONSECA, matricula 011931, ocupante do cargo efetivo de AGENTE DE CONSERVACAO/OPER DE TRATOR DE PNEU, lotado na Secretaria Municipal de Obras/Dpto de Transporte.

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, 16 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 629/2026 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria Nº 629/2026 de 16 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO 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 oficio 555/SMO/2026 de 13/10/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder LICENÇA PRÊMIO no período de noventa (90) dias com inicio de gozo 15/10/2026 a 12/01/2027 referente ao período aquisitivo 01/10/2017 a 30/09/2022 o Servidor Público Municipal ELIEZER ELIAS LAMOUNIER, matricula 013020, ocupante do cargo efetivo de AGENTE DE MANUTENÇÃO/ELETRICISTA PREDIAL, lotado na Secretaria Municipal de Obras/Dpto de Transporte.

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, 16 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 630/2026 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria Nº 630/2026 de 16 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO 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 oficio 4273/SME/2026 de 09/10/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder LICENÇA PRÊMIO no período de noventa (90) dias com inicio de gozo 13/10/2026 a 10/01/2027 referente ao período aquisitivo 28/02/2020 a 27/02/2025 o Servidor Público Municipal TADEU BUSANELLO, matricula 000206, ocupante do cargo efetivo de PROF LIC PL EM MATEMATICA , lotado na Secretaria Municipal de Educação/Escola Municipal Central.

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, 16 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 631/2026 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria Nº 631/2026 de 16 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO 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 oficio 307/SME/2026 de 10/10/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder LICENÇA PRÊMIO no período de noventa (90) dias com inicio de gozo 18/01/2027 a 17/04/2027 referente ao período aquisitivo 01/03/2021 a 28/02/2026 a Servidora Pública Municipal ROMILDA LAURINDO OLIVEIRA GAWENDA, matricula

000713, ocupante do cargo efetivo de PROF LIC PL EM GEOGRAFIA, lotada na Secretaria Municipal de Educação/Escola Municipal Central.

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, 16 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 632/2026 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Portaria Nº 632/2026 de 16 de Outubro de 2026.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO 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 oficio 4372/SME/2026 de 15/10/2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder LICENÇA PRÊMIO no período de noventa (90) dias com inicio de gozo 01/03/2027 a 29/05/2027 referente ao período aquisitivo 01/01/2021 a 31/12/2026 a Servidora Pública Municipal DEIJANE EVANGELISTA DA COSTA, matricula 001021, ocupante do cargo efetivo de APOIO ADM EDUC/NUTRICAO ESCOLAR, lotada na Secretaria Municipal de Educação/Creche Municipal Lucinara Aparecida.

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, 16 de Outubro de 2026.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D`OESTE

RH
PORTARIA Nº 327/2026

"*Dispõe sobre a destituição de servidor municipal da Função de Confiança que especifica e dá outras providências.*"

ODAIR JOSÉ VARGAS, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições definidas no artigo 63, inciso VI e IX, e artigo 78, inciso V, da Lei Orgânica do Município e ainda,

Considerando o disposto nos artigos 5º, inciso VII, 82 e 83 da Lei Complementar nº 150, de 09 de outubro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Destituir o servidor municipal efetivo, Sr. **VAGNER CHELIS GUIMARÃES**, matrícula funcional nº 986, da função de confiança de **AGENTE RESPONSÁVEL PELO APLIC**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 13 de outubro de 2026, revogando-se as disposições em contrário, em especial a designação constante na Portaria n° 089/2024.

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

Gabinete da Prefeita, em 13 de outubro de 2026

ODAIR JOSÉ VARGAS

Prefeito Municipal

RH
PORTARIA Nº 328/2026

"*Nomeia servidor efetivo para exercer cargo em comissão que especifica e dá outras providências.*"

ODAIR JOSÉ VARGAS, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 63, VI e IX, da Lei Orgânica Municipal e ainda,

Considerando o art. 5º, inciso VI, da Lei Complementar nº 150/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor efetivo **VAGNER CHELIS GUIMARÃES,** ocupante do cargo de Técnico Administrativo, matrícula funcional nº 986, para exercer o cargo em comissão de **Coordenador de Instrução e Apoio às Contratações**, com subordinação hierárquica à Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. O servidor nomeado neste ato deverá exercer as atribuições elencadas no item 11 Anexo IV, além das competências estabelecidas no art. 26 da Lei Complementar nº 150/2026 e, ainda, outras determinadas pelo seu superior hierárquico.

Art. 2º O servidor nomeado neste ato será remunerado em conformidade com o estabelecido no Anexo II, simbologia remuneratória DGA-5, da Lei Complementar nº 150/2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo todos os seus efeitos a partir de 14 de outubro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de outubro de 2026.

ODAIR JOSÉ VARGAS

Prefeito Municipal

RH
PORTARIA Nº 329/2026

"Exonera servidora do cargo que especifica e dá outras providências."

ODAIR JOSÉ VARGAS, Prefeito do Município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 63, VI e IX, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando o art. 5º, inciso VI, da Lei Complementar nº 150/2026;

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar do cargo em comissão de **GERENTE ADMINISTRATIVO,** a Sra. **TALITA ALVES DE SOUSA AYARDES**, matrícula funcional nº 14222.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 13 de outubro de 2026, revogando-se as

disposições em contrário, em especial a Portaria nº 181/2025.

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de outubro de 2026.

ODAIR JOSÉ VARGAS

Prefeito Municipal

RH
PORTARIA Nº 330/2026

"*Nomeia para exercer cargo em comissão que especifica e dá outras providências.*"

ODAIR JOSÉ VARGAS, Prefeito do Município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 63, incisos VI e IX, da Lei Orgânica Municipal e,

Considerando o art. 5º, inciso VI, da Lei Complementar nº 150/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **TALITA ALVES DE SOUSA AYARDES**, inscrita no CPF nº 020.***.***-37, para o Cargo em Comissão de **COORDENADORA ADMINISTRATIVA**, com subordinação hierárquica à Secretaria Municipal de Saúde-SMS.

Parágrafo único. A nomeada neste ato deverá exercer as atribuições elencadas no item 11 Anexo IV, além das competências estabelecidas no art. 43 da Lei Complementar nº 150/2026 e, ainda, outras determinadas pelo seu superior hierárquico.

Art. 2º A nomeada neste ato será remunerada em conformidade com o estabelecido no Anexo II, simbologia remuneratória DGA-5, da Lei Complementar nº 150/2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo todos os seus efeitos a partir de 14 de outubro de 2026, revogados as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de outubro de 2026.

ODAIR JOSÉ VARGAS

Prefeito Municipal

RH
PORTARIA Nº 331/2026

"Dispõe sobre a transferência de cargo de servidor público municipal, e dá outras providências".

ODAIR JOSÉ VARGAS, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 150/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Fica formalizada a transferência de cargo do servidor, **PABLO HENRIQUE BASTOS FREITAS**, matrícula funcional nº 14200, nomeado no cargo de Coordenador Administrativo, conforme Portaria nº 111/2025, para ocupar o cargo de **Coordenador de Sistemas e Compras**, permanecendo na mesma estrutura administrativa, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º O servidor deverá exercer as suas atribuições de acordo com as competências da Coordenadoria de Sistemas e Compras, estabelecidas no art. 42, da Lei Complementar nº 150/2026, além de outras determinadas pelo seu superior hierárquico.

Art. 3º A remuneração do servidor permanecerá inalterada, seguindo o estabelecido no Anexo II, simbologia remuneratória DGA-5, da Lei Complementar nº 150/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **14 de outubro de 2026** e revogando-se as disposições em contrário, especialmente as da Portaria nº 111/2025.

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de outubro de 2026.

ODAIR JOSÉ VARGAS

Prefeito Municipal

RH
PORTARIA Nº 332/2026

"Dispõe sobre a transferência de cargo e de lotação de servidora público municipal, e dá outras providências".

ODAIR JOSÉ VARGAS, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 150/2026, e

Considerando o interesse público na adequada alocação de recursos humanos, conforme as necessidades operacionais das respectivas secretarias;

RESOLVE:

Art. 1º Fica formalizada a transferência da servidora, **WAGNA DAS DORES ALVES**, matrícula funcional nº 14138, nomeada no cargo de Chefe da Coordenadoria Geral de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Portaria nº 48/2025, para ocupar o cargo de Assessora Especial de Políticas para as Mulheres, subordinada à Secretaria Municipal de Governo.

Art. 2º A servidora nomeada neste ato deverá exercer as atribuições elencadas no item 2.3, Anexo IV, Lei Complementar nº 150/2026, além de outras competências estabelecidas pelo seu superior hierárquico.

Art. 3º A servidora nomeada neste ato será remunerada em conformidade com o estabelecido no Anexo II, simbologia remuneratória DGA-3, da Lei Complementar nº 150/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **14 de outubro de 2026** e revogando-se as disposições em contrário, especialmente as da Portaria nº 48/2026.

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

Gabinete do Prefeito, em 14 de outubro de 2026.

ODAIR JOSÉ VARGAS

Prefeito Municipal

RH

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AFERIÇÃO RACIAL - RETIFICADO - CONCURSO PÚBLICO Nº:001-2026 - PMCO

CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 01/2026 – PMCO – 25 de maio de 2026
Edital de Convocação para Aferição Racial - RETIFICADO

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Comissão Organizadora do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 029/2026, de 10 de fevereiro de 2026, **torna pública o Edital de Convocação para procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras**, referente ao EDITAL N.º 01/2026 – PMCO – 25 de maio de 2026 – **CRONOGRAMA B**, que rege o Concurso Público para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal do Município de Conquista D'Oeste/MT.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As normas e os procedimento relativos ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras estão em consonância com Lei nº 15.142, de 2025 e no EDITAL N.º 01/2026 – PMCO – 25 de maio de 2026 e suas retificações.

1. A convocação para participar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras seguiu o disposto no subitem 7.3 do EDITAL N.º 01/2026, o qual estabelece:
7.3 DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DAS PESSOAS NEGRAS (PRETAS E PARDAS)

2. O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para pessoas negras será realizado no dia 20 de outubro de 2026.
LOCAL: E. M. Linda Wagner Guse.
ENDEREÇO: Rua das Laranjeiras, 1160 – Centro – Conquista D'Oeste/MT CEP: 78.254-000.
ABERTURA DOS PORTÕES: 09:30
FECHAMENTO DOS PORTÕES: 10:00

2.1. O candidato deverá chegar ao local definido no item 2 deste Edital no "DIA" e "HORÁRIO DE CHEGADA" definidos no "Cartão de Convocação para Etapa – disponível na área do candidato
2.1.1. Será considerado faltoso o candidato que não comparecer no "DIA" e "HORÁRIO DE CHEGADA".
2.1.2. Não será permitida a entrada dos candidatos que chegarem após o "HORÁRIO LIMITE PARA CHEGADA", sendo considerado faltoso.

2.2. Não será permitida a troca de "DIA" e/ou "HORÁRIO DE CHEGADA" em hipótese alguma.

Registrado, Publicado, Cumpra-se.

Conquista D'Oeste/MT, 16 de outubro de 2026.

RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS E LOCAL/DATA/HORA

INSCRIÇÃO	NOME
880002055	ANA CLAUDIA PINHEIRO DA ROCHA
880000890	ANDRE FABRICIO DA SILVA
880001407	ARMINDO JUNIOR GOMES RIBEIRO
880000905	CAROLINE PAES DA CUNHA XAVIER
880000304	FRANCIELE RODRIGUES DA CRUZ
880001629	GELDER ALVES ROSA
880000699	GENECI RODRIGUES COELHOS
880002191	ISABELA DE OLIVEIRA SANTOS
880002347	JOAO NERES LANES JUNIOR
880000792	JONAS NUNES QUEIROZ
880000664	JOSIMAR SILVA NASCIMENTO
880000671	LUCIANA TIAGO DA SILVA PADILHA
880001684	LUZIANE DA SILVA BARROS
880001141	MARIA ALCANTARA
880000953	RAFAEL HENRIQUE SANTOS DA COSTA
880001417	RONDINELI DE SOUZA CHAVES
880000030	TAILER FERNANDES DE OLIVEIRA
880001392	THAYNA SANTOS MARTINS

Selecon

2

RH

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 17/2026

OBJETO: INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FISICA, PARA ATUAR COMO **ASS. DES. EDUCACIONAL 40H - CONTRATADO,** JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 673-2025

DATA DA ASSINATURA: 06/10/2026

VIGENCIA: 05/10/2026

DATA DE VENCIMENTO: 18/12/2026

CONTRATADO (A): MARIA RAFAELA NATIO ALMEIDA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

VALOR: R$3.180,87 (MENSAIS)

Conquista D'Oeste, 16 de outubro de 2026.

Odair José Vargas

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PR ELETRONICO 21/2026 TUBOS CORRUGADOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 000085/2026

OBJETO: Aquisição de tubos corrugados estruturados em polietileno de alta densidade (PEAD), destinados à manutenção e ampliação da rede de drenagem pluvial e à recuperação de travessias nas estradas vicinais e vias urbanas do Município de Cotriguaçu/MT.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço unitário.

TIPO DE AVALIAÇÃO: Por item.

DATA DE ABERTURA: 22/09/2026.

DATA DA ADJUDICAÇÃO: 13/10/2026.

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 13/10/2026.

O Prefeito Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis, **HOMOLOGA** o procedimento licitatório referente ao Pregão Eletrônico nº 085/2026, autorizando a emissão das respectivas notas de empenho, em favor das empresas vencedoras, conforme segue:

1. INFANTARIA COMERCIAL LTDA.

CNPJ: 20.795.155/0001-79.

- Item 02: Quantidade de 53 unidades, valor unitário de R$ 6.173,00, totalizando R$ 327.169,00.
- Item 07: Quantidade de 17 unidades, valor unitário de R$ 5.899,00, totalizando R$ 100.283,00.

Valor total adjudicado: R$ 427.452,00.

2. CERRADO NEGÓCIOS LTDA.

CNPJ: 22.030.914/0001-38.

- Item 03: R$ 213.590,00.
- Item 04: R$ 203.400,00.
- Item 05: R$ 64.130,00.
- Item 06: R$ 49.950,00.
- Item 08: R$ 69.020,00.
- Item 09: R$ 67.950,00.
- Item 10: R$ 20.655,00.

Valor total adjudicado: R$ 688.695,00.

3. XP LICITAÇÕES LTDA.

CNPJ: 64.464.160/0001-74.

- Item 01: Quantidade de 15 unidades, valor unitário de R$ 9.438,00, totalizando R$ 141.570,00.

Valor total adjudicado: R$ 141.570,00.

VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R$ 1.257.717,00 (um milhão, duzentos e cinquenta e sete mil, setecentos e dezessete reais).

Cotriguaçu – MT, 13 de outubro de 2026.

MOISES FERREIRA DE JESUS

Prefeito Municipal

ATA DE REGISTROS DE PREÇOS 44 CERRADOS PR ELETRONICO 021/2026

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

PREGÃO ELETRÔNICO 21/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 000000000044

Validade da ata: de 13/10/2026 até 13/10/2027

Na presente data de **13/10/2026**, compareceram, de um lado a(o) Prefeitura Municipal De Cotriguaçu, estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº.**37465309/0001-67**, com sede administrativa localizada na **Av. 20 de Dezembro, 725**, CEP nº. **78330-000**, nesta cidade de Cotriguaçu/MT, representado pelo(a) PREFEITO MUNICIPAL, o Sr(a). **MOISES FERREIRA DE JESUS**, inscrito no CPF sob o nº. *****.089.981-****, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** nº **21**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) **AQUISIÇÃO DE TUBOS CORRUGADOS ESTRUTURADOS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD), DESTINADOS À MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA REDE DE DRENAGEM PLUVIAL E RECUPERAÇÃO DE TRAVESSIAS NAS ESTRADAS VICINAIS E VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU/MT** em conformidade com as especificações constantes no Edital.

A empresa DETENTORA DA ATA dos itens, resolve firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente da licitação acima especificada, regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, subsidiariamente, bem como pelo Decreto Municipal nº: 1.600/2023 (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: AQUISIÇÃO DE TUBOS CORRUGADOS ESTRUTURADOS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD), DESTINADOS À MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA REDE DE DRENAGEM PLUVIAL E RECUPERAÇÃO DE TRAVESSIAS NAS ESTRADAS VICINAIS E VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU/MT, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência., tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços;
1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO
2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor Preco Unitario, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Item Cota LC147	24106 Código	CERRADO NEGOCIOS LTDA CNPJ: 22.030.914/0001-38 RUA VALDIR RABELO, 580 QUADRA37 - SETOR SUL II, BARRA DO GARCAS - MT, CEP: 78600-130 Telefone: 66 96634328 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
3 Não	040.004.808	TUBO CORRUGADO COM PAREDE ESTRUTURADA DE PEAD 0,80MM POR 6MT, TUBO CORRUGADO DE DUPLA PAREDE, SENDO A INTERNA LISA E A EXTERNA CORRUGADA ANELAR, FABRICADA EM PEAD, (POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE), DESENVOLVIDO PARA RESISTIR AOS ESFORÇOS MECÂNICOS E AO ATAQUE DOS AGENTES QUÍMICOS ENCONTRADOS NOS LÍQUIDOS CAPTADOS OU DE ENTORNO (SUBSOLO) COR PRETA, BARRA COM OU SEM PERFURAÇÃO. Tubo corrugado com parede estruturada de PEAD 0,80mm por 6mt, tubo corrugado de dupla parede, sendo a interna lisa e a externa corrugada anelar, fabricada em PEAD, (polietileno de alta densidade), desenvolvido para resistir aos esforços mecânicos e ao ataque dos agentes químicos encontrados nos líquidos captados ou	UNID	53	4.030,00	213.590,00

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

		de entorno (subsolo) cor preta, barra com ou sem perfuração.				
4 Não	040.004.809	Marca: CIMFLEX TUBO CORRUGADO COM PAREDE ESTRUTURADA DE PEAD 0,60MM POR 6MT, TUBO CORRUGADO DE DUPLA PAREDE, SENDO A INTERNA LISA E A EXTERNA CORRUGADA ANELAR, FABRICADA EM PEAD, (POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE), DESENVOLVIDO PARA RESISTIR AOS ESFORÇOS MECÂNICOS E AO ATAQUE DOS AGENTES QUÍMICOS ENCONTRADOS NOS LÍQUIDOS CAPTADOS OU DE ENTORNO (SUBSOLO) COR PRETA, BARRA COM OU SEM PERFURAÇÃO. Tubo corrugado com parede estruturada de PEAD 0,60mm por 6mt, tubo corrugado de dupla parede, sendo a interna lisa e a externa corrugada anelar, fabricada em PEAD, (polietileno de alta densidade), desenvolvido para resistir aos esforços mecânicos e ao ataque dos agentes químicos encontrados nos líquidos captados ou de entorno (subsolo) cor preta, barra com ou sem perfuração.	UNID	90	2.260,00	203.400,00
5 Não	040.004.810	Marca: CIMFLEX TUBO - TUBO CORRUGADO PEAD, PAREDE DUPLA, INTERNA LISA PARA REDE COLETORA DE ESGOTO, DN/DI 400MM, JUNTA ELÁSTICA INTEGRADA Tubo - tubo corrugado PEAD, parede dupla, interna lisa para rede coletora de esgoto, DN/DI 400mm, junta elástica integrada	UNID	53	1.210,00	64.130,00
6 Sim	051.002.263	Marca: CIMFLEX TUBO CORRUGADO COM PAREDE ESTRUTURADA DE PEAD 1,20MM POR 6MT, TUBO CORRUGADO DE DUPLA PAREDE, SENDO A INTERNA LISA E A EXTERNA CORRUGADA ANELAR, FABRICADA EM PEAD, (POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE), DESENVOLVIDO PARA RESISTIR AOS ESFORÇOS MECÂNICOS E AO ATAQUE DOS AGENTES QUÍMICOS ENCONTRADOS NOS LÍQUIDOS CAPTADOS OU DE ENTORNO (SUBSOLO) COR PRETA, BARRA COM OU SEM PERFURAÇÃO. Tubo corrugado com parede estruturada de PEAD 1,20mm por 6mt, tubo corrugado de dupla parede, sendo a interna lisa e a externa corrugada anelar, fabricada em PEAD, (polietileno de alta densidade), desenvolvido para resistir aos esforços mecânicos e ao ataque dos agentes químicos encontrados nos líquidos captados ou de entorno (subsolo) cor preta, barra com ou sem perfuração.	UNID	5	9.990,00	49.950,00
8 Sim	040.004.808	Marca: CIMFLEX TUBO CORRUGADO COM PAREDE ESTRUTURADA DE PEAD 0,80MM POR 6MT, TUBO CORRUGADO DE DUPLA PAREDE, SENDO A INTERNA LISA E A EXTERNA CORRUGADA ANELAR, FABRICADA EM PEAD, (POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE), DESENVOLVIDO PARA RESISTIR AOS ESFORÇOS MECÂNICOS E AO ATAQUE DOS AGENTES QUÍMICOS ENCONTRADOS NOS LÍQUIDOS CAPTADOS OU DE ENTORNO (SUBSOLO) COR PRETA, BARRA COM OU SEM PERFURAÇÃO. Tubo corrugado com parede estruturada de PEAD 0,80mm por 6mt, tubo corrugado de dupla parede, sendo a interna lisa e a externa corrugada anelar, fabricada em PEAD, (polietileno de alta densidade), desenvolvido para resistir aos esforços mecânicos e ao ataque dos agentes químicos encontrados nos líquidos captados ou de entorno (subsolo) cor preta, barra com ou sem perfuração.	UNID	17	4.060,00	69.020,00
9 Sim	040.004.809	Marca: CIMFLEX TUBO CORRUGADO COM PAREDE ESTRUTURADA DE PEAD 0,60MM POR 6MT, TUBO CORRUGADO DE DUPLA PAREDE, SENDO A INTERNA LISA E A EXTERNA CORRUGADA ANELAR, FABRICADA EM PEAD,	UNID	30	2.265,00	67.950,00

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

		(POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE), DESENVOLVIDO PARA RESISTIR AOS ESFORÇOS MECÂNICOS E AO ATAQUE DOS AGENTES QUÍMICOS ENCONTRADOS NOS LÍQUIDOS CAPTADOS OU DE ENTORNO (SUBSOLO) COR PRETA, BARRA COM OU SEM PERFURAÇÃO. Tubo corrugado com parede estruturada de PEAD 0,60mm por 6mt, tubo corrugado de dupla parede, sendo a interna lisa e a externa corrugada anelar, fabricada em PEAD, (polietileno de alta densidade), desenvolvido para resistir aos esforços mecânicos e ao ataque dos agentes químicos encontrados nos líquidos captados ou de entorno (subsolo) cor preta, barra com ou sem perfuração. Marca: CIMFLEX				
10 Sim	040.004.810	TUBO - TUBO CORRUGADO PEAD, PAREDE DUPLA, INTERNA LISA PARA REDE COLETORA DE ESGOTO, DN/DI 400MM, JUNTA ELÁSTICA INTEGRADA Tubo - tubo corrugado PEAD, parede dupla, interna lisa para rede coletora de esgoto, DN/DI 400mm, junta elástica integrada Marca: CIMFLEX	UNID	17	1.215,00	20.655,00
		Total do Proponente				688.695,00

2.2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)
2.2.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal De Cotriguaçu, estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 37465309/0001-67;
2.2.2. Além do gerenciador, não há [ou] São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:
2.3. Não houve formação de cadastro reserva para esta ATA.

CLÁUSULA TERCEIRA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
3.1. Os preços registrados 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;
3.2. 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;
3.3. 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;
3.4. 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;
3.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
3.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA QUARTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
4.1. 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;
4.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao lote registrado, sem aplicação de penalidades administrativas;
4.3. 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;
4.4. 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 decontratação mais vantajosa;
4.5. 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;
4.6. 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;
4.7. 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;
4.8. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

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 clausula oitava, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;
4.9. 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 na clausula quinta;
4.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da cláusula oitava, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;
4.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;
4.12. 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.

CLÁUSULA QUINTA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA
5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;
5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro;
5.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos;
5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;
5.5. O instrumento contratual de que trata o item 5.3. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços;
5.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
5.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços;
5.8. Serão registrados na ata os preços máximos previsto e os quantitativos, previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
5.9. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que;
5.10. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;
5.11. Mantiverem sua proposta original;
5.12. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata;
5.13. O registro a que se refere o item 5.10. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata;
5.14. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original;
5.15. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.12. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses;
5.16. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;
5.17. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8;
5.18. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado nos diários oficiais e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;
5.19. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021;
5.20. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração;
5.21. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços;
5.22. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado a cláusula quinta, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado;
5.23. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.11, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá;
5.24. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução,

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
5.25. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição;
5.26. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEXTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS
6.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos;
6.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
6.1.2. 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 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor;
6.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor;
6.3. 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;
6.4. 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;
6.5. 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;
6.6. O órgão ou a entidade poderá aderir o lote 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 6.1; Dos limites para as adesões
6.7. 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;
6.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada lote 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;
6.9. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãose entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registrode preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 6.7;
6.10. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;
6.11. O pedido de adesão pelo órgão não participante, instruído com todos os documentos que o acompanham, deverá, preferencialmente, ser formalizado até 10 (dez) dias antes da data de expiração da validade da Ata de Registro de Preços, sob pena de restar prejudicada a análise do processo para autorização pelo órgão gerenciador.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES
7.1. Compete ao Órgão Gestor:
7.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços;
7.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração;
7.1.3. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;
7.1.4. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;
7.1.5. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários;
7.1.6. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados;
7.1.7. Emitir a autorização de compra;
7.1.8. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contrações

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

por outros meios permitidos pela legislação;
7.1.9. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:
7.1.10. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;
7.1.11. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;
7.1.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata;
7.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:
7.2.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;
7.2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços;
7.2.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
7.2.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
7.2.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
7.2.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;
7.2.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
7.2.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações;
7.2.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços;
7.2.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS
8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor;
8.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
8.3. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
8.4. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 1.600, de 2023;
8.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;
8.6. 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;
8.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nesta clausula será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa;
8.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação;
8.9. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas;
8.10. Por razão de interesse público;
8.11. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
8.12. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 1.600, de 2023.

CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
9.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;
9.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável;
9.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra, autorização de fornecimento, nota de emprenho ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133 de 2021, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

registrados, obedecida a ordem de classificação;
9.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento;
9.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento;
9.6. As empresas licitantes vencedoras dos itens, deverão entregar as mercadorias no setor competente de cada secretaria solicitante indicada na autorização de fornecimento, devendo ser entregue separadamente conforme cada autorização de fornecimento;
9.7. No caso de o objeto da licitação ser prestação de serviços, as empresas licitantes vencedoras da licitação, deverão prestar os serviços de acordo com o local ou locais indicados no termo de referência;
9.8. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante;
9.9. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento;
9.10. Serão aplicadas as sanções previstas na art. 156 da lei nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento;
9.11. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada lote da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado;
9.12. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata;
9.13. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações;
9.14. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso;
9.15. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega;
9.16. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes do registro de preços;
10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
10.3. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;
10.4. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento;
10.5. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023;
10.6. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados;
10.7. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens;
10.8. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO
11.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência;
11.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;
11.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
11.3.1. o prazo de validade;
11.3.2. a data da emissão;
11.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

11.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
11.3.5. o valor a pagar;
11.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
11.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicosoficiaisouàdocumentaçãomencionadanoart68daLeinº14133/2021;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS
12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
13.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS
14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
14.1.1. 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;
14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
14.1.3.1. 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;
14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
14.1.5. Fraudar a licitação;
14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
14.2. 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:
14.2.1. Advertência;
14.2.2. Multa;
14.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
14.2.4. 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;
14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial;
14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;
14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;
14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;
14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no lote 14.1.3, Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN CGM n.º 06, de 2023;
14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;
14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;
14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;
14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA
15.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO
16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cotriguaçu para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento;
16.2. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital e seus anexos;
16.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Cotriguaçu - MT, 13 de outubro de 2026

CERRADO NEGOCIOS LTDA 22.030.914/0001-38 FORNECEDOR	MOISES FERREIRA DE JESUS PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 45 INFANTARIA PR ELETRONICO 021/2026

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

PREGÃO ELETRÔNICO 21/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 000000000045

Validade da ata: de 13/10/2026 até 13/10/2027

Na presente data de **13/10/2026**, compareceram, de um lado a(o) Prefeitura Municipal De Cotriguaçu, estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº.**37465309/0001-67**, com sede administrativa localizada na **Av. 20 de Dezembro, 725**, CEP nº. **78330-000**, nesta cidade de Cotriguaçu/MT, representado pelo(a) PREFEITO MUNICIPAL, o Sr(a). **MOISES FERREIRA DE JESUS**, inscrito no CPF sob o nº. *****.089.981-****, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** nº **21**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) **AQUISIÇÃO DE TUBOS CORRUGADOS ESTRUTURADOS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD), DESTINADOS À MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA REDE DE DRENAGEM PLUVIAL E RECUPERAÇÃO DE TRAVESSIAS NAS ESTRADAS VICINAIS E VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU/MT** em conformidade com as especificações constantes no Edital.

A empresa DETENTORA DA ATA dos itens, resolve firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente da licitação acima especificada, regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, subsidiariamente, bem como pelo Decreto Municipal nº: 1.600/2023 (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: AQUISIÇÃO DE TUBOS CORRUGADOS ESTRUTURADOS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD), DESTINADOS À MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA REDE DE DRENAGEM PLUVIAL E RECUPERAÇÃO DE TRAVESSIAS NAS ESTRADAS VICINAIS E VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU/MT, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência., tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços;
1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO
2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor Preco Unitario, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Item Cota LC147	18523 Código	INFANTARIA COMERCIAL LTDA CNPJ: 20.795.155/0001-79 RUA FRITZ SPERNAU, 1000 FUNDOS - ITOUPAVA NORTE, BLUMENAU - SC, CEP: 89055-200 Telefone: 47 30371021 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
2 Não	040.004.807	TUBO CORRUGADO COM PAREDE ESTRUTURADA DE PEAD 1,00MM POR 6MT, TUBO CORRUGADO DE DUPLA PAREDE, SENDO A INTERNA LISA E A EXTERNA CORRUGADA ANELAR, FABRICADA EM PEAD, (POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE), DESENVOLVIDO PARA RESISTIR AOS ESFORÇOS MECÂNICOS E AO ATAQUE DOS AGENTES QUÍMICOS ENCONTRADOS NOS LÍQUIDOS CAPTADOS OU DE ENTORNO (SUBSOLO) COR PRETA, BARRA COM OU SEM PERFURAÇÃO. Tubo corrugado com parede estruturada de PEAD 1,00mm por 6mt, tubo corrugado de dupla parede, sendo a interna lisa e a externa corrugada anelar, fabricada em PEAD, (polietileno de alta densidade), desenvolvido para resistir aos esforços mecânicos e ao ataque dos agentes químicos encontrados nos líquidos captados ou	UNID	53	6.173,00	327.169,00

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

		de entorno (subsolo) cor preta, barra com ou sem perfuração. Marca: Tucano				
7 Sim	040.004.807	TUBO CORRUGADO COM PAREDE ESTRUTURADA DE PEAD 1,00MM POR 6MT, TUBO CORRUGADO DE DUPLA PAREDE, SENDO A INTERNA LISA E A EXTERNA CORRUGADA ANELAR, FABRICADA EM PEAD, (POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE), DESENVOLVIDO PARA RESISTIR AOS ESFORÇOS MECÂNICOS E AO ATAQUE DOS AGENTES QUÍMICOS ENCONTRADOS NOS LÍQUIDOS CAPTADOS OU DE ENTORNO (SUBSOLO) COR PRETA, BARRA COM OU SEM PERFURAÇÃO. Tubo corrugado com parede estruturada de PEAD 1,00mm por 6mt, tubo corrugado de dupla parede, sendo a interna lisa e a externa corrugada anelar, fabricada em PEAD, (polietileno de alta densidade), desenvolvido para resistir aos esforços mecânicos e ao ataque dos agentes químicos encontrados nos líquidos captados ou de entorno (subsolo) cor preta, barra com ou sem perfuração. Marca: Tucano	UNID	17	5.899,00	100.283,00
		Total do Proponente				427.452,00

2.2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)
2.2.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal De Cotriguaçu, estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 37465309/0001-67;
2.2.2. Além do gerenciador, não há [ou] São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:
2.3. Não houve formação de cadastro reserva para esta ATA.

CLÁUSULA TERCEIRA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
3.1. Os preços registrados 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;
3.2. 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;
3.3. 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;
3.4. 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;
3.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
3.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA QUARTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
4.1. 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;
4.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao lote registrado, sem aplicação de penalidades administrativas;
4.3. 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;
4.4. 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 decontratação mais vantajosa;
4.5. 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;
4.6. 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;
4.7. 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;
4.8. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

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 clausula oitava, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;
4.9. 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 na clausula quinta;
4.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da cláusula oitava, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;
4.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;
4.12. 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.

CLÁUSULA QUINTA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA
5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;
5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro;
5.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos;
5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;
5.5. O instrumento contratual de que trata o item 5.3. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços;
5.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
5.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços;
5.8. Serão registrados na ata os preços máximos previsto e os quantitativos, previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
5.9. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que;
5.10. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;
5.11. Mantiverem sua proposta original;
5.12. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata;
5.13. O registro a que se refere o item 5.10. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata;
5.14. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original;
5.15. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.12. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses;
5.16. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;
5.17. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8;
5.18. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado nos diários oficiais e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;
5.19. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021;
5.20. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração;
5.21. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços;
5.22. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado a cláusula quinta, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado;
5.23. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.11, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá;
5.24. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução,

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
5.25. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição;
5.26. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEXTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS
6.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos;
6.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
6.1.2. 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 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor;
6.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor;
6.3. 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;
6.4. 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;
6.5. 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;
6.6. O órgão ou a entidade poderá aderir o lote 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 6.1; Dos limites para as adesões
6.7. 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;
6.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada lote 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;
6.9. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãose entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registrode preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 6.7;
6.10. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;
6.11. O pedido de adesão pelo órgão não participante, instruído com todos os documentos que o acompanham, deverá, preferencialmente, ser formalizado até 10 (dez) dias antes da data de expiração da validade da Ata de Registro de Preços, sob pena de restar prejudicada a análise do processo para autorização pelo órgão gerenciador.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES
7.1. Compete ao Órgão Gestor:
7.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços;
7.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração;
7.1.3. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;
7.1.4. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;
7.1.5. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários;
7.1.6. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados;
7.1.7. Emitir a autorização de compra;
7.1.8. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contrações

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

por outros meios permitidos pela legislação;
7.1.9. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:
7.1.10. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;
7.1.11. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;
7.1.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata;
7.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:
7.2.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;
7.2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços;
7.2.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
7.2.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
7.2.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
7.2.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;
7.2.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
7.2.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações;
7.2.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços;
7.2.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS
8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor;
8.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
8.3. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
8.4. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 1.600, de 2023;
8.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;
8.6. 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;
8.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nesta clausula será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa;
8.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação;
8.9. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas;
8.10. Por razão de interesse público;
8.11. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
8.12. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 1.600, de 2023.

CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
9.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;
9.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável;
9.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra, autorização de fornecimento, nota de emprenho ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133 de 2021, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

registrados, obedecida a ordem de classificação;
9.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento;
9.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento;
9.6. As empresas licitantes vencedoras dos itens, deverão entregar as mercadorias no setor competente de cada secretaria solicitante indicada na autorização de fornecimento, devendo ser entregue separadamente conforme cada autorização de fornecimento;
9.7. No caso de o objeto da licitação ser prestação de serviços, as empresas licitantes vencedoras da licitação, deverão prestar os serviços de acordo com o local ou locais indicados no termo de referência;
9.8. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante;
9.9. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento;
9.10. Serão aplicadas as sanções previstas na art. 156 da lei nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento;
9.11. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada lote da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado;
9.12. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata;
9.13. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações;
9.14. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso;
9.15. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega;
9.16. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes do registro de preços;
10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
10.3. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;
10.4. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento;
10.5. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023;
10.6. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados;
10.7. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens;
10.8. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO
11.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência;
11.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;
11.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
11.3.1. o prazo de validade;
11.3.2. a data da emissão;
11.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

11.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
11.3.5. o valor a pagar;
11.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
11.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicosoficiaisouàdocumentaçãomencionadanoart68daLeinº14133/2021;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS
12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
13.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS
14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
14.1.1. 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;
14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
14.1.3.1. 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;
14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
14.1.5. Fraudar a licitação;
14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
14.2. 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:
14.2.1. Advertência;
14.2.2. Multa;
14.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
14.2.4. 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;
14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial;
14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;
14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;
14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;
14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no lote 14.1.3, Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN CGM n.º 06, de 2023;
14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;
14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;
14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;
14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA
15.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO
16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cotriguaçu para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento;
16.2. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital e seus anexos;
16.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Cotriguaçu - MT, 13 de outubro de 2026

INFANTARIA COMERCIAL LTDA
20.795.155/0001-79
FORNECEDOR

MOISES FERREIRA DE JESUS
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 081/2025

OBJETO: 2º Termo Aditivo da Ata de Registro de Preços nº 081/2025, oriunda do Pregão Eletrônico nº 26/2025, cujo objeto é a aquisição de materiais e equipamentos para suprir as demandas da Estação de Tratamento de Água e da Vigilância Sanitária do Município de Cotriguaçu-MT.

CONTRATANTE: Município de Cotriguaçu-MT, CNPJ nº 37.465.309/0001-67, na qualidade de Órgão Gerenciador.

FORNECEDOR REGISTRADO: Industria Quimica CMT Ltda, CNPJ

nº 10.717.170/0001-45.

DO TERMO ADITIVO: por meio do presente instrumento, firmado em 16 de outubro de 2026, fica prorrogada a vigência da Ata de Registro de Preços nº 081/2025 quanto ao Item 11 (sulfato de alumínio refinado para tratamento de água, saco de 25 kg), pelo período de 12 (doze) meses, com termo inicial em 20 de outubro de 2026 e termo final em 20 de outubro de 2027, nos termos do art. 84, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

Fica reajustado, pelo IPCA, o preço unitário do Item 11 de R$ 152,75 (cento e cinquenta e dois reais e setenta e cinco centavos) para R$ 159,20 (cento e cinquenta e nove reais e vinte centavos) por saco de 25 kg, com efeitos a partir de 20 de outubro de 2026, em razão da variação de 4,223450% apurada no período de setembro de 2025 a agosto de 2026, tendo em vista a vantajosidade demonstrada no Balizamento de Preços de 15 de outubro de 2026, mediante confronto com a média apurada no RADAR DE CONTROLE PÚBLICO — Módulo Compras Públicas (TCE-MT).

DA ANUÊNCIA: o Fornecedor Registrado manifestou anuência com a prorrogação ora formalizada, nos termos exigidos pela Cláusula Quinta, item 5.1, da Ata de Registro de Preços nº 081/2025.

DA FUNDAMENTAÇÃO: Art. 84, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

Cotriguaçu-MT, 16 de outubro de 2026.

MOISÉS FERREIRA DE JESUS

Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇO XP LICITAÇÕES PR ELETRONICO 21/2026

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

PREGÃO ELETRÔNICO 21/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇO 000000000047

Validade da ata: de 13/10/2026 até 13/10/2027

Na presente data de **13/10/2026**, compareceram, de um lado a(o) Prefeitura Municipal De Cotriguaçu, estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº.**37465309/0001-67**, com sede administrativa localizada na **Av. 20 de Dezembro, 725**, CEP nº. **78330-000**, nesta cidade de Cotriguaçu/MT, representado pelo(a) PREFEITO MUNICIPAL, o Sr(a). **MOISES FERREIRA DE JESUS**, inscrito no CPF sob o nº. *****.089.981-****, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** nº **21**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) **AQUISIÇÃO DE TUBOS CORRUGADOS ESTRUTURADOS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD), DESTINADOS À MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA REDE DE DRENAGEM PLUVIAL E RECUPERAÇÃO DE TRAVESSIAS NAS ESTRADAS VICINAIS E VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU/MT** em conformidade com as especificações constantes no Edital.

A empresa DETENTORA DA ATA dos itens, resolve firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente da licitação acima especificada, regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal n.º 11.462, de 31 de março de 2023, subsidiariamente, bem como pelo Decreto Municipal nº: 1.600/2023 (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: AQUISIÇÃO DE TUBOS CORRUGADOS ESTRUTURADOS EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD), DESTINADOS À MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA REDE DE DRENAGEM PLUVIAL E RECUPERAÇÃO DE TRAVESSIAS NAS ESTRADAS VICINAIS E VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU/MT, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência., tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços;
1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO
2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor Preco Unitario, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Item Cota LC147	24110 Código	XP LICITACOES LTDA CNPJ: 64.464.160/0001-74 RUA MINAS GERAIS, 500 - CENTRO, JUARA - MT, CEP: 78575-000 Telefone: 66 84142484 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1 Não	051.002.263	TUBO CORRUGADO COM PAREDE ESTRUTURADA DE PEAD 1,20MM POR 6MT, TUBO CORRUGADO DE DUPLA PAREDE, SENDO A INTERNA LISA E A EXTERNA CORRUGADA ANELAR, FABRICADA EM PEAD, (POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE), DESENVOLVIDO PARA RESISTIR AOS ESFORÇOS MECÂNICOS E AO ATAQUE DOS AGENTES QUÍMICOS ENCONTRADOS NOS LÍQUIDOS CAPTADOS OU DE ENTORNO (SUBSOLO) COR PRETA, BARRA COM OU SEM PERFURAÇÃO. Tubo corrugado com parede estruturada de PEAD 1,20mm por 6mt, tubo corrugado de dupla parede, sendo a interna lisa e a externa corrugada anelar, fabricada em PEAD, (polietileno de alta densidade), desenvolvido para resistir aos esforços mecânicos e ao ataque dos agentes químicos encontrados nos líquidos captados ou	UNID	15	9.438,00	141.570,00

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

de entorno (subsolo) cor preta, barra com ou sem perfuração.

Marca: CORR PLASTIK
Total do Proponente 141.570,00

2.2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)
2.2.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal De Cotriguaçu, estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 37465309/0001-67;
2.2.2. Além do gerenciador, não há [ou] São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:
2.3. Não houve formação de cadastro reserva para esta ATA.

CLÁUSULA TERCEIRA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
3.1. Os preços registrados 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;
3.2. 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;
3.3. 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;
3.4. 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;
3.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
3.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA QUARTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
4.1. 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;
4.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao lote registrado, sem aplicação de penalidades administrativas;
4.3. 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;
4.4. 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 decontratação mais vantajosa;
4.5. 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;
4.6. 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;
4.7. 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;
4.8. 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 clausula oitava, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;
4.9. 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 na clausula quinta;
4.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da cláusula oitava, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;
4.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;
4.12. 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.

CLÁUSULA QUINTA – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;
5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro;
5.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos;
5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;
5.5. O instrumento contratual de que trata o item 5.3. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços;
5.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
5.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços;
5.8. Serão registrados na ata os preços máximos previsto e os quantitativos, previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
5.9. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que;
5.10. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;
5.11. Mantiverem sua proposta original;
5.12. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata;
5.13. O registro a que se refere o item 5.10. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata;
5.14. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original;
5.15. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.12. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses;
5.16. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;
5.17. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8;
5.18. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado nos diários oficiais e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;
5.19. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021;
5.20. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração;
5.21. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços;
5.22. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado a cláusula quinta, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado;
5.23. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.11, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá;
5.24. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
5.25. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição;
5.26. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEXTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS
6.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos;
6.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
6.1.2. 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 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor;

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

6.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor;
6.3. 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;
6.4. 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;
6.5. 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;
6.6. O órgão ou a entidade poderá aderir o lote 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 6.1; Dos limites para as adesões
6.7. 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;
6.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada lote 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;
6.9. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãose entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registrode preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 6.7;
6.10. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;
6.11. O pedido de adesão pelo órgão não participante, instruído com todos os documentos que o acompanham, deverá, preferencialmente, ser formalizado até 10 (dez) dias antes da data de expiração da validade da Ata de Registro de Preços, sob pena de restar prejudicada a análise do processo para autorização pelo órgão gerenciador.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES
7.1. Compete ao Órgão Gestor:
7.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação serão do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços;
7.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração;
7.1.3. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;
7.1.4. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;
7.1.5. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários;
7.1.6. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados;
7.1.7. Emitir a autorização de compra;
7.1.8. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contrações por outros meios permitidos pela legislação;
7.1.9. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:
7.1.10. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;
7.1.11. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;
7.1.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata;
7.2. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:
7.2.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;
7.2.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços;
7.2.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

7.2.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;
7.2.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
7.2.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;
7.2.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
7.2.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações;
7.2.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços;
7.2.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS
8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor;
8.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
8.3. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
8.4. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 1.600, de 2023;
8.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;
8.6. 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;
8.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nesta clausula será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa;
8.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação;
8.9. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas;
8.10. Por razão de interesse público;
8.11. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
8.12. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 1.600, de 2023.

CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
9.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;
9.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável;
9.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra, autorização de fornecimento, nota de emprenho ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133 de 2021, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação;
9.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento;
9.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento;
9.6. As empresas licitantes vencedoras dos itens, deverão entregar as mercadorias no setor competente de cada secretaria solicitante indicada na autorização de fornecimento, devendo ser entregue separadamente conforme cada autorização de fornecimento;
9.7. No caso de o objeto da licitação ser prestação de serviços, as empresas licitantes vencedoras da licitação, deverão prestar os serviços de acordo com o local ou locais indicados no termo de referência;
9.8. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante;
9.9. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento;
9.10. Serão aplicadas as sanções previstas na art. 156 da lei nº 14.133 de 2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento;

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

9.11. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada lote da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado;
9.12. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata;
9.13. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações;
9.14. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso;
9.15. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega;
9.16. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes do registro de preços;
10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
10.3. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;
10.4. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento;
10.5. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023;
10.6. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados;
10.7. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens;
10.8. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO
11.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência;
11.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;
11.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
11.3.1. o prazo de validade;
11.3.2. a data da emissão;
11.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
11.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
11.3.5. o valor a pagar;
11.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
11.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicosoficiaisouàdocumentaçãomencionadanoart68daLeinº14133/2021;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS
12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
13.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho,

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS
14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
14.1.1. 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;
14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
14.1.3.1. 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;
14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
14.1.5. Fraudar a licitação;
14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;
14.2. 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:
14.2.1. Advertência;
14.2.2. Multa;
14.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
14.2.4. 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;
14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial;
14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;
14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;
14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021;
14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no lote 14.1.3, Caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN CGM n.º 06, de 2023;

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT
Av. 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cep: 78330-000
e-mail: contato@cotriguacu.mt.gov.br
Fone: (66) 3555-1224
CNPJ - 37.465.309/0001-67

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;
14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;
14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;
14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;
14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA
15.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO
16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cotriguaçu para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento;
16.2. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital e seus anexos;
16.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Cotriguaçu - MT, 13 de outubro de 2026

XP LICITACOES LTDA
64.464.160/0001-74
FORNECEDOR

MOISES FERREIRA DE JESUS
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 362/2026.

Dispõe sobre a exoneração de Conselheira Tutelar, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU-MT, MOISES FERREIRA DE JESUS, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 81, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º EXONERAR, a pedido, a partir de 21 de setembro de 2026, a Senhora **Daiane dos Santos Perrude**, registro 9530, re-

sidente e domiciliada no Município de Cotriguaçu-MT, das atribuições do cargo de **Conselheiro Tutelar**, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, nomeada pela Portaria 009/2024.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 21 de setembro de 2026.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotriguaçu-MT, 30 de setembro de 2026.

Publique-se.

Notifique-se.

Cumpra-se.

MOISES FERREIRA DE JESUS

Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de costume.

SEC. GOVERNO
PORTARIA Nº 386/2026

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA DESEMPENHAR A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito do Município de Cotriguaçu, MOISES FERREIRA DE JESUS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e, em Cumprimento a Lei nº 14.133/2021;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora pública MARIA APARECIDA BARRETO DA SILVA matricula nº 9745, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato (TITULAR), junto a Secretaria Municipal de Municipal de Assistência Social do Município de Cotriguaçu-MT.

Art. 2.º Designar a servidora pública LUANA APARECIDA DOS REIS, matrícula n.º 9720, para exercer a função de Fiscal de Contrato Suplente, junto Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Cotriguaçu-MT.

Art. 3º Compete ao Fiscal de Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Art. 4.º O Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

III – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

IV – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

V – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VI – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

VII – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

VIII – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

IX - Verificar se as Faturas/Notas Fiscais da Contratada estão acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL);

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

Art. 6.º Revogam-se as disposições em contrário.

Cotriguaçu – MT, 16 de outubro de 2026.

MOISES FERREIRA DE JESUS

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 387/2026.

Dispõe sobre prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), instituída pela portaria nº 313/2026, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU-MT, MOISES FERREIRA DE JESUS, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. 81, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a Portaria nº 313/2026, de 27 de agosto de 2026, que instaurou Processo Administrativo Disciplinar e designou comissão para apuração dos fatos e das possíveis responsabilidades funcionais dos servidores nela mencionados;

CONSIDERANDO a necessidade de continuidade dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, visando à adequada instrução processual e à completa apuração dos fatos;

CONSIDERANDO o disposto no art. 82, § 1º, da Lei Municipal nº 522/2007, que dispõe sobre o Código Disciplinar do Município de Cotriguaçu/MT;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a observância dos princípios constitucionais do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal;

RESOLVE:

Art. 1º. PRORROGAR, por igual período ao prazo originalmente estabelecido, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº 313/2026, de 27 de agosto de 2026, observadas as disposições do art. 82, § 1º, da Lei Municipal nº 522/2007.

Art. 2º. Fica mantida a composição da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, constituída pelas servidoras **Marciela Torquato Estácio**, **Maiara Barbosa Teixeira** e **Estefania Campos**, sob a presidência da primeira, permanecendo inalteradas as demais disposições da Portaria nº 313/2026.

Art. 3º. A Comissão deverá dar continuidade aos trabalhos de apuração, adotando as providências necessárias à conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, com observância dos prazos legais e das garantias do contraditório e da ampla defesa.

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

Art. 5.º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotriguaçu-MT, 16 de outubro de 2026.

Publique-se.

Notifique-se.

Cumpra-se.

MOISES FERREIRA DE JESUS

Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de costume.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

DECRETO Nº 213/2026

Transfere para o dia 30 de outubro de 2026 o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público, comemorado em 28 de outubro, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTINO, Estado de Mato Grosso, **FRANCISCO FERREIRA MENDES JÚNIOR**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a comemoração do Dia do Servidor Público em 28 de outubro;

CONSIDERANDO o reconhecimento da dedicação e da contribuição dos servidores públicos municipais à prestação dos serviços à população;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de transferir o ponto facultativo para o dia 30 de outubro de 2026, preservando a continuidade dos serviços essenciais;

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido do dia **28 de outubro de 2026, quarta-feira, para o dia 30 de outubro de 2026, sexta-feira**, o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público, nas repartições públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Diamantino–MT.

Parágrafo único. No dia **28 de outubro de 2026**, haverá expediente normal nas repartições públicas municipais, nos horários habituais de funcionamento.

Art. 2º O ponto facultativo previsto neste Decreto não se aplica aos serviços considerados essenciais ou àqueles que, por sua natureza ou por motivo de interesse público, não possam sofrer interrupção.

Parágrafo único. Compete aos titulares das secretarias e aos dirigentes dos órgãos e entidades municipais organizar as escalas de trabalho e os plantões necessários, assegurando a continuidade dos serviços e o atendimento das demandas inadiáveis.

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

Diamantino–MT, 16 de outubro de 2026.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JÚNIOR Prefeito Municipal

AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

O Município de Diamantino - MT torna público o resultado do Julgamento da licitação supramencionada, julgada no dia 13 de Outubro 2026, com inicio às 09:00, tendo como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS, INCLUINDO MOLDAGENS, PROVAS, AJUSTES, CORREÇÕES E ENTREGA, PARA ATENDER AO PROGRAMA MUNICIPAL DE SAÚDE BUCAL DE DIAMANTINO/MT**. Das quais foram vencedoras as empresas: Itens 46790, 46791, 46792, 46793, 48475, 55187, **LABORATÓRIO DE PRÓTESE ADELAR LTDA** inscrita no CNPJ sob o número 12.131.299/0001-00 no valor de **R$ 474.500,00**.

DIAMANTINO - MT, 16 de Outubro de 2026.

WISLEY RIBEIRO DO AMARAL

Agente de Contratação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026

O Prefeito, FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Agente de Contratação e sua equipe de apoio, resolve:

HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

Licitação Nº: 094/2026

Modalidade Nº: 035/2026

Classificação: Pregão Eletrônico

Data da Adjudicação: 16/10/2026

Data da Homologação: 16/10/2026

Objeto da licitação: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS, INCLUINDO MOLDAGENS, PROVAS, AJUSTES, CORREÇÕES E ENTREGA, PARA ATENDER AO PROGRAMA MUNICIPAL DE SAÚDE BUCAL DE DIAMANTINO/MT.

1005675 - LABORATÓRIO DE PRÓTESE ADELAR LTDA

CNPJ: 12.131.299/0001-00

Código	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
46790 1	PRÓTESE MANDIBULAR PARCIAL REMOVÍVEL	UNIDADE	300,0000	260,0000	78.000,00
46791 2	PRÓTESE PARCIAL MAXILAR REMOVÍVEL	UNIDADE	300,0000	260,0000	78.000,00

484753	PRÓTESES CORONÁRIAS/ INTRARRADICULARES FIXAS/ADESIVAS (POR ELEMENTO)	UNIDADE	50,0000	220,0000	11.000,00
467924	PRÓTESE TOTAL MANDIBULAR	UNIDADE	300,0000	190,0000	57.000,00
467935	PRÓTESE TOTAL MAXILAR	UNIDADE	300,0000	199,0000	59.700,00
551876	SERVIÇO DE PROCEDIMENTO ODONTOLOGICO - MOLDAGEM DENTO-GENGIVAL COM MATERIAL HIDROCOLOIDE (ALGINATO) PARA CONFECÇAO DE PROTESE DENTARIA TOTAL OU REMOVIVEL, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAL.	UNIDADE	1200,0000	159,0000	190.800,00

Total Fornecedor: R$ 474.500,00

Total Geral: R$ 474.500,00

DIAMANTINO, Sexta-feira, 16 de Outubro de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 248/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026/SRP

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS, INCLUINDO MOLDAGENS, PROVAS, AJUSTES, CORREÇÕES E ENTREGA, PARA ATENDER AO PROGRAMA MUNICIPAL DE SAÚDE BUCAL DE DIAMANTINO/MT.**

FORNECEDOR REGISTRADO: **LABORATÓRIO DE PRÓTESE ADELAR LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 12.131.299/0001-00.

VALOR TOTAL DA ATA: **R$ 474.500,00** (quatrocentos e setenta e quatro mil e quinhentos reais).

VIGÊNCIA: **12 (doze) meses.**

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR – PREFEITO MUNICIPAL

DIAMANTINO – MT, 16 de outubro de 2026.

PRIMEIRA NOTIFICAÇÃO POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO CONTRATUAL

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ: sob o n.º 03.648.540/0001-74, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR**, brasileiro, casado, Médico Veterinário, portador da Cédula de Identidade RG n.º XX2-8XX SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º XXX.874.XXX-53, residente e domiciliado na Avenida Conceição, Bairro São Benedito, Diamantino - MT.

NOTIFICADO: A.M DE ABREU LTDA, inscrita no CNPJ n.º 18.523.063/0001-98, estabelecida na Rua Almirante Barroso, n.º 376, Bairro: Centro Sul, na Cidade: Várzea Grande/MT, neste ato representada pela **Srª. PRISCILA CONSANI DAS MERCES OLIVEIRA**. A empresa notificada sagrou-se vencedora do certame na modalidade **Pregão Eletrônico n.º 30/2025**, cujo objeto consiste na CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECALIZADA EM SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO, PARA ATENDER DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT

CONSIDERANDO Conforme estabelecido no instrumento contratual:

5.2.7. Em caso de não cumprimento das especificações exigidas, ou de erro e defeito na entrega do item, a empresa Fornecedor (a) deverá efetuar a entrega de novo item no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, arcando com todas as despesas decorrentes da locomoção e troca do item solicitado

CONSIDERANDO o Ofício nº 75/2026 – ESF Bairro da Ponte, que relata uma piora no funcionamento de diversos aparelhos de ar-condicionado imediatamente após a última manutenção realizada pela empresa contratada;

CONSIDERANDO a Comunicação Interna nº 260/APS/SMS/2026, que solicita a adoção imediata de medidas cabíveis para a solução definitiva do problema;

CONSIDERANDO o elevado número de equipamentos afetados, inclusive aparelhos novos que funcionavam perfeitamente e passaram a apresentar falhas logo após a execução dos serviços de manutenção;

CONSIDERANDO a natureza essencial dos serviços prestados pela unidade de saúde e a necessidade imperiosa de refrigeração adequada para a conservação de vacinas e outros insumos sensíveis à variação de temperatura;

Diante do exposto, **NOTIFICAMOS** a referida empresa para que, no **prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis**, contados da publicação desta, dê início definitivo aos trabalhos objeto do pacto contratual.

O descumprimento da determinação exarada nesta ensejará a imediata aplicação das penalidades administrativas legal e contratualmente previstas, as quais poderão culminar na rescisão unilateral do ajuste.

A presente notificação será publicada na forma da Lei, assegurando-se à Notificada o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos termos legais

Diamantino, 16 de outubro de 2026.

EMANOELLE DE CAMPOS DIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTOR DE CONTRATOS/APLIC.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D´OESTE

RESULTADO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 07/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2026

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Figueiropolis D'Oeste - MT torna público para conhecimento dos interessados o resultado da licitação na Modalidade de Concorrência Pública Presencial nº 07/2026, menor preço Global, cujo objeto é a **Contratação de**

empresa para execução de serviços de mão de obra de adequação de Vias Urbanas no Município de Figueiropolis D'oeste – MT, Termo de convênio nº 1144/2016/SINFRA, conforme especificações técnicas constantes no projeto básico e demais anexos do edital.

De acordo com o Termo de Referência, tendo como vencedor a licitante:

CONSTRUTORA ZAATREH LTDA

CNPJ: 50.443.318/0001-15 INSCRIÇÃO ESTADUAL: 5120227891-5

RUA FICUS Nº 1791-W, BAIRRO: BANDEIRANTES – CIDADE: LUCAS DO RIO VERDE – MT CEP: 78.460-574 - FONE (65) 99626-1861 e-mail: zaatrehconstrutora@gmail.com

VENCEDOR DO LOTE :01

VALOR GLOBAL: R$ 3.403.824,39 (Três milhões quatrocentos e três mil oitocentos e vinte e quatro reais e trinta e nove centavos)

O procedimento Administrativo referente à licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala de Licitações.

FIGUEIROPOLIS D'OESTE – MT 16 DE OUTUBRO DE 2026.

LEAR TEIXEIRA

Pregoeiro Municipal

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 07/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2026

OBJETO: **Contratação de empresa para execução de serviços de mão de obra de adequação de Vias Urbanas no Município de Figueiropolis D'oeste – MT, Termo de convênio nº 1144/2016/SINFRA, conforme especificações técnicas constantes no projeto básico e demais anexos do edital.**

Adjudico o Objeto acima supracitado, da Concorrência Pública Presencial nº 07/2026 a empresa:

CONSTRUTORA ZAATREH LTDA

CNPJ: 50.443.318/0001-15 INSCRIÇÃO ESTADUAL: 5120227891-5

RUA FICUS Nº 1791-W, BAIRRO: BANDEIRANTES – CIDADE: LUCAS DO RIO VERDE – MT CEP: 78.460-574 - FONE (65) 99626-1861 e-mail: zaatrehconstrutora@gmail.com

VENCEDOR DO LOTE :01

VALOR GLOBAL: R$ 3.403.824,39 (Três milhões quatrocentos e três mil oitocentos e vinte e quatro reais e trinta e nove centavos)

ADJUDICAMOS o presente certame, para que produza todos os efeitos legais previstos em lei.

FIGUEIROPOLIS D'OESTE - MT, 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Lear Teixeira-Agente de Contratação/Pregoeiro

O procedimento Administrativo referente à licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala de Licitações.

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 011/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0101/2026

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Figueiropolis D'Oeste - MT torna público para conhecimento dos interessados o resultado da licitação na Modalidade de Pregão Presencial SRP nº 011/2026, menor preço por item, cujo objeto é o : **Registro de Preços visando a Contratação de Pessoa Jurídica especializada no fornecimento de Massa Asfáltica para atender a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura e obras do Município de Figueiropolis D'oeste – MT**, Conforme Termo de Referência, tendo como vencedor a licitante:

PEMAQ COMERCIO E LOCAÇÕES LTDA

CNPJ: 62.822.889/0001-40

RUA 04, Nº 111, QUADRA 01 LOTE 37 BAIRRO: PARQUE INDUSTRIAL, NA CIDADE DE ARAPUTANGA MT CEP: 78260-000

FONE 65 99910-1449, e-mail: Raimundo.junior@pemaq.com.br

VENCEDOR DO ITEM: 01

VALOR R$ 324.000,00 (Trezentos e vinte e quatro mil reais)

O procedimento Administrativo referente à licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala de Licitações.

FIGUEIROPOLIS D'OESTE - MT, 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Lear Teixeira-Agente de Contratação/Pregoeiro

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 011/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 101/2026

OBJETO: **Registro de Preços visando a Contratação de Pessoa Jurídica especializada no fornecimento de Massa Asfáltica para atender a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura e obras do Município de Figueiropolis D'oeste – MT, conforme especificações no Termo de Referencia.**

Adjudico o Objeto acima supracitado, do Pregão Presencial SRP nº 011/2026, processo administrativo nº 101/2026 a empresa:

PEMAQ COMERCIO E LOCAÇÕES LTDA

CNPJ: 62.822.889/0001-40

RUA 04, Nº 111, QUADRA 01 LOTE 37 BAIRRO: PARQUE INDUSTRIAL, NA CIDADE DE ARAPUTANGA MT CEP: 78260-000

FONE 65 99910-1449, e-mail: Raimundo.junior@pemaq.com.br

VENCEDOR DO ITEM: 01

VALOR R$ 324.000,00 (Trezentos e vinte e quatro mil reais)

FIGUEIROPOLIS D'OESTE - MT, 16 DE OUTUBRO DE 2026.

O procedimento Administrativo referente à licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala de Licitações.

Lear Teixeira

Pregoeiro/Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 076/2025

CONTRATANTE: Município de Gaúcha do Norte – MT.
CONTRATADA: Pinheiro Comércio & Representação Ltda., inscrita no CNPJ nº 06.886.090/0001-46.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 117/2025.
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: Nº 049/2025.
OBJETO: Prorrogação da vigência do Contrato nº 076/2025, referente à aquisição de materiais didáticos do Sistema de Ensino Maxi, destinados às escolas públicas municipais, vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.
PRAZO: Prorrogado por mais 12 (doze) meses.
VALOR GLOBAL: R$ 548.579,40 (quinhentos e quarenta e oito mil, quinhentos e setenta e nove reais e quarenta centavos), mantidos os valores unitários originalmente contratados.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.
DATA DA ASSINATURA: 24 de setembro de 2026.

Ari do Prado
Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 64/2026

CONTRATANTE: Município de Gaúcha do Norte – MT.
CONTRATADA: Brito Poms Comércio e Serviços Ltda., inscrita no CNPJ nº 48.609.166/0001-36.
PROCESSO LICITATÓRIO: Conforme processo administrativo correspondente.
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento parcelado de materiais de expediente para atender às Secretarias Municipais de Gaúcha do Norte – MT, pelo período de 12 (doze) meses.
VALOR GLOBAL: R$ 797.286,32 (setecentos e noventa e sete mil, duzentos e oitenta e seis reais e trinta e dois centavos).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
Ari do Prado
Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 035/2026

Objeto	CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTISTICO COM A BANDA OS FERAS DO BAILE NO DIA 15/11/2026, NA FESTA DE ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO GAÚCHA DO NORTE-MT.
Favorecido	FERAS MUSIC LTDA. CNPJ: 50.907.098/0001-33.
Prazo de Entrega	Até 23 de dezembro de 2026.
Valor Global Estimado	R$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais).
Fundamento Legal	art. 74, inciso II, da Lei 14.133/2021
Justificativa	Anexa nos autos do processo de INEXIGIBILIDADE Nº.035/2026

Ratifico a Inexigibilidade de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pelo responsável por processos de licitações e Parecer Jurídico constante do Processo de INEXIGIBILIDADE nº 035/2026 nos termos do art. 74, inciso II, da Lei 14.133/2021e suas atualizações.

Gaúcha do Norte, em 16 de outubro de 2026.

Ari do Prado

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL Nº 017/2026

O Município de Gaúcha do Norte-MT comunica a realização do Pregão Presencial nº 017/2026 (Lei 14.133/2021). Objeto: Registro de preços para locação de estruturas e equipamentos para eventos. Sessão: 03/11/2026, às 08h, na Sala de Licitações (Av. Brasil, 1460S). Edital: www.gauchadonorte.mt.gov.br ou licitacao@gauchadonorte.mt.gov.br. Gaúcha do Norte/MT, 16 de outubro de 2026.

MARIA MARGARETH MOSCAL

Agente de Contratação / Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

1º TERMO DE ADITIVO CONTRATO 079/2025

1º TERMO DE ADITIVO

CONTRATO 079/2025

O MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n. 03.503.612/0001-95, com sede na avenida Delson Rodrigues, s/n, Centro, em General Carneiro - MT, neste ato legalmente representado por seu Prefeito Municipal JOÃO FILHO MARQUES RODRIGUES, denominada como CONTRATANTE, e a empresa MATEUS DOS SANTOS LEÃO CNPJ: 37.022.835/0001/52, representada neste ato pelo Sr° MATEUS DOS SANTOS LEAO, doravante denominado CONTRATADA, resolvem ADITAR o presente contrato, com fulcro na Lei nº 14.133/2021, de, e de acordo com o que consta no CHAMAMENTO PUBLICO 013/2025 processo licitatório 0043/2025, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato firmado entre as partes em 23/09/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO

O presente Termo Aditivo objetiva a prorrogação do prazo de vigência previsto na CLÁUSULA SEGUNDA do Contrato original, fica

prorrogado por mais **12 (doze meses),** começando a vigorar a partir da data de 23 de setembro de 2026, com base no Inciso I e II, art. 57 da Lei nº 14.133/21.

CLAUSULA 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.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

6.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

General Carneiro - MT, 23 de setembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

JOÃO FILHO MARQUES RODRIGUES

Prefeito Municipal em exercício

MATEUS DOS SANTOS LEÃO

CNPJ: 37.022.835/0001/52

CONTRATADA

LEI Nº 1.352/2026, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026 - INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO (PMA) NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

LEI Nº 1.352/2026

DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

"Institui a Política Municipal de Alfabetização (PMA) no âmbito da rede municipal de ensino de General Carneiro – MT; dispõe sobre sua organização, governança, implementação, monitoramento e avaliação, e dá outras providências."

JOÃO FILHO MARQUES RODRIGUES, PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente:

CONSIDERANDO o direito à educação e à aprendizagem assegurado pela Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular – BNCC; CONSIDERANDO o Documento de Referência Curricular para Mato Grosso; CONSIDERANDO o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO o Programa Alfabetiza MT e as políticas públicas estaduais e federais voltadas à alfabetização;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a alfabetização das crianças na idade adequada, promover a recomposição das aprendizagens e reduzir as desigualdades educacionais;

CONSIDERANDO a importância da organização de uma política pública permanente, sistêmica, participativa e baseada no acompanhamento contínuo dos indicadores educacionais;

Faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de General Carneiro – Mato Grosso, a Política Municipal de Alfabetização – PMA, como política pública permanente destinada à garantia do direito à aprendizagem, à alfabetização das crianças na idade adequada e à recomposição das aprendizagens dos estudantes da Educação Básica, especialmente da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

Art. 2º A Política Municipal de Alfabetização será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação e desenvolvida em regime de colaboração com o Estado de Mato Grosso, a União, as unidades escolares, os profissionais da educação, as famílias, a comunidade e demais instituições parceiras.

Art. 3º A PMA possui caráter contínuo, sistêmico, participativo, inclusivo e intersetorial, devendo orientar o planejamento pedagógico, a formação continuada dos profissionais, o acompanhamento das aprendizagens, a avaliação educacional, a gestão escolar e as ações destinadas à melhoria da qualidade da educação pública municipal.

CAPÍTULO II

DA FUNDAMENTAÇÃO E DAS REFERÊNCIAS

Art. 4º A Política Municipal de Alfabetização fundamenta-se:

I – na Constituição Federal;

II – na Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

III – na Base Nacional Comum Curricular – BNCC;

IV – no Documento de Referência Curricular para Mato Grosso;

V – no Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

VI – no Programa Alfabetiza MT;

VII – no Sistema de Avaliação Educacional de Mato Grosso – AvaliaMT;

VIII – no Plano Municipal de Educação de General Carneiro;

IX – na legislação referente à Educação Especial Inclusiva;

X – na legislação referente à Educação Escolar Indígena;

XI – na legislação referente à Educação do Campo;

XII – nas demais normas educacionais e municipais vigentes.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º A Política Municipal de Alfabetização será orientada pelos seguintes princípios:

I – garantia do direito de aprender;

II – alfabetização como prioridade da educação municipal;

III – equidade educacional;

IV – respeito às diferenças culturais, linguísticas e territoriais;

V – valorização dos profissionais da educação;

VI – gestão democrática;

VII – avaliação como instrumento de melhoria da aprendizagem;

VIII – planejamento baseado em evidências;

IX – colaboração entre escola, família e comunidade;

X – inclusão e acessibilidade;

XI – respeito às especificidades da Educação do Campo;

XII – valorização da Educação Escolar Indígena e do ensino bilíngue, quando aplicável;

XIII – formação continuada dos profissionais;

XIV – promoção da leitura, da escrita e do letramento matemático;

XV – melhoria contínua da qualidade da educação pública.

CAPÍTULO IV

DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

Art. 6º A Política Municipal de Alfabetização tem por finalidade assegurar que todos os estudantes da Rede Municipal de Ensino desenvolvam competências de leitura, escrita, compreensão textual, produção escrita e

raciocínio lógico matemático, garantindo condições adequadas para o prosseguimento de sua trajetória escolar com qualidade.

Art. 7º Constituem objetivos da Política Municipal de Alfabetização:

I – garantir o direito de aprendizagem de todos os estudantes;

II – elevar continuamente os indicadores municipais de alfabetização;

III – fortalecer as aprendizagens em Língua Portuguesa e Matemática;

IV – reduzir o número de estudantes abaixo do nível esperado;

V – ampliar a participação dos estudantes nas avaliações externas;

VI – promover a equidade entre escolas urbanas, rurais, do campo e indígenas;

VII – assegurar formação continuada aos gestores, coordenadores pedagógicos e professores;

VIII – estruturar ambientes alfabetizadores nas unidades escolares;

IX – fortalecer práticas pedagógicas baseadas em evidências;

X – promover o reconhecimento institucional de boas práticas;

XI – fortalecer a Educação Infantil como etapa fundamental para o desenvolvimento da linguagem e das experiências que favorecem a alfabetização;

XII – garantir a alfabetização progressiva dos estudantes, prioritariamente até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;

XIII – promover a recomposição das aprendizagens dos estudantes do 3º ao 5º ano;

XIV – ampliar a participação das famílias no processo educativo;

XV – consolidar uma cultura permanente de acompanhamento das aprendizagens.

CAPÍTULO V

DO PÚBLICO ALVO

Art. 8º A Política Municipal de Alfabetização atenderá prioritariamente aos estudantes:

I – da Pré-Escola, com crianças de 4 e 5 anos;

II – do 1º ano do Ensino Fundamental;

III – do 2º ano do Ensino Fundamental;

IV – do 3º ano do Ensino Fundamental;

V – do 4º ano do Ensino Fundamental;

VI – do 5º ano do Ensino Fundamental.

Art. 9º Também serão contemplados pelas ações da PMA:

I – gestores escolares;

II – coordenadores pedagógicos;

III – professores alfabetizadores;

IV – professores responsáveis pela recomposição das aprendizagens;

V – professores da Educação do Campo;

VI – professores da Educação Escolar Indígena;

VII – profissionais do Atendimento Educacional Especializado – AEE;

VIII – articuladores municipais;

IX – técnicos da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO DA POLÍTICA

Art. 10 A Política Municipal de Alfabetização será organizada nos seguintes eixos estratégicos:

I – Governança e Institucionalização;

II – Gestão Pedagógica e Plano de Trabalho Anual;

III – Formação Continuada;

IV – Currículo e Práticas Alfabetizadoras;

V – Avaliação e Monitoramento;

VI – Recomposição das Aprendizagens;

VII – Leitura, Literatura e Ambientes Alfabetizadores;

VIII – Equidade, Inclusão e Diversidade;

IX – Família, Comunicação e Mobilização;

X – Reconhecimento das Boas Práticas.

CAPÍTULO VII

DA GOVERNANÇA E DO COMITÊ MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 11 Fica instituído o Comitê Municipal de Alfabetização de General Carneiro – CMA, órgão de caráter consultivo, propositivo, articulador e monitorador da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 12 Compete ao Comitê Municipal de Alfabetização:

I – acompanhar a execução da Política Municipal de Alfabetização;

II – propor metas anuais;

III – analisar indicadores educacionais;

IV – acompanhar avaliações internas e externas;

V – propor estratégias de intervenção;

VI – acompanhar o Plano de Trabalho Anual da Alfabetização;

VII – promover a integração entre as unidades escolares;

VIII – fortalecer o regime de colaboração;

IX – elaborar relatório anual sobre a situação da alfabetização no Município;

X – propor aperfeiçoamentos e atualizações das ações da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 13 O Comitê Municipal de Alfabetização será composto por representantes dos seguintes segmentos:

I – 02 representantes da Secretaria Municipal de Educação;

II – 01 representante da Coordenação dos Anos Iniciais;

III – 01 representante da Coordenação da Educação Infantil;

IV – 01 Articulador Municipal do Programa Alfabetiza MT;

V – 02 Diretores Escolares;

VI – 02 Coordenadores Pedagógicos;

VII – 02 Professores Alfabetizadores;

VIII – 01 Professor da Educação do Campo;

IX – 01 Professor da Educação Escolar Indígena;

X – 01 representante do Atendimento Educacional Especializado;

XI – 01 representante do Conselho Municipal de Educação;

XII – 01 representante de pais ou responsáveis.

Art. 14 O Comitê Municipal de Alfabetização realizará:

I – reuniões ordinárias mensais;

II – reuniões extraordinárias, quando necessárias;

III – seminário municipal anual de alfabetização;

IV – audiência pública anual ou outro mecanismo de transparência e participação social para apresentação dos resultados da Política.

Art. 15 A composição nominal, as atribuições específicas e o funcionamento do Comitê Municipal de Alfabetização serão regulamentados por ato da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VIII

DA GESTÃO PEDAGÓGICA E DO PLANO DE TRABALHO ANUAL

Art. 16 A Secretaria Municipal de Educação elaborará, anualmente, o Plano de Trabalho Anual da Alfabetização – PTA, contendo metas, indicadores, cronograma, responsáveis e estratégias pedagógicas.

Art. 17 O Plano de Trabalho Anual deverá contemplar, no mínimo:

I – diagnóstico inicial;

II – formação continuada;

III – distribuição de materiais;

IV – calendário das avaliações;

V – estratégias de leitura;

VI – ações de recomposição das aprendizagens;

VII – acompanhamento das unidades escolares;

VIII – monitoramento dos estudantes;

IX – comunicação com as famílias;

X – reconhecimento das boas práticas.

Art. 18 Cada unidade escolar deverá elaborar seu Plano de Alfabetização Escolar, contendo, no mínimo:

I – perfil das turmas;

II – metas da unidade escolar;

III – identificação dos estudantes prioritários;

IV – plano de intervenção pedagógica;

V – rotina de leitura;

VI – planejamento colaborativo;

VII – calendário de acompanhamento;

VIII – estratégias para melhoria da frequência escolar;

IX – ações de mobilização e acompanhamento das famílias.

CAPÍTULO IX

DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 19 A formação continuada dos profissionais da educação será permanente e orientada pelas necessidades identificadas a partir dos dados educacionais, das avaliações e do acompanhamento pedagógico.

Art. 20 A Secretaria Municipal de Educação promoverá formação específica para gestores, coordenadores pedagógicos e professores da Educação Infantil, dos Anos Iniciais, das escolas urbanas, das escolas do campo e das escolas indígenas.

Art. 21 As formações destinadas aos coordenadores pedagógicos deverão contemplar, entre outros temas:

I – acompanhamento pedagógico;

II – observação de aulas;

III – análise de dados;

IV – devolutivas formativas;

V – planejamento pedagógico;

VI – recomposição das aprendizagens.

Art. 22 As formações destinadas aos professores deverão contemplar, conforme a etapa de ensino: I – desenvolvimento da oralidade e da linguagem;

II – consciência fonológica;

III – práticas de leitura;

IV – literatura infantil;

V – alfabetização e sistema de escrita alfabética;

VI – fluência leitora;

VII – compreensão textual;

VIII – produção escrita;

IX – alfabetização matemática;

X – resolução de problemas;

XI – avaliação formativa;

XII – recomposição das aprendizagens.

Art. 23 Ao término das formações deverão ser realizados:

I – avaliação de satisfação;

II – avaliação da aplicabilidade;

III – registro de frequência;

IV – certificação, quando aplicável;

V – acompanhamento da implementação das práticas nas unidades escolares.

CAPÍTULO X

DO CURRÍCULO E DAS PRÁTICAS ALFABETIZADORAS

Art. 24 As práticas pedagógicas da Educação Infantil deverão assegurar experiências relacionadas à oralidade, escuta, ampliação do vocabulário, literatura infantil, brincadeiras com sons, rimas, parlendas, músicas, narrativas, escrita espontânea e contato permanente com diferentes gêneros textuais.

Art. 25 Nos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, a organização pedagógica deverá contemplar práticas permanentes de:

I – leitura pelo professor;

II – leitura compartilhada;

III – leitura individual;

IV – escrita de palavras;

V – produção textual;

VI – consciência fonêmica;

VII – fluência leitora;

VIII – compreensão textual;

IX – revisão de textos;

X – contagem e sistema de numeração;

XI – composição e decomposição;

XII – adição e subtração;

XIII – resolução de problemas;

XIV – raciocínio lógico;

XV – grandezas e medidas;

XVI – geometria;

XVII – tratamento da informação.

CAPÍTULO XI

DA AVALIAÇÃO E DO MONITORAMENTO DAS APRENDIZAGENS

Art. 26 A avaliação será compreendida como instrumento de diagnóstico, acompanhamento, planejamento e tomada de decisão pedagógica.

Art. 27 A Rede Municipal de Ensino realizará avaliações diagnósticas e formativas conforme calendário definido anualmente pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 28 A Secretaria Municipal de Educação organizará a participação dos estudantes nas avaliações externas oficiais destinadas à Rede Municipal de Ensino.

Art. 29 Os resultados das avaliações deverão subsidiar: I – o planejamento pedagógico;

II – a formação continuada;

III – as intervenções pedagógicas;

IV – a definição de metas;

V – o acompanhamento individual dos estudantes;

VI – a promoção da equidade entre as unidades escolares.

Art. 30 Fica instituído o Painel Municipal da Alfabetização, destinado ao acompanhamento dos indicadores educacionais por Município, unidade escolar, turma, estudante, território e modalidade educacional.

Parágrafo único. O tratamento dos dados deverá observar a legislação vigente de proteção de dados pessoais e assegurar a proteção das informações individuais dos estudantes.

CAPÍTULO XII

DA RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Art. 31 As ações de recomposição das aprendizagens atenderão prioritariamente aos estudantes do 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental, sem prejuízo do atendimento aos demais estudantes que apresentarem necessidades identificadas.

Art. 32 Cada unidade escolar deverá organizar estratégias de recomposição, incluindo:

I – grupos de aprendizagem;

II – atendimento em pequenos grupos;

III – plano individual de intervenção;

IV – monitoramento periódico;

V – atividades diferenciadas;

VI – recuperação contínua;

VII – acompanhamento da frequência escolar;

VIII – participação das famílias.

Art. 33 Será considerado estudante prioritário aquele que apresentar:

I – defasagem significativa de leitura;

II – dificuldades persistentes de escrita;

III – baixa compreensão textual;

IV – dificuldades matemáticas essenciais;

V – baixa frequência associada à perda de aprendizagem.

Art. 34 Cada estudante prioritário deverá possuir registro individual de acompanhamento contendo diagnóstico, habilidades consolidadas, habilidades em desenvolvimento, metas, estratégias de intervenção, evolução e registros pedagógicos.

CAPÍTULO XIII

DA LEITURA, LITERATURA E DOS AMBIENTES ALFABETIZADORES

Art. 35 Fica instituído o Programa Municipal de Leitura “General Carneiro Lê”, integrado à Política Municipal de Alfabetização.

Art. 36 São objetivos do Programa Municipal de Leitura:

I – desenvolver o hábito leitor;

II – ampliar o repertório literário dos estudantes;

III – aproximar as famílias das práticas de leitura;

IV – fortalecer as bibliotecas e os espaços de leitura das escolas;

V – garantir ambientes alfabetizadores nas unidades escolares.

Art. 37 As unidades escolares deverão estruturar progressivamente espaços permanentes de leitura e alfabetização, contendo, conforme suas possibilidades e planejamento:

I – livros literários;

II – gibis;

III – poemas;

IV – contos;

V – livros informativos;

VI – materiais produzidos pelos estudantes;

VII – recursos pedagógicos;

VIII – letras móveis e jogos pedagógicos.

Art. 38 As escolas poderão desenvolver, entre outras, as seguintes estratégias:

I – Mala Viajante da Leitura;

II – Família Leitora;

III – Sacola Literária;

IV – Hora do Conto;

V – Festival Municipal de Leitura;

VI – Feira Literária;

VII – Concurso de Produção Textual;

VIII – Ciranda de Leitura;

IX – Projeto Autor Mirim.

CAPÍTULO XIV

DA EQUIDADE, INCLUSÃO E DIVERSIDADE

Art. 39 A Política Municipal de Alfabetização deverá garantir atendimento educacional respeitando as especificidades dos diferentes contextos educacionais e territoriais do Município.

Art. 40 No âmbito da Educação Especial, deverão ser assegura-

dos, observada a legislação vigente:

I – acessibilidade pedagógica;

II – materiais adaptados;

III – instrumentos de avaliação acessíveis;

IV – atuação articulada com o Atendimento Educacional Especializado;

V – planejamento individualizado, quando necessário.

Art. 41 As escolas do campo deverão receber acompanhamento e estratégias que considerem:

I – formação específica;

II – materiais adequados;

III – acompanhamento pedagógico;

IV – organização territorial;

V – valorização da realidade rural nas práticas pedagógicas.

Art. 42 Na Educação Escolar Indígena, deverão ser assegurados:

I – respeito às especificidades culturais;

II – valorização da língua materna;

III – utilização de materiais bilíngues, quando aplicável;

IV – formação específica aos docentes;

V – participação das lideranças e da comunidade;

VI – produção de materiais contextualizados.

CAPÍTULO XV

DA FAMÍLIA, COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO

Art. 43 A Secretaria Municipal de Educação elaborará anualmente o Plano Municipal de Comunicação da Alfabetização, contendo estratégias de mobilização da comunidade e divulgação das ações desenvolvidas.

Art. 44 O Plano Municipal de Comunicação poderá contemplar:

I – reuniões com famílias;

II – campanhas sobre a importância da leitura;

III – divulgação de resultados institucionais;

IV – boletins informativos;

V – redes sociais institucionais;

VI – rádio comunitária, quando existente;

VII – eventos escolares;

VIII – seminários municipais;

IX – campanhas de matrícula e frequência escolar.

Art. 45 Cada unidade escolar desenvolverá ações destinadas à orientação das famílias e responsáveis quanto:

I – à leitura em casa;

II – ao acompanhamento das atividades escolares;

III – à frequência escolar;

IV – à organização da rotina de estudos;

V – à valorização da escrita;

VI – ao desenvolvimento matemático no cotidiano.

CAPÍTULO XVI

DO RECONHECIMENTO DAS BOAS PRÁTICAS

Art. 46 Fica instituído o Prêmio Municipal Boas Práticas em Alfabetização, destinado ao reconhecimento e à valorização das experiências exitosas desenvolvidas no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Art. 47 Poderão ser reconhecidos:

I – unidades escolares;

II – gestores;

III – coordenadores pedagógicos;

IV – professores;

V – projetos inovadores;

VI – estudantes;

VII – experiências exitosas de recomposição das aprendizagens.

Art. 48 O reconhecimento das boas práticas considerará, entre outros critérios:

I – melhoria da aprendizagem;

II – promoção da equidade;

III – participação da comunidade;

IV – inovação pedagógica;

V – promoção da leitura;

VI – envolvimento das famílias;

VII – evidências pedagógicas;

VIII – documentação das práticas.

Art. 49 A Secretaria Municipal de Educação realizará anualmente o Seminário Municipal de Alfabetização, destinado à socialização de experiências, práticas exitosas, resultados e estratégias desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO XVII

DOS INDICADORES E METAS

Art. 50 A Política Municipal de Alfabetização será monitorada por indicadores anuais, definidos e atualizados a partir da linha de base oficial da Rede Municipal de Ensino.

Art. 51 Constituem indicadores prioritários:

I – percentual de estudantes alfabetizados;

II – participação nas avaliações externas;

III – proficiência em Língua Portuguesa;

IV – proficiência em Matemática;

V – redução do número de estudantes abaixo do nível esperado;

VI – taxa de aprovação;

VII – frequência escolar;

VIII – participação nas formações;

IX – número de escolas com ambientes permanentes de leitura;

X – distribuição de materiais pedagógicos;

XI – participação das famílias;

XII – reconhecimento e disseminação das boas práticas.

Art. 52 Constituem metas estratégicas da Política Municipal de Alfabetização:

I – garantir alfabetização progressiva de todos os estudantes, prioritariamente até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;

II – reduzir continuamente as desigualdades educacionais;

III – garantir a máxima participação possível dos estudantes nas avaliações oficiais;

IV – assegurar formação continuada aos profissionais contemplados pela Política;

V – garantir materiais complementares de alfabetização aos estudantes do 1º e 2º anos, conforme planejamento municipal;

VI – garantir materiais e estratégias de recomposição aos estudantes do 3º ao 5º ano, conforme necessidade identificada;

VII – implantar e manter ambientes permanentes de leitura nas escolas da Rede Municipal;

VIII – fortalecer práticas específicas para a Educação do Campo, Educação Escolar Indígena e Educação Inclusiva;

IX – instituir e manter sistema municipal de monitoramento das aprendizagens;

X – realizar anualmente o Seminário Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO XVIII

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 53 Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – coordenar a Política Municipal de Alfabetização;

II – elaborar o Plano de Trabalho Anual;

III – promover formações;

IV – acompanhar as unidades escolares;

V – fornecer materiais pedagógicos, conforme planejamento e disponibilidade;

VI – monitorar indicadores;

VII – organizar avaliações;

VIII – divulgar resultados institucionais;

IX – instituir e acompanhar os mecanismos de governança;

X – promover o reconhecimento das boas práticas.

Art. 54 Compete aos diretores escolares:

I – garantir a execução da Política no âmbito da unidade escolar;

II – acompanhar o planejamento pedagógico;

III – assegurar a participação dos profissionais nas ações previstas;

IV – mobilizar as famílias;

V – monitorar a frequência escolar;

VI – apoiar as intervenções pedagógicas.

Art. 55 Compete aos coordenadores pedagógicos:

I – acompanhar as práticas docentes;

II – analisar os resultados das avaliações;

III – organizar o planejamento coletivo;

IV – promover devolutivas pedagógicas;

V – monitorar os estudantes prioritários.

Art. 56 Compete aos professores:

I – planejar conforme o currículo vigente;

II – realizar avaliações formativas;

III – registrar a evolução dos estudantes;

IV – participar das formações continuadas;

V – desenvolver estratégias de leitura, escrita e matemática;

VI – manter diálogo permanente com as famílias;

VII – participar das ações de intervenção e recomposição das aprendizagens.

CAPÍTULO XIX

DO PLANO DE AÇÃO ANUAL

Art. 57 A execução anual da Política Municipal de Alfabetização será organizada de acordo com o calendário escolar e o Plano de Trabalho Anual, podendo contemplar:

I – no primeiro trimestre: diagnóstico, planejamento, definição de metas, formação inicial e organização de materiais;

II – no segundo trimestre: acompanhamento pedagógico, avaliação formativa, intervenções e encontros com as famílias;

III – no terceiro trimestre: recomposição das aprendizagens, monitoramento intensivo, observação de aulas e formação específica conforme análise dos dados;

IV – no quarto trimestre: participação nas avaliações externas, consolidação dos indicadores, realização do Seminário Municipal de Alfabetização, reconhecimento das boas práticas e elaboração do planejamento para o exercício seguinte.

CAPÍTULO XX

DO MONITORAMENTO E DA TRANSPARÊNCIA

Art. 58 O monitoramento da Política Municipal de Alfabetização ocorrerá em três níveis:

I – Nível Municipal, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação;

II – Nível Escolar, sob responsabilidade da equipe gestora;

III – Nível de Turma, sob responsabilidade do professor e da coordenação pedagógica.

Art. 59 Serão realizadas reuniões periódicas para análise dos dados educacionais, acompanhamento das metas e definição das intervenções necessárias.

Art. 60 A Secretaria Municipal de Educação divulgará anualmente relatório institucional contendo, entre outras informações:

I – ações desenvolvidas;

II – número de formações realizadas;

III – participação dos profissionais;

IV – materiais distribuídos;

V – indicadores institucionais;

VI – projetos de leitura;

VII – resultados gerais;

VIII – boas práticas reconhecidas;

IX – metas para o exercício seguinte.

Parágrafo único. Os dados individuais dos estudantes permanecerão protegidos, observada a legislação aplicável.

CAPÍTULO XXI

DO FINANCIAMENTO

Art. 61 As ações previstas nesta Lei serão executadas mediante recursos provenientes de:

I – orçamento municipal da educação;

II – recursos legalmente vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino;

III – programas estaduais;

IV – programas federais;

V – regime de colaboração;

VI – convênios e instrumentos legais vigentes;

VII – demais fontes permitidas pela legislação.

Art. 62 A aplicação dos recursos destinados às ações previstas nesta Lei observará integralmente a legislação financeira, orça-

mentária e educacional vigente.

CAPÍTULO XXII

DA AVALIAÇÃO DA POLÍTICA

Art. 63 A Política Municipal de Alfabetização será avaliada anualmente pelo Comitê Municipal de Alfabetização, mediante análise:

I – dos indicadores educacionais;

II – das avaliações internas;

III – das avaliações externas;

IV – da participação dos profissionais;

V – da participação das famílias;

VI – das ações de recomposição das aprendizagens;

VII – da equidade entre as unidades escolares;

VIII – da evolução dos resultados de alfabetização.

Art. 64 Ao final de cada exercício será emitido Relatório Municipal de Alfabetização, contendo análise dos resultados, recomendações para atualização das metas e propostas para aperfeiçoamento das ações.

CAPÍTULO XXIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65 A Política Municipal de Alfabetização deverá orientar as ações pedagógicas relacionadas à alfabetização, à leitura, à escrita, ao letramento matemático e à recomposição das aprendizagens na Rede Municipal de Ensino de General Carneiro – MT.

Art. 66 Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, ouvido o Comitê Municipal de Alfabetização, quando necessário, e observada a legislação educacional vigente.

Art. 67 A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares para regulamentar:

I – o funcionamento do Comitê Municipal de Alfabetização;

II – o Plano de Trabalho Anual da Alfabetização;

III – os instrumentos de monitoramento;

IV – as formações continuadas;

V – o reconhecimento das boas práticas;

VI – os indicadores e metas anuais;

VII – os protocolos de acompanhamento pedagógico.

Art. 68 Os Anexos integrantes da Política Municipal de Alfabetização poderão ser atualizados e regulamentados pela Secretaria Municipal de Educação, respeitados os princípios, objetivos e diretrizes estabelecidos nesta Lei.

Art. 69 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

General Carneiro – MT, 16 de outubro de 2026.

João Filho Marques Rodrigues

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 072/2026, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026 - DISPÕE SOBRE CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR NO EXERCÍCIO 2026.

DECRETO Nº 072/2026

DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE CANCELAMENTOS DE RESTOS A PAGAR NO EXERCÍCIO 2026, EM OBSERVÂNCIA AOS DISPOSITIVOS LEGAIS."

O **Sr. JOÃO FILHO MARQUES RODRIGUES,** Prefeito Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição Federal, artigo 42 da Lei Complementar nº101/2000, especialmente o art. 36, em combinação com o parágrafo único do art. 92, da Lei Federal nº 4320/64, de 17/03/64;

CONSIDERANDO que a União em seu Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências, estabelece no seu art. 70, que: Art. 70. Prescreve em cinco anos a dívida passiva relativa aos Restos a Pagar Processados e no Art. 68, Dec. 93.872/86 estabelece o cancelamento de Restos a pagar Não processados até 31 de dezembro do exercício corrente";

CONSIDERANDO que com a aprovação do Código Civil Brasileiro, Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, trata da mesma matéria da prescrição dos restos a pagar processados incorporando-a ao texto normativo, conforme o disposto no art. 206, §5º, I que estabelece:

Art. 206, Prescreve: (...)§ 5º Em cinco anos:(...) I- a pretensão de cobrança de dívidas líquidas constantes de instrumento público ou particular";

CONSIDERANDO a necessidade de verificar se ocorreu qualquer interrupção no prazo prescricional de 5 (cinco) anos;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar n°. 101/2000, só devem compor a dívida flutuante os restos a pagar, desde que haja disponibilidade de caixa para este efeito;

CONSIDERANDO que a contabilidade deve evidenciar o nível de endividamento e a situação de liquidez do Município durante todo o exercício;

CONSIDERANDO que os restos a pagar insubsistentes devem ser cancelados, expurgando-se, a qualquer tempo, resultantes de renegociação ou parcelamentos, as obrigações incertas e indevidas;

CONSIDERANDO a Portaria STN/MF Nº 772, DE 29 DE MARÇO DE 2021, que não permite inclusão de restos a pagar não processados anteriores ao último exercício nos Demonstrativo dos Restos a Pagar por poder e Órgão, componente do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

CONSIDERANDO o que se aplica o disposto no Art. 68 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, em que a inscrição de despesas como Restos a Pagar será automática, no encerramento do exercício financeiro de emissão da Nota de Empenho, desde que satisfaça às condições estabelecidas;

CONSIDERANDO o que se aplica o disposto no § 2° Artigo 68 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, em que a inscrição de restos a pagar na condição de não processados e não liquidados posteriormente terão validade até 30 de junho do segundo ano subsequente ao de sua inscrição, ressalvado o disposto no § 3° do mesmo;

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 359-F da Lei nº 10.028/2000, dos crimes contra as finanças públicas, onde penaliza o Gestor que deixar de ordenar, de autorizar ou de promover o cancelamento do montante de restos a pagar inscrito em valor superior ao permitido em lei;

CONSIDERANDO a necessidade de verificar se ocorreu contabilmente liquidação indevida ou duplicidade da despesa apurar os fatos comprovando a entrega do produto/serviços.

DECRETA:

Artigo 1º - Os órgãos e unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal, constantes do Orçamento Anual deverão cancelar, integralmente, os Restos a Pagar não processados inscritos anteriores a 2025, em decorrência de saldos indevidos, as quais não serão utilizados ou inexistem compromisso de pagamento, sendo estes saldos remanescentes de empenhos não devidos em duplicidade, empenhos transformados em precatórios, saldo de licitação não utilizado pelo Município, parcelamentos e renegociações entre outros, vinculados a este ato normativo, que não tiverem sido pagos até aquela data, bem como a partir da data prescricional.

§ 1º - Os fornecedores e prestadores de serviços que tenham dívidas empenhadas inscritas em restos a pagar processados identificados no presente Decreto deverão comprovar mediante documentos, inclusive a interrupção do prazo prescricional até o prazo estipulado neste artigo.

§ 2º - O pagamento que vier a ser reclamado em decorrência dos cancelamentos efetuados na forma deste Decreto poderá ser atendido à conta de dotação constante da lei orçamentária anual ou de créditos adicionais abertos para esta finalidade no exercício em que ocorrer o reconhecimento da dívida ou de exercícios anteriores, com fundamento no art. 37 da Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964, regulamentado pelo Decreto nº 62.115, de 12 de janeiro de 1968.

§ 3º - Os restos a pagar processados, só poderão ser cancelados mediante a comprovação inconteste da não existência da obrigação financeira junto ao credor de origem, devendo ser formalizado um processo específico identificando o tipo de baixa bem como os motivos e fatos que comprovam a ausência da obrigação a ser cancelada.

§ 4º - Após o cancelamento da inscrição das despesas como Restos a Pagar, o pagamento que vier a ser reclamado em decorrência dos cancelamentos efetuados na forma deste Decreto, poderá ser atendido à conta de dotação constante da Lei Orçamentária Anual à conta de Despesas de Exercícios Anteriores ou de créditos adicionais abertos para esta finalidade no exercício em que ocorrer o reconhecimento da dívida.

§ 5º - Os Restos a Pagar cancelados poderão ser restabelecidos de acordo com os permissivos contábeis vigentes e com o artigo 37, da Lei Federal nº 4.320/64.

Artigo 2º - Fica desde já notificado todos os credores o inteiro teor deste Decreto, para que no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias a contar da sua publicação, requerer junto à Secretaria Municipal de Finanças o direito ao pagamento munido das documentações pertinentes.

Parágrafo Único - O caput do artigo poderá ser prorrogado de acordo com o cronograma de pagamento definido, respeitando a ordem cronológica de pagamentos.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso, revogadas as disposições em contrário.

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

General Carneiro – MT, 16 de outubro de 2026.

JOÃO FILHO MARQUES RODRIGUES

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 073/2026, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026 - DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS E ADOTADOS NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2026.

DECRETO N° 073/2026

DE16 DE OUTUBRO DE 2026.

“Dispõe sobre procedimentos a serem observados e adotados na administração municipal para o encerramento do exercício de 2026, e dá outras providências.”

O Sr. **JOÃO FILHO MARQUES RODRIGUES**, Prefeito Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade de adequar os gastos administrativos em diversos níveis, respeitando os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal;

Considerando a necessidade de acompanhar os limites financeiros, desenvolvendo ações que visam a aplicação dos recursos públicos com eficiência, eficácia e efetividade, contribuindo pela compatibilidade da execução da despesa:

DECRETA:

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS PARA ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2026

DAS COMPRAS, AQUISIÇÕES DE SERVIÇOS E EMISSÃO DE NOTAS DE EMPENHO

Art. 1º - As Secretarias Municipais deverão realizar estudo prévio e planejar suas aquisições de bens e insumos necessários à sua manutenção.

Art. 2º - As despesas de vinculação legal ou contratual referente a Convênios e Programas, poderão ocorrer desde que haja disponibilidade financeira.

Art. 3º - Só serão autorizadas aquisições e contratações não essenciais às manutenções se devidamente justificadas e autorizadas pelo Sr. Prefeito Municipal.

Art. 4º - As notas de empenho do exercício de 2026 serão emitidas até o dia **20 de dezembro de 2026,** ressalvados os casos abaixo discriminados:

I – Quando se tratar de despesas com pessoal, encargos com amortizações de dívida interna ou obrigações patronais;

II – Despesas com água, luz, telefone e outras despesas pertinentes ao funcionamento das atividades essenciais de saúde, educação, assistência social e infraestrutura básica de caráter urgente e necessário;

III – procedimentos licitatórios em andamento.

Parágrafo Único: A liquidação das despesas de que trata o “caput” deste artigo, deverá ocorrer **até o dia 20/12/2026.**

CAPÍTULO II

DA ANULAÇÃO DOS SALDOS DE EMPENHOS ESTIMATIVOS E GLOBAIS NÃO LIQUIDADOS

Art. 5º - Serão anulados até o dia **30 de novembro de 2026** os empenhos ordinários e globais cujos materiais não entregues e serviços não prestados, com observância ao disposto pelos Artigo 359-B e 359-F do Decreto-Lei nº 2.848 de 1940 (ambos incluídos pela Lei Federal 10.028/2000) e ao disposto pelo artigo 42 da Lei Complementar 101/2000.

Parágrafo Único: Todas as Unidades Administrativas, deverão

apresentar manifestação à Contabilidade acerca dos empenhos inexequíveis, ficando a partir da referida data autorizada ao Departamento de Contabilidade a efetuar os procedimentos de anulação, recaindo sobre cada gestor eventuais responsabilização sobre qualquer problema que possam advir dos cancelamentos.

Art. 6º - Serão anulados até o dia **30 de outubro de 2026** os empenhos estimativos e ordinários com saldos.

CAPÍTULO III

DOS PAGAMENTOS DO EXERCÍCIO DE 2026

Art. 7º - Os pagamentos de despesas do exercício e de restos a pagar somente serão realizados até o dia **20/12/2026,** com exceção às despesas relativas à pessoal, encargos sociais, amortização da dívida, despesas com água, luz, telefone, correio, ressalvados os casos em que haver disponibilidade financeira.

CAPÍTULO IV

DA INSCRIÇÃO DAS DESPESAS EMPENHADAS EM RESTOS A PAGAR

Art. 8º - Todas as despesas devidamente empenhadas **até o dia 20/12/2026** serão escrituradas em restos a pagar nos termos do Artigo 36 da Lei Federal 4.320/64:

I - como restos a pagar processados desde que forem liquidadas até o **dia 20/12/2026;**

II – Como restos a pagar não processados quando se tratar de despesa empenhada e não liquidada **até 20/12/2026**, desde que se refiram a recursos de convênios ou programas da União, do Estado ou Município cujos recursos não tenham ingressado na conta corrente do município.

CAPÍTULO V

DO REGISTRO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA

Art. 9º - Serão registradas em 2026 nas devidas rubricas de arrecadação, as receitas que ingressarem nas contas bancárias **até o dia 31/12/2026**.

Art. 10. - Serão registradas em 2026 as receitas de convênios, de programas da União e do Estado cuja liberação não se deu **até o dia 31/12/2026** desde que os Órgãos e Entidades transferidoras de recursos tenham informado nos termos da Portaria MF/STN nº 447 de 13 de setembro de 2002:

a) nota de empenho;

b) nota de liquidação ou congênere;

c) nota de inscrição em restos a pagar, ou;

d) demonstrativos que tragam essas informações.

Art. 11º - O departamento de Contabilidade deve finalizar as conciliações bancárias de dezembro/2026 até o dia 15/01/2027.

Parágrafo único: as pendências em conciliações bancárias devem ser resolvidas até dia 30 de novembro de 2026.

CAPÍTULO VI

DOS ADIANTAMENTOS DE VIAGEM

Art. 12º - Fica restrito a concessão de adiantamentos de viagem no mês de dezembro, salvo com autorização do Prefeito Municipal.

Art. 13º - As prestações de contas dos adiantamentos de viagem que estão pendentes devem ser regularizadas até o **dia 30/11/2026**, em casos sobra de recursos de adiantamentos devem ser restituídos aos cofres públicos até o **dia 20/12/2026**, juntamente com sua prestação de contas.

CAPÍTULO VII

DO FECHAMENTO DAS FOLHAS DE PAGAMENTO

Art. 14º – Os Departamentos de recursos humanos devem encaminhar ao departamento de contabilidade **até o dia 10/12/2026**, uma previsão de gastos com folha de pagamento do mês de novembro, 13º Salário e Folha de dezembro/2026 e rescisões.

Art.15º - A Folha de pagamento do 13º Salário deve ser finalizada e entregue ao departamento de contabilidade **até o dia 05 de dezembro de 2026**, e a folha de pagamento do mês de dezembro, juntamente com a folha de rescisão **até o dia 15 de dezembro de 2026.**

CAPÍTULO VIII

DOS INVENTÁRIOS

Art. 16 º - A Secretaria Municipal de Administração determinara ao departamento de patrimônio a entrega do **Inventário Patrimonial** e **os termos de responsabilidade,** até o dia 20 de dezembro de 2026, conforme os termos do Artigo 94 a 96 da Lei Federal 4.320/64.

Art. 17 º - A Secretaria Municipal de Administração encaminhará uma via do **inventário** ao Departamento de Contabilidade **até o dia 20/12/2026** para que seja apensado ao Balanço Geral do Município

Art. 18 º - O Departamento de Tributação e Fiscalização informará o Departamento de Contabilidade, em relatório sintético, o total da **Dívida Ativa inscrita em 31/12/2026 até o dia 15/01/2027.**

CAPÍTULO IX

DOS CONTRATOS E CONVENIOS

Art. 19 º - O Departamento de contrato deve registrar no sistema informatizado todos os contratos e aditivos que ocorrem até o final de **dezembro/2026** e apresentar ao departamento de contabilidade a relação dos contratos ativos em **20/12/2026** que possui vigência no ano de 2027, com seus respectivos saldos, pois essa relação irá compor o Balanço Geral de 2026.

Parágrafo único: o departamento de contrato tem o prazo **até o dia 20/12/2026** para a entrega do relatório dos contratos vigentes, com seus saldos.

Art. 20 º - Os Departamentos de convênios devem apresentar a relação dos convênios vigentes para 2026, com os respectivos valores a serem liberados em 2026, o prazo para entrega do relatório é **até o dia 20/12/2026,** sendo que o mesmo irá compor o balanço geral de 2026.

CAPÍTULO X

DA CONSOLIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

Art. 21º – As entidades Câmara Municipal, e Previdência Municipal tem o prazo até **dia 15 de janeiro de 2027** para entregar o balanço Geral no Departamento de Contabilidade para a Consolidação das informações contábeis.

Parágrafo Único: a meta é finalizar e divulgar o Balanço Consolidado até o dia **15/02/2027**.

CAPÍTULO XI

DAS MEDIDAS DE CONTENÇÃO DE DESPESAS

Art. 22º – Caberá a cada Secretário (a) Municipal a adoção de medidas internas eficazes para a redução e o controle das despesas com concessão de diárias, horas extras e todos os demais gastos correntes (energia elétrica; telefonia e etc.) e de investimentos, possíveis de redução e/ou suspensão, de modo a racionalizar e otimizar ao máximo a despesa pública.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23º - Compete as Secretarias Municipais a responsabilidade no cumprimento deste Decreto e demais normas orçamentárias e financeiras.

Art. 24 º – As medidas de que trata este Decreto, terá duração até a data **de 31 de janeiro de 2027.**

Art. 25 º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

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

General Carneiro – MT, 16 de outubro de 2026.

JOÃO FILHO MARQUES RODRIGUES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2026

O município de Guarantã do Norte/MT representado pela Prefeitura Municipal torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Eletrônico nº 49/2026, obteve o seguinte resultado: Empresas vencedoras valor total: R$ 2.264.777,95 (dois milhões e duzentos e sessenta e quatro mil e setecentos e setenta e sete reais e noventa e cinco centavos): MSP EDIFICAÇÕES E SERVIÇOS LTDA (39429442000193) com os lotes: 6, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 20, 21 e 22 no valor total de R$ 1.213.085,00 (um milhão e duzentos e treze mil e oitenta e cinco reais). 67.565.251 PAMELA DA SILVA LOPES (67565251000194) com os lotes: 3 e 5 no valor total de R$ 66.100,00 (sessenta e seis mil e cem reais). CASABELLA VIDROS ESQUADRIAS E DECORACAO EIRELI (37139732000177) com os lotes: 17 e 23 no valor total de R$ 56.785,00 (cinquenta e seis mil e setecentos e oitenta e cinco reais). TAPAJOS VIDROS MARMORES CONSTRUCOES E MANUTENCOES LTDA (57920361000173) com os lotes: 4, 7, 8, 18, 19, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 e 36 no valor total de R$ 870.667,00 (oitocentos e setenta mil e seiscentos e sessenta e sete reais). META COMERCIO DE FERRAGENS E FERRAMENTAS EIRELI (27518373000105) com os lotes: 1, 2 e 16 no valor total de R$ 58.140,95 (cinquenta e oito mil e cento e quarenta reais e noventa e cinco 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, 16 de outubro de 2026.

Yasmin Rodrigues de Menezes

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 048- 2026

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO Nº 048/2026

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 AQUISIÇÃO DE MOTOR ELÉTRICO TRIFÁSICO, DE BAIXA ROTAÇÃO, COM 4 (QUATRO) POLOS E POTÊNCIA DE 12 CV, DESTINADO À MANUTENÇÃO E AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DO MUNICÍPIO DE GUIRATINGA/MT, EM ATENDIMENTO À DEMANDA DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO – DMAEG, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.** Conforme anexo VI do termo de referência**,** e tem como vencedor os licitantes abaixo mencionados:

ITEM: 01 – ALL NORTE MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 20.905.298/0001- 96, com o valor total de **R$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais).**

VALOR TOTAL HOMOLOGADO R$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais).

ITENS FRACASSADOS E/OU DESERTOS: 00.

Ciência aos interessados, observando as prescrições legais.

Guiratinga/MT, 16 de outubro de 2026.

WALDECI BARGA ROSA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 63/2026, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026.

PORTARIA Nº 63/2026, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - CONSEMMA DE INDIAVAÍ/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Excelentíssimo Senhor, **SIDNEI MARQUES LOPES**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelas demais legislações vigentes,

CONSIDERANDO Lei Municipal de nº 799 de 10 de dezembro de 2024, para cumprimento de sua competência, composição e organização dos membros do Conselho do Municipal do Meio Ambiente de Indiavaí/MT, que serão designados para comporem a respectiva Portaria para biênio 2026/2028.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para compor os membros do Conselho Municipal do Meio Ambiente - CONSEMMA, para o biênio de 2026/2028, ficando com a seguinte composição:

REPRESENTANTES DO GOVERNO

Representantes da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:

Titular: Sérgio Moreira

Suplente: Cristiane Genésio de Magalhães

Representantes da Secretaria de Educação:

Titular: Kesia Cunha Ramos Souza

Suplente: Ademir da Silva Cuiabano

Representantes da Secretaria de Obras:

Titular: Elesandro Venâncio da Silva

Suplente: Delci Vieira de Menez

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

Representante dos Idosos usuários dos Programas Sociais:

Titular: João da Silva Neto – CPF: 318.476.091-04

Suplente: Dalva Amaro – CPF 137.415.468-79

Representantes do SINTEP e Associações:

Titular: Irani Ribeiro de Castro – CPF 406.509.281-72

Suplente: Laura Bernadette Castrillon Garcia

Representantes das Entidades Religiosas:

Titular: Ivanilton Soares de Souza

Suplente: Eliane Cecilia da Silva

Art. 2º - A função dos conselheiros é considerada de serviço público relevante, sendo seus exercícios, quando prioritários injustificados as ausências e quaisquer outros serviços, quando determinadas pelo seu comparecimento às reuniões ordinárias e as extraordinárias do conselho ou pela participação em diligências autorizadas por este.

Art. 3º - A convocação dos conselheiros será feita pelo presidente do Conselho, que presidirá o conselho, o qual é o responsável pela convocação de reuniões ordinárias, que se realizarão, salvo motivo de maior força, sempre em Sala da Secretaria, a cada três meses e se necessário para as extraordinárias, com duração de 2 (dois anos).

Art. 4º - Os conselheiros titulares convocados, que não comparecerem às reuniões ordinárias e/ou extraordinárias deverão comunicar com antecedência para que se possa convocar os respectivos suplentes, esclarecendo que na ausência injustificada por mais de duas vezes sujeitar-se à ao desligamento.

Art. 5º - O exercício da função de conselheiro é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indiavaí, Estado de Mato Grosso, aos vinte e quatro dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte seis.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Sidnei Marques Lopes

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

DECRETO Nº 107 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO LOTEAMENTO URBANO INDUSTRIAL DE IPIRANGA DO NORTE NA FORMA E CONDIÇÕES QUE SE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Senhor Juliano Berticelli, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e na forma estabelecida na Lei Orgânica Municipal do Município de Ipiranga do Norte-MT,

Considerando que nos termos do art. 30 da Constituição da República Federativa do Brasil é competência do Município promover, no que couber, o adequado ordenamento territorial mediante planejamento e controle do uso do parcelamento e da ocupação do solo urbano.

Considerando o disposto na Lei Federal n.º 6.766, de 19 de dezembro de 1979, que dispõe sobre o parcelamento do solo urbano, e na Lei Complementar Municipal n.º 22, de 13 de outubro de 2014.

Considerando que o Município de Ipiranga do Norte é o legítimo proprietário do imóvel objeto do parcelamento, conforme registro R-3/87.271, de 28 de janeiro de 2026, do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Sorriso-MT.

Considerando a aprovação do Projeto de Loteamento pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal, consubstanciada no respectivo Termo de Aprovação de Projeto.

Considerando satisfeitas as exigências legais e a aprovação do projeto urbanístico e do memorial descritivo pelo Departamento de Engenharia e demais setores competentes.

DECRETA:

Art. 1° - Fica aprovado o loteamento urbano denominado "LOTEAMENTO INDUSTRIAL DE IPIRANGA DO NORTE", de propriedade da pessoa jurídica de direito público interno, o Município de Ipiranga do Norte-MT – CNPJ: 07.209.245/0001-72, incidente sobre o imóvel denominado Lote n.º 141C, situado no lugar denominado P.A. Eldorado I, objeto da Matrícula n.º 87.271, Ficha 01F, do Livro n.º 2 – Registro Geral, do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Sorriso-MT, com área total de 109.179,00 m² (cento e nove mil, cento e setenta e nove metros quadrados), equivalente a 10,9179 ha (dez hectares, noventa e um ares e setenta e nove centiares), destinando-se predominantemente ao uso industrial, cabendo ao Município de Ipiranga do Norte, conforme cronograma, a execução das obras.

§ 1º. O imóvel descrito no caput do presente artigo encontra-se inserido na área urbana do Município de Ipiranga do Norte – Estado de Mato Grosso, integrando o Setor IV, de uso predominantemente industrial, com acesso pela rodovia estadual lindeira à gleba.

§ 2º. O loteamento observará as condições urbanísticas, os índices e as limitações que incidem sobre os lotes e suas respectivas construções previstos na Lei Complementar Municipal n.º 22, de 13 de outubro de 2014, e nas diretrizes fixadas pelo Departamento de Engenharia, além daquelas constantes do memorial descritivo e do projeto urbanístico aprovados.

Art. 2°. Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice M-337D, de coordenadas E 593.237,742 m e N 8.645.552,563 m, situado no limite do Lote Rural n.º 141G4 – P.A. Eldorado I; deste, segue confrontando com o Lote Rural n.º 141G4 – P.A. Eldorado I, matrícula 54726 do RI de Sorriso – MT, com os seguintes azimutes e distâncias: 168°01'16" e 198,31 m, até o vértice M-337C, de coordenadas E 593.278,902 m e N 8.645.358,569 m; 261°25'56" e 45,08 m, até o vértice M-337B, de coordenadas E 593.234,323 m e N 8.645.351,853 m; 168°05'33" e 56,80 m, até o vértice P-02, de coordenadas E 593.246,044 m e N 8.645.296,270 m, situado no limite do Lote Rural n.º 141G4 – P.A. Eldorado I e no limite da Rodovia Estadual – MT 242; deste, segue confrontando com a Rodovia Estadual – MT 242, com azimute de 261°24'32" e distância de 283,72 m, até o vértice P-03, de coordenadas E 592.965,511 m e N 8.645.253,888 m, situado no limite da Rodovia Estadual – MT 242 e no limite do Lote 141D.01 – P.A. Eldorado I; deste, segue confrontando com o Lote 141D.01 – P.A. Eldorado I, matrícula 54424 do RI de Sorriso – MT, com os seguintes azimutes e distâncias: 347°48'09" e 129,22 m, até o vértice M-337F, de coordenadas E 592.938,209 m e N 8.645.380,191 m; 262°08'47" e 99,97 m, até o vértice M-319C, de coordenadas E 592.839,177 m e N 8.645.366,531 m, situado no limite do Lote 141D.01 – P.A. Eldorado I e no limite do Lote 141D.02 – P.A. Eldorado I; deste, segue confrontando com o Lote 141D.02 – P.A. Eldorado I, matrícula 54714 do RI de Sorriso – MT, com azimute de 262°07'53" e distância de 71,51 m, até o vértice M-319H, de coordenadas E 592.768,340 m e N 8.645.356,741 m, situado no limite do Lote 141D.02 – P.A. Eldorado I e no limite do Lote B – P.A. Eldorado

I; deste, segue confrontando com o Lote B – P.A. Eldorado I, matrícula 54713 do RI de Sorriso – MT, com azimute de 262°07'19" e distância de 57,24 m, até o vértice M-319F, de coordenadas E 592.711,638 m e N 8.645.348,895 m, situado no limite do Lote B – P.A. Eldorado I e no limite do Lote A – P.A. Eldorado I; deste, segue confrontando com o Lote A – P.A. Eldorado I, matrícula 54712 do RI de Sorriso – MT, com azimute de 262°05'21" e distância de 42,88 m, até o vértice M-319B, de coordenadas E 592.669,166 m e N 8.645.342,993 m, situado no limite do Lote A – P.A. Eldorado I e no limite do Lote Rural n.º 141E – P.A. Eldorado I; deste, segue confrontando com o Lote Rural n.º 141E – P.A. Eldorado I, matrícula 44279 do RI de Sorriso – MT, com os seguintes azimutes e distâncias: 347°46'36" e 52,70 m, até o vértice P-04, de coordenadas E 592.658,009 m e N 8.645.394,495 m; 347°57'49" e 27,50 m, até o vértice P-05, de coordenadas E 592.652,274 m e N 8.645.421,392 m; 347°35'47" e 23,17 m, até o vértice M-319C, de coordenadas E 592.647,297 m e N 8.645.444,023 m, situado no limite do Lote Rural n.º 141E – P.A. Eldorado I e no limite do Lote Rural n.º 141H – P.A. Eldorado I; deste, segue confrontando com o Lote Rural n.º 141H – P.A. Eldorado I, matrícula 44403 do RI de Sorriso – MT, com os seguintes azimutes e distâncias: 79°35'46" e 201,20 m, até o vértice P-01, de coordenadas E 592.845,189 m e N 8.645.480,356 m; 79°35'46" e 213,90 m, até o vértice M-323C, de coordenadas E 593.055,576 m e N 8.645.518,984 m, situado no limite do Lote Rural n.º 141H – P.A. Eldorado I e no limite do Lote Rural n.º 141G4 – P.A. Eldorado I; deste, segue confrontando com o Lote Rural n.º 141G4 – P.A. Eldorado I, matrícula 54726 do RI de Sorriso – MT, com azimute de 79°33'21" e distância de 185,23 m, até o vértice M-337D, vértice inicial da descrição deste perímetro. Perfazendo assim uma área de 109.179,00 m². Todas as coordenadas, azimutes, distâncias, área e perímetro aqui descritos encontram-se representados no sistema plano de projeção UTM.

Parágrafo único. O imóvel objeto do parcelamento confronta ao norte com o Lote Rural n.º 141H – P.A. Eldorado I e com o Lote Rural n.º 141G4 – P.A. Eldorado I; ao sul com a Rodovia Estadual – MT 242, com o Lote 141D.01 – P.A. Eldorado I, com o Lote 141D.02 – P.A. Eldorado I, com o Lote B – P.A. Eldorado I, com o Lote A – P.A. Eldorado I e com o Lote Rural n.º 141G4 – P.A. Eldorado I; a leste com o Lote Rural n.º 141G4 – P.A. Eldorado I; e a oeste com o Lote 141D.01 – P.A. Eldorado I e com o Lote Rural n.º 141E – P.A. Eldorado I.

Art. 3° - O loteamento "LOTEAMENTO INDUSTRIAL DE IPIRANGA DO NORTE" é composto por 46 (quarenta e seis) lotes, sendo 37 (trinta e sete) lotes destinados ao uso industrial/comercial, totalizando 69.865,24 m² (sessenta e nove mil, oitocentos e sessenta e cinco metros e vinte e quatro decímetros quadrados), correspondentes a 63,99% (sessenta e três inteiros e noventa e nove centésimos por cento) da área total, e 09 (nove) lotes destinados a uso institucional, distribuídos em 07 (sete) quadras, servidas por 06 (seis) ruas e 01 (uma) avenida, conforme consta no Projeto Urbanístico e no Memorial Descritivo aprovados.

Parágrafo único. Os lotes de uso institucional são os de n.º 25, 26, 27, 31, 32, 33, 44, 45 e 46, com as áreas, medidas e confrontações constantes do Memorial Descritivo.

Art. 4° - Nos termos do art. 22 da Lei Federal n.º 6.766/79, desde a data do registro do loteamento passam a constituir bens de domínio público do Município, sem qualquer ônus para o município, as seguintes áreas públicas:

I - Sistema Viário/Circulação/Arruamento: com 25.465,42 m² (vinte e cinco mil, quatrocentos e sessenta e cinco metros e quarenta e dois decímetros quadrados), correspondendo a 23,32% (vinte e três inteiros e trinta e dois centésimos por cento) da área total, assim distribuídos: arruamento com 20.175,70 m² (18,48%) e passeios públicos/calçadas com 5.289,73 m² (4,84%);

II - Áreas Verdes: com 1.366,77 m² (um mil, trezentos e sessenta e seis metros e setenta e sete decímetros quadrados), correspondendo a 1,25% (um inteiro e vinte e cinco centésimos por cento) da área total, sendo:

a) Área Verde 1, com 1.069,88 m² (um mil, sessenta e nove metros e oitenta e oito decímetros quadrados), correspondendo a 0,98% (noventa e oito centésimos por cento);

b) Área Verde 2, com 296,89 m² (duzentos e noventa e seis metros e oitenta e nove decímetros quadrados), correspondendo a 0,27% (vinte e sete centésimos por cento);

III - Áreas Institucionais: com 12.481,57 m² (doze mil, quatrocentos e oitenta e um metros e cinquenta e sete decímetros quadrados), correspondendo a 11,44% (onze inteiros e quarenta e quatro centésimos por cento) da área total, destinadas à implantação de equipamentos urbanos e comunitários.

§ 1º. As áreas públicas relacionadas nos incisos I a III deste artigo totalizam 39.313,76 m² (trinta e nove mil, trezentos e treze metros e setenta e seis decímetros quadrados), correspondentes a 36,01% (trinta e seis inteiros e um centésimo por cento) da área total da gleba loteada, restando atendido o percentual mínimo de 35% (trinta e cinco por cento) exigido pelo art. 82, inciso VII, alínea "c", da Lei Complementar Municipal n.º 22, de 13 de outubro de 2014.

§ 2º. Não existem, no loteamento e em suas adjacências, equipamentos urbanos, comunitários ou serviços públicos ou de utilidade pública já implantados, os quais serão executados na forma do art. 6º deste Decreto.

Art. 5° - São partes integrantes deste Decreto Municipal os memoriais descritivos e os projetos urbanísticos e complementares do loteamento, devidamente analisados e aprovados, os quais ficarão arquivados na Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças, Departamento de Engenharia do Município de Ipiranga do Norte – Estado de Mato Grosso.

Art. 6° - O Loteador fica obrigado a executar todas as obras e serviços constantes do Projeto Urbanístico:

I - abertura de vias de circulação, inclusive vias de acesso, quando for o caso;

II - demarcação dos lotes, quadras e logradouros, com a colocação de marcos de concreto;

III - obras destinadas ao escoamento de águas pluviais, inclusive galerias, meio-fio, sarjetas e canaletas, conforme padrões técnicos e exigências da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte;

IV - construção do sistema público de esgotos sanitários, de acordo com as normas e padrões técnicos estabelecidos pela ABNT, por órgãos ou entidades competentes;

V - construção de sistema público de abastecimento de água de acordo com as normas e padrões técnicos estabelecidos pela ABNT, por órgãos ou entidades públicas competentes;

VI - obras de compactação e pavimentação de pedras com argamassas, sextavado de blocos, poliédrica, asfáltica ou similar das vias;

VII - obras de contenção com taludes e aterros destinados a evitar desmoronamento e assoreamento;

VIII - construção da rede de energia elétrica e iluminação pública, de acordo com as normas e padrões técnicos exigidos pelos ór-

gãos, entidades públicas ou concessionários de serviço público de energia elétrica;

IX - obras e serviços destinados ao tratamento paisagístico das vias e logradouros públicos;

X - arborização das vias;

XI - sinalização vertical e horizontal de trânsito conforme normas técnicas e projetos complementares;

XII - adaptação de calçadas para acessibilidade de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

Parágrafo único. As obras e serviços de que trata este artigo serão executados de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado, cujo prazo máximo de execução é de 04 (quatro) anos, contado da data do registro do loteamento, nos termos do art. 18, inciso V, da Lei Federal n.º 6.766/79.

Art. 7° - A Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças e os setores competentes da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte expedirão o competente Alvará de Loteamento, bem como o Alvará de Licença para Execução de Obras e Serviços de Infraestrutura Urbana.

Art. 8° - O Loteador fica obrigado a registrar no Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Sorriso, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de publicação deste Decreto Municipal, instruídos com os projetos de arruamento e loteamento, bem como o memorial descritivo, nos termos da legislação Federal e Municipal, sob pena de caducidade.

Art. 9° - Este Decreto Municipal entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, 16 de outubro de 2026.

JULIANO BERTICELLI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

DEP. DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO SEXTO TERMO DE REEQUILÍBRIO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT

CONTRATADA: AUTO POSTO TIBIRISSÁ LTDA **– CNPJ:** 33.659.863/0003-96

OBJETO: O presente Termo tem por objetivo reestabelecer o reequilíbrio econômico-financeiro dos itens 01 e 03 da Ata de Registro de Preços, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Preço Atual	Valor reduzido	Valor reequilibrado
01	Gasolina – Produto devidamente certificado e registrado na ANP (Agencia Nacional de Petróleo).	R$ 6,82	R$ 0,46	R$ 6,36
03	Óleo Diesel S500 – Produto devidamente certificado e registrado na ANP (Agencia Nacional de Petróleo).	R$ 6,49	R$ 0,60	R$ 7,09

DATA DE ASSINATURA: 16 de outubro de 2026.

EMERSON SABATINE

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 004-2026 DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 001-2025 - ACS 15-10-2026

ITAÚBA
PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITÁUBA/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 004-2026 DO PROCESSO SELETIVO PUBLICO Nº. 001/2025

A Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, tendo em vista homologação do **Processo Seletivo Público nº. 001/2025** realizado a homologação em 12 de Dezembro de 2025 **CONVOCA** pelo presente edital os aprovados abaixo relacionados, para comparecerem no prazo de para comparecer no prazo de 30(trinta) dias contados a partir da publicação do **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios** veículo de comunicação vinculado a **Associação dos Municípios do Matogrosso – AMM**, para apresentar documentos de habilitação necessários para tomar posse em seus respectivos cargos;, no Departamento de Recursos Humanos, na sede da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, para apresentar documentos de habilitação necessários para tomar posse em seu respectivo cargo:

CLAS.	Nº. INSC	NOME	CARGO
01º	046	LAIS GIOVANNA DA FONSECA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) – COMUNIDADE BOA ESPERANÇA

O candidato deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, munido com as cópias e originais dos seguintes documentos:

a) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, Admissão, conforme exigência do eSocial no quesito SST (Saúde e Segurança no Trabalho);
b) Diploma/Certificado de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado (original) e cópia;
c) Certidão negativa da justiça estadual e federal de 1º e 2º grau, distribuidor (civil e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos; conforme os links a seguir, https://sec.tjmt.jus.br/ (estadual), https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao (federal).
d) Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar, e que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal;
e) 01 fotos 3x4 recente;
f) Título eleitoral (original) e cópia;
g) CPF (original) e cópia;
h) Documento de identidade (original) e cópia (RG);
i) Certidão de nascimento ou casamento (original) e cópia;
Em caso de certidão de casamento: cópia do CPF do cônjuge;
j) Certidão de nascimento e CPF dos filhos ou dependentes (original) e cópia;
l) Certificado de reservista (original) e cópia (se masculino);
m) PIS ou PASEP (original) e cópia, no caso de já ter sido empregado;

Avenida Tancredo Neves,799, Centro – CEP 78.510-000
CNPJ: 03.238.961/0001-27
Fone: (66) 9 9995-1826
www.itauba.mt.gov.br

ITAÚBA
PREFEITURA

n) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;
o) Declaração de não acumulo de cargo, emprego ou função pública;
p) Comprovação que estar quite com as obrigações eleitorais;
q) Documentação do Registro no Conselho da Respectiva Categoria quando se tratar de Profissão Regulamentada, incluindo comprovante de anuidade e Certidão de Regularidade;
r) Conta Salário Banco do Brasil;
s) Comprovante de residência atualizado (original) e cópia;
t) Declaração de frequência escolar dos filhos e Carteira de Vacinação dos filhos (menores de 07 anos).
u) Carteira de Trabalho (original) e cópia.
v) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

O não comparecimento no prazo legal com toda a documentação solicitada implicará na desistência do convocado, podendo a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, convocar imediatamente o candidato posterior, obedecendo à ordem de classificação.
OBSERVAÇÃO:

CONSIDERANDO a necessidade da realização do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional documento indispensável exigido pelo eSocial do Governo Federal para admissão/demissão no quesito SST – Saúde e Segurança no Trabalho para o Regime Previdenciário.
Ficam os candidatos cientes de que os mesmos deverão comparecer no local abaixo indicado para a realização do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional de forma gratuita, de acordo com os dias e horários especificados.

Caso o candidato não comparecer nos dias e horários indicados os mesmos deverão realizar o ASO – Atestado de Saúde Ocupacional em qualquer outro local de Medicina do Trabalho sendo de responsabilidade destes, não gerando direito ao ressarcimento do respectivos valores pagos pelo ASO.

MEDICO DA MEDICINA DO TRABALHO

WELINGTON YUGI NOGAMI – ME
CNPJ: 11.494.808/0001 – 99
End.: Rua Marcio Perin nº. 1515 – Cidade Alta – Itaúba-MT

Agendamento dos exames no dia:

- ✓ **SÁBADO – 31/10/2026 A PARTIR DAS 08:00HS**

Itaúba/MT, em 16 de Outubro de 2026.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

Avenida Tancredo Neves,799, Centro – CEP 78.510-000
CNPJ: 03.238.961/0001-27
Fone: (66) 9 9995-1826
www.itauba.mt.gov.br

	SOLICITAÇÃO DE EXAMES OCUPACIONAIS	

* SETOR: **SAÚDE**

* CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

TIPO DE EXAME OCUPACIONAL

(X) ADMISSIONAL – DATA DE ENTRADA:

( ) MUDANÇA DE FUNÇÃO - DATA DE ENTRADA NA NOVA LOTAÇÃO:

( )DEMISSIONAL – DATA DE SAÍDA CONFORME CARTEIRA DE TRABALHO

( ) RETORNO AO TRABALHO – DATA DE RETORNO

( ) PERIÓDICO: 6 MESES

x	CLINICO (ASO)		ÁCIDO FÓRMICO
	Exame bacteriológico de fezes (EPF)	X	HEMOGRAMA COMPLETO
	VDRL (SIFILIS)		RETICULÓCITOS
	GLICEMIA		2,5 HEXANODIANA NA URINA
	GAMA GT		CARBOXIHEMOGLOBINA
	ANTI HBS		RAIO X TORAX (PA)
	ANTIGENO AUSTRALIA		COLINETERASE
X	ACUIDADE VISUAL		ELETROENCEFALOGRAMA
			Outros

OBSERVAÇÕES: LEVAR OS EXAMES SOLICITADOS (X) A ACIMA NO DIA O EXAME ADMISSIONAL AGENDADO CONFORME EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

PORTARIA Nº. 003, DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER SR. ANTONIO ROBERTO GARCIA JUNIOR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE:

RESOLVE:

Art 1° - Nomear a Comissão Eleitoral Municipal para conduzir o processo de seleção de candidatos à direção das escolas da Rede

Municipal com número inferior a 200 (duzentos) alunos e da Escola Municipal Educandário Nossa Senhora Aparecida para o biênio 2027/2028 conforme artigo 11 da Instrução Normativa 001/2026/SMECEL/ITAÚBA/MT, fundamentada pela Lei nº 727/2007 artigos nº 58, ficando assim constituída:

I- REPRESENTANTES DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

TITULAR: ADRIANA MARIA RIBEIRO DA SILVA

SUPLENTE: LILIAN MOREIRA STUAR DE LIMA

II - REPRESENTANTES DOS PAIS

TITULAR: MONICA APARECIDA TEIXEIRA DA FONSECA

SUPLENTE: NAYARA CRISTINA LOPES DE SENA

III - REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TITULAR: RICHARLISON GUEDES PANIZZON

SUPLENTE: CLAUDIA SIMARA MARTINS DE OLIVEIRA

Art 2° - Os membros da Comissão Eleitoral Municipal a que se refere o artigo anterior, não serão remunerados, devendo os membros participar como representantes das entidades e órgãos que os indicaram.

Art 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 14 de outubro de 2026.

ANTONIO ROBERTO GARCIA JUNIOR

Portaria nº 0108/2024

Secretário Municipal de Educação,

Cultura, Esporte e Lazer

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA SECRETARIA NO PERÍODO DE 14/10/2026 a 13/11/2026.

1° TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 214/2025

Contratante: Prefeitura Municipal de Itaúba – MT.

Detentora do Registro de Preços: SIER SYSTEM LTDA, CNPJ nº 48.327.721/0001-37.

Objeto: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução de gestão eletrônica de documentos (GED) com licença de uso de software para digitalização de acervo documental, com fornecimento de mão de obra especializada e equipamentos necessários, incluindo captura com OCR/ICR, ferramenta de inteligência artificial para converter documentos de diferentes formatos de imagem e PDF utilizando tecnologia OCR/ICR com alta taxa de acerto no reconhecimento do texto, assinatura digital do tipo A1, treinamento na solução contratada, infraestrutura de armazenamento, backup e processamento de dados na nuvem, construída utilizando linguagem de programação moderna e totalmente web, com layout responsivo e compatível com os principais navegadores utilizados atualmente, acompanhando o aplicativo para dispositivos móveis do tipo PWA compatível com a plataforma android e iOS, para atender à digitalização do acervo documental da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT. (Pregão Eletrônico n° 036/2025).

Prorrogação do prazo de vigência: Fica prorrogado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços por 12 (doze) meses, contados a partir de 16/10/2026 até 16/10/2027.

Renovação dos quantitativos: Com a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos originais dos serviços que compõem o seu objeto, serão renovados sem a utilização do saldo remanescente, a partir do dia 16/10/2026, independentemente da existência de eventual saldo remanescente do quantitativo original.

DATA DE ASSINATURA: 16/10/2026

EDITAL Nº 001/2026/CMDCA PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA/MT.

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

EDITAL Nº 001/2026/CMDCA

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA/MT, EM CARÁTER EXCEPCIONAL, PARA COMPLEMENTAÇÃO DO MANDATO VIGENTE

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA do Município de Itaúba, Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a **Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA**, a **Lei Municipal nº 1.542, de 29 de novembro de 2022**, com as alterações promovidas pela **Lei Municipal nº 1.757/2026**, a **Resolução CONANDA nº 231, de 28 de dezembro de 2022**, e demais normas aplicáveis, torna público o presente Edital, que estabelece as normas e procedimentos para a realização do **Processo de Escolha Suplementar Indireta destinado à formação e recomposição do cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar de Itaúba/MT**, em caráter excepcional, para complementação do mandato vigente.

CONSIDERANDO que o Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente;
CONSIDERANDO que compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA a responsabilidade pela condução do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, sob fiscalização do Ministério Público, nos termos do art. 139 da Lei Federal nº 8.069/1990;
CONSIDERANDO a existência de vacância e/ou insuficiência de membros suplentes disponíveis e aptos para eventual convocação, circunstância que justifica a recomposição do cadastro de suplentes do Conselho Tutelar do Município de Itaúba/MT;
CONSIDERANDO que o processo de escolha ordinário realizado para o mandato vigente resultou em cadastro de suplentes que se mostrou insuficiente para atender às necessidades supervenientes do órgão;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade, regularidade e efetividade do serviço prestado pelo Conselho Tutelar, de natureza essencial à proteção integral dos direitos das crianças e dos adolescentes;
CONSIDERANDO o princípio da prioridade absoluta assegurado às crianças e aos adolescentes pela Constituição Federal e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;
CONSIDERANDO que o art. 16, § 3º, da Resolução CONANDA nº 231/2022 admite, havendo previsão específica na legislação municipal, a realização de processo de escolha suplementar de forma indireta nos dois últimos anos do mandato, tendo os Conselheiros de Direitos como colégio eleitoral;
CONSIDERANDO que a legislação municipal de Itaúba/MT, conforme disposição constante da Lei Municipal nº 1.542/2022, com alteração promovida pela Lei Municipal

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

nº 1.757/2026, prevê a possibilidade de realização do processo de escolha suplementar na modalidade indireta, quando necessário nos dois últimos anos do mandato;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar publicidade, transparência, isonomia, impessoalidade, segurança jurídica e igualdade de condições entre os candidatos, ainda que o processo seja realizado na modalidade indireta;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir ao Ministério Público ciência e possibilidade de acompanhamento e fiscalização de todas as etapas do processo;

RESOLVE:

Tornar público o presente **EDITAL DE PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA**, destinado à formação e recomposição do cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar do Município de Itaúba/MT, nos termos e condições estabelecidos neste Edital.

1. DO OBJETO E DA FINALIDADE

1.1. O presente Edital regulamenta o **Processo de Escolha Suplementar Indireta** destinado à formação e recomposição do **cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar do Município de Itaúba/MT**, para complementação do mandato vigente, diante da insuficiência de suplentes disponíveis e aptos para eventual convocação.

1.2. O Processo de Escolha terá por finalidade selecionar candidatos habilitados para integrar o cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar, observada a ordem de classificação obtida mediante votação secreta realizada pelo Colégio Eleitoral, na forma deste Edital e da legislação aplicável.

1.3. Para fins deste Processo de Escolha, **todos os candidatos que forem regularmente habilitados e participarem da votação integrarão o cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar**, observada a ordem de classificação estabelecida neste Edital, **em ordem decrescente do número de votos válidos obtidos, do candidato mais votado para o candidato menos votado**.

1.4. A classificação dos candidatos será determinada pelo número de votos válidos obtidos na votação secreta, **em ordem decrescente, iniciando-se pelo candidato que obtiver o maior número de votos e seguindo-se sucessivamente pelos demais candidatos, até aquele que obtiver o menor número de votos**, observados os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.

1.4.1 Os candidatos que não obtiverem votos válidos permanecerão integrantes do cadastro de membros suplentes, ocupando as posições posteriores aos candidatos que obtiverem votos, observados, entre os candidatos com igual número de votos, os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.

1.5. A condição de membro suplente não confere direito à investidura imediata, ao exercício permanente da função ou à convocação automática, ficando eventual convocação condicionada à ocorrência de hipótese legal de substituição e à necessidade administrativa do Conselho Tutelar.

1.6. Os candidatos classificados integrarão o cadastro de suplentes em ordem decrescente de votação, sendo observada essa ordem nas hipóteses de convocação, respeitada a legislação municipal aplicável.

1.7. O Processo de Escolha de que trata este Edital não se destina à escolha de novos membros titulares do Conselho Tutelar, não implicando alteração da composição titular atualmente vigente.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

1.8. A eventual convocação de membro suplente ocorrerá exclusivamente quando configurada hipótese legal ou regulamentar que justifique a substituição de membro titular, tais como vacância, afastamento, licença, férias ou outra situação que impossibilite o exercício da função, observadas as normas municipais e demais disposições aplicáveis.

1.9. A eventual convocação de suplente não implicará alteração do término do mandato vigente, que permanecerá submetido ao período estabelecido na legislação e nos atos oficiais que regem o mandato em curso.

2. DO CARÁTER EXCEPCIONAL E DA MODALIDADE INDIRETA

2.1. O presente Processo de Escolha Suplementar será realizado, excepcionalmente, na **modalidade indireta**, em razão de sua realização nos dois últimos anos do mandato vigente e da necessidade de recomposição do quadro de suplentes do Conselho Tutelar.

2.2. A modalidade indireta encontra fundamento na legislação municipal de Itaúba/MT, especialmente no art. 51, § 3º, da Lei Municipal nº 1.542/2022, acrescido pela Lei Municipal nº 1.757/2026, conforme redação indicada no processo administrativo e neste Edital, que admite, na hipótese de necessidade de realização de processo de escolha suplementar nos dois últimos anos do mandato, sua realização na modalidade indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como Colégio Eleitoral.

2.3. A realização do Processo de Escolha na modalidade indireta observará, ainda, o disposto no art. 16, § 3º, da Resolução CONANDA nº 231/2022, segundo o qual, havendo previsão específica na lei municipal, o processo de escolha suplementar nos dois últimos anos do mandato poderá ser realizado de forma indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como Colégio Eleitoral.

2.4. O Colégio Eleitoral do presente Processo de Escolha será constituído pelos **Conselheiros de Direitos integrantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Itaúba/MT**, observada a composição prevista na legislação municipal vigente e neste Edital.

2.5. Para fins deste Processo de Escolha Suplementar Indireto, integrarão o **Colégio Eleitoral todos os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, regularmente investidos e em pleno exercício de suas funções, **assegurado a cada um deles o direito de voto**, independentemente da presença do respectivo membro titular ou suplente.

2.6. A relação nominal dos integrantes do Colégio Eleitoral aptos a votar será formalizada e divulgada pela Comissão Especial Eleitoral antes da sessão de escolha, contendo a identificação dos eleitores habilitados, ressalvadas as hipóteses legais de impedimento.

2.7. Cada integrante apto do Colégio Eleitoral terá direito a **01 (um) voto**, de caráter pessoal, secreto e intransferível, vedada a votação por procuração ou representação na forma estabelecida neste Edital.

2.8. A participação dos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA no Colégio Eleitoral restringe-se ao exercício do direito de voto no presente Processo de Escolha, permanecendo inalterada a composição e a condição de cada membro no âmbito do CMDCA.

2.9. A modalidade indireta prevista neste Edital possui caráter excepcional e específico para o presente Processo de Escolha Suplementar, não alterando a regra geral aplicável aos processos ordinários de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

2.10. Serão aplicadas ao presente Processo de Escolha Suplementar Indireto, no que couber, as demais normas e procedimentos previstos na legislação federal, na legislação municipal, na Resolução CONANDA nº 231/2022 e neste Edital.

2.11. A realização do processo na modalidade indireta não afastará os princípios da publicidade, impessoalidade, moralidade, transparência, isonomia, igualdade de condições, contraditório e ampla defesa, quando cabíveis.

3. DA COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL

3.1. O Processo de Escolha Suplementar Indireta será conduzido pela **Comissão Especial Eleitoral** instituída pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Itaúba/MT, por meio da **Resolução nº 007/2026/CMDCA**, observadas as competências nela estabelecidas.

3.2. Compete à Comissão Especial Eleitoral organizar, coordenar, executar e acompanhar todas as etapas do Processo de Escolha, sem prejuízo das competências atribuídas ao Plenário do CMDCA e aos demais órgãos públicos envolvidos.

3.3. São atribuições da Comissão Especial Eleitoral:

I – elaborar e publicar os atos necessários à execução deste Edital;
II – organizar e receber as inscrições dos candidatos;
III – conferir e analisar a documentação apresentada;
IV – verificar o atendimento aos requisitos legais e editalícios;
V – elaborar e publicar a relação preliminar dos candidatos habilitados e não habilitados;
VI – receber, analisar e encaminhar impugnações, recursos e pedidos de reconsideração, conforme as regras deste Edital;
VII – publicar a relação definitiva dos candidatos habilitados;
VIII – organizar a apresentação dos candidatos ao Colégio Eleitoral;
IX – organizar e conduzir a votação secreta;
X – providenciar as cédulas, urna e demais materiais necessários à votação;
XI – assegurar o sigilo do voto;
XII – proceder ou acompanhar a apuração dos votos;
XIII – registrar em ata todas as ocorrências relevantes verificadas durante a sessão de escolha;
XIV – elaborar a classificação final dos candidatos;
XV – proclamar o resultado do Processo de Escolha, nos termos deste Edital;
XVI – encaminhar ao CMDCA os documentos e resultados necessários à adoção das providências administrativas cabíveis;
XVII – comunicar ao Ministério Público os atos e decisões relevantes do Processo de Escolha, assegurando sua ciência e acompanhamento;
XVIII – adotar as providências necessárias para garantir igualdade de condições entre os candidatos;
XIX – zelar pelo cumprimento deste Edital e da legislação aplicável;
XX – resolver questões operacionais não previstas expressamente neste Edital, desde que não implique alteração das regras essenciais do Processo de Escolha nem prejuízo à isonomia entre os candidatos.

3.4. As decisões da Comissão Especial Eleitoral deverão ser fundamentadas quando capazes de afetar direitos ou interesses dos candidatos, assegurados os meios de impugnação ou recurso previstos neste Edital.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

3.5. Nenhum integrante da Comissão Especial Eleitoral poderá atuar no processo quando estiver caracterizada situação de impedimento ou conflito de interesses que comprometa a imparcialidade de sua atuação, devendo comunicar o fato previamente ao CMDCA.

3.6. A Comissão Especial Eleitoral deverá manter registros e documentos relativos ao Processo de Escolha, assegurando sua disponibilidade para fiscalização pelos órgãos competentes.

3.7. O Ministério Público será cientificado, com antecedência mínima de **72 (setenta e duas) horas**, dos atos e reuniões deliberativas relevantes do Processo de Escolha, especialmente daqueles realizados pela Comissão Especial Eleitoral e pelo CMDCA, **facultando-se ao Ministério Público o acompanhamento e a fiscalização de todas as etapas do processo**, nos termos do art. 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e da legislação aplicável.

4. DAS VAGAS, DO CADASTRO DE SUPLENTES E DA CONVOCAÇÃO

4.1. O presente Processo de Escolha destina-se à **formação e recomposição do cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar de Itaúba/MT**, para complementação do mandato vigente, nos termos da legislação aplicável.

4.2. Todos os candidatos que forem **regularmente habilitados e participarem da votação** integrarão o **cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar**, independentemente da quantidade de votos válidos obtidos.

4.3. Os candidatos integrantes do cadastro serão classificados em **ordem decrescente do número de votos válidos obtidos**, do candidato mais votado para o candidato menos votado, observados os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.

4.4. Os candidatos que **não obtiverem nenhum voto válido** permanecerão integrantes do cadastro de membros suplentes, sendo classificados após os candidatos que obtiverem pelo menos 01 (um) voto válido, observados, entre os candidatos com a mesma quantidade de votos, os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.

4.5. A classificação estabelecida no resultado final do Processo de Escolha constituirá a **ordem de preferência para eventual convocação dos membros suplentes**, observadas a legislação municipal, o Estatuto da Criança e do Adolescente e as hipóteses legais de substituição.

4.6. A condição de membro suplente **não assegura convocação imediata, exercício permanente da função, remuneração ou qualquer outra vantagem**, enquanto não houver efetiva convocação e exercício da função, observadas as disposições legais aplicáveis.

4.7. O membro suplente será convocado quando ocorrer situação que justifique sua substituição, nos termos da legislação aplicável, incluindo, conforme o caso:

I – vacância do cargo de membro titular;
II – afastamento temporário;
III – licença;
IV – férias;
V – impedimento;
VI – suspensão;
VII – outra hipótese legal que impossibilite ou interrompa temporariamente o exercício da função pelo membro titular.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

4.8. A convocação dos membros suplentes observará **rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no resultado final do Processo de Escolha**, ressalvadas as situações específicas previstas na legislação municipal.
4.9. O membro suplente convocado deverá apresentar a documentação exigida pelo Município e comprovar, no momento da convocação, a manutenção dos requisitos legais necessários ao exercício da função.
4.10. O candidato classificado que, no momento da convocação, deixar de atender a requisito legal para o exercício da função ou não apresentar a documentação exigida poderá ter sua convocação prejudicada, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.
4.11. A convocação do membro suplente ocorrerá exclusivamente para atender à situação que tenha motivado o chamamento, pelo período necessário à substituição, **não implicando alteração ou prorrogação do término do mandato vigente**.
4.12. O exercício efetivo da função de Conselheiro Tutelar pelo membro suplente somente ocorrerá após a **convocação formal pela autoridade competente**, a comprovação do atendimento aos requisitos legais e o cumprimento das demais exigências administrativas pertinentes.
4.13. O membro suplente convocado exercerá a função pelo período correspondente à situação que motivou sua convocação, retornando à condição de integrante do cadastro ao término da substituição, quando cabível, observadas as disposições da legislação municipal.
4.14. Os candidatos classificados permanecerão integrantes do **cadastro de membros suplentes durante o período de validade correspondente ao mandato vigente**, observados os efeitos decorrentes de eventual convocação, desistência, impedimento, perda de requisito ou outra situação legalmente relevante.
4.15. A desistência ou a impossibilidade de exercício da função por determinado membro suplente **não prejudicará a ordem de classificação dos demais integrantes do cadastro**, devendo ser observado o procedimento previsto na legislação aplicável para o prosseguimento das convocações.
4.16. A integração ao cadastro de membros suplentes **não confere direito adquirido à convocação ou ao exercício da função**, ficando eventual chamamento condicionado à ocorrência de situação que legalmente justifique a substituição de membro titular e à observância da ordem de classificação.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição será gratuita e constituirá condição indispensável para participação no Processo de Escolha Suplementar Indireta.
5.2. Poderão inscrever-se os interessados que preencham, na data estabelecida neste Edital, os requisitos previstos na legislação federal e municipal aplicável e que apresentem a documentação exigida.
5.3. A inscrição deverá ser realizada no período de **22 de outubro de 2026 a 09 de novembro de 2026**, conforme o cronograma estabelecido no **Anexo IX – Cronograma**, mediante o preenchimento e assinatura da Ficha de Inscrição constante do **Anexo I** e a entrega da documentação obrigatória à Comissão Especial Eleitoral.
5.4. As inscrições serão realizadas presencialmente na **Sala dos Conselhos, anexa à Secretaria Municipal de Assistência Social**, localizada na **Avenida da Saúde, s/nº, Centro, Itaúba/MT**.

5.5. O atendimento para realização das inscrições ocorrerá de **segunda-feira a sexta-feira, das 7h às 10h30 e das 13h às 16h30**, observados os dias úteis e o calendário oficial do Município.
5.6. A inscrição deverá ser realizada pessoalmente pelo candidato, salvo hipótese expressamente admitida pela Comissão Especial Eleitoral para entrega material da documentação, sem prejuízo da responsabilidade pessoal do candidato pelas informações prestadas.
5.7. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar toda a documentação exigida no **Item 9 deste Edital**, bem como os documentos constantes dos respectivos anexos.
5.8. A documentação apresentada será recebida e protocolada pela Comissão Especial Eleitoral ou pelo servidor responsável pelo recebimento, sendo fornecido ao candidato **comprovante/protocolo de inscrição**, contendo, no mínimo, o nome do candidato, número de protocolo, data e horário do recebimento, identificação do responsável pelo protocolo e relação dos documentos apresentados.
5.9. O protocolo de inscrição constitui exclusivamente comprovante do recebimento da documentação, **não implicando habilitação automática do candidato**, ficando sua participação na votação condicionada à análise e ao deferimento da inscrição pela Comissão Especial Eleitoral, nos termos deste Edital.
5.10. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste Edital, salvo alteração formal do cronograma pela Comissão Especial Eleitoral, devidamente publicada pelos meios oficiais.
5.11. Não será cobrada taxa de inscrição.
5.12. A habilitação dependerá da análise da documentação apresentada e da comprovação do atendimento aos requisitos legais e editalícios.
5.13. É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento da Ficha de Inscrição e a apresentação de documentos legíveis, válidos e compatíveis com as exigências deste Edital.
5.14. O candidato responderá civil, administrativa e penalmente pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados.
5.15. A apresentação de informação falsa, documento adulterado, declaração inverídica ou qualquer outro meio fraudulento poderá resultar no indeferimento da inscrição ou na exclusão do candidato em qualquer fase do Processo de Escolha, sem prejuízo das providências legais cabíveis.
5.16. A inscrição implicará ciência e concordância do candidato com as normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, atos complementares e legislação aplicável.
5.17. O candidato deverá acompanhar todas as publicações, comunicados, convocações, decisões e resultados relacionados ao Processo de Escolha pelos meios oficiais indicados pelo CMDCA.
5.18. Não haverá, em nenhuma etapa do Processo de Escolha, cobrança de taxa, pontuação, prova de conhecimentos, avaliação classificatória, entrevista eliminatória ou qualquer outro mecanismo de atribuição de nota aos candidatos.
5.19. A disponibilização dos currículos dos candidatos habilitados ao Colégio Eleitoral terá caráter **exclusivamente informativo**, destinando-se à ciência dos eleitores quanto à formação, experiência e demais informações apresentadas pelos candidatos, **não constituindo etapa de avaliação, classificação, pontuação ou eliminação**.
5.20. A participação do candidato na votação ficará condicionada ao **deferimento de sua inscrição** pela Comissão Especial Eleitoral e à sua inclusão na relação definitiva

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

de candidatos habilitados, observados os prazos, procedimentos e recursos previstos neste Edital.

6. DO PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETO

6.1. O Processo de Escolha Suplementar Indireto será realizado sob a responsabilidade do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Itaúba/MT**, por intermédio da Comissão Especial Eleitoral constituída para essa finalidade, observadas as disposições da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, da Lei Municipal nº 1.542/2022, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 1.757/2026, da Resolução CONANDA nº 231/2022 e demais normas aplicáveis.

6.2. O Processo de Escolha Suplementar Indireto destina-se à **formação e recomposição do cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar**, para complementação do mandato vigente, diante da insuficiência de suplentes disponíveis e aptos para atender às hipóteses de convocação.

6.3. O Processo de Escolha compreenderá, sucessivamente, as seguintes etapas:

I – publicação do Edital;

II – período para apresentação de impugnações ao Edital;

III – análise e julgamento das impugnações apresentadas;

IV – publicação do Edital retificado, quando for o caso;

V – período de inscrição dos candidatos, com apresentação da documentação obrigatória;

VI – análise da documentação apresentada e verificação do atendimento aos requisitos legais e editalícios;

VII – publicação da relação preliminar dos candidatos habilitados e não habilitados;

VIII – recebimento de recursos contra o indeferimento das inscrições;

IX – recebimento de impugnações fundamentadas às candidaturas, na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital;

X – apresentação de manifestação ou defesa pelos candidatos atingidos pelas impugnações, quando cabível;

XI – análise e julgamento dos recursos, das impugnações e das manifestações apresentadas;

XII – publicação da relação definitiva dos candidatos habilitados;

XIII – comunicação ao Ministério Público dos atos, decisões e resultados das fases do Processo de Escolha, observado o prazo mínimo de antecedência previsto neste Edital;

XIV – disponibilização dos currículos dos candidatos definitivamente habilitados aos integrantes do Colégio Eleitoral, para conhecimento prévio de sua formação, experiência profissional e trajetória, em caráter **exclusivamente informativo**, sem atribuição de pontuação, nota ou utilização como critério de classificação, eliminação ou desempate;

XV – realização da votação secreta pelo Colégio Eleitoral;

XVI – apuração dos votos;

XVII – classificação dos candidatos em **ordem decrescente do número de votos válidos obtidos**;

XVIII – aplicação dos critérios de desempate, quando necessários;

XIX – proclamação do resultado do Processo de Escolha;

XX – homologação do resultado pelo CMDCA;

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

XXI – formação do **cadastro de membros suplentes**, integrado por todos os candidatos regularmente habilitados que tenham participado da votação, independentemente da quantidade de votos válidos obtidos, observada a ordem de classificação;

XXII – publicação do resultado final e adoção das providências administrativas cabíveis.

6.4. Somente poderão participar da votação os candidatos que constarem da **relação definitiva de candidatos habilitados**.

6.5. A habilitação do candidato constitui condição para sua participação na etapa de escolha indireta e para sua integração ao cadastro de membros suplentes, desde que participe da votação, não lhe assegurando convocação imediata ou exercício da função.

6.6. O Colégio Eleitoral será constituído pelos **membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, regularmente investidos e em pleno exercício de suas funções, observada a composição e as disposições previstas na legislação municipal vigente e neste Edital.

6.7. Para fins deste Processo de Escolha, **tanto os membros titulares quanto os membros suplentes do CMDCA terão direito a voto**, desde que regularmente investidos e em pleno exercício de suas funções, ressalvadas as hipóteses de impedimento previstas na legislação aplicável e neste Edital.

6.8. A Comissão Especial Eleitoral elaborará e divulgará, antes da votação, a relação nominal dos integrantes do Colégio Eleitoral aptos a exercer o direito de voto, ressalvadas as situações de impedimento previstas neste Edital e na legislação aplicável.

6.9. Cada integrante apto do Colégio Eleitoral terá direito a **01 (um) voto**, pessoal, secreto e intransferível, não sendo admitido voto por procuração, representação ou delegação.

6.10. O integrante do Colégio Eleitoral que também estiver inscrito como candidato ficará impedido de exercer o direito de voto, devendo declarar previamente seu impedimento à Comissão Especial Eleitoral, para registro em ata.

6.11. Também deverá declarar impedimento o integrante do Colégio Eleitoral que se encontrar em situação de conflito de interesses ou de impedimento prevista na legislação aplicável ou neste Edital.

6.12. A condição de candidato de membro do CMDCA não prejudicará sua participação no Processo de Escolha como candidato, ficando vedado, entretanto, que participe da votação na qualidade de eleitor.

6.13. Os candidatos definitivamente habilitados serão convidados a participar do Processo de Escolha, mediante votação pelos integrantes do Colégio Eleitoral, na forma estabelecida neste Edital, sendo a votação realizada de forma **secreta**.

6.14. Os currículos dos candidatos definitivamente habilitados serão disponibilizados aos integrantes do Colégio Eleitoral, previamente à votação, com a finalidade exclusiva de permitir o conhecimento de sua **formação, experiência profissional e trajetória**, em condições de igualdade entre os candidatos.

6.15. A disponibilização e o conhecimento dos currículos terão **caráter exclusivamente informativo**, não sendo atribuída qualquer pontuação, nota ou conceito em razão das informações neles contidas, nem podendo o currículo ser utilizado como critério de habilitação, eliminação, classificação ou desempate.

6.16. Não haverá prova de conhecimentos, avaliação de títulos, entrevista classificatória ou qualquer outro mecanismo de atribuição de nota ou pontuação aos candidatos, sendo a **ordem de classificação determinada exclusivamente pelo número de votos válidos obtidos na votação**, observados os critérios de desempate previstos neste Edital.
6.17. Cada eleitor poderá votar em apenas **01 (um) candidato**, sendo considerado válido o voto atribuído a candidato regularmente habilitado e identificado na forma estabelecida pela Comissão Especial Eleitoral.
6.18. Todos os candidatos regularmente habilitados que participarem da votação integrarão o **cadastro de membros suplentes**, independentemente da quantidade de votos válidos obtidos.
6.19. Os candidatos que obtiverem votos válidos serão classificados em ordem decrescente, do maior para o menor número de votos.
6.20. Os candidatos que **não obtiverem nenhum voto válido** permanecerão integrantes do cadastro de membros suplentes, sendo classificados após os candidatos que obtiverem pelo menos 01 (um) voto válido, observados, entre os candidatos com a mesma quantidade de votos, os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.
6.21. Em caso de empate na votação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:
I – maior nível de escolaridade formal comprovado;
II – maior idade;
III – persistindo o empate, sorteio público realizado pela Comissão Especial Eleitoral, na presença dos interessados e registrado em ata.
6.22. O sorteio previsto no **inciso III** somente será realizado caso os critérios anteriores não sejam suficientes para solucionar o empate.
6.23. A apuração será realizada imediatamente após o encerramento da votação, em sessão pública, assegurado o acompanhamento pelos candidatos, integrantes do Colégio Eleitoral, Comissão Especial Eleitoral e Ministério Público, quando presente.
6.24. Serão registrados em ata:
I – número de integrantes aptos do Colégio Eleitoral;
II – número de eleitores presentes;
III – número de votos válidos;
IV – número de votos em branco;
V – número de votos nulos;
VI – votação obtida por cada candidato;
VII – eventuais impugnações ou ocorrências verificadas;
VIII – resultado final da apuração.
6.25. A classificação final dos candidatos será estabelecida em **ordem decrescente do número de votos válidos obtidos**, observados os critérios de desempate previstos neste Edital.
6.26. A classificação final constituirá a **ordem de preferência para eventual convocação dos integrantes do cadastro de membros suplentes**, observadas a legislação municipal, o Estatuto da Criança e do Adolescente e as hipóteses legais de substituição.
6.27. A classificação não implicará direito adquirido ao exercício imediato da função, ficando eventual convocação condicionada à ocorrência de hipótese legal de

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

substituição, à necessidade do Conselho Tutelar e ao cumprimento dos requisitos legais e administrativos aplicáveis.

6.28. O resultado final será encaminhado ao CMDCA para homologação e adoção das providências administrativas cabíveis.

6.29. A Comissão Especial Eleitoral deverá assegurar, em todas as etapas, a regularidade do Processo de Escolha, o sigilo do voto, a igualdade de condições entre os candidatos, a transparência da apuração e o respeito às normas legais aplicáveis.

7. DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA

7.1. Poderá candidatar-se ao Processo de Escolha Suplementar Indireto o interessado que preencher os requisitos estabelecidos na **Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA**, na legislação municipal vigente, especialmente na **Lei Municipal nº 1.542/2022**, com as alterações promovidas pela **Lei Municipal nº 1.757/2026**, e neste Edital.

7.2. São requisitos para candidatura, observados os requisitos mínimos estabelecidos no art. 133 do ECA e as exigências adicionais previstas na legislação municipal:

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 neste Edital;

II – ter **idade superior a 21 (vinte e um) anos**;

III – residir no **Município de Itaúba/MT há, no mínimo, 1 (um) ano**, imediatamente anterior à data estabelecida neste Edital para comprovação do requisito, devendo manter residência no Município durante eventual exercício da função;

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 neste Edital, desde que a conclusão do curso já tenha ocorrido e o documento definitivo seja apresentado no prazo estabelecido pela Comissão Especial Eleitoral;

V – estar no **pleno gozo dos direitos políticos**, comprovado mediante certidão ou 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**, no Município de Itaúba/MT ou em qualquer outro Município, ressalvadas as hipóteses de reabilitação ou de cessação dos efeitos da penalidade previstas na legislação aplicável, assegurados, em qualquer procedimento de destituição, o contraditório e a ampla defesa.

7.3. O candidato deverá comprovar o preenchimento de todos os requisitos previstos neste Edital mediante a apresentação da documentação exigida no capítulo específico referente à inscrição, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma.

7.4. A ausência de comprovação de qualquer dos requisitos obrigatórios implicará o **indeferimento da inscrição**, mediante decisão fundamentada da Comissão Especial Eleitoral, assegurado ao candidato o direito de recurso, nos prazos e condições estabelecidos neste Edital.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

7.5. A verificação do preenchimento dos requisitos será realizada pela Comissão Especial Eleitoral durante a fase de análise documental, **não havendo atribuição de pontuação, nota ou classificação nessa etapa**.
7.6. O preenchimento dos requisitos para candidatura constitui condição necessária para participação no Processo de Escolha e, caso o candidato participe da votação, para sua integração ao **cadastro de membros suplentes**, não assegurando, por si só, convocação ou exercício imediato da função.
7.7. O candidato deverá manter, durante o período de validade do cadastro e até eventual convocação, as condições necessárias ao exercício da função, devendo comunicar ao CMDCA qualquer alteração que possa comprometer o atendimento dos requisitos legais.
7.8. O candidato deverá possuir condições de disponibilidade para o exercício da função, caso venha a ser convocado, observadas as regras de jornada, funcionamento, plantões e demais condições estabelecidas pela legislação municipal.
7.9. Não será admitida a criação, por este Edital, de requisito não previsto na legislação aplicável, salvo quando se tratar de condição operacional necessária à comprovação de requisito legal expressamente estabelecido.
7.10. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, que conhece e aceita integralmente as normas deste Edital e da legislação aplicável.
7.11. A Comissão Especial Eleitoral poderá solicitar esclarecimentos ou documentação complementar quando houver dúvida objetiva quanto à autenticidade, validade ou suficiência de documento apresentado, assegurado ao candidato o direito de manifestação nos prazos previstos neste Edital.
7.12. A inscrição não impede posterior verificação dos requisitos legais, inclusive durante a fase de impugnação, votação, classificação ou eventual convocação.
7.13. A constatação de ausência de requisito legal poderá ensejar o indeferimento da candidatura ou a exclusão do candidato, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

8. DAS VEDAÇÕES E DOS IMPEDIMENTOS

8.1. Não poderá participar do Processo de Escolha o interessado que não preencher os requisitos legais ou que estiver sujeito a impedimento previsto na legislação federal ou municipal aplicável.
8.2. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, que não possui impedimento legal para candidatura e eventual exercício da função.
8.3. É vedado ao candidato, durante o Processo de Escolha, doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, nos termos do art. 139, § 3º, do ECA.
8.4. É igualmente vedada a utilização da estrutura, dos bens, dos serviços, dos recursos humanos ou dos meios de comunicação da Administração Pública para obtenção de vantagem eleitoral ou favorecimento de candidatura.
8.5. São vedadas práticas destinadas a constranger, pressionar, ameaçar, coagir ou induzir integrantes do Colégio Eleitoral a votar em determinado candidato.
8.6. É vedado ao candidato oferecer ou prometer vantagens, benefícios, cargos, empregos, serviços ou qualquer outro benefício pessoal ou coletivo em troca de voto.
8.7. É vedado utilizar o cargo público, função pública ou posição institucional para obter vantagem no Processo de Escolha, salvo a divulgação institucional dos atos oficiais do certame realizada pelo CMDCA.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

8.8. É vedada qualquer forma de abuso do poder econômico, político, administrativo ou institucional que possa comprometer a liberdade de escolha dos eleitores.
8.9. A ocorrência de conduta vedada poderá ser comunicada à Comissão Especial Eleitoral por qualquer interessado, acompanhada, sempre que possível, dos elementos de prova disponíveis.
8.10. Recebida notícia de possível irregularidade, a Comissão Especial Eleitoral poderá instaurar procedimento próprio para apuração dos fatos, assegurando ao interessado o contraditório e a ampla defesa.
8.11. Constatada infração, poderão ser adotadas as medidas previstas na legislação municipal, neste Edital e nas normas aplicáveis, sem prejuízo da comunicação ao Ministério Público e às demais autoridades competentes, quando cabível.
8.12. DO IMPEDIMENTO DOS INTEGRANTES DO COLÉGIO ELEITORAL
8.12. Para fins de participação no processo de escolha indireta, os membros do Colégio Eleitoral deverão declarar eventual situação de impedimento ou conflito de interesses que possa comprometer sua atuação imparcial no processo de votação.
I – Constituem impedimentos aqueles expressamente previstos na legislação aplicável, na Lei Municipal nº 1.542/2022, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 1.757/2026, e nas demais normas que disciplinam o funcionamento do CMDCA e o processo de escolha;
II – Considera-se situação de conflito de interesses aquela em que o membro do Colégio Eleitoral possua interesse pessoal, direto e concreto no resultado da escolha, ou mantenha vínculo com candidato que, pelas circunstâncias específicas do caso, possa comprometer objetivamente a imparcialidade exigida para o exercício do voto;
III – A mera existência de vínculo de amizade, conhecimento, relação institucional ou convivência comunitária com candidato não será considerada, isoladamente, causa de impedimento ou conflito de interesses, salvo quando acompanhada de circunstância concreta que demonstre comprometimento da imparcialidade;
IV – O membro que se encontrar em situação de impedimento ou conflito de interesses deverá comunicar o fato imediatamente à Comissão Especial Eleitoral e abster-se de participar dos atos relacionados à situação, inclusive da votação, quando cabível;
V – A alegação de impedimento ou conflito de interesses poderá ser apresentada pelo próprio membro do Colégio Eleitoral, por candidato ou por qualquer interessado, mediante justificativa e, sempre que possível, apresentação dos elementos que a fundamentem;
VI – A Comissão Especial Eleitoral apreciará a situação de forma fundamentada, assegurando ao membro interessado o direito de apresentar manifestação antes da decisão, ressalvadas as situações em que a própria natureza do impedimento determine seu afastamento imediato do ato;
VII – A decisão deverá indicar expressamente os fatos, fundamentos e normas que justificam o reconhecimento ou o não reconhecimento do impedimento ou conflito de interesses, devendo ser registrada em ata;
VIII – Da decisão que reconhecer ou afastar impedimento ou conflito de interesses caberá recurso na forma estabelecida neste Edital, sem prejuízo da comunicação ao CMDCA e ao Ministério Público, quando a matéria puder repercutir na regularidade do processo de escolha.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

8.13. O integrante do Colégio Eleitoral que identificar situação de impedimento deverá comunicá-la previamente à Comissão Especial Eleitoral do Processo de Escolha.
8.14. O impedimento será registrado em ata e o membro impedido não participará da votação.
8.15. O impedimento previsto neste item será aplicado sem prejuízo das demais hipóteses estabelecidas na legislação municipal.
8.16. Quanto às relações de parentesco, serão observadas as hipóteses de impedimento previstas na legislação aplicável. O art. 140 do ECA estabelece impedimentos relacionados ao exercício da função no mesmo Conselho Tutelar, inclusive envolvendo parentesco e afinidade; portanto, eventual impedimento específico de membro do Colégio Eleitoral em razão de parentesco com candidato deverá estar amparado na legislação municipal ou em regra específica deste processo que seja juridicamente válida.
8.17. Para fins de transparência e prevenção de conflitos de interesses, a Comissão Especial Eleitoral poderá exigir declaração dos integrantes do Colégio Eleitoral acerca da inexistência de situação de impedimento.
8.18. A Comissão Especial Eleitoral deverá elaborar a relação dos integrantes do Colégio Eleitoral aptos a votar, contemplando expressamente os **membros titulares e suplentes do CMDCA**, com o registro das eventuais situações de impedimento.

9. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

9.1. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
I – Ficha de Inscrição, devidamente preenchida e assinada, conforme Anexo I;
II – documento oficial de identificação com fotografia;
III – Cadastro de Pessoa Física – CPF, caso não conste do documento oficial de identificação apresentado;
IV – comprovante de residência no Município de Itaúba/MT, acompanhado de documentos aptos a comprovar residência no Município pelo período mínimo de **1 (um) ano imediatamente anterior à data estabelecida neste Edital**, admitida a apresentação de um ou mais documentos idôneos, inclusive **certidão ou declaração de quitação eleitoral que contenha informação relativa ao domicílio eleitoral no Município de Itaúba/MT e à data de sua inscrição ou transferência**, desde que o conjunto documental seja suficiente para demonstrar o atendimento ao requisito de residência exigido;
a) Para fins de comprovação do período mínimo de residência, poderão ser apresentados, entre outros documentos idôneos:
1. contas de água, energia elétrica, telefone ou outros serviços essenciais;
2. contrato de locação de imóvel, escritura, documento de propriedade ou outro documento que comprove a posse ou utilização regular do imóvel;
3. documentos oficiais ou correspondências emitidos por órgãos públicos que contenham o endereço residencial do candidato;
4. documentos bancários ou outros documentos idôneos que contenham o endereço residencial do candidato;
5. declaração de residência firmada pelo próprio candidato, **sob as penas da lei**, acompanhada de outros elementos comprobatórios aptos a demonstrar o período de residência;
6. quando o comprovante estiver em nome de cônjuge, companheiro, pai, mãe ou responsável, documentação que demonstre o vínculo com o titular do comprovante,

acompanhada de outros elementos que comprovem a efetiva residência do candidato no endereço indicado;
7. outros documentos idôneos que, individualmente ou em conjunto, permitam à Comissão Especial Eleitoral verificar o cumprimento do período mínimo de residência exigido.
V – comprovante de escolaridade mínima de **ensino médio completo**, mediante certificado, diploma ou documento oficial equivalente, expedido por instituição de ensino regularmente reconhecida, admitida declaração de conclusão somente nas hipóteses expressamente previstas neste Edital, desde que a conclusão do curso já tenha ocorrido e o documento definitivo seja apresentado no prazo estabelecido pela Comissão Especial Eleitoral;
VI – título de eleitor;
VII – certidão ou declaração de quitação eleitoral, emitida pela Justiça Eleitoral, para comprovação do pleno gozo dos direitos políticos e da regularidade eleitoral;
VIII – certificado de reservista ou documento comprobatório de regularidade com as obrigações militares, quando aplicável;
IX – certidões negativas exigidas pela legislação municipal e por este Edital, certidões de antecedentes criminais expedidas pelos órgãos competentes da **Justiça Estadual e da Justiça Federal**, para fins de comprovação da reconhecida idoneidade moral, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, razoabilidade e proporcionalidade, sem prejuízo de outras certidões necessárias à adequada verificação do requisito, quando exigidas pela legislação aplicável ou por este Edital;
X – Declaração de Disponibilidade para o Exercício da Função, conforme Anexo III;
XI – Declaração de Ciência e Concordância com as Regras do Edital, conforme Anexo IV;
XII – Declaração de Não Impedimento, conforme Anexo V;
XIII – Declaração de Responsabilidade pela Veracidade das Informações, conforme Anexo VI;
XIV – currículo atualizado do candidato, contendo sua formação, experiência profissional e demais informações pertinentes à sua trajetória, para fins **exclusivamente informativos ao Colégio Eleitoral**, sem atribuição de pontuação, nota ou conceito;
XV – outros documentos que sejam expressamente exigidos pela legislação municipal vigente e que sejam necessários à comprovação dos requisitos legais.
9.2. A documentação deverá ser apresentada de forma **legível**, sem rasuras que comprometam sua autenticidade, validade ou compreensão.
9.3. Os documentos poderão ser apresentados em **original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência**, conforme orientação da Comissão Especial Eleitoral.
9.4. A Comissão Especial Eleitoral poderá realizar a conferência dos documentos apresentados e solicitar esclarecimentos ou documentação complementar quando houver **dúvida fundamentada quanto à autenticidade, validade ou suficiência** dos documentos para comprovação dos requisitos exigidos.
9.5. A ausência de documento considerado essencial à comprovação de requisito legal poderá resultar no **indeferimento da inscrição**, mediante decisão fundamentada da Comissão Especial Eleitoral, assegurado ao candidato o direito de recurso, nos prazos e condições estabelecidos neste Edital.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

9.6. A apresentação incompleta da documentação não será considerada automaticamente sanada após o encerramento do prazo de inscrição, salvo quando se tratar de situação passível de regularização nos termos da legislação aplicável ou de diligência expressamente determinada pela Comissão Especial Eleitoral, dentro do prazo por ela estabelecido.

9.7. A apresentação de documento falso, adulterado ou ideologicamente inverídico implicará o **indeferimento ou cancelamento da candidatura**, conforme o momento em que constatada a irregularidade, sem prejuízo das providências administrativas, civis e penais cabíveis.

9.8. As declarações apresentadas pelo candidato deverão corresponder à realidade dos fatos, ficando o candidato responsável pelas informações nelas prestadas, as quais poderão ser verificadas pela Comissão Especial Eleitoral.

9.9. O candidato será responsável pela atualização de seus dados de contato durante todo o Processo de Escolha, especialmente telefone, endereço eletrônico e demais meios de comunicação informados no ato da inscrição.

9.10. Os documentos e informações apresentados serão utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao Processo de Escolha, observadas as normas aplicáveis à **proteção de dados pessoais, publicidade administrativa e acesso à informação**.

9.11. A publicação de resultados, relações de candidatos habilitados e demais atos do Processo de Escolha observará o princípio da publicidade, limitando-se à divulgação dos dados necessários à identificação dos candidatos e ao controle da regularidade do processo, evitando-se a exposição desnecessária de dados pessoais, tais como **CPF completo, endereço residencial, telefone, documentos pessoais e outras informações não indispensáveis**.

9.12. A comprovação do requisito de residência mínima de **1 (um) ano** será realizada mediante análise do conjunto documental apresentado pelo candidato, não sendo obrigatória a apresentação de documento único que, isoladamente, comprove todo o período, desde que os documentos apresentados sejam suficientes para demonstrar, de forma consistente, a residência no Município de Itaúba/MT durante o período exigido.

9.13. A **certidão ou declaração de quitação eleitoral** poderá ser considerada, para fins de comprovação do requisito de residência, como elemento documental apto a demonstrar o período de **domicílio eleitoral no Município de Itaúba/MT**, especialmente quando nela constar a data de inscrição ou transferência do domicílio eleitoral, sem prejuízo da análise dos demais documentos apresentados.

9.14. A existência de domicílio eleitoral no Município de Itaúba/MT será considerada **elemento de comprovação do vínculo do candidato com o Município**, não dispensando, quando necessário, a apresentação de outros documentos aptos a demonstrar a efetiva residência exigida pela legislação municipal.

9.15. Quando houver divergência entre os documentos apresentados quanto ao endereço ou ao período de residência, a Comissão Especial Eleitoral poderá solicitar esclarecimentos e documentação complementar, assegurando ao candidato a oportunidade de apresentar os elementos necessários à comprovação do requisito.

9.16. O currículo apresentado pelo candidato terá **caráter exclusivamente informativo**, destinando-se ao conhecimento dos integrantes do Colégio Eleitoral quanto à sua formação, experiência profissional e trajetória, não sendo objeto de pontuação, nota, avaliação classificatória, avaliação de títulos ou critério de desempate.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

9.17. A documentação relativa à inscrição e à habilitação será analisada pela Comissão Especial Eleitoral, que deverá fundamentar eventual decisão de indeferimento, indicando o requisito não comprovado ou a irregularidade documental constatada.
9.18. A relação preliminar dos candidatos habilitados e não habilitados será publicada na forma e na data estabelecidas neste Edital, assegurado aos candidatos o direito de recurso e, quando cabível, de apresentação de documentação ou esclarecimentos nos prazos previstos no cronograma.
9.19. A documentação apresentada após o encerramento do prazo de inscrição somente será admitida nas hipóteses expressamente previstas neste Edital ou quando destinada ao atendimento de diligência regularmente determinada pela Comissão Especial Eleitoral, observados os princípios da isonomia e da vinculação ao edital.
9.20. A habilitação documental não atribuirá qualquer pontuação ou classificação ao candidato, constituindo apenas condição para participação na votação e, caso dela participe, para integração ao **cadastro de membros suplentes**, na forma deste Edital.

10. DA ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

10.1. DA ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES

10.1. Encerrado o período de inscrições em **09 de novembro de 2026**, a Comissão Especial Eleitoral procederá à análise da documentação apresentada pelos candidatos nos dias **10 e 11 de novembro de 2026**, verificando o atendimento aos requisitos legais e às exigências estabelecidas neste Edital.
10.2. A análise documental compreenderá a conferência da documentação apresentada, a verificação do preenchimento dos requisitos para candidatura e a identificação de eventual ausência, irregularidade ou incompatibilidade documental que possa ensejar o indeferimento da inscrição.
10.3. Concluída a análise documental, será publicada, em **12 de novembro de 2026**, a relação preliminar dos candidatos **habilitados e não habilitados**, pelos meios oficiais indicados pelo CMDCA.

10.4. DO RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO

10.4. O candidato cuja inscrição for indeferida poderá apresentar recurso administrativo à Comissão Especial Eleitoral.
10.5. O recurso deverá ser fundamentado, indicando, de forma objetiva, os motivos pelos quais o candidato entende que a decisão deve ser reconsiderada, podendo ser acompanhado de documentos destinados a comprovar suas alegações.
10.6. O recurso contra o indeferimento da inscrição deverá ser apresentado no dia **13 de novembro de 2026**, na **Sala dos Conselhos, anexa à Secretaria Municipal de Assistência Social**, localizada na Avenida da Saúde, s/nº, Centro, Itaúba/MT, mediante protocolo junto à Comissão Especial Eleitoral, observados os horários de atendimento estabelecidos neste Edital.
10.7. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo ou sem identificação suficiente do recorrente, ressalvadas as situações decorrentes de erro imputável à Administração.

10.8. DA IMPUGNAÇÃO DAS CANDIDATURAS

10.8. Qualquer cidadão poderá apresentar impugnação fundamentada contra candidatura constante da relação preliminar de candidatos habilitados e não habilitados, desde que indique os fatos, os fundamentos e, quando possível, os elementos de prova pertinentes.

10.9. A impugnação deverá ser apresentada no dia **13 de novembro de 2026**, dentro do prazo estabelecido no **Anexo IX – Cronograma**, mediante protocolo junto à Comissão Especial Eleitoral.
10.10. A impugnação deverá conter:
I – identificação do impugnante;
II – identificação do candidato impugnado;
III – exposição objetiva dos fatos;
IV – indicação dos fundamentos da impugnação;
V – apresentação dos documentos ou demais elementos de prova disponíveis; e
VI – assinatura do impugnante.
10.11. Não serão consideradas impugnações genéricas, ofensivas, manifestamente infundadas ou sem relação com os requisitos legais, as condições de candidatura ou as regras estabelecidas neste Edital, sem prejuízo da possibilidade de apuração, pela Comissão Especial Eleitoral, de fatos relevantes conhecidos por outros meios.
10.12. DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA
10.12. Ao candidato cuja candidatura for objeto de impugnação será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
10.13. O candidato será formalmente cientificado da impugnação apresentada em seu desfavor e poderá apresentar defesa e documentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da efetiva ciência, observados os meios de comunicação e os horários estabelecidos neste Edital.
10.14. A Comissão Especial Eleitoral poderá analisar conjuntamente, quando possível, os recursos contra indeferimento e as impugnações relacionadas às candidaturas, assegurando-se, em qualquer caso, o direito de manifestação dos interessados.
10.15. DO JULGAMENTO
10.15. Os recursos e as impugnações serão analisados e julgados pela Comissão Especial Eleitoral, conforme a competência estabelecida na legislação aplicável e neste Edital, no dia **16 de novembro de 2026**.
10.16. As decisões sobre recursos e impugnações deverão ser fundamentadas e indicar, de forma objetiva, as razões para seu acolhimento ou rejeição.
10.17. Encerrada a análise e o julgamento dos recursos e das impugnações, será publicada, em **18 de novembro de 2026**, a relação definitiva dos candidatos habilitados.
10.18. Somente os candidatos constantes da relação definitiva de candidatos habilitados poderão participar da **sessão de escolha suplementar indireta e da votação secreta**, observadas as demais disposições deste Edital.
10.19. A relação definitiva dos candidatos habilitados será encaminhada ao **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, para ciência e adoção das providências cabíveis, e comunicada ao **Ministério Público**, para ciência, acompanhamento e fiscalização do Processo de Escolha, nos termos do art. 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e da legislação aplicável, observada a antecedência mínima de **72 (setenta e duas) horas para as reuniões deliberativas**, conforme previsto neste Edital.
10.20. Eventual decisão que altere a relação de candidatos habilitados após sua publicação deverá ser devidamente fundamentada e divulgada pelos meios oficiais, assegurada a ciência aos interessados e, quando necessário, a comunicação ao Ministério Público.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

10.21. Os prazos previstos neste item observarão o cronograma estabelecido no **Anexo IX – Cronograma**, podendo ser alterados pela Comissão Especial Eleitoral ou pelo CMDCA, conforme a respectiva competência, mediante ato formal e fundamentado, quando houver determinação legal, decisão administrativa ou fato superveniente que impeça a observância do cronograma original, assegurados a publicidade, a isonomia, o contraditório e a ampla defesa.

10.22. O encerramento da fase de habilitação ocorrerá com a publicação da relação definitiva dos candidatos habilitados, ressalvadas as hipóteses de revisão, controle ou decisão superveniente previstas na legislação aplicável.

10.23. A habilitação definitiva não implica classificação, eleição ou garantia de convocação para o exercício da função, constituindo apenas condição para participação na **etapa de escolha suplementar indireta**, nos termos deste Edital.

10.24. A disponibilização dos currículos dos candidatos habilitados ao Colégio Eleitoral terá caráter **exclusivamente informativo**, não constituindo etapa de avaliação, classificação, pontuação ou eliminação.

10.25. Não haverá apresentação pessoal, entrevista, prova de conhecimentos, avaliação de títulos ou qualquer outro mecanismo de atribuição de nota ou avaliação classificatória dos candidatos.

11. DA SESSÃO DE ESCOLHA, VOTAÇÃO, APURAÇÃO E PROCLAMAÇÃO DO RESULTADO

11.1. A sessão destinada à realização da votação, apuração dos votos e proclamação do resultado do Processo de Escolha Suplementar Indireto será realizada em **sessão pública**, no dia **24 de novembro de 2026, às 14h00**, na **Câmara Municipal de Itaúba/MT**, ou em outro local oficialmente divulgado pela Comissão Especial Eleitoral, caso haja necessidade de alteração.

11.1.1. A sessão será aberta à participação e ao acompanhamento dos candidatos, integrantes do Colégio Eleitoral, representantes do Poder Público, autoridades, representantes de órgãos e instituições, imprensa e demais interessados, observadas as regras de organização, segurança e capacidade do local estabelecidas pela Comissão Especial Eleitoral e pela autoridade responsável pelo local de realização.

11.1.2. O caráter público da sessão não se confunde com o direito de voto, que será exercido **exclusivamente pelos integrantes do Colégio Eleitoral regularmente habilitados e aptos a votar**, na forma deste Edital.

11.1.3. A presença e o acompanhamento da sessão por candidatos, autoridades, representantes de órgãos e instituições, imprensa ou demais interessados não lhes conferem direito de voto ou de interferência nos procedimentos de votação e apuração, ressalvadas as manifestações formalmente admitidas pela Comissão Especial Eleitoral.

11.1.4. A apuração dos votos será realizada imediatamente após o encerramento da votação, em **sessão pública**, permitindo-se o acompanhamento pelos candidatos, integrantes do Colégio Eleitoral, representantes do CMDCA, Ministério Público, quando presente, autoridades e demais interessados.

11.2. A sessão será organizada e conduzida pela **Comissão Especial Eleitoral**, sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, assegurada a fiscalização do Ministério Público, nos termos do art. 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e da legislação aplicável.

11.3. Antes do início da votação, a Comissão Especial Eleitoral verificará:

I – a presença dos integrantes do Colégio Eleitoral;

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

II – a identificação dos eleitores aptos ao exercício do voto;
III – a existência de eventuais impedimentos;
IV – a relação definitiva dos candidatos habilitados;
V – a regularidade dos materiais destinados à votação;
VI – as condições necessárias à preservação do sigilo do voto.

11.4. Previamente ao início da votação, a Comissão Especial Eleitoral disponibilizará aos integrantes do Colégio Eleitoral os **currículos dos candidatos definitivamente habilitados**, na forma estabelecida neste Edital, para conhecimento de sua formação, experiência profissional e trajetória.

11.5. A disponibilização dos currículos terá caráter **exclusivamente informativo**, não sendo atribuída pontuação, nota, conceito ou qualquer forma de avaliação classificatória ou eliminatória, nem podendo as informações curriculares ser utilizadas como critério de classificação, habilitação, eliminação ou desempate.

11.6. Concluídos os procedimentos preparatórios, será iniciada a votação, mediante **voto secreto** dos integrantes do Colégio Eleitoral que estiverem regularmente aptos ao exercício do voto.

11.7. A votação terá por finalidade **estabelecer a ordem de classificação dos candidatos regularmente habilitados que participarem do Processo de Escolha**, mediante a apuração do número de votos válidos obtidos por cada candidato, permanecendo todos os candidatos habilitados que participarem da votação integrantes do **cadastro de membros suplentes**, independentemente da quantidade de votos recebidos.

11.8. Cada integrante apto do Colégio Eleitoral terá direito a **01 (um) voto**, pessoal, secreto e intransferível, podendo votar em apenas **01 (um) candidato**.

11.9. Não será admitido voto por procuração, representação, delegação ou qualquer outra forma de transferência do direito de voto.

11.10. A Comissão Especial Eleitoral disponibilizará **cédulas próprias para a votação**, devidamente identificadas e rubricadas pelos membros responsáveis pela condução dos trabalhos.

11.11. O eleitor deverá assinalar sua escolha de forma clara e inequívoca, conforme as orientações fornecidas pela Comissão Especial Eleitoral, e depositar a cédula na urna disponibilizada para esse fim.

11.12. Será assegurado o **sigilo do voto durante todo o procedimento de votação**, sendo vedada qualquer forma de identificação do eleitor na cédula ou de vinculação entre o eleitor e o candidato escolhido.

11.13. DOS IMPEDIMENTOS PARA VOTAÇÃO

11.13. O integrante do Colégio Eleitoral não poderá exercer o direito de voto quando:
I – estiver inscrito como candidato no presente Processo de Escolha;
II – estiver legalmente impedido de participar da votação;
III – estiver impedido de exercer suas funções como membro do CMDCA na data da votação;
IV – estiver caracterizada situação de conflito de interesses ou outra hipótese de impedimento prevista na legislação aplicável ou neste Edital.

11.14. O integrante que se encontrar em situação de impedimento deverá comunicar o fato à Comissão Especial Eleitoral, sempre que possível, antes do início da votação, para fins de registro e adoção das providências cabíveis.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

11.15. O impedimento será registrado em ata, não sendo computado o integrante impedido para fins de votação.
11.16. Caso seja identificada situação de impedimento durante a sessão, a Comissão Especial Eleitoral deverá registrar o fato em ata e adotar as providências necessárias à preservação da regularidade, do sigilo e da legitimidade da votação.
11.17. DA APURAÇÃO
11.17. Encerrada a votação, a Comissão Especial Eleitoral procederá imediatamente à abertura da urna e à apuração dos votos, em **sessão pública**.
11.18. A apuração será realizada de forma transparente, permitindo-se o acompanhamento pelos candidatos, integrantes do Colégio Eleitoral, representantes do CMDCA e pelo Ministério Público, quando presente.
11.19. Serão considerados **válidos** os votos que permitam identificar, de maneira inequívoca, a opção do eleitor por **um único candidato regularmente habilitado**.
11.20. Serão considerados **nulos** os votos que apresentarem indicação de mais de um candidato, identificação do eleitor, sinais, inscrições ou qualquer outra circunstância que comprometa sua validade ou impossibilite a identificação segura da vontade do eleitor.
11.21. Serão considerados **votos em branco** aqueles em que o eleitor não indicar qualquer candidato.
11.22. Na apuração serão registrados, individualmente:
I – número de integrantes aptos do Colégio Eleitoral;
II – número de eleitores presentes e votantes;
III – número de votos válidos;
IV – número de votos em branco;
V – número de votos nulos;
VI – número de votos válidos obtidos por cada candidato;
VII – eventuais impugnações apresentadas;
VIII – ocorrências verificadas durante a votação ou apuração.
11.23. A Comissão Especial Eleitoral elaborará **mapa de apuração**, contendo a votação individual de cada candidato, o qual integrará a documentação oficial do Processo de Escolha.
11.24. DA CLASSIFICAÇÃO
11.24. Os candidatos regularmente habilitados que participarem da votação serão classificados em **ordem decrescente do número de votos válidos obtidos**, do maior para o menor número de votos.
11.25. Todos os candidatos regularmente habilitados que participarem da votação integrarão o cadastro de membros suplentes, independentemente da quantidade de votos válidos obtidos.
11.26. Os candidatos que obtiverem votos válidos serão classificados conforme a quantidade de votos recebidos, em ordem decrescente.
11.27. Os candidatos que **não obtiverem nenhum voto válido** permanecerão integrantes do cadastro de membros suplentes, sendo classificados após os candidatos que obtiverem pelo menos 01 (um) voto válido, observados, entre os candidatos com a mesma quantidade de votos, os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.
11.28. A classificação final determinará a **ordem de preferência para eventual convocação dos integrantes do cadastro de membros suplentes**, observadas a

legislação municipal, o Estatuto da Criança e do Adolescente e as hipóteses legais de substituição.

11.29. A ordem de classificação deverá ser rigorosamente observada nas eventuais convocações, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na legislação municipal aplicável.

11.30. DO DESEMPATE

11.30. Em caso de empate no número de votos entre candidatos, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – maior nível de escolaridade formal comprovado;

II – maior idade;

III – persistindo o empate, sorteio público.

11.31. O sorteio será realizado pela Comissão Especial Eleitoral, na presença dos interessados e, preferencialmente, durante a própria sessão de apuração, sendo o resultado registrado em ata.

11.32. Não será utilizado qualquer critério de pontuação adicional para fins de desempate.

11.33. DA PROCLAMAÇÃO DO RESULTADO

11.33. Concluída a apuração e solucionados os eventuais empates, a Comissão Especial Eleitoral proclamará o resultado do Processo de Escolha, com a respectiva classificação dos candidatos.

11.34. A proclamação do resultado deverá indicar:

I – a relação de todos os candidatos participantes da votação;

II – a votação individual obtida por cada candidato;

III – a classificação final;

IV – a identificação dos candidatos que integrarão o cadastro de membros suplentes, observada a ordem de classificação;

V – os eventuais candidatos que não obtiveram votos válidos, com indicação de sua posição na classificação;

VI – eventuais ocorrências relevantes registradas durante a sessão.

11.35. O resultado será registrado em **ata circunstanciada**, assinada pelos membros da Comissão Especial Eleitoral responsáveis pela condução dos trabalhos e, quando cabível, pelos demais participantes que a subscreverem.

11.36. A ata e os demais documentos produzidos durante a votação e apuração permanecerão arquivados junto à documentação oficial do Processo de Escolha, ficando disponíveis para consulta e fiscalização pelos órgãos competentes, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais.

11.37. O resultado será encaminhado ao **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, para homologação e adoção das providências administrativas subsequentes.

11.38. A homologação e a publicação do resultado final não implicarão convocação imediata dos candidatos classificados, permanecendo estes na condição de integrantes do cadastro de membros suplentes, cuja eventual convocação observará a ordem de classificação e as disposições legais aplicáveis.

11.39. O CMDCA procederá à homologação do resultado até **25 de novembro de 2026**, observadas as disposições deste Edital.

11.40. O resultado final homologado será publicado pelos meios oficiais até **26 de novembro de 2026**

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO, CONVOCAÇÃO E EVENTUAL EXERCÍCIO DA FUNÇÃO E DA REMUNERAÇÃO

12.1. Todos os candidatos **regularmente habilitados que participarem da votação** integrarão o **cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar de Itaúba/MT**, independentemente da quantidade de votos válidos obtidos, observada a ordem de classificação estabelecida no resultado final do Processo de Escolha.

12.2. A classificação decorrente do Processo de Escolha **não implicará nomeação, posse ou exercício imediato da função de Conselheiro Tutelar**, constituindo a classificação apenas a ordem de preferência para eventual convocação, nos termos da legislação aplicável.

12.3. A condição de integrante do cadastro de membros suplentes constitui **expectativa de eventual convocação**, condicionada à ocorrência de situação que, nos termos da legislação aplicável, demande a substituição ou o afastamento temporário de membro titular.

12.4. Ocorrendo vacância, afastamento temporário ou outra hipótese legal que exija a substituição de membro titular, a autoridade competente deverá proceder à convocação do membro suplente, **observada a ordem de classificação estabelecida no resultado final do Processo de Escolha**, nos termos da legislação municipal e demais normas aplicáveis.

12.5. Poderão ensejar a convocação de membro suplente, conforme as disposições da legislação municipal e a situação concreta, entre outras hipóteses legalmente previstas:

I – vacância do cargo;
II – afastamento temporário;
III – licença;
IV – férias;
V – impedimento;
VI – suspensão;
VII – outra hipótese legal que impossibilite ou interrompa, temporária ou definitivamente, o exercício da função pelo membro titular.

12.6. O candidato integrante do cadastro que for convocado deverá apresentar, no prazo estabelecido pela Administração Municipal, a documentação necessária à formalização da convocação e comprovar a **manutenção dos requisitos legais exigidos para o exercício da função**.

12.7. No momento da convocação, a Administração Municipal poderá realizar nova conferência dos requisitos legais e das condições necessárias ao exercício da função, inclusive quanto à residência no Município, idoneidade moral, direitos políticos, disponibilidade e demais exigências previstas na legislação aplicável.

12.8. O candidato convocado que, injustificadamente, deixar de comparecer no prazo estabelecido, não apresentar a documentação exigida ou não comprovar o atendimento aos requisitos necessários ao exercício da função poderá ter sua convocação prejudicada, observadas as disposições da legislação municipal e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis, podendo ser convocado o candidato subsequente, na forma da legislação aplicável.

12.9. O membro suplente convocado exercerá a função **exclusivamente durante o período e nas condições decorrentes da situação que motivou sua convocação**, observadas as disposições legais aplicáveis.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

12.10. O exercício da função por membro suplente **não alterará o período de duração do mandato vigente**, nem implicará criação de novo mandato autônomo, devendo ser observado o termo final do mandato para o qual ocorreu a escolha dos membros titulares.
12.11. O membro suplente que for regularmente convocado e entrar em efetivo exercício da função fará jus à **remuneração e aos demais direitos legalmente previstos**, durante o período de efetivo exercício, observada a legislação municipal e as normas administrativas aplicáveis.
12.12. A existência de candidato integrante do cadastro de membros suplentes **não gera direito adquirido à convocação, nomeação, posse ou exercício da função**, enquanto não ocorrer situação legal que justifique o chamamento.
12.13. A convocação dos integrantes do cadastro observará **rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no resultado final do Processo de Escolha**, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na legislação municipal ou em outras normas aplicáveis.
12.14. O candidato que estiver na condição de suplente e for convocado para o exercício temporário da função permanecerá vinculado à classificação obtida no Processo de Escolha, observadas as regras legais aplicáveis ao término da substituição e ao eventual retorno à condição de integrante do cadastro.
12.15. O eventual não exercício da função por determinado integrante do cadastro, por desistência, impedimento, perda de requisito, ausência injustificada ou outra situação legalmente relevante, **não prejudicará a classificação dos demais integrantes**, devendo ser observada a ordem de classificação para as convocações subsequentes, conforme a legislação aplicável.

12.16. A convocação e o eventual exercício da função pelo membro suplente ficam condicionados ao atendimento dos requisitos legais e administrativos exigidos no momento do chamamento, **não sendo suficiente, para o exercício da função, a mera classificação ou integração ao cadastro de suplentes**.
12.17. O exercício da função de Conselheiro Tutelar pelo membro suplente regularmente convocado observará a carga horária, a remuneração, a Verba Indenizatória e os demais direitos e condições estabelecidos na legislação municipal vigente.
12.18. A carga horária para o exercício da função de Conselheiro Tutelar será de **40 (quarenta) horas semanais**, observadas as normas municipais relativas ao funcionamento do Conselho Tutelar, inclusive quanto aos regimes de plantão, sobreaviso e atendimento fora do horário ordinário, quando previstos.
12.19. A remuneração mensal do membro do Conselho Tutelar será de **R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)**, nos termos da legislação municipal vigente, observadas as alterações legais posteriores.
12.20. O membro do Conselho Tutelar em efetivo exercício fará jus à **Verba Indenizatória – VI**, no valor de **R$ 1.000,00 (mil reais)**, nos termos da legislação municipal vigente e observadas as condições estabelecidas na respectiva legislação.
12.21. A Verba Indenizatória destina-se ao custeio das despesas inerentes à manutenção das atividades e às diligências realizadas no exercício da função de Conselheiro Tutelar, inclusive aquelas realizadas fora do Município, quando previstas na legislação municipal.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

12.22. O integrante do cadastro de membros suplentes **não fará jus à remuneração ou à Verba Indenizatória enquanto permanecer exclusivamente na condição de suplente**, sem efetivo exercício da função.

12.23. O suplente regularmente convocado e em efetivo exercício fará jus à remuneração e à Verba Indenizatória durante o período em que estiver exercendo a função, observadas as condições e os critérios estabelecidos na legislação municipal vigente.

12.24. O pagamento da remuneração e da Verba Indenizatória ao membro suplente convocado não implicará alteração da sua classificação no cadastro de suplentes, nem modificação do período de duração do mandato vigente.

13. DA FORMAÇÃO OBRIGATÓRIA DOS MEMBROS SUPLENTES

13.1. Os candidatos classificados e integrantes do cadastro de membros suplentes deverão realizar **formação específica relacionada ao exercício da função de Conselheiro Tutelar**, como medida de preparação para eventual convocação e exercício da função.

13.2. A formação será realizada, preferencialmente, por meio dos cursos disponibilizados pela **Escola Nacional de Direitos da Criança e do Adolescente – ENDICA/Universidade de Brasília – UnB**, em plataforma oficial, observadas a disponibilidade e as condições de oferta dos cursos.

13.3. A formação será **gratuita** para os integrantes do cadastro de suplentes, não cabendo ao Município o pagamento de taxas de inscrição, matrícula ou certificação dos cursos disponibilizados gratuitamente pela ENDICA/UnB.

13.4. O integrante do cadastro deverá cumprir carga horária mínima de **60 (sessenta) horas** em cursos oficiais disponibilizados pela ENDICA/UnB relacionados ao Conselho Tutelar, à proteção integral dos direitos da criança e do adolescente ou ao Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente – SGDCA.

13.5. A carga horária mínima de 60 (sessenta) horas poderá ser cumprida mediante:

I – realização de um único curso cuja carga horária seja igual ou superior a 60 (sessenta) horas; ou

II – realização de dois ou mais cursos oficiais da ENDICA/UnB, desde que relacionados à temática prevista neste Edital e que a soma das respectivas cargas horárias certificadas alcance, no mínimo, 60 (sessenta) horas.

13.6. Entre os cursos que poderão compor a formação encontra-se o curso **"O Papel, Atribuições e Funcionamento dos Conselhos Tutelares"**, com carga horária de 60 (sessenta) horas, quando disponível na plataforma oficial.

13.7. Também poderá ser utilizado, para composição da carga horária, o curso **"Sistema da Informação para Infância e Adolescência – SIPIA Conselho Tutelar"**, ou outros cursos oficiais disponibilizados pela ENDICA/UnB que guardem relação direta com a atuação do Conselho Tutelar e do SGDCA.

13.8. Somente serão computadas horas comprovadas mediante **certificado oficial de conclusão** emitido pela instituição responsável pelo curso.

13.9. Quando forem utilizados dois ou mais cursos para alcançar a carga horária mínima, os certificados deverão ser apresentados conjuntamente ao CMDCA.

13.10. O integrante do cadastro deverá encaminhar cópia dos certificados de conclusão ao CMDCA, para registro e controle administrativo.

13.11. A formação terá caráter **preparatório e orientativo**, não constituindo prova, avaliação classificatória, etapa de votação ou critério de desempate.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

13.12. Não será atribuída pontuação aos cursos realizados.
13.13. A realização da formação não poderá alterar a classificação obtida no Processo de Escolha.
13.14. O candidato classificado permanecerá na ordem de classificação estabelecida pela votação, independentemente da data de conclusão da formação.
13.15. A formação deverá ser concluída preferencialmente antes de eventual convocação para exercício da função.
13.16. A comprovação da formação será considerada requisito para eventual convocação e exercício da função, na forma estabelecida pela legislação municipal e por este Edital.
13.17. A ausência de certificação da carga horária mínima poderá impedir a efetivação da convocação enquanto não houver regularização, sem alteração da posição classificatória do candidato.
13.18. Eventual impossibilidade de conclusão da formação no prazo estabelecido poderá ser submetida ao CMDCA para análise, mediante justificativa devidamente comprovada.
13.19. A eventual impossibilidade de conclusão da formação não implicará, automaticamente, perda da classificação obtida no Processo de Escolha.
13.20. A conclusão da formação não garante convocação, nomeação ou exercício da função, permanecendo a convocação condicionada à existência de vaga, afastamento ou outra hipótese legal.
13.21. O CMDCA manterá registro das certificações apresentadas pelos suplentes e poderá atualizar a relação de cursos aceitos, desde que sejam oficiais, gratuitos ou disponibilizados pela ENDICA/UnB e relacionados às atribuições do Conselho Tutelar ou ao SGDCA.
13.22. A plataforma oficial da ENDICA/UnB deverá ser utilizada pelos candidatos diretamente para inscrição, realização e certificação dos cursos, conforme regras estabelecidas pela própria instituição.

14. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Após a conclusão da apuração, a Comissão Especial Eleitoral proclamará o resultado e encaminhará toda a documentação ao CMDCA.
14.2. O resultado será submetido à homologação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.
14.3. A homologação deverá considerar a regularidade das etapas realizadas e o cumprimento das disposições deste Edital e da legislação aplicável.
14.4. O resultado final homologado deverá conter, no mínimo:
I – nome dos candidatos;
II – número de votos obtidos;
III – classificação;
IV – identificação dos candidatos que integrarão o cadastro inicial de suplentes;
V – ordem de convocação.
14.5. O resultado final será publicado pelos meios oficiais utilizados pelo Município e pelo CMDCA.
14.6. A divulgação observará o princípio da publicidade administrativa, sem exposição desnecessária de dados pessoais.
14.7. A homologação do resultado não implica convocação imediata dos candidatos classificados.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

14.8. A homologação também não altera o mandato vigente nem cria novo mandato para os membros suplentes.
14.9. O resultado homologado será encaminhado ao Poder Executivo Municipal para ciência e adoção das providências administrativas cabíveis.
14.10. Cópia do resultado final será encaminhada ao Ministério Público para ciência e fiscalização.

15. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

15.1. Qualquer interessado poderá impugnar o presente Edital, desde que apresente manifestação fundamentada acerca de eventual ilegalidade, contradição ou irregularidade.
15.2. A impugnação deverá ser apresentada no prazo estabelecido no **Anexo IX – Cronograma**, contado da publicação deste Edital.
15.3. A impugnação deverá indicar:
I – identificação do impugnante;
II – item ou disposição impugnada;
III – fundamentos da impugnação;
IV – demonstração da irregularidade alegada;
V – pedido de alteração, correção ou esclarecimento, quando cabível.
15.4. A Comissão Especial Eleitoral analisará a impugnação e encaminhará ao CMDCA as questões que demandem deliberação do Plenário.
15.5. A decisão sobre a impugnação deverá ser fundamentada e divulgada pelos meios oficiais, quando houver repercussão sobre as regras do Processo de Escolha.
15.6. Eventual alteração do Edital será formalizada por ato próprio e publicada antes da realização da etapa afetada pela alteração.
15.7. A impugnação do Edital não suspenderá automaticamente o Processo de Escolha, salvo quando a Comissão Especial Eleitoral ou o CMDCA reconhecerem que a continuidade poderá comprometer a legalidade, a isonomia ou a segurança jurídica do certame.

16. DO CRONOGRAMA

16.1. O Processo de Escolha observará o cronograma abaixo:

ETAPA	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	**19/10/2026**
Prazo para impugnação do Edital até as 17h	**20/10/2026**
Análise das impugnações e eventuais adequações	**21/10/2026**
Período de inscrições	**22/10/2026 a 09/11/2026**
Análise da documentação pela Comissão	**10/11/2026**
Publicação da lista preliminar de candidatos habilitados e não habilitados	**11/11/2026**
Prazo para recursos contra indeferimento e impugnações de candidaturas	**13/11/2026**
Análise e julgamento dos recursos e impugnações	**16/11/2026**

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

Publicação da lista definitiva de candidatos habilitados	**18/11/2026**
Comunicação ao Ministério Público da lista definitiva e atos preparatórios	**até 18/11/2026**
Divulgação da composição definitiva do Colégio Eleitoral	**até 19/11/2026**
Sessão de apresentação dos candidatos, votação e apuração	**24/11/2026, às 14h00**
Local da sessão	**Câmara Municipal de Itaúba/MT**
Proclamação do resultado	**24/11/2026**
Elaboração e assinatura da ata de apuração	**24/11/2026**
Encaminhamento do resultado ao CMDCA	**imediatamente após a apuração**
Homologação do resultado pelo CMDCA	**até 25/11/2026**
Publicação do resultado final homologado	**até 26/11/2026**
Início do prazo para realização da formação obrigatória	**após a publicação do resultado final**
Apresentação dos certificados ao CMDCA	**antes de eventual convocação para exercício da função**
Eventual convocação de suplentes	**conforme necessidade e ocorrência de hipótese legal durante a vigência do cadastro**

16.2. Os prazos estabelecidos neste cronograma deverão ser observados pela Comissão Especial Eleitoral, candidatos e demais participantes do Processo de Escolha.
16.3. Os prazos somente poderão ser alterados por ato formal e devidamente fundamentado da Comissão Especial Eleitoral ou do CMDCA, quando houver motivo relevante que impossibilite seu cumprimento.
16.4. Qualquer alteração de data, horário ou local será publicada pelos meios oficiais e comunicada aos interessados com a antecedência possível.
16.5. A alteração de cronograma não poderá comprometer o direito de participação, defesa ou recurso dos candidatos.
16.6. O Ministério Público será comunicado acerca de alterações relevantes no cronograma, especialmente aquelas que afetem etapas deliberativas, apresentação dos candidatos, votação, apuração ou proclamação do resultado.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
17.1. O presente Processo de Escolha Suplementar Indireto será regido pela **Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente**, pela **Resolução CONANDA nº 231/2022**, pela **Lei Municipal nº 1.542/2022**, com as alterações promovidas pela **Lei Municipal nº 1.757/2026**, por este Edital e pelas demais normas aplicáveis.
17.2. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação integral das normas estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

17.3. O candidato será responsável por acompanhar todas as publicações, convocações, comunicados, decisões, resultados e demais atos relacionados ao Processo de Escolha.
17.4. Os atos oficiais relativos ao Processo de Escolha serão publicados pelos meios oficiais adotados pelo CMDCA e pelo Município.
17.5. A Comissão Especial Eleitoral poderá expedir atos, comunicados, orientações e instruções complementares destinados à execução deste Edital, desde que não alterem suas regras essenciais nem contrariem a legislação aplicável.
17.6. DO MINISTÉRIO PÚBLICO
17.6. O Ministério Público será notificado, com antecedência mínima de **72 (setenta e duas) horas**, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela Comissão Especial Eleitoral encarregada de conduzir o Processo de Escolha e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, bem como de todas as decisões nelas proferidas e de todos os incidentes verificados.
17.7. Fica assegurado ao Ministério Público o acompanhamento e a fiscalização de todas as etapas do Processo de Escolha, nos termos do art. 139 da Lei Federal nº 8.069/1990, da Resolução CONANDA nº 231/2022 e demais normas aplicáveis. O ECA estabelece que o processo de escolha é de responsabilidade do CMDCA e está sujeito à fiscalização do Ministério Público.
17.8. A comunicação ao Ministério Público deverá ocorrer de modo a permitir o acompanhamento efetivo das etapas relevantes do certame, inclusive reuniões deliberativas, decisões, impugnações, recursos, lista definitiva, sessão de escolha, apuração e resultado final.
17.9. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS
17.9. Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão tratados pelo CMDCA e pela Comissão Especial Eleitoral exclusivamente para as finalidades relacionadas à inscrição, habilitação, condução, fiscalização, julgamento, votação, apuração, divulgação dos resultados e demais atos necessários à execução do Processo de Escolha.
17.10. O tratamento dos dados deverá observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, bem como os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência.
17.11. A publicidade dos atos do Processo de Escolha deverá observar o princípio constitucional da publicidade administrativa, limitando-se à divulgação dos dados necessários à identificação dos candidatos e ao controle social do processo.
17.12. Não deverão ser publicados desnecessariamente dados pessoais como número completo de CPF, endereço residencial, telefone, e-mail pessoal, documentos pessoais ou informações constantes de certidões, salvo quando houver fundamento legal ou necessidade administrativa devidamente justificada.
17.13. O CMDCA deverá adotar medidas razoáveis para impedir acesso, utilização ou divulgação indevida dos dados pessoais constantes da documentação dos candidatos.
17.14. DA TRANSPARÊNCIA E DA PUBLICIDADE
17.14. Todos os atos relevantes do Processo de Escolha deverão ser devidamente documentados e publicados pelos meios oficiais.
17.15. As atas, listas, decisões, mapas de apuração e demais documentos oficiais deverão ser arquivados pelo CMDCA, observadas as normas de acesso à informação e proteção de dados pessoais.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

17.16. O acesso aos documentos do processo será assegurado aos interessados e aos órgãos de controle, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal ou cuja divulgação possa comprometer direitos de terceiros.

17.17. DOS CASOS OMISSOS

17.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Eleitoral, quando se tratar de matéria operacional, ou pelo CMDCA, quando a matéria exigir deliberação do órgão colegiado.

17.18. Na solução dos casos omissos deverão ser observados o ECA, a legislação municipal, a Resolução CONANDA nº 231/2022, os princípios da Administração Pública e os princípios da proteção integral e da prioridade absoluta dos direitos da criança e do adolescente.

17.19. Nenhuma decisão poderá criar requisito, critério de classificação ou causa de eliminação que não tenha fundamento na legislação aplicável ou neste Edital.

17.20. DA IGUALDADE ENTRE OS CANDIDATOS

17.20. A Comissão Especial Eleitoral assegurará tratamento isonômico a todos os candidatos durante todas as etapas do Processo de Escolha.

17.21. Não será admitido favorecimento individual, tratamento privilegiado ou utilização da estrutura institucional do CMDCA para beneficiar qualquer candidato.

17.22. Eventuais orientações e informações fornecidas pela Comissão Especial Eleitoral que possam afetar a participação dos candidatos deverão, sempre que possível, ser divulgadas de forma geral e acessível a todos os participantes.

17.23. DA AUSÊNCIA DE GARANTIA DE CONVOCAÇÃO

17.23. A classificação do candidato no cadastro de suplentes não assegura sua convocação ou exercício da função, ficando estes condicionados à ocorrência de hipótese legal de substituição durante o período de validade do cadastro.

17.24. A formação obrigatória prevista neste Edital não garante convocação, nomeação ou exercício da função.

17.25. A ordem de classificação decorrente da votação permanecerá preservada independentemente da realização ou conclusão da formação, sem prejuízo da necessidade de comprovação da formação para eventual exercício da função, conforme as regras deste Edital e da legislação aplicável.

17.26. DA VIGÊNCIA DO CADASTRO

17.26. O cadastro formado pelo presente Processo de Escolha terá validade durante o período correspondente ao mandato vigente, observada a legislação municipal e as disposições administrativas aplicáveis.

17.27. Com o encerramento do mandato vigente, cessará a validade do cadastro constituído por este Processo de Escolha, ressalvadas situações jurídicas já constituídas na forma da legislação.

17.28. DA PUBLICAÇÃO E VIGÊNCIA DO EDITAL

17.28. O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação oficial.

17.29. Integram este Edital, para todos os fins, os anexos nele previstos.

17.30. Eventuais alterações deste Edital somente poderão ocorrer mediante ato formal do CMDCA, devidamente publicado.

17.31. Ficam revogadas as disposições internas eventualmente conflitantes com o presente Edital, observada a legislação municipal vigente.

17.32. Este Edital será encaminhado ao Ministério Público para ciência e fiscalização, bem como divulgado pelos meios oficiais do Município e do CMDCA.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

17.33. Integram este Edital, para todos os fins:
ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO;
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES
ANEXO VII - MODELO DE RECURSO ADMINISTRATIVO / IMPUGNAÇÃO
ANEXO VIII - CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA/PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO
ANEXO IX - CRONOGRAMA OFICIAL DO PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA

Itaúba/MT, 16 de outubro de 2026.

Presidente da Comissão Especial do Processo de Escolha Indireto:
Aparecida da Silva Sanches
Representante Sociedade Civil
Resolução nº 007/2026 – CMDCA

Vice-Presidente da Comissão Especial do Processo de Escolha Indireto
Melissa Sarzi Sartori –
Representante Governamental
Resolução nº 007/2026 – CMDCA

Primeira Secretaria da Comissão Especial do Processo de Escolha Indireto
Silvanir Barrin de Souza
Representante Sociedade Civil
Resolução nº 007/2026 – CMDCA

Segunda Secretaria da Comissão Especial do Processo de Escolha Indireto
Tatiane Verone Martins
Representante Governamental
Resolução nº 007/2026 – CMDCA

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Elaine Cristina Pocube Carlot
Decreto nº035/2026

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXOS DO EDITAL Nº 001/2026/CMDCA
ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA/MT
EDITAL Nº 001/2026/CMDCA

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)
Inscrição nº: _____
Nome completo: _____
Data de nascimento:_____/_____/_____
Idade: _____ anos
Naturalidade: _____
Nacionalidade: _____
Estado civil: _____
RG nº: _____ **Órgão expedidor:** _____
CPF nº: _____
Título de eleitor nº: _____
Zona: _____ **Seção:** _____
2. ENDEREÇO E CONTATOS
Endereço: _____
Número: _____ **Complemento:** _____
Bairro: _____
Município: Itaúba/MT
CEP: _____
Telefone/WhatsApp: _____
E-mail: _____
3. ESCOLARIDADE
Escolaridade: _____
Instituição de ensino: _____
Ano de conclusão: _____
4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
Possui deficiência:
( ) SIM
( ) NÃO
Caso afirmativo, deseja informar condição para fins de acessibilidade?_____

5. DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta ficha são verdadeiras e completas, estando ciente de que a falsidade de qualquer informação ou declaração

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

poderá acarretar o indeferimento ou a exclusão da candidatura, sem prejuízo das demais responsabilidades legais cabíveis.

Declaro, ainda, que conheço e aceito integralmente as disposições do **Edital nº 001/2026/CMDCA**, bem como as normas legais e regulamentares aplicáveis ao Processo de Escolha Suplementar Indireta.

Declaro estar ciente de que o presente processo destina-se **exclusivamente à formação e recomposição do cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar**, não implicando eleição para vaga de membro titular nem exercício imediato da função.

Itaúba/MT, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR

Eu, _____,
nacionalidade _____, estado civil _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
declaro, para os devidos fins, que **resido no Município de Itaúba/MT**, no seguinte endereço:

_____

_____

Bairro: _____
CEP: _____
Telefone/WhatsApp: _____
Declaro, ainda, que as informações acima são verdadeiras e que estou ciente de que a residência no Município constitui requisito para candidatura, observadas as condições e o período eventualmente exigidos pela legislação aplicável e pelo Edital nº 001/2026/CMDCA.
Comprometo-me a comunicar imediatamente ao CMDCA qualquer alteração de endereço que possa interferir no atendimento dos requisitos legais para eventual exercício da função.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.
Itaúba/MT, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) declarante

Nome: _____
CPF: _____

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
residente e domiciliado(a) no Município de Itaúba/MT, declaro, para os devidos fins, que:

I – tenho ciência das atribuições, responsabilidades e deveres inerentes à função de Conselheiro Tutelar;

II – caso venha a ser convocado(a) para exercício da função, comprometo-me a cumprir integralmente a jornada, os horários, os plantões, os atendimentos emergenciais e demais obrigações estabelecidas pela legislação municipal aplicável;

III – declaro possuir disponibilidade para o exercício da função quando regularmente convocado(a), observadas as disposições legais pertinentes;

IV – comprometo-me, caso convocado(a), a comunicar ao CMDCA e ao órgão competente eventual situação que possa gerar incompatibilidade legal com o exercício da função;

V – tenho ciência de que a inclusão no cadastro de suplentes **não gera direito ao exercício imediato da função**, ficando eventual convocação condicionada à ocorrência das hipóteses previstas na legislação e à ordem de classificação;

VI – tenho ciência de que a convocação para exercício da função não implica criação de novo mandato, destinando-se exclusivamente ao atendimento da necessidade decorrente do mandato vigente, nos termos da legislação aplicável.

Declaro, por fim, que assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas.

Itaúba/MT, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) declarante

Nome: _____
CPF: _____

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
declaro, para os devidos fins, que:

I – li integralmente o **Edital nº 001/2026/CMDCA** e seus respectivos anexos;
II – conheço e concordo com todas as regras, condições, prazos, procedimentos e requisitos estabelecidos no Edital;
III – tenho ciência de que o processo é realizado de forma **suplementar e indireta**, mediante escolha pelo Colégio Eleitoral definido na legislação aplicável e no Edital;
IV – tenho ciência de que não haverá prova de conhecimentos, avaliação classificatória por pontuação ou atribuição de notas aos candidatos;
V – tenho ciência de que a apresentação dos candidatos perante o Colégio Eleitoral possui caráter exclusivamente informativo, não constituindo etapa de avaliação ou pontuação;
VI – tenho ciência de que o resultado do processo determinará a ordem de classificação para formação do cadastro de membros suplentes;
VII – tenho ciência de que a inclusão no cadastro não assegura convocação imediata nem exercício automático da função;
VIII – comprometo-me a observar a legislação aplicável, as normas do Conselho Tutelar e as determinações regularmente expedidas pelos órgãos competentes;
IX – tenho ciência de que a apresentação de documentos falsos, informações falsas ou declarações inverídicas poderá acarretar as consequências administrativas e legais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Itaúba/MT, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) declarante
Nome: _____
CPF: _____

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
declaro, para os devidos fins, que, até a presente data:

I – não tenho conhecimento de qualquer impedimento legal que inviabilize minha candidatura ao Processo de Escolha Suplementar Indireta;

II – não me enquadro, quanto ao exercício da função, em hipótese de impedimento prevista na legislação aplicável, especialmente nas disposições pertinentes do Estatuto da Criança e do Adolescente e da legislação municipal;

III – comprometo-me a comunicar imediatamente à Comissão Especial Eleitoral e ao CMDCA qualquer fato superveniente que possa caracterizar impedimento ou incompatibilidade para candidatura ou eventual exercício da função;

IV – tenho ciência de que eventual constatação de impedimento poderá resultar no indeferimento da inscrição, exclusão do processo ou impedimento da convocação para exercício da função, conforme o momento em que o fato for constatado e a legislação aplicável.

Declaro, ainda, que as informações acima prestadas são verdadeiras.

Itaúba/MT, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) declarante

Nome: _____
CPF: _____

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
declaro, sob as penas da lei, que:

I – todas as informações prestadas por mim no requerimento de inscrição, ficha de inscrição, declarações e demais documentos apresentados são verdadeiras;

II – os documentos apresentados são autênticos e correspondem fielmente aos documentos originais;

III – não omiti deliberadamente qualquer informação que possa interferir na análise dos requisitos para candidatura;

IV – estou ciente de que a apresentação de documento falso, declaração falsa, informação inverídica ou omissão relevante poderá acarretar minha exclusão do Processo de Escolha, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal eventualmente cabíveis;

V – comprometo-me a apresentar documentos complementares ou esclarecimentos sempre que regularmente solicitados pela Comissão Especial Eleitoral ou pelo CMDCA, dentro dos prazos estabelecidos;

VI – assumo integral responsabilidade pelas informações e documentos apresentados.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Itaúba/MT, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) declarante

Nome: _____
CPF: _____

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXO VII
MODELO DE RECURSO ADMINISTRATIVO / IMPUGNAÇÃO

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR

1. IDENTIFICAÇÃO
Nome do(a) requerente:

CPF: _____
Telefone/WhatsApp: _____
E-mail: _____
Qualidade:
( ) Candidato(a)
( ) Cidadão(ã)/interessado(a)
( ) Outro: _____

2. TIPO DE MANIFESTAÇÃO
( ) Recurso contra indeferimento da inscrição
( ) Recurso contra decisão da Comissão Especial Eleitoral
( ) Impugnação de candidatura
( ) Pedido de reconsideração
( ) Outro: _____

3. ATO OU DECISÃO IMPUGNADA/RECORRIDA
Indicar de forma clara o ato, decisão, publicação ou fato que está sendo questionado:

4. FUNDAMENTAÇÃO
Apresentar, de forma objetiva e fundamentada, os motivos do recurso ou da impugnação:

5. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
Relacionar os documentos apresentados em apoio à manifestação:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

6. PEDIDO
Diante dos fatos e fundamentos apresentados, requer:

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

Termos em que,
Pede deferimento.
Itaúba/MT, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) requerente

Nome: _____
CPF: _____
PROTOCOLO
Data do recebimento: _____/_____/_____
Horário: _____
Responsável pelo recebimento: _____
Assinatura: _____

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXO VIII
CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR
Nome do(a) candidato(a):

CPF: _____
Inscrição nº: _____
DOCUMENTOS APRESENTADOS

Nº	DOCUMENTO	APRESENTADO
01	Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada – Anexo I	( )
02	Documento oficial de identificação com fotografia	( )
03	Cadastro de Pessoa Física – CPF	( )
04	Comprovante de residência no Município de Itaúba/MT	( )
05	Declaração de Residência – Anexo II	( )
06	Título de eleitor e comprovante/certidão de quitação eleitoral	( )
07	Comprovante de escolaridade, quando exigido pela legislação municipal aplicável	( )
08	Comprovante de quitação das obrigações militares, quando legalmente exigível	( )
09	Certidões negativas exigidas pela legislação aplicável	( )
10	Declaração de Disponibilidade para o Exercício da Função – Anexo III	( )
11	Declaração de Ciência e Concordância com o Edital – Anexo IV	( )
12	Declaração de Não Impedimento – Anexo V	( )
13	Declaração de Responsabilidade pela Veracidade das Informações – Anexo VI	( )
14	Outros documentos expressamente exigidos pela legislação municipal ou pelo Edital	( )

CONFERÊNCIA
Documentação:
( ) Completa
( ) Incompleta
( ) Necessita de análise complementar
Observações da Comissão Especial Eleitoral:

_____
_____
_____
_____

Itaúba/MT, _____ de _____ de 2026.

_____

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

Responsável pela conferência:
Nome: _____
Assinatura: _____
CIÊNCIA DO(A) CANDIDATO(A)
Declaro estar ciente da documentação apresentada e das observações registradas acima.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXO IX
CRONOGRAMA OFICIAL DO PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA

EDITAL Nº 001/2026/CMDCA

ETAPA	DATA/PERÍODO	RESPONSÁVEL	FORMA DE PUBLICAÇÃO/LOCAL
Publicação do Edital	**19/10/2026**	CMDCA/Comissão Especial Eleitoral	Meios oficiais
Prazo para impugnação do Edital, até às 17h	**20/10/2026**	Interessados	Protocolo junto à Comissão Especial Eleitoral
Análise das impugnações e eventuais adequações do Edital	**21/10/2026**	Comissão Especial Eleitoral/CMDCA, conforme competência	Ato/decisão fundamentada
Período de inscrições	**22/10/2026 a 09/11/2026**	Comissão Especial Eleitoral	Sala dos Conselhos, anexa à Secretaria Municipal de Assistência Social, Avenida da Saúde, s/nº, Centro, Itaúba/MT
Horário das inscrições	**7h às 10h30 e das 13h às 16h30, de segunda a sexta-feira**	Comissão Especial Eleitoral	Sala dos Conselhos – Itaúba/MT
Análise da documentação pela Comissão Especial Eleitoral	**10 e 11/11/2026**	Comissão Especial Eleitoral	Análise interna e registro em ata
Publicação da lista preliminar de candidatos habilitados e não habilitados	**12/11/2026**	Comissão Especial Eleitoral/CMDCA	Meios oficiais
Prazo para recursos contra indeferimento e impugnações de candidaturas	**13/11/2026**	Candidatos e interessados	Protocolo junto à Comissão Especial Eleitoral
Análise e julgamento dos recursos e impugnações	**16/11/2026**	Comissão Especial Eleitoral/CMDCA, conforme competência	Decisão fundamentada
Publicação da lista definitiva de	**18/11/2026**	CMDCA/Comissão Especial Eleitoral	Meios oficiais

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

candidatos habilitados			
Comunicação ao Ministério Público da lista definitiva e dos atos preparatórios	**Até 18/11/2026**,	CMDCA/Comissão Especial Eleitoral	Ofício/comunicação oficial
Divulgação da composição definitiva do Colégio Eleitoral	**Até 19/11/2026**	CMDCA	Meios oficiais
Disponibilização dos currículos dos candidatos habilitados ao Colégio Eleitoral	**Após a publicação da lista definitiva e antes da sessão de escolha**	Comissão Especial Eleitoral	Meio oficial definido pelo CMDCA
Sessão de escolha suplementar indireta, votação secreta e apuração	**24/11/2026, às 14h**	Comissão Especial Eleitoral/CMDCA	**Câmara Municipal de Itaúba/MT**
Votação secreta	**24/11/2026**	Colégio Eleitoral	Câmara Municipal de Itaúba/MT
Apuração dos votos	**24/11/2026**	Comissão Especial Eleitoral	Câmara Municipal de Itaúba/MT
Proclamação do resultado e classificação	**24/11/2026**	Comissão Especial Eleitoral/CMDCA	Ata e comunicação oficial
Elaboração e assinatura da ata de apuração	**24/11/2026**	Comissão Especial Eleitoral	Ata da sessão
Encaminhamento do resultado ao CMDCA	**Imediatamente após a apuração**	Comissão Especial Eleitoral	Encaminhamento oficial
Homologação do resultado pelo CMDCA	**Até 25/11/2026**	CMDCA	Ato oficial
Publicação do resultado final homologado	**Até 26/11/2026**	CMDCA	Meios oficiais
Início do prazo para realização da formação obrigatória	**Após a publicação do resultado final homologado**	CMDCA/órgãos responsáveis pela capacitação	Conforme programação oficial
Realização da formação	**Após a homologação,**	Candidatos cadastrados/órgãos	Conforme programação oficial

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

obrigatória dos candidatos cadastrados	**conforme programação definida pelo CMDCA**	responsáveis pela capacitação	
Apresentação dos certificados de formação ao CMDCA	**Antes de eventual convocação para exercício da função**	Candidato cadastrado	Entrega ao CMDCA
Eventual convocação de suplentes para exercício da função	**Conforme necessidade e ocorrência de hipótese legal durante a vigência do cadastro**	Poder Executivo/CMDCA, conforme competência legal	Convocação oficial

LOCAL DAS INSCRIÇÕES
Sala dos Conselhos, anexa à Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida da Saúde, s/nº – Centro – Itaúba/MT
CEP: 78510-000
LOCAL DA SESSÃO DE ESCOLHA
Câmara Municipal de Itaúba/MT
Data: 24 de novembro de 2026
Horário: 14h
OBSERVAÇÃO SOBRE O CRONOGRAMA
O presente cronograma poderá ser alterado por motivo de força maior, necessidade administrativa devidamente justificada, determinação de autoridade competente ou outra circunstância que impossibilite a realização da etapa na data inicialmente prevista, mediante publicação de ato oficial, preservados a publicidade, a isonomia, a transparência, o contraditório e a segurança jurídica.
Eventuais alterações de datas, horários ou locais serão divulgadas pelos meios oficiais disponíveis, com comunicação aos candidatos e demais interessados.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

EDITAL Nº 001/2026/CMDCA PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA/MT.

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

EDITAL Nº 001/2026/CMDCA

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA/MT, EM CARÁTER EXCEPCIONAL, PARA COMPLEMENTAÇÃO DO MANDATO VIGENTE

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA do Município de Itaúba, Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a **Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA**, a **Lei Municipal nº 1.542, de 29 de novembro de 2022**, com as alterações promovidas pela **Lei Municipal nº 1.757/2026**, a **Resolução CONANDA nº 231, de 28 de dezembro de 2022**, e demais normas aplicáveis, torna público o presente Edital, que estabelece as normas e procedimentos para a realização do **Processo de Escolha Suplementar Indireta destinado à formação e recomposição do cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar de Itaúba/MT**, em caráter excepcional, para complementação do mandato vigente.

CONSIDERANDO que o Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente;
CONSIDERANDO que compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA a responsabilidade pela condução do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, sob fiscalização do Ministério Público, nos termos do art. 139 da Lei Federal nº 8.069/1990;
CONSIDERANDO a existência de vacância e/ou insuficiência de membros suplentes disponíveis e aptos para eventual convocação, circunstância que justifica a recomposição do cadastro de suplentes do Conselho Tutelar do Município de Itaúba/MT;
CONSIDERANDO que o processo de escolha ordinário realizado para o mandato vigente resultou em cadastro de suplentes que se mostrou insuficiente para atender às necessidades supervenientes do órgão;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade, regularidade e efetividade do serviço prestado pelo Conselho Tutelar, de natureza essencial à proteção integral dos direitos das crianças e dos adolescentes;
CONSIDERANDO o princípio da prioridade absoluta assegurado às crianças e aos adolescentes pela Constituição Federal e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;
CONSIDERANDO que o art. 16, § 3º, da Resolução CONANDA nº 231/2022 admite, havendo previsão específica na legislação municipal, a realização de processo de escolha suplementar de forma indireta nos dois últimos anos do mandato, tendo os Conselheiros de Direitos como colégio eleitoral;
CONSIDERANDO que a legislação municipal de Itaúba/MT, conforme disposição constante da Lei Municipal nº 1.542/2022, com alteração promovida pela Lei Municipal

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

nº 1.757/2026, prevê a possibilidade de realização do processo de escolha suplementar na modalidade indireta, quando necessário nos dois últimos anos do mandato;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar publicidade, transparência, isonomia, impessoalidade, segurança jurídica e igualdade de condições entre os candidatos, ainda que o processo seja realizado na modalidade indireta;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir ao Ministério Público ciência e possibilidade de acompanhamento e fiscalização de todas as etapas do processo;

RESOLVE:

Tornar público o presente **EDITAL DE PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA**, destinado à formação e recomposição do cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar do Município de Itaúba/MT, nos termos e condições estabelecidos neste Edital.

1. DO OBJETO E DA FINALIDADE

1.1. O presente Edital regulamenta o **Processo de Escolha Suplementar Indireta** destinado à formação e recomposição do **cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar do Município de Itaúba/MT**, para complementação do mandato vigente, diante da insuficiência de suplentes disponíveis e aptos para eventual convocação.

1.2. O Processo de Escolha terá por finalidade selecionar candidatos habilitados para integrar o cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar, observada a ordem de classificação obtida mediante votação secreta realizada pelo Colégio Eleitoral, na forma deste Edital e da legislação aplicável.

1.3. Para fins deste Processo de Escolha, **todos os candidatos que forem regularmente habilitados e participarem da votação integrarão o cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar**, observada a ordem de classificação estabelecida neste Edital, **em ordem decrescente do número de votos válidos obtidos, do candidato mais votado para o candidato menos votado**.

1.4. A classificação dos candidatos será determinada pelo número de votos válidos obtidos na votação secreta, **em ordem decrescente, iniciando-se pelo candidato que obtiver o maior número de votos e seguindo-se sucessivamente pelos demais candidatos, até aquele que obtiver o menor número de votos**, observados os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.

1.4.1 Os candidatos que não obtiverem votos válidos permanecerão integrantes do cadastro de membros suplentes, ocupando as posições posteriores aos candidatos que obtiverem votos, observados, entre os candidatos com igual número de votos, os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.

1.5. A condição de membro suplente não confere direito à investidura imediata, ao exercício permanente da função ou à convocação automática, ficando eventual convocação condicionada à ocorrência de hipótese legal de substituição e à necessidade administrativa do Conselho Tutelar.

1.6. Os candidatos classificados integrarão o cadastro de suplentes em ordem decrescente de votação, sendo observada essa ordem nas hipóteses de convocação, respeitada a legislação municipal aplicável.

1.7. O Processo de Escolha de que trata este Edital não se destina à escolha de novos membros titulares do Conselho Tutelar, não implicando alteração da composição titular atualmente vigente.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

1.8. A eventual convocação de membro suplente ocorrerá exclusivamente quando configurada hipótese legal ou regulamentar que justifique a substituição de membro titular, tais como vacância, afastamento, licença, férias ou outra situação que impossibilite o exercício da função, observadas as normas municipais e demais disposições aplicáveis.

1.9. A eventual convocação de suplente não implicará alteração do término do mandato vigente, que permanecerá submetido ao período estabelecido na legislação e nos atos oficiais que regem o mandato em curso.

2. DO CARÁTER EXCEPCIONAL E DA MODALIDADE INDIRETA

2.1. O presente Processo de Escolha Suplementar será realizado, excepcionalmente, na **modalidade indireta**, em razão de sua realização nos dois últimos anos do mandato vigente e da necessidade de recomposição do quadro de suplentes do Conselho Tutelar.

2.2. A modalidade indireta encontra fundamento na legislação municipal de Itaúba/MT, especialmente no art. 51, § 3º, da Lei Municipal nº 1.542/2022, acrescido pela Lei Municipal nº 1.757/2026, conforme redação indicada no processo administrativo e neste Edital, que admite, na hipótese de necessidade de realização de processo de escolha suplementar nos dois últimos anos do mandato, sua realização na modalidade indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como Colégio Eleitoral.

2.3. A realização do Processo de Escolha na modalidade indireta observará, ainda, o disposto no art. 16, § 3º, da Resolução CONANDA nº 231/2022, segundo o qual, havendo previsão específica na lei municipal, o processo de escolha suplementar nos dois últimos anos do mandato poderá ser realizado de forma indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como Colégio Eleitoral.

2.4. O Colégio Eleitoral do presente Processo de Escolha será constituído pelos **Conselheiros de Direitos integrantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Itaúba/MT**, observada a composição prevista na legislação municipal vigente e neste Edital.

2.5. Para fins deste Processo de Escolha Suplementar Indireto, integrarão o **Colégio Eleitoral todos os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, regularmente investidos e em pleno exercício de suas funções, **assegurado a cada um deles o direito de voto**, independentemente da presença do respectivo membro titular ou suplente.

2.6. A relação nominal dos integrantes do Colégio Eleitoral aptos a votar será formalizada e divulgada pela Comissão Especial Eleitoral antes da sessão de escolha, contendo a identificação dos eleitores habilitados, ressalvadas as hipóteses legais de impedimento.

2.7. Cada integrante apto do Colégio Eleitoral terá direito a **01 (um) voto**, de caráter pessoal, secreto e intransferível, vedada a votação por procuração ou representação na forma estabelecida neste Edital.

2.8. A participação dos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA no Colégio Eleitoral restringe-se ao exercício do direito de voto no presente Processo de Escolha, permanecendo inalterada a composição e a condição de cada membro no âmbito do CMDCA.

2.9. A modalidade indireta prevista neste Edital possui caráter excepcional e específico para o presente Processo de Escolha Suplementar, não alterando a regra geral aplicável aos processos ordinários de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

2.10. Serão aplicadas ao presente Processo de Escolha Suplementar Indireto, no que couber, as demais normas e procedimentos previstos na legislação federal, na legislação municipal, na Resolução CONANDA nº 231/2022 e neste Edital.

2.11. A realização do processo na modalidade indireta não afastará os princípios da publicidade, impessoalidade, moralidade, transparência, isonomia, igualdade de condições, contraditório e ampla defesa, quando cabíveis.

3. DA COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL

3.1. O Processo de Escolha Suplementar Indireta será conduzido pela **Comissão Especial Eleitoral** instituída pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Itaúba/MT, por meio da **Resolução nº 007/2026/CMDCA**, observadas as competências nela estabelecidas.

3.2. Compete à Comissão Especial Eleitoral organizar, coordenar, executar e acompanhar todas as etapas do Processo de Escolha, sem prejuízo das competências atribuídas ao Plenário do CMDCA e aos demais órgãos públicos envolvidos.

3.3. São atribuições da Comissão Especial Eleitoral:

I – elaborar e publicar os atos necessários à execução deste Edital;
II – organizar e receber as inscrições dos candidatos;
III – conferir e analisar a documentação apresentada;
IV – verificar o atendimento aos requisitos legais e editalícios;
V – elaborar e publicar a relação preliminar dos candidatos habilitados e não habilitados;
VI – receber, analisar e encaminhar impugnações, recursos e pedidos de reconsideração, conforme as regras deste Edital;
VII – publicar a relação definitiva dos candidatos habilitados;
VIII – organizar a apresentação dos candidatos ao Colégio Eleitoral;
IX – organizar e conduzir a votação secreta;
X – providenciar as cédulas, urna e demais materiais necessários à votação;
XI – assegurar o sigilo do voto;
XII – proceder ou acompanhar a apuração dos votos;
XIII – registrar em ata todas as ocorrências relevantes verificadas durante a sessão de escolha;
XIV – elaborar a classificação final dos candidatos;
XV – proclamar o resultado do Processo de Escolha, nos termos deste Edital;
XVI – encaminhar ao CMDCA os documentos e resultados necessários à adoção das providências administrativas cabíveis;
XVII – comunicar ao Ministério Público os atos e decisões relevantes do Processo de Escolha, assegurando sua ciência e acompanhamento;
XVIII – adotar as providências necessárias para garantir igualdade de condições entre os candidatos;
XIX – zelar pelo cumprimento deste Edital e da legislação aplicável;
XX – resolver questões operacionais não previstas expressamente neste Edital, desde que não implique alteração das regras essenciais do Processo de Escolha nem prejuízo à isonomia entre os candidatos.

3.4. As decisões da Comissão Especial Eleitoral deverão ser fundamentadas quando capazes de afetar direitos ou interesses dos candidatos, assegurados os meios de impugnação ou recurso previstos neste Edital.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

3.5. Nenhum integrante da Comissão Especial Eleitoral poderá atuar no processo quando estiver caracterizada situação de impedimento ou conflito de interesses que comprometa a imparcialidade de sua atuação, devendo comunicar o fato previamente ao CMDCA.

3.6. A Comissão Especial Eleitoral deverá manter registros e documentos relativos ao Processo de Escolha, assegurando sua disponibilidade para fiscalização pelos órgãos competentes.

3.7. O Ministério Público será cientificado, com antecedência mínima de **72 (setenta e duas) horas**, dos atos e reuniões deliberativas relevantes do Processo de Escolha, especialmente daqueles realizados pela Comissão Especial Eleitoral e pelo CMDCA, **facultando-se ao Ministério Público o acompanhamento e a fiscalização de todas as etapas do processo**, nos termos do art. 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e da legislação aplicável.

4. DAS VAGAS, DO CADASTRO DE SUPLENTES E DA CONVOCAÇÃO

4.1. O presente Processo de Escolha destina-se à **formação e recomposição do cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar de Itaúba/MT**, para complementação do mandato vigente, nos termos da legislação aplicável.

4.2. Todos os candidatos que forem **regularmente habilitados e participarem da votação** integrarão o **cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar**, independentemente da quantidade de votos válidos obtidos.

4.3. Os candidatos integrantes do cadastro serão classificados em **ordem decrescente do número de votos válidos obtidos**, do candidato mais votado para o candidato menos votado, observados os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.

4.4. Os candidatos que **não obtiverem nenhum voto válido** permanecerão integrantes do cadastro de membros suplentes, sendo classificados após os candidatos que obtiverem pelo menos 01 (um) voto válido, observados, entre os candidatos com a mesma quantidade de votos, os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.

4.5. A classificação estabelecida no resultado final do Processo de Escolha constituirá a **ordem de preferência para eventual convocação dos membros suplentes**, observadas a legislação municipal, o Estatuto da Criança e do Adolescente e as hipóteses legais de substituição.

4.6. A condição de membro suplente **não assegura convocação imediata, exercício permanente da função, remuneração ou qualquer outra vantagem**, enquanto não houver efetiva convocação e exercício da função, observadas as disposições legais aplicáveis.

4.7. O membro suplente será convocado quando ocorrer situação que justifique sua substituição, nos termos da legislação aplicável, incluindo, conforme o caso:

I – vacância do cargo de membro titular;
II – afastamento temporário;
III – licença;
IV – férias;
V – impedimento;
VI – suspensão;
VII – outra hipótese legal que impossibilite ou interrompa temporariamente o exercício da função pelo membro titular.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

4.8. A convocação dos membros suplentes observará **rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no resultado final do Processo de Escolha**, ressalvadas as situações específicas previstas na legislação municipal.
4.9. O membro suplente convocado deverá apresentar a documentação exigida pelo Município e comprovar, no momento da convocação, a manutenção dos requisitos legais necessários ao exercício da função.
4.10. O candidato classificado que, no momento da convocação, deixar de atender a requisito legal para o exercício da função ou não apresentar a documentação exigida poderá ter sua convocação prejudicada, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.
4.11. A convocação do membro suplente ocorrerá exclusivamente para atender à situação que tenha motivado o chamamento, pelo período necessário à substituição, **não implicando alteração ou prorrogação do término do mandato vigente**.
4.12. O exercício efetivo da função de Conselheiro Tutelar pelo membro suplente somente ocorrerá após a **convocação formal pela autoridade competente**, a comprovação do atendimento aos requisitos legais e o cumprimento das demais exigências administrativas pertinentes.
4.13. O membro suplente convocado exercerá a função pelo período correspondente à situação que motivou sua convocação, retornando à condição de integrante do cadastro ao término da substituição, quando cabível, observadas as disposições da legislação municipal.
4.14. Os candidatos classificados permanecerão integrantes do **cadastro de membros suplentes durante o período de validade correspondente ao mandato vigente**, observados os efeitos decorrentes de eventual convocação, desistência, impedimento, perda de requisito ou outra situação legalmente relevante.
4.15. A desistência ou a impossibilidade de exercício da função por determinado membro suplente **não prejudicará a ordem de classificação dos demais integrantes do cadastro**, devendo ser observado o procedimento previsto na legislação aplicável para o prosseguimento das convocações.
4.16. A integração ao cadastro de membros suplentes **não confere direito adquirido à convocação ou ao exercício da função**, ficando eventual chamamento condicionado à ocorrência de situação que legalmente justifique a substituição de membro titular e à observância da ordem de classificação.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição será gratuita e constituirá condição indispensável para participação no Processo de Escolha Suplementar Indireta.
5.2. Poderão inscrever-se os interessados que preencham, na data estabelecida neste Edital, os requisitos previstos na legislação federal e municipal aplicável e que apresentem a documentação exigida.
5.3. A inscrição deverá ser realizada no período de **22 de outubro de 2026 a 09 de novembro de 2026**, conforme o cronograma estabelecido no **Anexo IX – Cronograma**, mediante o preenchimento e assinatura da Ficha de Inscrição constante do **Anexo I** e a entrega da documentação obrigatória à Comissão Especial Eleitoral.
5.4. As inscrições serão realizadas presencialmente na **Sala dos Conselhos, anexa à Secretaria Municipal de Assistência Social**, localizada na **Avenida da Saúde, s/nº, Centro, Itaúba/MT**.

5.5. O atendimento para realização das inscrições ocorrerá de **segunda-feira a sexta-feira, das 7h às 10h30 e das 13h às 16h30**, observados os dias úteis e o calendário oficial do Município.
5.6. A inscrição deverá ser realizada pessoalmente pelo candidato, salvo hipótese expressamente admitida pela Comissão Especial Eleitoral para entrega material da documentação, sem prejuízo da responsabilidade pessoal do candidato pelas informações prestadas.
5.7. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar toda a documentação exigida no **Item 9 deste Edital**, bem como os documentos constantes dos respectivos anexos.
5.8. A documentação apresentada será recebida e protocolada pela Comissão Especial Eleitoral ou pelo servidor responsável pelo recebimento, sendo fornecido ao candidato **comprovante/protocolo de inscrição**, contendo, no mínimo, o nome do candidato, número de protocolo, data e horário do recebimento, identificação do responsável pelo protocolo e relação dos documentos apresentados.
5.9. O protocolo de inscrição constitui exclusivamente comprovante do recebimento da documentação, **não implicando habilitação automática do candidato**, ficando sua participação na votação condicionada à análise e ao deferimento da inscrição pela Comissão Especial Eleitoral, nos termos deste Edital.
5.10. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste Edital, salvo alteração formal do cronograma pela Comissão Especial Eleitoral, devidamente publicada pelos meios oficiais.
5.11. Não será cobrada taxa de inscrição.
5.12. A habilitação dependerá da análise da documentação apresentada e da comprovação do atendimento aos requisitos legais e editalícios.
5.13. É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento da Ficha de Inscrição e a apresentação de documentos legíveis, válidos e compatíveis com as exigências deste Edital.
5.14. O candidato responderá civil, administrativa e penalmente pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados.
5.15. A apresentação de informação falsa, documento adulterado, declaração inverídica ou qualquer outro meio fraudulento poderá resultar no indeferimento da inscrição ou na exclusão do candidato em qualquer fase do Processo de Escolha, sem prejuízo das providências legais cabíveis.
5.16. A inscrição implicará ciência e concordância do candidato com as normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, atos complementares e legislação aplicável.
5.17. O candidato deverá acompanhar todas as publicações, comunicados, convocações, decisões e resultados relacionados ao Processo de Escolha pelos meios oficiais indicados pelo CMDCA.
5.18. Não haverá, em nenhuma etapa do Processo de Escolha, cobrança de taxa, pontuação, prova de conhecimentos, avaliação classificatória, entrevista eliminatória ou qualquer outro mecanismo de atribuição de nota aos candidatos.
5.19. A disponibilização dos currículos dos candidatos habilitados ao Colégio Eleitoral terá caráter **exclusivamente informativo**, destinando-se à ciência dos eleitores quanto à formação, experiência e demais informações apresentadas pelos candidatos, **não constituindo etapa de avaliação, classificação, pontuação ou eliminação**.
5.20. A participação do candidato na votação ficará condicionada ao **deferimento de sua inscrição** pela Comissão Especial Eleitoral e à sua inclusão na relação definitiva

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

de candidatos habilitados, observados os prazos, procedimentos e recursos previstos neste Edital.

6. DO PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETO

6.1. O Processo de Escolha Suplementar Indireto será realizado sob a responsabilidade do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Itaúba/MT**, por intermédio da Comissão Especial Eleitoral constituída para essa finalidade, observadas as disposições da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, da Lei Municipal nº 1.542/2022, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 1.757/2026, da Resolução CONANDA nº 231/2022 e demais normas aplicáveis.

6.2. O Processo de Escolha Suplementar Indireto destina-se à **formação e recomposição do cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar**, para complementação do mandato vigente, diante da insuficiência de suplentes disponíveis e aptos para atender às hipóteses de convocação.

6.3. O Processo de Escolha compreenderá, sucessivamente, as seguintes etapas:

I – publicação do Edital;

II – período para apresentação de impugnações ao Edital;

III – análise e julgamento das impugnações apresentadas;

IV – publicação do Edital retificado, quando for o caso;

V – período de inscrição dos candidatos, com apresentação da documentação obrigatória;

VI – análise da documentação apresentada e verificação do atendimento aos requisitos legais e editalícios;

VII – publicação da relação preliminar dos candidatos habilitados e não habilitados;

VIII – recebimento de recursos contra o indeferimento das inscrições;

IX – recebimento de impugnações fundamentadas às candidaturas, na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital;

X – apresentação de manifestação ou defesa pelos candidatos atingidos pelas impugnações, quando cabível;

XI – análise e julgamento dos recursos, das impugnações e das manifestações apresentadas;

XII – publicação da relação definitiva dos candidatos habilitados;

XIII – comunicação ao Ministério Público dos atos, decisões e resultados das fases do Processo de Escolha, observado o prazo mínimo de antecedência previsto neste Edital;

XIV – disponibilização dos currículos dos candidatos definitivamente habilitados aos integrantes do Colégio Eleitoral, para conhecimento prévio de sua formação, experiência profissional e trajetória, em caráter **exclusivamente informativo**, sem atribuição de pontuação, nota ou utilização como critério de classificação, eliminação ou desempate;

XV – realização da votação secreta pelo Colégio Eleitoral;

XVI – apuração dos votos;

XVII – classificação dos candidatos em **ordem decrescente do número de votos válidos obtidos**;

XVIII – aplicação dos critérios de desempate, quando necessários;

XIX – proclamação do resultado do Processo de Escolha;

XX – homologação do resultado pelo CMDCA;

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

XXI – formação do **cadastro de membros suplentes**, integrado por todos os candidatos regularmente habilitados que tenham participado da votação, independentemente da quantidade de votos válidos obtidos, observada a ordem de classificação;

XXII – publicação do resultado final e adoção das providências administrativas cabíveis.

6.4. Somente poderão participar da votação os candidatos que constarem da **relação definitiva de candidatos habilitados**.

6.5. A habilitação do candidato constitui condição para sua participação na etapa de escolha indireta e para sua integração ao cadastro de membros suplentes, desde que participe da votação, não lhe assegurando convocação imediata ou exercício da função.

6.6. O Colégio Eleitoral será constituído pelos **membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, regularmente investidos e em pleno exercício de suas funções, observada a composição e as disposições previstas na legislação municipal vigente e neste Edital.

6.7. Para fins deste Processo de Escolha, **tanto os membros titulares quanto os membros suplentes do CMDCA terão direito a voto**, desde que regularmente investidos e em pleno exercício de suas funções, ressalvadas as hipóteses de impedimento previstas na legislação aplicável e neste Edital.

6.8. A Comissão Especial Eleitoral elaborará e divulgará, antes da votação, a relação nominal dos integrantes do Colégio Eleitoral aptos a exercer o direito de voto, ressalvadas as situações de impedimento previstas neste Edital e na legislação aplicável.

6.9. Cada integrante apto do Colégio Eleitoral terá direito a **01 (um) voto**, pessoal, secreto e intransferível, não sendo admitido voto por procuração, representação ou delegação.

6.10. O integrante do Colégio Eleitoral que também estiver inscrito como candidato ficará impedido de exercer o direito de voto, devendo declarar previamente seu impedimento à Comissão Especial Eleitoral, para registro em ata.

6.11. Também deverá declarar impedimento o integrante do Colégio Eleitoral que se encontrar em situação de conflito de interesses ou de impedimento prevista na legislação aplicável ou neste Edital.

6.12. A condição de candidato de membro do CMDCA não prejudicará sua participação no Processo de Escolha como candidato, ficando vedado, entretanto, que participe da votação na qualidade de eleitor.

6.13. Os candidatos definitivamente habilitados serão convidados a participar do Processo de Escolha, mediante votação pelos integrantes do Colégio Eleitoral, na forma estabelecida neste Edital, sendo a votação realizada de forma **secreta**.

6.14. Os currículos dos candidatos definitivamente habilitados serão disponibilizados aos integrantes do Colégio Eleitoral, previamente à votação, com a finalidade exclusiva de permitir o conhecimento de sua **formação, experiência profissional e trajetória**, em condições de igualdade entre os candidatos.

6.15. A disponibilização e o conhecimento dos currículos terão **caráter exclusivamente informativo**, não sendo atribuída qualquer pontuação, nota ou conceito em razão das informações neles contidas, nem podendo o currículo ser utilizado como critério de habilitação, eliminação, classificação ou desempate.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

6.16. Não haverá prova de conhecimentos, avaliação de títulos, entrevista classificatória ou qualquer outro mecanismo de atribuição de nota ou pontuação aos candidatos, sendo a **ordem de classificação determinada exclusivamente pelo número de votos válidos obtidos na votação**, observados os critérios de desempate previstos neste Edital.
6.17. Cada eleitor poderá votar em apenas **01 (um) candidato**, sendo considerado válido o voto atribuído a candidato regularmente habilitado e identificado na forma estabelecida pela Comissão Especial Eleitoral.
6.18. Todos os candidatos regularmente habilitados que participarem da votação integrarão o **cadastro de membros suplentes**, independentemente da quantidade de votos válidos obtidos.
6.19. Os candidatos que obtiverem votos válidos serão classificados em ordem decrescente, do maior para o menor número de votos.
6.20. Os candidatos que **não obtiverem nenhum voto válido** permanecerão integrantes do cadastro de membros suplentes, sendo classificados após os candidatos que obtiverem pelo menos 01 (um) voto válido, observados, entre os candidatos com a mesma quantidade de votos, os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.
6.21. Em caso de empate na votação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:
I – maior nível de escolaridade formal comprovado;
II – maior idade;
III – persistindo o empate, sorteio público realizado pela Comissão Especial Eleitoral, na presença dos interessados e registrado em ata.
6.22. O sorteio previsto no **inciso III** somente será realizado caso os critérios anteriores não sejam suficientes para solucionar o empate.
6.23. A apuração será realizada imediatamente após o encerramento da votação, em sessão pública, assegurado o acompanhamento pelos candidatos, integrantes do Colégio Eleitoral, Comissão Especial Eleitoral e Ministério Público, quando presente.
6.24. Serão registrados em ata:
I – número de integrantes aptos do Colégio Eleitoral;
II – número de eleitores presentes;
III – número de votos válidos;
IV – número de votos em branco;
V – número de votos nulos;
VI – votação obtida por cada candidato;
VII – eventuais impugnações ou ocorrências verificadas;
VIII – resultado final da apuração.
6.25. A classificação final dos candidatos será estabelecida em **ordem decrescente do número de votos válidos obtidos**, observados os critérios de desempate previstos neste Edital.
6.26. A classificação final constituirá a **ordem de preferência para eventual convocação dos integrantes do cadastro de membros suplentes**, observadas a legislação municipal, o Estatuto da Criança e do Adolescente e as hipóteses legais de substituição.
6.27. A classificação não implicará direito adquirido ao exercício imediato da função, ficando eventual convocação condicionada à ocorrência de hipótese legal de

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

substituição, à necessidade do Conselho Tutelar e ao cumprimento dos requisitos legais e administrativos aplicáveis.

6.28. O resultado final será encaminhado ao CMDCA para homologação e adoção das providências administrativas cabíveis.

6.29. A Comissão Especial Eleitoral deverá assegurar, em todas as etapas, a regularidade do Processo de Escolha, o sigilo do voto, a igualdade de condições entre os candidatos, a transparência da apuração e o respeito às normas legais aplicáveis.

7. DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA

7.1. Poderá candidatar-se ao Processo de Escolha Suplementar Indireto o interessado que preencher os requisitos estabelecidos na **Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA**, na legislação municipal vigente, especialmente na **Lei Municipal nº 1.542/2022**, com as alterações promovidas pela **Lei Municipal nº 1.757/2026**, e neste Edital.

7.2. São requisitos para candidatura, observados os requisitos mínimos estabelecidos no art. 133 do ECA e as exigências adicionais previstas na legislação municipal:

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 neste Edital;

II – ter **idade superior a 21 (vinte e um) anos**;

III – residir no **Município de Itaúba/MT há, no mínimo, 1 (um) ano**, imediatamente anterior à data estabelecida neste Edital para comprovação do requisito, devendo manter residência no Município durante eventual exercício da função;

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 neste Edital, desde que a conclusão do curso já tenha ocorrido e o documento definitivo seja apresentado no prazo estabelecido pela Comissão Especial Eleitoral;

V – estar no **pleno gozo dos direitos políticos**, comprovado mediante certidão ou 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**, no Município de Itaúba/MT ou em qualquer outro Município, ressalvadas as hipóteses de reabilitação ou de cessação dos efeitos da penalidade previstas na legislação aplicável, assegurados, em qualquer procedimento de destituição, o contraditório e a ampla defesa.

7.3. O candidato deverá comprovar o preenchimento de todos os requisitos previstos neste Edital mediante a apresentação da documentação exigida no capítulo específico referente à inscrição, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma.

7.4. A ausência de comprovação de qualquer dos requisitos obrigatórios implicará o **indeferimento da inscrição**, mediante decisão fundamentada da Comissão Especial Eleitoral, assegurado ao candidato o direito de recurso, nos prazos e condições estabelecidos neste Edital.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

7.5. A verificação do preenchimento dos requisitos será realizada pela Comissão Especial Eleitoral durante a fase de análise documental, **não havendo atribuição de pontuação, nota ou classificação nessa etapa**.
7.6. O preenchimento dos requisitos para candidatura constitui condição necessária para participação no Processo de Escolha e, caso o candidato participe da votação, para sua integração ao **cadastro de membros suplentes**, não assegurando, por si só, convocação ou exercício imediato da função.
7.7. O candidato deverá manter, durante o período de validade do cadastro e até eventual convocação, as condições necessárias ao exercício da função, devendo comunicar ao CMDCA qualquer alteração que possa comprometer o atendimento dos requisitos legais.
7.8. O candidato deverá possuir condições de disponibilidade para o exercício da função, caso venha a ser convocado, observadas as regras de jornada, funcionamento, plantões e demais condições estabelecidas pela legislação municipal.
7.9. Não será admitida a criação, por este Edital, de requisito não previsto na legislação aplicável, salvo quando se tratar de condição operacional necessária à comprovação de requisito legal expressamente estabelecido.
7.10. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, que conhece e aceita integralmente as normas deste Edital e da legislação aplicável.
7.11. A Comissão Especial Eleitoral poderá solicitar esclarecimentos ou documentação complementar quando houver dúvida objetiva quanto à autenticidade, validade ou suficiência de documento apresentado, assegurado ao candidato o direito de manifestação nos prazos previstos neste Edital.
7.12. A inscrição não impede posterior verificação dos requisitos legais, inclusive durante a fase de impugnação, votação, classificação ou eventual convocação.
7.13. A constatação de ausência de requisito legal poderá ensejar o indeferimento da candidatura ou a exclusão do candidato, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

8. DAS VEDAÇÕES E DOS IMPEDIMENTOS

8.1. Não poderá participar do Processo de Escolha o interessado que não preencher os requisitos legais ou que estiver sujeito a impedimento previsto na legislação federal ou municipal aplicável.
8.2. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, que não possui impedimento legal para candidatura e eventual exercício da função.
8.3. É vedado ao candidato, durante o Processo de Escolha, doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, nos termos do art. 139, § 3º, do ECA.
8.4. É igualmente vedada a utilização da estrutura, dos bens, dos serviços, dos recursos humanos ou dos meios de comunicação da Administração Pública para obtenção de vantagem eleitoral ou favorecimento de candidatura.
8.5. São vedadas práticas destinadas a constranger, pressionar, ameaçar, coagir ou induzir integrantes do Colégio Eleitoral a votar em determinado candidato.
8.6. É vedado ao candidato oferecer ou prometer vantagens, benefícios, cargos, empregos, serviços ou qualquer outro benefício pessoal ou coletivo em troca de voto.
8.7. É vedado utilizar o cargo público, função pública ou posição institucional para obter vantagem no Processo de Escolha, salvo a divulgação institucional dos atos oficiais do certame realizada pelo CMDCA.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

8.8. É vedada qualquer forma de abuso do poder econômico, político, administrativo ou institucional que possa comprometer a liberdade de escolha dos eleitores.
8.9. A ocorrência de conduta vedada poderá ser comunicada à Comissão Especial Eleitoral por qualquer interessado, acompanhada, sempre que possível, dos elementos de prova disponíveis.
8.10. Recebida notícia de possível irregularidade, a Comissão Especial Eleitoral poderá instaurar procedimento próprio para apuração dos fatos, assegurando ao interessado o contraditório e a ampla defesa.
8.11. Constatada infração, poderão ser adotadas as medidas previstas na legislação municipal, neste Edital e nas normas aplicáveis, sem prejuízo da comunicação ao Ministério Público e às demais autoridades competentes, quando cabível.
8.12. DO IMPEDIMENTO DOS INTEGRANTES DO COLÉGIO ELEITORAL
8.12. Para fins de participação no processo de escolha indireta, os membros do Colégio Eleitoral deverão declarar eventual situação de impedimento ou conflito de interesses que possa comprometer sua atuação imparcial no processo de votação.
I – Constituem impedimentos aqueles expressamente previstos na legislação aplicável, na Lei Municipal nº 1.542/2022, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 1.757/2026, e nas demais normas que disciplinam o funcionamento do CMDCA e o processo de escolha;
II – Considera-se situação de conflito de interesses aquela em que o membro do Colégio Eleitoral possua interesse pessoal, direto e concreto no resultado da escolha, ou mantenha vínculo com candidato que, pelas circunstâncias específicas do caso, possa comprometer objetivamente a imparcialidade exigida para o exercício do voto;
III – A mera existência de vínculo de amizade, conhecimento, relação institucional ou convivência comunitária com candidato não será considerada, isoladamente, causa de impedimento ou conflito de interesses, salvo quando acompanhada de circunstância concreta que demonstre comprometimento da imparcialidade;
IV – O membro que se encontrar em situação de impedimento ou conflito de interesses deverá comunicar o fato imediatamente à Comissão Especial Eleitoral e abster-se de participar dos atos relacionados à situação, inclusive da votação, quando cabível;
V – A alegação de impedimento ou conflito de interesses poderá ser apresentada pelo próprio membro do Colégio Eleitoral, por candidato ou por qualquer interessado, mediante justificativa e, sempre que possível, apresentação dos elementos que a fundamentem;
VI – A Comissão Especial Eleitoral apreciará a situação de forma fundamentada, assegurando ao membro interessado o direito de apresentar manifestação antes da decisão, ressalvadas as situações em que a própria natureza do impedimento determine seu afastamento imediato do ato;
VII – A decisão deverá indicar expressamente os fatos, fundamentos e normas que justificam o reconhecimento ou o não reconhecimento do impedimento ou conflito de interesses, devendo ser registrada em ata;
VIII – Da decisão que reconhecer ou afastar impedimento ou conflito de interesses caberá recurso na forma estabelecida neste Edital, sem prejuízo da comunicação ao CMDCA e ao Ministério Público, quando a matéria puder repercutir na regularidade do processo de escolha.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

8.13. O integrante do Colégio Eleitoral que identificar situação de impedimento deverá comunicá-la previamente à Comissão Especial Eleitoral do Processo de Escolha.
8.14. O impedimento será registrado em ata e o membro impedido não participará da votação.
8.15. O impedimento previsto neste item será aplicado sem prejuízo das demais hipóteses estabelecidas na legislação municipal.
8.16. Quanto às relações de parentesco, serão observadas as hipóteses de impedimento previstas na legislação aplicável. O art. 140 do ECA estabelece impedimentos relacionados ao exercício da função no mesmo Conselho Tutelar, inclusive envolvendo parentesco e afinidade; portanto, eventual impedimento específico de membro do Colégio Eleitoral em razão de parentesco com candidato deverá estar amparado na legislação municipal ou em regra específica deste processo que seja juridicamente válida.
8.17. Para fins de transparência e prevenção de conflitos de interesses, a Comissão Especial Eleitoral poderá exigir declaração dos integrantes do Colégio Eleitoral acerca da inexistência de situação de impedimento.
8.18. A Comissão Especial Eleitoral deverá elaborar a relação dos integrantes do Colégio Eleitoral aptos a votar, contemplando expressamente os **membros titulares e suplentes do CMDCA**, com o registro das eventuais situações de impedimento.

9. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

9.1. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
I – Ficha de Inscrição, devidamente preenchida e assinada, conforme Anexo I;
II – documento oficial de identificação com fotografia;
III – Cadastro de Pessoa Física – CPF, caso não conste do documento oficial de identificação apresentado;
IV – comprovante de residência no Município de Itaúba/MT, acompanhado de documentos aptos a comprovar residência no Município pelo período mínimo de **1 (um) ano imediatamente anterior à data estabelecida neste Edital**, admitida a apresentação de um ou mais documentos idôneos, inclusive **certidão ou declaração de quitação eleitoral que contenha informação relativa ao domicílio eleitoral no Município de Itaúba/MT e à data de sua inscrição ou transferência**, desde que o conjunto documental seja suficiente para demonstrar o atendimento ao requisito de residência exigido;
a) Para fins de comprovação do período mínimo de residência, poderão ser apresentados, entre outros documentos idôneos:
1. contas de água, energia elétrica, telefone ou outros serviços essenciais;
2. contrato de locação de imóvel, escritura, documento de propriedade ou outro documento que comprove a posse ou utilização regular do imóvel;
3. documentos oficiais ou correspondências emitidos por órgãos públicos que contenham o endereço residencial do candidato;
4. documentos bancários ou outros documentos idôneos que contenham o endereço residencial do candidato;
5. declaração de residência firmada pelo próprio candidato, **sob as penas da lei**, acompanhada de outros elementos comprobatórios aptos a demonstrar o período de residência;
6. quando o comprovante estiver em nome de cônjuge, companheiro, pai, mãe ou responsável, documentação que demonstre o vínculo com o titular do comprovante,

acompanhada de outros elementos que comprovem a efetiva residência do candidato no endereço indicado;
7. outros documentos idôneos que, individualmente ou em conjunto, permitam à Comissão Especial Eleitoral verificar o cumprimento do período mínimo de residência exigido.
V – comprovante de escolaridade mínima de **ensino médio completo**, mediante certificado, diploma ou documento oficial equivalente, expedido por instituição de ensino regularmente reconhecida, admitida declaração de conclusão somente nas hipóteses expressamente previstas neste Edital, desde que a conclusão do curso já tenha ocorrido e o documento definitivo seja apresentado no prazo estabelecido pela Comissão Especial Eleitoral;
VI – título de eleitor;
VII – certidão ou declaração de quitação eleitoral, emitida pela Justiça Eleitoral, para comprovação do pleno gozo dos direitos políticos e da regularidade eleitoral;
VIII – certificado de reservista ou documento comprobatório de regularidade com as obrigações militares, quando aplicável;
IX – certidões negativas exigidas pela legislação municipal e por este Edital, certidões de antecedentes criminais expedidas pelos órgãos competentes da **Justiça Estadual e da Justiça Federal**, para fins de comprovação da reconhecida idoneidade moral, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, razoabilidade e proporcionalidade, sem prejuízo de outras certidões necessárias à adequada verificação do requisito, quando exigidas pela legislação aplicável ou por este Edital;
X – Declaração de Disponibilidade para o Exercício da Função, conforme Anexo III;
XI – Declaração de Ciência e Concordância com as Regras do Edital, conforme Anexo IV;
XII – Declaração de Não Impedimento, conforme Anexo V;
XIII – Declaração de Responsabilidade pela Veracidade das Informações, conforme Anexo VI;
XIV – currículo atualizado do candidato, contendo sua formação, experiência profissional e demais informações pertinentes à sua trajetória, para fins **exclusivamente informativos ao Colégio Eleitoral**, sem atribuição de pontuação, nota ou conceito;
XV – outros documentos que sejam expressamente exigidos pela legislação municipal vigente e que sejam necessários à comprovação dos requisitos legais.
9.2. A documentação deverá ser apresentada de forma **legível**, sem rasuras que comprometam sua autenticidade, validade ou compreensão.
9.3. Os documentos poderão ser apresentados em **original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência**, conforme orientação da Comissão Especial Eleitoral.
9.4. A Comissão Especial Eleitoral poderá realizar a conferência dos documentos apresentados e solicitar esclarecimentos ou documentação complementar quando houver **dúvida fundamentada quanto à autenticidade, validade ou suficiência** dos documentos para comprovação dos requisitos exigidos.
9.5. A ausência de documento considerado essencial à comprovação de requisito legal poderá resultar no **indeferimento da inscrição**, mediante decisão fundamentada da Comissão Especial Eleitoral, assegurado ao candidato o direito de recurso, nos prazos e condições estabelecidos neste Edital.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

9.6. A apresentação incompleta da documentação não será considerada automaticamente sanada após o encerramento do prazo de inscrição, salvo quando se tratar de situação passível de regularização nos termos da legislação aplicável ou de diligência expressamente determinada pela Comissão Especial Eleitoral, dentro do prazo por ela estabelecido.

9.7. A apresentação de documento falso, adulterado ou ideologicamente inverídico implicará o **indeferimento ou cancelamento da candidatura**, conforme o momento em que constatada a irregularidade, sem prejuízo das providências administrativas, civis e penais cabíveis.

9.8. As declarações apresentadas pelo candidato deverão corresponder à realidade dos fatos, ficando o candidato responsável pelas informações nelas prestadas, as quais poderão ser verificadas pela Comissão Especial Eleitoral.

9.9. O candidato será responsável pela atualização de seus dados de contato durante todo o Processo de Escolha, especialmente telefone, endereço eletrônico e demais meios de comunicação informados no ato da inscrição.

9.10. Os documentos e informações apresentados serão utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao Processo de Escolha, observadas as normas aplicáveis à **proteção de dados pessoais, publicidade administrativa e acesso à informação**.

9.11. A publicação de resultados, relações de candidatos habilitados e demais atos do Processo de Escolha observará o princípio da publicidade, limitando-se à divulgação dos dados necessários à identificação dos candidatos e ao controle da regularidade do processo, evitando-se a exposição desnecessária de dados pessoais, tais como **CPF completo, endereço residencial, telefone, documentos pessoais e outras informações não indispensáveis**.

9.12. A comprovação do requisito de residência mínima de **1 (um) ano** será realizada mediante análise do conjunto documental apresentado pelo candidato, não sendo obrigatória a apresentação de documento único que, isoladamente, comprove todo o período, desde que os documentos apresentados sejam suficientes para demonstrar, de forma consistente, a residência no Município de Itaúba/MT durante o período exigido.

9.13. A **certidão ou declaração de quitação eleitoral** poderá ser considerada, para fins de comprovação do requisito de residência, como elemento documental apto a demonstrar o período de **domicílio eleitoral no Município de Itaúba/MT**, especialmente quando nela constar a data de inscrição ou transferência do domicílio eleitoral, sem prejuízo da análise dos demais documentos apresentados.

9.14. A existência de domicílio eleitoral no Município de Itaúba/MT será considerada **elemento de comprovação do vínculo do candidato com o Município**, não dispensando, quando necessário, a apresentação de outros documentos aptos a demonstrar a efetiva residência exigida pela legislação municipal.

9.15. Quando houver divergência entre os documentos apresentados quanto ao endereço ou ao período de residência, a Comissão Especial Eleitoral poderá solicitar esclarecimentos e documentação complementar, assegurando ao candidato a oportunidade de apresentar os elementos necessários à comprovação do requisito.

9.16. O currículo apresentado pelo candidato terá **caráter exclusivamente informativo**, destinando-se ao conhecimento dos integrantes do Colégio Eleitoral quanto à sua formação, experiência profissional e trajetória, não sendo objeto de pontuação, nota, avaliação classificatória, avaliação de títulos ou critério de desempate.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

9.17. A documentação relativa à inscrição e à habilitação será analisada pela Comissão Especial Eleitoral, que deverá fundamentar eventual decisão de indeferimento, indicando o requisito não comprovado ou a irregularidade documental constatada.
9.18. A relação preliminar dos candidatos habilitados e não habilitados será publicada na forma e na data estabelecidas neste Edital, assegurado aos candidatos o direito de recurso e, quando cabível, de apresentação de documentação ou esclarecimentos nos prazos previstos no cronograma.
9.19. A documentação apresentada após o encerramento do prazo de inscrição somente será admitida nas hipóteses expressamente previstas neste Edital ou quando destinada ao atendimento de diligência regularmente determinada pela Comissão Especial Eleitoral, observados os princípios da isonomia e da vinculação ao edital.
9.20. A habilitação documental não atribuirá qualquer pontuação ou classificação ao candidato, constituindo apenas condição para participação na votação e, caso dela participe, para integração ao **cadastro de membros suplentes**, na forma deste Edital.

10. DA ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

10.1. DA ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES

10.1. Encerrado o período de inscrições em **09 de novembro de 2026**, a Comissão Especial Eleitoral procederá à análise da documentação apresentada pelos candidatos nos dias **10 e 11 de novembro de 2026**, verificando o atendimento aos requisitos legais e às exigências estabelecidas neste Edital.
10.2. A análise documental compreenderá a conferência da documentação apresentada, a verificação do preenchimento dos requisitos para candidatura e a identificação de eventual ausência, irregularidade ou incompatibilidade documental que possa ensejar o indeferimento da inscrição.
10.3. Concluída a análise documental, será publicada, em **12 de novembro de 2026**, a relação preliminar dos candidatos **habilitados e não habilitados**, pelos meios oficiais indicados pelo CMDCA.

10.4. DO RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO

10.4. O candidato cuja inscrição for indeferida poderá apresentar recurso administrativo à Comissão Especial Eleitoral.
10.5. O recurso deverá ser fundamentado, indicando, de forma objetiva, os motivos pelos quais o candidato entende que a decisão deve ser reconsiderada, podendo ser acompanhado de documentos destinados a comprovar suas alegações.
10.6. O recurso contra o indeferimento da inscrição deverá ser apresentado no dia **13 de novembro de 2026**, na **Sala dos Conselhos, anexa à Secretaria Municipal de Assistência Social**, localizada na Avenida da Saúde, s/nº, Centro, Itaúba/MT, mediante protocolo junto à Comissão Especial Eleitoral, observados os horários de atendimento estabelecidos neste Edital.
10.7. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo ou sem identificação suficiente do recorrente, ressalvadas as situações decorrentes de erro imputável à Administração.

10.8. DA IMPUGNAÇÃO DAS CANDIDATURAS

10.8. Qualquer cidadão poderá apresentar impugnação fundamentada contra candidatura constante da relação preliminar de candidatos habilitados e não habilitados, desde que indique os fatos, os fundamentos e, quando possível, os elementos de prova pertinentes.

10.9. A impugnação deverá ser apresentada no dia **13 de novembro de 2026**, dentro do prazo estabelecido no **Anexo IX – Cronograma**, mediante protocolo junto à Comissão Especial Eleitoral.
10.10. A impugnação deverá conter:
I – identificação do impugnante;
II – identificação do candidato impugnado;
III – exposição objetiva dos fatos;
IV – indicação dos fundamentos da impugnação;
V – apresentação dos documentos ou demais elementos de prova disponíveis; e
VI – assinatura do impugnante.
10.11. Não serão consideradas impugnações genéricas, ofensivas, manifestamente infundadas ou sem relação com os requisitos legais, as condições de candidatura ou as regras estabelecidas neste Edital, sem prejuízo da possibilidade de apuração, pela Comissão Especial Eleitoral, de fatos relevantes conhecidos por outros meios.
10.12. DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA
10.12. Ao candidato cuja candidatura for objeto de impugnação será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
10.13. O candidato será formalmente cientificado da impugnação apresentada em seu desfavor e poderá apresentar defesa e documentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da efetiva ciência, observados os meios de comunicação e os horários estabelecidos neste Edital.
10.14. A Comissão Especial Eleitoral poderá analisar conjuntamente, quando possível, os recursos contra indeferimento e as impugnações relacionadas às candidaturas, assegurando-se, em qualquer caso, o direito de manifestação dos interessados.
10.15. DO JULGAMENTO
10.15. Os recursos e as impugnações serão analisados e julgados pela Comissão Especial Eleitoral, conforme a competência estabelecida na legislação aplicável e neste Edital, no dia **16 de novembro de 2026**.
10.16. As decisões sobre recursos e impugnações deverão ser fundamentadas e indicar, de forma objetiva, as razões para seu acolhimento ou rejeição.
10.17. Encerrada a análise e o julgamento dos recursos e das impugnações, será publicada, em **18 de novembro de 2026**, a relação definitiva dos candidatos habilitados.
10.18. Somente os candidatos constantes da relação definitiva de candidatos habilitados poderão participar da **sessão de escolha suplementar indireta e da votação secreta**, observadas as demais disposições deste Edital.
10.19. A relação definitiva dos candidatos habilitados será encaminhada ao **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, para ciência e adoção das providências cabíveis, e comunicada ao **Ministério Público**, para ciência, acompanhamento e fiscalização do Processo de Escolha, nos termos do art. 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e da legislação aplicável, observada a antecedência mínima de **72 (setenta e duas) horas para as reuniões deliberativas**, conforme previsto neste Edital.
10.20. Eventual decisão que altere a relação de candidatos habilitados após sua publicação deverá ser devidamente fundamentada e divulgada pelos meios oficiais, assegurada a ciência aos interessados e, quando necessário, a comunicação ao Ministério Público.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

10.21. Os prazos previstos neste item observarão o cronograma estabelecido no **Anexo IX – Cronograma**, podendo ser alterados pela Comissão Especial Eleitoral ou pelo CMDCA, conforme a respectiva competência, mediante ato formal e fundamentado, quando houver determinação legal, decisão administrativa ou fato superveniente que impeça a observância do cronograma original, assegurados a publicidade, a isonomia, o contraditório e a ampla defesa.

10.22. O encerramento da fase de habilitação ocorrerá com a publicação da relação definitiva dos candidatos habilitados, ressalvadas as hipóteses de revisão, controle ou decisão superveniente previstas na legislação aplicável.

10.23. A habilitação definitiva não implica classificação, eleição ou garantia de convocação para o exercício da função, constituindo apenas condição para participação na **etapa de escolha suplementar indireta**, nos termos deste Edital.

10.24. A disponibilização dos currículos dos candidatos habilitados ao Colégio Eleitoral terá caráter **exclusivamente informativo**, não constituindo etapa de avaliação, classificação, pontuação ou eliminação.

10.25. Não haverá apresentação pessoal, entrevista, prova de conhecimentos, avaliação de títulos ou qualquer outro mecanismo de atribuição de nota ou avaliação classificatória dos candidatos.

11. DA SESSÃO DE ESCOLHA, VOTAÇÃO, APURAÇÃO E PROCLAMAÇÃO DO RESULTADO

11.1. A sessão destinada à realização da votação, apuração dos votos e proclamação do resultado do Processo de Escolha Suplementar Indireto será realizada em **sessão pública**, no dia **24 de novembro de 2026, às 14h00**, na **Câmara Municipal de Itaúba/MT**, ou em outro local oficialmente divulgado pela Comissão Especial Eleitoral, caso haja necessidade de alteração.

11.1.1. A sessão será aberta à participação e ao acompanhamento dos candidatos, integrantes do Colégio Eleitoral, representantes do Poder Público, autoridades, representantes de órgãos e instituições, imprensa e demais interessados, observadas as regras de organização, segurança e capacidade do local estabelecidas pela Comissão Especial Eleitoral e pela autoridade responsável pelo local de realização.

11.1.2. O caráter público da sessão não se confunde com o direito de voto, que será exercido **exclusivamente pelos integrantes do Colégio Eleitoral regularmente habilitados e aptos a votar**, na forma deste Edital.

11.1.3. A presença e o acompanhamento da sessão por candidatos, autoridades, representantes de órgãos e instituições, imprensa ou demais interessados não lhes conferem direito de voto ou de interferência nos procedimentos de votação e apuração, ressalvadas as manifestações formalmente admitidas pela Comissão Especial Eleitoral.

11.1.4. A apuração dos votos será realizada imediatamente após o encerramento da votação, em **sessão pública**, permitindo-se o acompanhamento pelos candidatos, integrantes do Colégio Eleitoral, representantes do CMDCA, Ministério Público, quando presente, autoridades e demais interessados.

11.2. A sessão será organizada e conduzida pela **Comissão Especial Eleitoral**, sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, assegurada a fiscalização do Ministério Público, nos termos do art. 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e da legislação aplicável.

11.3. Antes do início da votação, a Comissão Especial Eleitoral verificará:

I – a presença dos integrantes do Colégio Eleitoral;

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

II – a identificação dos eleitores aptos ao exercício do voto;
III – a existência de eventuais impedimentos;
IV – a relação definitiva dos candidatos habilitados;
V – a regularidade dos materiais destinados à votação;
VI – as condições necessárias à preservação do sigilo do voto.

11.4. Previamente ao início da votação, a Comissão Especial Eleitoral disponibilizará aos integrantes do Colégio Eleitoral os **currículos dos candidatos definitivamente habilitados**, na forma estabelecida neste Edital, para conhecimento de sua formação, experiência profissional e trajetória.

11.5. A disponibilização dos currículos terá caráter **exclusivamente informativo**, não sendo atribuída pontuação, nota, conceito ou qualquer forma de avaliação classificatória ou eliminatória, nem podendo as informações curriculares ser utilizadas como critério de classificação, habilitação, eliminação ou desempate.

11.6. Concluídos os procedimentos preparatórios, será iniciada a votação, mediante **voto secreto** dos integrantes do Colégio Eleitoral que estiverem regularmente aptos ao exercício do voto.

11.7. A votação terá por finalidade **estabelecer a ordem de classificação dos candidatos regularmente habilitados que participarem do Processo de Escolha**, mediante a apuração do número de votos válidos obtidos por cada candidato, permanecendo todos os candidatos habilitados que participarem da votação integrantes do **cadastro de membros suplentes**, independentemente da quantidade de votos recebidos.

11.8. Cada integrante apto do Colégio Eleitoral terá direito a **01 (um) voto**, pessoal, secreto e intransferível, podendo votar em apenas **01 (um) candidato**.

11.9. Não será admitido voto por procuração, representação, delegação ou qualquer outra forma de transferência do direito de voto.

11.10. A Comissão Especial Eleitoral disponibilizará **cédulas próprias para a votação**, devidamente identificadas e rubricadas pelos membros responsáveis pela condução dos trabalhos.

11.11. O eleitor deverá assinalar sua escolha de forma clara e inequívoca, conforme as orientações fornecidas pela Comissão Especial Eleitoral, e depositar a cédula na urna disponibilizada para esse fim.

11.12. Será assegurado o **sigilo do voto durante todo o procedimento de votação**, sendo vedada qualquer forma de identificação do eleitor na cédula ou de vinculação entre o eleitor e o candidato escolhido.

11.13. DOS IMPEDIMENTOS PARA VOTAÇÃO

11.13. O integrante do Colégio Eleitoral não poderá exercer o direito de voto quando:
I – estiver inscrito como candidato no presente Processo de Escolha;
II – estiver legalmente impedido de participar da votação;
III – estiver impedido de exercer suas funções como membro do CMDCA na data da votação;
IV – estiver caracterizada situação de conflito de interesses ou outra hipótese de impedimento prevista na legislação aplicável ou neste Edital.

11.14. O integrante que se encontrar em situação de impedimento deverá comunicar o fato à Comissão Especial Eleitoral, sempre que possível, antes do início da votação, para fins de registro e adoção das providências cabíveis.

11.15. O impedimento será registrado em ata, não sendo computado o integrante impedido para fins de votação.
11.16. Caso seja identificada situação de impedimento durante a sessão, a Comissão Especial Eleitoral deverá registrar o fato em ata e adotar as providências necessárias à preservação da regularidade, do sigilo e da legitimidade da votação.
11.17. DA APURAÇÃO
11.17. Encerrada a votação, a Comissão Especial Eleitoral procederá imediatamente à abertura da urna e à apuração dos votos, em **sessão pública**.
11.18. A apuração será realizada de forma transparente, permitindo-se o acompanhamento pelos candidatos, integrantes do Colégio Eleitoral, representantes do CMDCA e pelo Ministério Público, quando presente.
11.19. Serão considerados **válidos** os votos que permitam identificar, de maneira inequívoca, a opção do eleitor por **um único candidato regularmente habilitado**.
11.20. Serão considerados **nulos** os votos que apresentarem indicação de mais de um candidato, identificação do eleitor, sinais, inscrições ou qualquer outra circunstância que comprometa sua validade ou impossibilite a identificação segura da vontade do eleitor.
11.21. Serão considerados **votos em branco** aqueles em que o eleitor não indicar qualquer candidato.
11.22. Na apuração serão registrados, individualmente:
I – número de integrantes aptos do Colégio Eleitoral;
II – número de eleitores presentes e votantes;
III – número de votos válidos;
IV – número de votos em branco;
V – número de votos nulos;
VI – número de votos válidos obtidos por cada candidato;
VII – eventuais impugnações apresentadas;
VIII – ocorrências verificadas durante a votação ou apuração.
11.23. A Comissão Especial Eleitoral elaborará **mapa de apuração**, contendo a votação individual de cada candidato, o qual integrará a documentação oficial do Processo de Escolha.
11.24. DA CLASSIFICAÇÃO
11.24. Os candidatos regularmente habilitados que participarem da votação serão classificados em **ordem decrescente do número de votos válidos obtidos**, do maior para o menor número de votos.
11.25. Todos os candidatos regularmente habilitados que participarem da votação integrarão o cadastro de membros suplentes, independentemente da quantidade de votos válidos obtidos.
11.26. Os candidatos que obtiverem votos válidos serão classificados conforme a quantidade de votos recebidos, em ordem decrescente.
11.27. Os candidatos que **não obtiverem nenhum voto válido** permanecerão integrantes do cadastro de membros suplentes, sendo classificados após os candidatos que obtiverem pelo menos 01 (um) voto válido, observados, entre os candidatos com a mesma quantidade de votos, os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.
11.28. A classificação final determinará a **ordem de preferência para eventual convocação dos integrantes do cadastro de membros suplentes**, observadas a

legislação municipal, o Estatuto da Criança e do Adolescente e as hipóteses legais de substituição.

11.29. A ordem de classificação deverá ser rigorosamente observada nas eventuais convocações, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na legislação municipal aplicável.

11.30. DO DESEMPATE

11.30. Em caso de empate no número de votos entre candidatos, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – maior nível de escolaridade formal comprovado;

II – maior idade;

III – persistindo o empate, sorteio público.

11.31. O sorteio será realizado pela Comissão Especial Eleitoral, na presença dos interessados e, preferencialmente, durante a própria sessão de apuração, sendo o resultado registrado em ata.

11.32. Não será utilizado qualquer critério de pontuação adicional para fins de desempate.

11.33. DA PROCLAMAÇÃO DO RESULTADO

11.33. Concluída a apuração e solucionados os eventuais empates, a Comissão Especial Eleitoral proclamará o resultado do Processo de Escolha, com a respectiva classificação dos candidatos.

11.34. A proclamação do resultado deverá indicar:

I – a relação de todos os candidatos participantes da votação;

II – a votação individual obtida por cada candidato;

III – a classificação final;

IV – a identificação dos candidatos que integrarão o cadastro de membros suplentes, observada a ordem de classificação;

V – os eventuais candidatos que não obtiveram votos válidos, com indicação de sua posição na classificação;

VI – eventuais ocorrências relevantes registradas durante a sessão.

11.35. O resultado será registrado em **ata circunstanciada**, assinada pelos membros da Comissão Especial Eleitoral responsáveis pela condução dos trabalhos e, quando cabível, pelos demais participantes que a subscreverem.

11.36. A ata e os demais documentos produzidos durante a votação e apuração permanecerão arquivados junto à documentação oficial do Processo de Escolha, ficando disponíveis para consulta e fiscalização pelos órgãos competentes, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais.

11.37. O resultado será encaminhado ao **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, para homologação e adoção das providências administrativas subsequentes.

11.38. A homologação e a publicação do resultado final não implicarão convocação imediata dos candidatos classificados, permanecendo estes na condição de integrantes do cadastro de membros suplentes, cuja eventual convocação observará a ordem de classificação e as disposições legais aplicáveis.

11.39. O CMDCA procederá à homologação do resultado até **25 de novembro de 2026**, observadas as disposições deste Edital.

11.40. O resultado final homologado será publicado pelos meios oficiais até **26 de novembro de 2026**

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO, CONVOCAÇÃO E EVENTUAL EXERCÍCIO DA FUNÇÃO E DA REMUNERAÇÃO

12.1. Todos os candidatos **regularmente habilitados que participarem da votação** integrarão o **cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar de Itaúba/MT**, independentemente da quantidade de votos válidos obtidos, observada a ordem de classificação estabelecida no resultado final do Processo de Escolha.

12.2. A classificação decorrente do Processo de Escolha **não implicará nomeação, posse ou exercício imediato da função de Conselheiro Tutelar**, constituindo a classificação apenas a ordem de preferência para eventual convocação, nos termos da legislação aplicável.

12.3. A condição de integrante do cadastro de membros suplentes constitui **expectativa de eventual convocação**, condicionada à ocorrência de situação que, nos termos da legislação aplicável, demande a substituição ou o afastamento temporário de membro titular.

12.4. Ocorrendo vacância, afastamento temporário ou outra hipótese legal que exija a substituição de membro titular, a autoridade competente deverá proceder à convocação do membro suplente, **observada a ordem de classificação estabelecida no resultado final do Processo de Escolha**, nos termos da legislação municipal e demais normas aplicáveis.

12.5. Poderão ensejar a convocação de membro suplente, conforme as disposições da legislação municipal e a situação concreta, entre outras hipóteses legalmente previstas:

I – vacância do cargo;
II – afastamento temporário;
III – licença;
IV – férias;
V – impedimento;
VI – suspensão;
VII – outra hipótese legal que impossibilite ou interrompa, temporária ou definitivamente, o exercício da função pelo membro titular.

12.6. O candidato integrante do cadastro que for convocado deverá apresentar, no prazo estabelecido pela Administração Municipal, a documentação necessária à formalização da convocação e comprovar a **manutenção dos requisitos legais exigidos para o exercício da função**.

12.7. No momento da convocação, a Administração Municipal poderá realizar nova conferência dos requisitos legais e das condições necessárias ao exercício da função, inclusive quanto à residência no Município, idoneidade moral, direitos políticos, disponibilidade e demais exigências previstas na legislação aplicável.

12.8. O candidato convocado que, injustificadamente, deixar de comparecer no prazo estabelecido, não apresentar a documentação exigida ou não comprovar o atendimento aos requisitos necessários ao exercício da função poderá ter sua convocação prejudicada, observadas as disposições da legislação municipal e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis, podendo ser convocado o candidato subsequente, na forma da legislação aplicável.

12.9. O membro suplente convocado exercerá a função **exclusivamente durante o período e nas condições decorrentes da situação que motivou sua convocação**, observadas as disposições legais aplicáveis.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

12.10. O exercício da função por membro suplente **não alterará o período de duração do mandato vigente**, nem implicará criação de novo mandato autônomo, devendo ser observado o termo final do mandato para o qual ocorreu a escolha dos membros titulares.
12.11. O membro suplente que for regularmente convocado e entrar em efetivo exercício da função fará jus à **remuneração e aos demais direitos legalmente previstos**, durante o período de efetivo exercício, observada a legislação municipal e as normas administrativas aplicáveis.
12.12. A existência de candidato integrante do cadastro de membros suplentes **não gera direito adquirido à convocação, nomeação, posse ou exercício da função**, enquanto não ocorrer situação legal que justifique o chamamento.
12.13. A convocação dos integrantes do cadastro observará **rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no resultado final do Processo de Escolha**, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na legislação municipal ou em outras normas aplicáveis.
12.14. O candidato que estiver na condição de suplente e for convocado para o exercício temporário da função permanecerá vinculado à classificação obtida no Processo de Escolha, observadas as regras legais aplicáveis ao término da substituição e ao eventual retorno à condição de integrante do cadastro.
12.15. O eventual não exercício da função por determinado integrante do cadastro, por desistência, impedimento, perda de requisito, ausência injustificada ou outra situação legalmente relevante, **não prejudicará a classificação dos demais integrantes**, devendo ser observada a ordem de classificação para as convocações subsequentes, conforme a legislação aplicável.

12.16. A convocação e o eventual exercício da função pelo membro suplente ficam condicionados ao atendimento dos requisitos legais e administrativos exigidos no momento do chamamento, **não sendo suficiente, para o exercício da função, a mera classificação ou integração ao cadastro de suplentes**.
12.17. O exercício da função de Conselheiro Tutelar pelo membro suplente regularmente convocado observará a carga horária, a remuneração, a Verba Indenizatória e os demais direitos e condições estabelecidos na legislação municipal vigente.
12.18. A carga horária para o exercício da função de Conselheiro Tutelar será de **40 (quarenta) horas semanais**, observadas as normas municipais relativas ao funcionamento do Conselho Tutelar, inclusive quanto aos regimes de plantão, sobreaviso e atendimento fora do horário ordinário, quando previstos.
12.19. A remuneração mensal do membro do Conselho Tutelar será de **R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)**, nos termos da legislação municipal vigente, observadas as alterações legais posteriores.
12.20. O membro do Conselho Tutelar em efetivo exercício fará jus à **Verba Indenizatória – VI**, no valor de **R$ 1.000,00 (mil reais)**, nos termos da legislação municipal vigente e observadas as condições estabelecidas na respectiva legislação.
12.21. A Verba Indenizatória destina-se ao custeio das despesas inerentes à manutenção das atividades e às diligências realizadas no exercício da função de Conselheiro Tutelar, inclusive aquelas realizadas fora do Município, quando previstas na legislação municipal.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

12.22. O integrante do cadastro de membros suplentes **não fará jus à remuneração ou à Verba Indenizatória enquanto permanecer exclusivamente na condição de suplente**, sem efetivo exercício da função.

12.23. O suplente regularmente convocado e em efetivo exercício fará jus à remuneração e à Verba Indenizatória durante o período em que estiver exercendo a função, observadas as condições e os critérios estabelecidos na legislação municipal vigente.

12.24. O pagamento da remuneração e da Verba Indenizatória ao membro suplente convocado não implicará alteração da sua classificação no cadastro de suplentes, nem modificação do período de duração do mandato vigente.

13. DA FORMAÇÃO OBRIGATÓRIA DOS MEMBROS SUPLENTES

13.1. Os candidatos classificados e integrantes do cadastro de membros suplentes deverão realizar **formação específica relacionada ao exercício da função de Conselheiro Tutelar**, como medida de preparação para eventual convocação e exercício da função.

13.2. A formação será realizada, preferencialmente, por meio dos cursos disponibilizados pela **Escola Nacional de Direitos da Criança e do Adolescente – ENDICA/Universidade de Brasília – UnB**, em plataforma oficial, observadas a disponibilidade e as condições de oferta dos cursos.

13.3. A formação será **gratuita** para os integrantes do cadastro de suplentes, não cabendo ao Município o pagamento de taxas de inscrição, matrícula ou certificação dos cursos disponibilizados gratuitamente pela ENDICA/UnB.

13.4. O integrante do cadastro deverá cumprir carga horária mínima de **60 (sessenta) horas** em cursos oficiais disponibilizados pela ENDICA/UnB relacionados ao Conselho Tutelar, à proteção integral dos direitos da criança e do adolescente ou ao Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente – SGDCA.

13.5. A carga horária mínima de 60 (sessenta) horas poderá ser cumprida mediante:

I – realização de um único curso cuja carga horária seja igual ou superior a 60 (sessenta) horas; ou

II – realização de dois ou mais cursos oficiais da ENDICA/UnB, desde que relacionados à temática prevista neste Edital e que a soma das respectivas cargas horárias certificadas alcance, no mínimo, 60 (sessenta) horas.

13.6. Entre os cursos que poderão compor a formação encontra-se o curso **"O Papel, Atribuições e Funcionamento dos Conselhos Tutelares"**, com carga horária de 60 (sessenta) horas, quando disponível na plataforma oficial.

13.7. Também poderá ser utilizado, para composição da carga horária, o curso **"Sistema da Informação para Infância e Adolescência – SIPIA Conselho Tutelar"**, ou outros cursos oficiais disponibilizados pela ENDICA/UnB que guardem relação direta com a atuação do Conselho Tutelar e do SGDCA.

13.8. Somente serão computadas horas comprovadas mediante **certificado oficial de conclusão** emitido pela instituição responsável pelo curso.

13.9. Quando forem utilizados dois ou mais cursos para alcançar a carga horária mínima, os certificados deverão ser apresentados conjuntamente ao CMDCA.

13.10. O integrante do cadastro deverá encaminhar cópia dos certificados de conclusão ao CMDCA, para registro e controle administrativo.

13.11. A formação terá caráter **preparatório e orientativo**, não constituindo prova, avaliação classificatória, etapa de votação ou critério de desempate.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

13.12. Não será atribuída pontuação aos cursos realizados.
13.13. A realização da formação não poderá alterar a classificação obtida no Processo de Escolha.
13.14. O candidato classificado permanecerá na ordem de classificação estabelecida pela votação, independentemente da data de conclusão da formação.
13.15. A formação deverá ser concluída preferencialmente antes de eventual convocação para exercício da função.
13.16. A comprovação da formação será considerada requisito para eventual convocação e exercício da função, na forma estabelecida pela legislação municipal e por este Edital.
13.17. A ausência de certificação da carga horária mínima poderá impedir a efetivação da convocação enquanto não houver regularização, sem alteração da posição classificatória do candidato.
13.18. Eventual impossibilidade de conclusão da formação no prazo estabelecido poderá ser submetida ao CMDCA para análise, mediante justificativa devidamente comprovada.
13.19. A eventual impossibilidade de conclusão da formação não implicará, automaticamente, perda da classificação obtida no Processo de Escolha.
13.20. A conclusão da formação não garante convocação, nomeação ou exercício da função, permanecendo a convocação condicionada à existência de vaga, afastamento ou outra hipótese legal.
13.21. O CMDCA manterá registro das certificações apresentadas pelos suplentes e poderá atualizar a relação de cursos aceitos, desde que sejam oficiais, gratuitos ou disponibilizados pela ENDICA/UnB e relacionados às atribuições do Conselho Tutelar ou ao SGDCA.
13.22. A plataforma oficial da ENDICA/UnB deverá ser utilizada pelos candidatos diretamente para inscrição, realização e certificação dos cursos, conforme regras estabelecidas pela própria instituição.

14. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Após a conclusão da apuração, a Comissão Especial Eleitoral proclamará o resultado e encaminhará toda a documentação ao CMDCA.
14.2. O resultado será submetido à homologação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.
14.3. A homologação deverá considerar a regularidade das etapas realizadas e o cumprimento das disposições deste Edital e da legislação aplicável.
14.4. O resultado final homologado deverá conter, no mínimo:
I – nome dos candidatos;
II – número de votos obtidos;
III – classificação;
IV – identificação dos candidatos que integrarão o cadastro inicial de suplentes;
V – ordem de convocação.
14.5. O resultado final será publicado pelos meios oficiais utilizados pelo Município e pelo CMDCA.
14.6. A divulgação observará o princípio da publicidade administrativa, sem exposição desnecessária de dados pessoais.
14.7. A homologação do resultado não implica convocação imediata dos candidatos classificados.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

14.8. A homologação também não altera o mandato vigente nem cria novo mandato para os membros suplentes.
14.9. O resultado homologado será encaminhado ao Poder Executivo Municipal para ciência e adoção das providências administrativas cabíveis.
14.10. Cópia do resultado final será encaminhada ao Ministério Público para ciência e fiscalização.

15. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

15.1. Qualquer interessado poderá impugnar o presente Edital, desde que apresente manifestação fundamentada acerca de eventual ilegalidade, contradição ou irregularidade.
15.2. A impugnação deverá ser apresentada no prazo estabelecido no **Anexo IX – Cronograma**, contado da publicação deste Edital.
15.3. A impugnação deverá indicar:
I – identificação do impugnante;
II – item ou disposição impugnada;
III – fundamentos da impugnação;
IV – demonstração da irregularidade alegada;
V – pedido de alteração, correção ou esclarecimento, quando cabível.
15.4. A Comissão Especial Eleitoral analisará a impugnação e encaminhará ao CMDCA as questões que demandem deliberação do Plenário.
15.5. A decisão sobre a impugnação deverá ser fundamentada e divulgada pelos meios oficiais, quando houver repercussão sobre as regras do Processo de Escolha.
15.6. Eventual alteração do Edital será formalizada por ato próprio e publicada antes da realização da etapa afetada pela alteração.
15.7. A impugnação do Edital não suspenderá automaticamente o Processo de Escolha, salvo quando a Comissão Especial Eleitoral ou o CMDCA reconhecerem que a continuidade poderá comprometer a legalidade, a isonomia ou a segurança jurídica do certame.

16. DO CRONOGRAMA

16.1. O Processo de Escolha observará o cronograma abaixo:

ETAPA	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	**19/10/2026**
Prazo para impugnação do Edital até as 17h	**20/10/2026**
Análise das impugnações e eventuais adequações	**21/10/2026**
Período de inscrições	**22/10/2026 a 09/11/2026**
Análise da documentação pela Comissão	**10/11/2026**
Publicação da lista preliminar de candidatos habilitados e não habilitados	**11/11/2026**
Prazo para recursos contra indeferimento e impugnações de candidaturas	**13/11/2026**
Análise e julgamento dos recursos e impugnações	**16/11/2026**

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

Publicação da lista definitiva de candidatos habilitados	**18/11/2026**
Comunicação ao Ministério Público da lista definitiva e atos preparatórios	**até 18/11/2026**
Divulgação da composição definitiva do Colégio Eleitoral	**até 19/11/2026**
Sessão de apresentação dos candidatos, votação e apuração	**24/11/2026, às 14h00**
Local da sessão	**Câmara Municipal de Itaúba/MT**
Proclamação do resultado	**24/11/2026**
Elaboração e assinatura da ata de apuração	**24/11/2026**
Encaminhamento do resultado ao CMDCA	**imediatamente após a apuração**
Homologação do resultado pelo CMDCA	**até 25/11/2026**
Publicação do resultado final homologado	**até 26/11/2026**
Início do prazo para realização da formação obrigatória	**após a publicação do resultado final**
Apresentação dos certificados ao CMDCA	**antes de eventual convocação para exercício da função**
Eventual convocação de suplentes	**conforme necessidade e ocorrência de hipótese legal durante a vigência do cadastro**

16.2. Os prazos estabelecidos neste cronograma deverão ser observados pela Comissão Especial Eleitoral, candidatos e demais participantes do Processo de Escolha.
16.3. Os prazos somente poderão ser alterados por ato formal e devidamente fundamentado da Comissão Especial Eleitoral ou do CMDCA, quando houver motivo relevante que impossibilite seu cumprimento.
16.4. Qualquer alteração de data, horário ou local será publicada pelos meios oficiais e comunicada aos interessados com a antecedência possível.
16.5. A alteração de cronograma não poderá comprometer o direito de participação, defesa ou recurso dos candidatos.
16.6. O Ministério Público será comunicado acerca de alterações relevantes no cronograma, especialmente aquelas que afetem etapas deliberativas, apresentação dos candidatos, votação, apuração ou proclamação do resultado.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
17.1. O presente Processo de Escolha Suplementar Indireto será regido pela **Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente**, pela **Resolução CONANDA nº 231/2022**, pela **Lei Municipal nº 1.542/2022**, com as alterações promovidas pela **Lei Municipal nº 1.757/2026**, por este Edital e pelas demais normas aplicáveis.
17.2. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação integral das normas estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

17.3. O candidato será responsável por acompanhar todas as publicações, convocações, comunicados, decisões, resultados e demais atos relacionados ao Processo de Escolha.
17.4. Os atos oficiais relativos ao Processo de Escolha serão publicados pelos meios oficiais adotados pelo CMDCA e pelo Município.
17.5. A Comissão Especial Eleitoral poderá expedir atos, comunicados, orientações e instruções complementares destinados à execução deste Edital, desde que não alterem suas regras essenciais nem contrariem a legislação aplicável.
17.6. DO MINISTÉRIO PÚBLICO
17.6. O Ministério Público será notificado, com antecedência mínima de **72 (setenta e duas) horas**, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela Comissão Especial Eleitoral encarregada de conduzir o Processo de Escolha e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, bem como de todas as decisões nelas proferidas e de todos os incidentes verificados.
17.7. Fica assegurado ao Ministério Público o acompanhamento e a fiscalização de todas as etapas do Processo de Escolha, nos termos do art. 139 da Lei Federal nº 8.069/1990, da Resolução CONANDA nº 231/2022 e demais normas aplicáveis. O ECA estabelece que o processo de escolha é de responsabilidade do CMDCA e está sujeito à fiscalização do Ministério Público.
17.8. A comunicação ao Ministério Público deverá ocorrer de modo a permitir o acompanhamento efetivo das etapas relevantes do certame, inclusive reuniões deliberativas, decisões, impugnações, recursos, lista definitiva, sessão de escolha, apuração e resultado final.
17.9. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS
17.9. Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão tratados pelo CMDCA e pela Comissão Especial Eleitoral exclusivamente para as finalidades relacionadas à inscrição, habilitação, condução, fiscalização, julgamento, votação, apuração, divulgação dos resultados e demais atos necessários à execução do Processo de Escolha.
17.10. O tratamento dos dados deverá observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, bem como os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência.
17.11. A publicidade dos atos do Processo de Escolha deverá observar o princípio constitucional da publicidade administrativa, limitando-se à divulgação dos dados necessários à identificação dos candidatos e ao controle social do processo.
17.12. Não deverão ser publicados desnecessariamente dados pessoais como número completo de CPF, endereço residencial, telefone, e-mail pessoal, documentos pessoais ou informações constantes de certidões, salvo quando houver fundamento legal ou necessidade administrativa devidamente justificada.
17.13. O CMDCA deverá adotar medidas razoáveis para impedir acesso, utilização ou divulgação indevida dos dados pessoais constantes da documentação dos candidatos.
17.14. DA TRANSPARÊNCIA E DA PUBLICIDADE
17.14. Todos os atos relevantes do Processo de Escolha deverão ser devidamente documentados e publicados pelos meios oficiais.
17.15. As atas, listas, decisões, mapas de apuração e demais documentos oficiais deverão ser arquivados pelo CMDCA, observadas as normas de acesso à informação e proteção de dados pessoais.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

17.16. O acesso aos documentos do processo será assegurado aos interessados e aos órgãos de controle, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal ou cuja divulgação possa comprometer direitos de terceiros.

17.17. DOS CASOS OMISSOS

17.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Eleitoral, quando se tratar de matéria operacional, ou pelo CMDCA, quando a matéria exigir deliberação do órgão colegiado.

17.18. Na solução dos casos omissos deverão ser observados o ECA, a legislação municipal, a Resolução CONANDA nº 231/2022, os princípios da Administração Pública e os princípios da proteção integral e da prioridade absoluta dos direitos da criança e do adolescente.

17.19. Nenhuma decisão poderá criar requisito, critério de classificação ou causa de eliminação que não tenha fundamento na legislação aplicável ou neste Edital.

17.20. DA IGUALDADE ENTRE OS CANDIDATOS

17.20. A Comissão Especial Eleitoral assegurará tratamento isonômico a todos os candidatos durante todas as etapas do Processo de Escolha.

17.21. Não será admitido favorecimento individual, tratamento privilegiado ou utilização da estrutura institucional do CMDCA para beneficiar qualquer candidato.

17.22. Eventuais orientações e informações fornecidas pela Comissão Especial Eleitoral que possam afetar a participação dos candidatos deverão, sempre que possível, ser divulgadas de forma geral e acessível a todos os participantes.

17.23. DA AUSÊNCIA DE GARANTIA DE CONVOCAÇÃO

17.23. A classificação do candidato no cadastro de suplentes não assegura sua convocação ou exercício da função, ficando estes condicionados à ocorrência de hipótese legal de substituição durante o período de validade do cadastro.

17.24. A formação obrigatória prevista neste Edital não garante convocação, nomeação ou exercício da função.

17.25. A ordem de classificação decorrente da votação permanecerá preservada independentemente da realização ou conclusão da formação, sem prejuízo da necessidade de comprovação da formação para eventual exercício da função, conforme as regras deste Edital e da legislação aplicável.

17.26. DA VIGÊNCIA DO CADASTRO

17.26. O cadastro formado pelo presente Processo de Escolha terá validade durante o período correspondente ao mandato vigente, observada a legislação municipal e as disposições administrativas aplicáveis.

17.27. Com o encerramento do mandato vigente, cessará a validade do cadastro constituído por este Processo de Escolha, ressalvadas situações jurídicas já constituídas na forma da legislação.

17.28. DA PUBLICAÇÃO E VIGÊNCIA DO EDITAL

17.28. O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação oficial.

17.29. Integram este Edital, para todos os fins, os anexos nele previstos.

17.30. Eventuais alterações deste Edital somente poderão ocorrer mediante ato formal do CMDCA, devidamente publicado.

17.31. Ficam revogadas as disposições internas eventualmente conflitantes com o presente Edital, observada a legislação municipal vigente.

17.32. Este Edital será encaminhado ao Ministério Público para ciência e fiscalização, bem como divulgado pelos meios oficiais do Município e do CMDCA.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

17.33. Integram este Edital, para todos os fins:
ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO;
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES
ANEXO VII - MODELO DE RECURSO ADMINISTRATIVO / IMPUGNAÇÃO
ANEXO VIII - CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA/PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO
ANEXO IX - CRONOGRAMA OFICIAL DO PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA

Itaúba/MT, 16 de outubro de 2026.

Presidente da Comissão Especial do Processo de Escolha Indireto:
Aparecida da Silva Sanches
Representante Sociedade Civil
Resolução nº 007/2026 – CMDCA

Vice-Presidente da Comissão Especial do Processo de Escolha Indireto
Melissa Sarzi Sartori –
Representante Governamental
Resolução nº 007/2026 – CMDCA

Primeira Secretaria da Comissão Especial do Processo de Escolha Indireto
Silvanir Barrin de Souza
Representante Sociedade Civil
Resolução nº 007/2026 – CMDCA

Segunda Secretaria da Comissão Especial do Processo de Escolha Indireto
Tatiane Verone Martins
Representante Governamental
Resolução nº 007/2026 – CMDCA

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Elaine Cristina Pocube Carlot
Decreto nº035/2026

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXOS DO EDITAL Nº 001/2026/CMDCA
ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA/MT
EDITAL Nº 001/2026/CMDCA

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)
Inscrição nº: _____
Nome completo: _____
Data de nascimento:_____/_____/_____
Idade: _____ anos
Naturalidade: _____
Nacionalidade: _____
Estado civil: _____
RG nº: _____ **Órgão expedidor:** _____
CPF nº: _____
Título de eleitor nº: _____
Zona: _____ **Seção:** _____
2. ENDEREÇO E CONTATOS
Endereço: _____
Número: _____ **Complemento:** _____
Bairro: _____
Município: Itaúba/MT
CEP: _____
Telefone/WhatsApp: _____
E-mail: _____
3. ESCOLARIDADE
Escolaridade: _____
Instituição de ensino: _____
Ano de conclusão: _____
4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
Possui deficiência:
( ) SIM
( ) NÃO
Caso afirmativo, deseja informar condição para fins de acessibilidade?_____

5. DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta ficha são verdadeiras e completas, estando ciente de que a falsidade de qualquer informação ou declaração

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

poderá acarretar o indeferimento ou a exclusão da candidatura, sem prejuízo das demais responsabilidades legais cabíveis.

Declaro, ainda, que conheço e aceito integralmente as disposições do **Edital nº 001/2026/CMDCA**, bem como as normas legais e regulamentares aplicáveis ao Processo de Escolha Suplementar Indireta.

Declaro estar ciente de que o presente processo destina-se **exclusivamente à formação e recomposição do cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar**, não implicando eleição para vaga de membro titular nem exercício imediato da função.

Itaúba/MT, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR

Eu, _____,
nacionalidade _____, estado civil _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
declaro, para os devidos fins, que **resido no Município de Itaúba/MT**, no seguinte endereço:

_____

_____

Bairro: _____
CEP: _____
Telefone/WhatsApp: _____
Declaro, ainda, que as informações acima são verdadeiras e que estou ciente de que a residência no Município constitui requisito para candidatura, observadas as condições e o período eventualmente exigidos pela legislação aplicável e pelo Edital nº 001/2026/CMDCA.
Comprometo-me a comunicar imediatamente ao CMDCA qualquer alteração de endereço que possa interferir no atendimento dos requisitos legais para eventual exercício da função.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.
Itaúba/MT, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) declarante

Nome: _____
CPF: _____

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
residente e domiciliado(a) no Município de Itaúba/MT, declaro, para os devidos fins, que:

I – tenho ciência das atribuições, responsabilidades e deveres inerentes à função de Conselheiro Tutelar;

II – caso venha a ser convocado(a) para exercício da função, comprometo-me a cumprir integralmente a jornada, os horários, os plantões, os atendimentos emergenciais e demais obrigações estabelecidas pela legislação municipal aplicável;

III – declaro possuir disponibilidade para o exercício da função quando regularmente convocado(a), observadas as disposições legais pertinentes;

IV – comprometo-me, caso convocado(a), a comunicar ao CMDCA e ao órgão competente eventual situação que possa gerar incompatibilidade legal com o exercício da função;

V – tenho ciência de que a inclusão no cadastro de suplentes **não gera direito ao exercício imediato da função**, ficando eventual convocação condicionada à ocorrência das hipóteses previstas na legislação e à ordem de classificação;

VI – tenho ciência de que a convocação para exercício da função não implica criação de novo mandato, destinando-se exclusivamente ao atendimento da necessidade decorrente do mandato vigente, nos termos da legislação aplicável.

Declaro, por fim, que assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas.

Itaúba/MT, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) declarante

Nome: _____
CPF: _____

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
declaro, para os devidos fins, que:

I – li integralmente o **Edital nº 001/2026/CMDCA** e seus respectivos anexos;
II – conheço e concordo com todas as regras, condições, prazos, procedimentos e requisitos estabelecidos no Edital;
III – tenho ciência de que o processo é realizado de forma **suplementar e indireta**, mediante escolha pelo Colégio Eleitoral definido na legislação aplicável e no Edital;
IV – tenho ciência de que não haverá prova de conhecimentos, avaliação classificatória por pontuação ou atribuição de notas aos candidatos;
V – tenho ciência de que a apresentação dos candidatos perante o Colégio Eleitoral possui caráter exclusivamente informativo, não constituindo etapa de avaliação ou pontuação;
VI – tenho ciência de que o resultado do processo determinará a ordem de classificação para formação do cadastro de membros suplentes;
VII – tenho ciência de que a inclusão no cadastro não assegura convocação imediata nem exercício automático da função;
VIII – comprometo-me a observar a legislação aplicável, as normas do Conselho Tutelar e as determinações regularmente expedidas pelos órgãos competentes;
IX – tenho ciência de que a apresentação de documentos falsos, informações falsas ou declarações inverídicas poderá acarretar as consequências administrativas e legais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Itaúba/MT, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) declarante
Nome: _____
CPF: _____

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
declaro, para os devidos fins, que, até a presente data:

I – não tenho conhecimento de qualquer impedimento legal que inviabilize minha candidatura ao Processo de Escolha Suplementar Indireta;

II – não me enquadro, quanto ao exercício da função, em hipótese de impedimento prevista na legislação aplicável, especialmente nas disposições pertinentes do Estatuto da Criança e do Adolescente e da legislação municipal;

III – comprometo-me a comunicar imediatamente à Comissão Especial Eleitoral e ao CMDCA qualquer fato superveniente que possa caracterizar impedimento ou incompatibilidade para candidatura ou eventual exercício da função;

IV – tenho ciência de que eventual constatação de impedimento poderá resultar no indeferimento da inscrição, exclusão do processo ou impedimento da convocação para exercício da função, conforme o momento em que o fato for constatado e a legislação aplicável.

Declaro, ainda, que as informações acima prestadas são verdadeiras.

Itaúba/MT, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) declarante

Nome: _____
CPF: _____

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
declaro, sob as penas da lei, que:

I – todas as informações prestadas por mim no requerimento de inscrição, ficha de inscrição, declarações e demais documentos apresentados são verdadeiras;

II – os documentos apresentados são autênticos e correspondem fielmente aos documentos originais;

III – não omiti deliberadamente qualquer informação que possa interferir na análise dos requisitos para candidatura;

IV – estou ciente de que a apresentação de documento falso, declaração falsa, informação inverídica ou omissão relevante poderá acarretar minha exclusão do Processo de Escolha, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal eventualmente cabíveis;

V – comprometo-me a apresentar documentos complementares ou esclarecimentos sempre que regularmente solicitados pela Comissão Especial Eleitoral ou pelo CMDCA, dentro dos prazos estabelecidos;

VI – assumo integral responsabilidade pelas informações e documentos apresentados.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Itaúba/MT, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) declarante

Nome: _____
CPF: _____

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXO VII
MODELO DE RECURSO ADMINISTRATIVO / IMPUGNAÇÃO

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do(a) requerente: _____

CPF: _____

Telefone/WhatsApp: _____

E-mail: _____

Qualidade:

( ) Candidato(a)
( ) Cidadão(ã)/interessado(a)
( ) Outro: _____

2. TIPO DE MANIFESTAÇÃO

( ) Recurso contra indeferimento da inscrição
( ) Recurso contra decisão da Comissão Especial Eleitoral
( ) Impugnação de candidatura
( ) Pedido de reconsideração
( ) Outro: _____

3. ATO OU DECISÃO IMPUGNADA/RECORRIDA

Indicar de forma clara o ato, decisão, publicação ou fato que está sendo questionado:

_____
_____
_____

4. FUNDAMENTAÇÃO

Apresentar, de forma objetiva e fundamentada, os motivos do recurso ou da impugnação:

_____
_____
_____
_____
_____

5. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Relacionar os documentos apresentados em apoio à manifestação:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

6. PEDIDO

Diante dos fatos e fundamentos apresentados, requer:

_____
_____
_____
_____
_____

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

Termos em que,
Pede deferimento.
Itaúba/MT, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) requerente

Nome: _____
CPF: _____
PROTOCOLO
Data do recebimento: _____/_____/_____
Horário: _____
Responsável pelo recebimento: _____
Assinatura: _____

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXO VIII
CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR
Nome do(a) candidato(a):

CPF: _____
Inscrição nº: _____
DOCUMENTOS APRESENTADOS

Nº	DOCUMENTO	APRESENTADO
01	Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada – Anexo I	( )
02	Documento oficial de identificação com fotografia	( )
03	Cadastro de Pessoa Física – CPF	( )
04	Comprovante de residência no Município de Itaúba/MT	( )
05	Declaração de Residência – Anexo II	( )
06	Título de eleitor e comprovante/certidão de quitação eleitoral	( )
07	Comprovante de escolaridade, quando exigido pela legislação municipal aplicável	( )
08	Comprovante de quitação das obrigações militares, quando legalmente exigível	( )
09	Certidões negativas exigidas pela legislação aplicável	( )
10	Declaração de Disponibilidade para o Exercício da Função – Anexo III	( )
11	Declaração de Ciência e Concordância com o Edital – Anexo IV	( )
12	Declaração de Não Impedimento – Anexo V	( )
13	Declaração de Responsabilidade pela Veracidade das Informações – Anexo VI	( )
14	Outros documentos expressamente exigidos pela legislação municipal ou pelo Edital	( )

CONFERÊNCIA
Documentação:
( ) Completa
( ) Incompleta
( ) Necessita de análise complementar
Observações da Comissão Especial Eleitoral:

_____
_____
_____
_____

Itaúba/MT, _____ de _____ de 2026.

_____

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

Responsável pela conferência:
Nome: _____
Assinatura: _____
CIÊNCIA DO(A) CANDIDATO(A)
Declaro estar ciente da documentação apresentada e das observações registradas acima.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXO IX
CRONOGRAMA OFICIAL DO PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA

EDITAL Nº 001/2026/CMDCA

ETAPA	DATA/PERÍODO	RESPONSÁVEL	FORMA DE PUBLICAÇÃO/LOCAL
Publicação do Edital	**19/10/2026**	CMDCA/Comissão Especial Eleitoral	Meios oficiais
Prazo para impugnação do Edital, até às 17h	**20/10/2026**	Interessados	Protocolo junto à Comissão Especial Eleitoral
Análise das impugnações e eventuais adequações do Edital	**21/10/2026**	Comissão Especial Eleitoral/CMDCA, conforme competência	Ato/decisão fundamentada
Período de inscrições	**22/10/2026 a 09/11/2026**	Comissão Especial Eleitoral	Sala dos Conselhos, anexa à Secretaria Municipal de Assistência Social, Avenida da Saúde, s/nº, Centro, Itaúba/MT
Horário das inscrições	**7h às 10h30 e das 13h às 16h30, de segunda a sexta-feira**	Comissão Especial Eleitoral	Sala dos Conselhos – Itaúba/MT
Análise da documentação pela Comissão Especial Eleitoral	**10 e 11/11/2026**	Comissão Especial Eleitoral	Análise interna e registro em ata
Publicação da lista preliminar de candidatos habilitados e não habilitados	**12/11/2026**	Comissão Especial Eleitoral/CMDCA	Meios oficiais
Prazo para recursos contra indeferimento e impugnações de candidaturas	**13/11/2026**	Candidatos e interessados	Protocolo junto à Comissão Especial Eleitoral
Análise e julgamento dos recursos e impugnações	**16/11/2026**	Comissão Especial Eleitoral/CMDCA, conforme competência	Decisão fundamentada
Publicação da lista definitiva de	**18/11/2026**	CMDCA/Comissão Especial Eleitoral	Meios oficiais

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

candidatos habilitados			
Comunicação ao Ministério Público da lista definitiva e dos atos preparatórios	**Até 18/11/2026**,	CMDCA/Comissão Especial Eleitoral	Ofício/comunicação oficial
Divulgação da composição definitiva do Colégio Eleitoral	**Até 19/11/2026**	CMDCA	Meios oficiais
Disponibilização dos currículos dos candidatos habilitados ao Colégio Eleitoral	**Após a publicação da lista definitiva e antes da sessão de escolha**	Comissão Especial Eleitoral	Meio oficial definido pelo CMDCA
Sessão de escolha suplementar indireta, votação secreta e apuração	**24/11/2026, às 14h**	Comissão Especial Eleitoral/CMDCA	**Câmara Municipal de Itaúba/MT**
Votação secreta	**24/11/2026**	Colégio Eleitoral	Câmara Municipal de Itaúba/MT
Apuração dos votos	**24/11/2026**	Comissão Especial Eleitoral	Câmara Municipal de Itaúba/MT
Proclamação do resultado e classificação	**24/11/2026**	Comissão Especial Eleitoral/CMDCA	Ata e comunicação oficial
Elaboração e assinatura da ata de apuração	**24/11/2026**	Comissão Especial Eleitoral	Ata da sessão
Encaminhamento do resultado ao CMDCA	**Imediatamente após a apuração**	Comissão Especial Eleitoral	Encaminhamento oficial
Homologação do resultado pelo CMDCA	**Até 25/11/2026**	CMDCA	Ato oficial
Publicação do resultado final homologado	**Até 26/11/2026**	CMDCA	Meios oficiais
Início do prazo para realização da formação obrigatória	**Após a publicação do resultado final homologado**	CMDCA/órgãos responsáveis pela capacitação	Conforme programação oficial
Realização da formação	**Após a homologação,**	Candidatos cadastrados/órgãos	Conforme programação oficial

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

obrigatória dos candidatos cadastrados	**conforme programação definida pelo CMDCA**	responsáveis pela capacitação	
Apresentação dos certificados de formação ao CMDCA	**Antes de eventual convocação para exercício da função**	Candidato cadastrado	Entrega ao CMDCA
Eventual convocação de suplentes para exercício da função	**Conforme necessidade e ocorrência de hipótese legal durante a vigência do cadastro**	Poder Executivo/CMDCA, conforme competência legal	Convocação oficial

LOCAL DAS INSCRIÇÕES
Sala dos Conselhos, anexa à Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida da Saúde, s/nº – Centro – Itaúba/MT
CEP: 78510-000
LOCAL DA SESSÃO DE ESCOLHA
Câmara Municipal de Itaúba/MT
Data: 24 de novembro de 2026
Horário: 14h
OBSERVAÇÃO SOBRE O CRONOGRAMA
O presente cronograma poderá ser alterado por motivo de força maior, necessidade administrativa devidamente justificada, determinação de autoridade competente ou outra circunstância que impossibilite a realização da etapa na data inicialmente prevista, mediante publicação de ato oficial, preservados a publicidade, a isonomia, a transparência, o contraditório e a segurança jurídica.
Eventuais alterações de datas, horários ou locais serão divulgadas pelos meios oficiais disponíveis, com comunicação aos candidatos e demais interessados.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

EDITAL Nº 001/2026/CMDCA PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA/MT.

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

EDITAL Nº 001/2026/CMDCA

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA/MT, EM CARÁTER EXCEPCIONAL, PARA COMPLEMENTAÇÃO DO MANDATO VIGENTE

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA do Município de Itaúba, Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a **Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA**, a **Lei Municipal nº 1.542, de 29 de novembro de 2022**, com as alterações promovidas pela **Lei Municipal nº 1.757/2026**, a **Resolução CONANDA nº 231, de 28 de dezembro de 2022**, e demais normas aplicáveis, torna público o presente Edital, que estabelece as normas e procedimentos para a realização do **Processo de Escolha Suplementar Indireta destinado à formação e recomposição do cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar de Itaúba/MT**, em caráter excepcional, para complementação do mandato vigente.

CONSIDERANDO que o Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente;
CONSIDERANDO que compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA a responsabilidade pela condução do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, sob fiscalização do Ministério Público, nos termos do art. 139 da Lei Federal nº 8.069/1990;
CONSIDERANDO a existência de vacância e/ou insuficiência de membros suplentes disponíveis e aptos para eventual convocação, circunstância que justifica a recomposição do cadastro de suplentes do Conselho Tutelar do Município de Itaúba/MT;
CONSIDERANDO que o processo de escolha ordinário realizado para o mandato vigente resultou em cadastro de suplentes que se mostrou insuficiente para atender às necessidades supervenientes do órgão;
CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade, regularidade e efetividade do serviço prestado pelo Conselho Tutelar, de natureza essencial à proteção integral dos direitos das crianças e dos adolescentes;
CONSIDERANDO o princípio da prioridade absoluta assegurado às crianças e aos adolescentes pela Constituição Federal e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente;
CONSIDERANDO que o art. 16, § 3º, da Resolução CONANDA nº 231/2022 admite, havendo previsão específica na legislação municipal, a realização de processo de escolha suplementar de forma indireta nos dois últimos anos do mandato, tendo os Conselheiros de Direitos como colégio eleitoral;
CONSIDERANDO que a legislação municipal de Itaúba/MT, conforme disposição constante da Lei Municipal nº 1.542/2022, com alteração promovida pela Lei Municipal

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

nº 1.757/2026, prevê a possibilidade de realização do processo de escolha suplementar na modalidade indireta, quando necessário nos dois últimos anos do mandato;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar publicidade, transparência, isonomia, impessoalidade, segurança jurídica e igualdade de condições entre os candidatos, ainda que o processo seja realizado na modalidade indireta;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir ao Ministério Público ciência e possibilidade de acompanhamento e fiscalização de todas as etapas do processo;

RESOLVE:

Tornar público o presente **EDITAL DE PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA**, destinado à formação e recomposição do cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar do Município de Itaúba/MT, nos termos e condições estabelecidos neste Edital.

1. DO OBJETO E DA FINALIDADE

1.1. O presente Edital regulamenta o **Processo de Escolha Suplementar Indireta** destinado à formação e recomposição do **cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar do Município de Itaúba/MT**, para complementação do mandato vigente, diante da insuficiência de suplentes disponíveis e aptos para eventual convocação.

1.2. O Processo de Escolha terá por finalidade selecionar candidatos habilitados para integrar o cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar, observada a ordem de classificação obtida mediante votação secreta realizada pelo Colégio Eleitoral, na forma deste Edital e da legislação aplicável.

1.3. Para fins deste Processo de Escolha, **todos os candidatos que forem regularmente habilitados e participarem da votação integrarão o cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar**, observada a ordem de classificação estabelecida neste Edital, **em ordem decrescente do número de votos válidos obtidos, do candidato mais votado para o candidato menos votado**.

1.4. A classificação dos candidatos será determinada pelo número de votos válidos obtidos na votação secreta, **em ordem decrescente, iniciando-se pelo candidato que obtiver o maior número de votos e seguindo-se sucessivamente pelos demais candidatos, até aquele que obtiver o menor número de votos**, observados os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.

1.4.1 Os candidatos que não obtiverem votos válidos permanecerão integrantes do cadastro de membros suplentes, ocupando as posições posteriores aos candidatos que obtiverem votos, observados, entre os candidatos com igual número de votos, os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.

1.5. A condição de membro suplente não confere direito à investidura imediata, ao exercício permanente da função ou à convocação automática, ficando eventual convocação condicionada à ocorrência de hipótese legal de substituição e à necessidade administrativa do Conselho Tutelar.

1.6. Os candidatos classificados integrarão o cadastro de suplentes em ordem decrescente de votação, sendo observada essa ordem nas hipóteses de convocação, respeitada a legislação municipal aplicável.

1.7. O Processo de Escolha de que trata este Edital não se destina à escolha de novos membros titulares do Conselho Tutelar, não implicando alteração da composição titular atualmente vigente.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

1.8. A eventual convocação de membro suplente ocorrerá exclusivamente quando configurada hipótese legal ou regulamentar que justifique a substituição de membro titular, tais como vacância, afastamento, licença, férias ou outra situação que impossibilite o exercício da função, observadas as normas municipais e demais disposições aplicáveis.

1.9. A eventual convocação de suplente não implicará alteração do término do mandato vigente, que permanecerá submetido ao período estabelecido na legislação e nos atos oficiais que regem o mandato em curso.

2. DO CARÁTER EXCEPCIONAL E DA MODALIDADE INDIRETA

2.1. O presente Processo de Escolha Suplementar será realizado, excepcionalmente, na **modalidade indireta**, em razão de sua realização nos dois últimos anos do mandato vigente e da necessidade de recomposição do quadro de suplentes do Conselho Tutelar.

2.2. A modalidade indireta encontra fundamento na legislação municipal de Itaúba/MT, especialmente no art. 51, § 3º, da Lei Municipal nº 1.542/2022, acrescido pela Lei Municipal nº 1.757/2026, conforme redação indicada no processo administrativo e neste Edital, que admite, na hipótese de necessidade de realização de processo de escolha suplementar nos dois últimos anos do mandato, sua realização na modalidade indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como Colégio Eleitoral.

2.3. A realização do Processo de Escolha na modalidade indireta observará, ainda, o disposto no art. 16, § 3º, da Resolução CONANDA nº 231/2022, segundo o qual, havendo previsão específica na lei municipal, o processo de escolha suplementar nos dois últimos anos do mandato poderá ser realizado de forma indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como Colégio Eleitoral.

2.4. O Colégio Eleitoral do presente Processo de Escolha será constituído pelos **Conselheiros de Direitos integrantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Itaúba/MT**, observada a composição prevista na legislação municipal vigente e neste Edital.

2.5. Para fins deste Processo de Escolha Suplementar Indireto, integrarão o **Colégio Eleitoral todos os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, regularmente investidos e em pleno exercício de suas funções, **assegurado a cada um deles o direito de voto**, independentemente da presença do respectivo membro titular ou suplente.

2.6. A relação nominal dos integrantes do Colégio Eleitoral aptos a votar será formalizada e divulgada pela Comissão Especial Eleitoral antes da sessão de escolha, contendo a identificação dos eleitores habilitados, ressalvadas as hipóteses legais de impedimento.

2.7. Cada integrante apto do Colégio Eleitoral terá direito a **01 (um) voto**, de caráter pessoal, secreto e intransferível, vedada a votação por procuração ou representação na forma estabelecida neste Edital.

2.8. A participação dos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA no Colégio Eleitoral restringe-se ao exercício do direito de voto no presente Processo de Escolha, permanecendo inalterada a composição e a condição de cada membro no âmbito do CMDCA.

2.9. A modalidade indireta prevista neste Edital possui caráter excepcional e específico para o presente Processo de Escolha Suplementar, não alterando a regra geral aplicável aos processos ordinários de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

2.10. Serão aplicadas ao presente Processo de Escolha Suplementar Indireto, no que couber, as demais normas e procedimentos previstos na legislação federal, na legislação municipal, na Resolução CONANDA nº 231/2022 e neste Edital.

2.11. A realização do processo na modalidade indireta não afastará os princípios da publicidade, impessoalidade, moralidade, transparência, isonomia, igualdade de condições, contraditório e ampla defesa, quando cabíveis.

3. DA COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL

3.1. O Processo de Escolha Suplementar Indireta será conduzido pela **Comissão Especial Eleitoral** instituída pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Itaúba/MT, por meio da **Resolução nº 007/2026/CMDCA**, observadas as competências nela estabelecidas.

3.2. Compete à Comissão Especial Eleitoral organizar, coordenar, executar e acompanhar todas as etapas do Processo de Escolha, sem prejuízo das competências atribuídas ao Plenário do CMDCA e aos demais órgãos públicos envolvidos.

3.3. São atribuições da Comissão Especial Eleitoral:

I – elaborar e publicar os atos necessários à execução deste Edital;
II – organizar e receber as inscrições dos candidatos;
III – conferir e analisar a documentação apresentada;
IV – verificar o atendimento aos requisitos legais e editalícios;
V – elaborar e publicar a relação preliminar dos candidatos habilitados e não habilitados;
VI – receber, analisar e encaminhar impugnações, recursos e pedidos de reconsideração, conforme as regras deste Edital;
VII – publicar a relação definitiva dos candidatos habilitados;
VIII – organizar a apresentação dos candidatos ao Colégio Eleitoral;
IX – organizar e conduzir a votação secreta;
X – providenciar as cédulas, urna e demais materiais necessários à votação;
XI – assegurar o sigilo do voto;
XII – proceder ou acompanhar a apuração dos votos;
XIII – registrar em ata todas as ocorrências relevantes verificadas durante a sessão de escolha;
XIV – elaborar a classificação final dos candidatos;
XV – proclamar o resultado do Processo de Escolha, nos termos deste Edital;
XVI – encaminhar ao CMDCA os documentos e resultados necessários à adoção das providências administrativas cabíveis;
XVII – comunicar ao Ministério Público os atos e decisões relevantes do Processo de Escolha, assegurando sua ciência e acompanhamento;
XVIII – adotar as providências necessárias para garantir igualdade de condições entre os candidatos;
XIX – zelar pelo cumprimento deste Edital e da legislação aplicável;
XX – resolver questões operacionais não previstas expressamente neste Edital, desde que não implique alteração das regras essenciais do Processo de Escolha nem prejuízo à isonomia entre os candidatos.

3.4. As decisões da Comissão Especial Eleitoral deverão ser fundamentadas quando capazes de afetar direitos ou interesses dos candidatos, assegurados os meios de impugnação ou recurso previstos neste Edital.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

3.5. Nenhum integrante da Comissão Especial Eleitoral poderá atuar no processo quando estiver caracterizada situação de impedimento ou conflito de interesses que comprometa a imparcialidade de sua atuação, devendo comunicar o fato previamente ao CMDCA.

3.6. A Comissão Especial Eleitoral deverá manter registros e documentos relativos ao Processo de Escolha, assegurando sua disponibilidade para fiscalização pelos órgãos competentes.

3.7. O Ministério Público será cientificado, com antecedência mínima de **72 (setenta e duas) horas**, dos atos e reuniões deliberativas relevantes do Processo de Escolha, especialmente daqueles realizados pela Comissão Especial Eleitoral e pelo CMDCA, **facultando-se ao Ministério Público o acompanhamento e a fiscalização de todas as etapas do processo**, nos termos do art. 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e da legislação aplicável.

4. DAS VAGAS, DO CADASTRO DE SUPLENTES E DA CONVOCAÇÃO

4.1. O presente Processo de Escolha destina-se à **formação e recomposição do cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar de Itaúba/MT**, para complementação do mandato vigente, nos termos da legislação aplicável.

4.2. Todos os candidatos que forem **regularmente habilitados e participarem da votação** integrarão o **cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar**, independentemente da quantidade de votos válidos obtidos.

4.3. Os candidatos integrantes do cadastro serão classificados em **ordem decrescente do número de votos válidos obtidos**, do candidato mais votado para o candidato menos votado, observados os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.

4.4. Os candidatos que **não obtiverem nenhum voto válido** permanecerão integrantes do cadastro de membros suplentes, sendo classificados após os candidatos que obtiverem pelo menos 01 (um) voto válido, observados, entre os candidatos com a mesma quantidade de votos, os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.

4.5. A classificação estabelecida no resultado final do Processo de Escolha constituirá a **ordem de preferência para eventual convocação dos membros suplentes**, observadas a legislação municipal, o Estatuto da Criança e do Adolescente e as hipóteses legais de substituição.

4.6. A condição de membro suplente **não assegura convocação imediata, exercício permanente da função, remuneração ou qualquer outra vantagem**, enquanto não houver efetiva convocação e exercício da função, observadas as disposições legais aplicáveis.

4.7. O membro suplente será convocado quando ocorrer situação que justifique sua substituição, nos termos da legislação aplicável, incluindo, conforme o caso:

I – vacância do cargo de membro titular;
II – afastamento temporário;
III – licença;
IV – férias;
V – impedimento;
VI – suspensão;
VII – outra hipótese legal que impossibilite ou interrompa temporariamente o exercício da função pelo membro titular.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

4.8. A convocação dos membros suplentes observará **rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no resultado final do Processo de Escolha**, ressalvadas as situações específicas previstas na legislação municipal.
4.9. O membro suplente convocado deverá apresentar a documentação exigida pelo Município e comprovar, no momento da convocação, a manutenção dos requisitos legais necessários ao exercício da função.
4.10. O candidato classificado que, no momento da convocação, deixar de atender a requisito legal para o exercício da função ou não apresentar a documentação exigida poderá ter sua convocação prejudicada, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.
4.11. A convocação do membro suplente ocorrerá exclusivamente para atender à situação que tenha motivado o chamamento, pelo período necessário à substituição, **não implicando alteração ou prorrogação do término do mandato vigente**.
4.12. O exercício efetivo da função de Conselheiro Tutelar pelo membro suplente somente ocorrerá após a **convocação formal pela autoridade competente**, a comprovação do atendimento aos requisitos legais e o cumprimento das demais exigências administrativas pertinentes.
4.13. O membro suplente convocado exercerá a função pelo período correspondente à situação que motivou sua convocação, retornando à condição de integrante do cadastro ao término da substituição, quando cabível, observadas as disposições da legislação municipal.
4.14. Os candidatos classificados permanecerão integrantes do **cadastro de membros suplentes durante o período de validade correspondente ao mandato vigente**, observados os efeitos decorrentes de eventual convocação, desistência, impedimento, perda de requisito ou outra situação legalmente relevante.
4.15. A desistência ou a impossibilidade de exercício da função por determinado membro suplente **não prejudicará a ordem de classificação dos demais integrantes do cadastro**, devendo ser observado o procedimento previsto na legislação aplicável para o prosseguimento das convocações.
4.16. A integração ao cadastro de membros suplentes **não confere direito adquirido à convocação ou ao exercício da função**, ficando eventual chamamento condicionado à ocorrência de situação que legalmente justifique a substituição de membro titular e à observância da ordem de classificação.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição será gratuita e constituirá condição indispensável para participação no Processo de Escolha Suplementar Indireta.
5.2. Poderão inscrever-se os interessados que preencham, na data estabelecida neste Edital, os requisitos previstos na legislação federal e municipal aplicável e que apresentem a documentação exigida.
5.3. A inscrição deverá ser realizada no período de **22 de outubro de 2026 a 09 de novembro de 2026**, conforme o cronograma estabelecido no **Anexo IX – Cronograma**, mediante o preenchimento e assinatura da Ficha de Inscrição constante do **Anexo I** e a entrega da documentação obrigatória à Comissão Especial Eleitoral.
5.4. As inscrições serão realizadas presencialmente na **Sala dos Conselhos, anexa à Secretaria Municipal de Assistência Social**, localizada na **Avenida da Saúde, s/nº, Centro, Itaúba/MT**.

5.5. O atendimento para realização das inscrições ocorrerá de **segunda-feira a sexta-feira, das 7h às 10h30 e das 13h às 16h30**, observados os dias úteis e o calendário oficial do Município.
5.6. A inscrição deverá ser realizada pessoalmente pelo candidato, salvo hipótese expressamente admitida pela Comissão Especial Eleitoral para entrega material da documentação, sem prejuízo da responsabilidade pessoal do candidato pelas informações prestadas.
5.7. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar toda a documentação exigida no **Item 9 deste Edital**, bem como os documentos constantes dos respectivos anexos.
5.8. A documentação apresentada será recebida e protocolada pela Comissão Especial Eleitoral ou pelo servidor responsável pelo recebimento, sendo fornecido ao candidato **comprovante/protocolo de inscrição**, contendo, no mínimo, o nome do candidato, número de protocolo, data e horário do recebimento, identificação do responsável pelo protocolo e relação dos documentos apresentados.
5.9. O protocolo de inscrição constitui exclusivamente comprovante do recebimento da documentação, **não implicando habilitação automática do candidato**, ficando sua participação na votação condicionada à análise e ao deferimento da inscrição pela Comissão Especial Eleitoral, nos termos deste Edital.
5.10. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste Edital, salvo alteração formal do cronograma pela Comissão Especial Eleitoral, devidamente publicada pelos meios oficiais.
5.11. Não será cobrada taxa de inscrição.
5.12. A habilitação dependerá da análise da documentação apresentada e da comprovação do atendimento aos requisitos legais e editalícios.
5.13. É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento da Ficha de Inscrição e a apresentação de documentos legíveis, válidos e compatíveis com as exigências deste Edital.
5.14. O candidato responderá civil, administrativa e penalmente pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos apresentados.
5.15. A apresentação de informação falsa, documento adulterado, declaração inverídica ou qualquer outro meio fraudulento poderá resultar no indeferimento da inscrição ou na exclusão do candidato em qualquer fase do Processo de Escolha, sem prejuízo das providências legais cabíveis.
5.16. A inscrição implicará ciência e concordância do candidato com as normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, atos complementares e legislação aplicável.
5.17. O candidato deverá acompanhar todas as publicações, comunicados, convocações, decisões e resultados relacionados ao Processo de Escolha pelos meios oficiais indicados pelo CMDCA.
5.18. Não haverá, em nenhuma etapa do Processo de Escolha, cobrança de taxa, pontuação, prova de conhecimentos, avaliação classificatória, entrevista eliminatória ou qualquer outro mecanismo de atribuição de nota aos candidatos.
5.19. A disponibilização dos currículos dos candidatos habilitados ao Colégio Eleitoral terá caráter **exclusivamente informativo**, destinando-se à ciência dos eleitores quanto à formação, experiência e demais informações apresentadas pelos candidatos, **não constituindo etapa de avaliação, classificação, pontuação ou eliminação**.
5.20. A participação do candidato na votação ficará condicionada ao **deferimento de sua inscrição** pela Comissão Especial Eleitoral e à sua inclusão na relação definitiva

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

de candidatos habilitados, observados os prazos, procedimentos e recursos previstos neste Edital.

6. DO PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETO

6.1. O Processo de Escolha Suplementar Indireto será realizado sob a responsabilidade do **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Itaúba/MT**, por intermédio da Comissão Especial Eleitoral constituída para essa finalidade, observadas as disposições da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, da Lei Municipal nº 1.542/2022, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 1.757/2026, da Resolução CONANDA nº 231/2022 e demais normas aplicáveis.

6.2. O Processo de Escolha Suplementar Indireto destina-se à **formação e recomposição do cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar**, para complementação do mandato vigente, diante da insuficiência de suplentes disponíveis e aptos para atender às hipóteses de convocação.

6.3. O Processo de Escolha compreenderá, sucessivamente, as seguintes etapas:

I – publicação do Edital;

II – período para apresentação de impugnações ao Edital;

III – análise e julgamento das impugnações apresentadas;

IV – publicação do Edital retificado, quando for o caso;

V – período de inscrição dos candidatos, com apresentação da documentação obrigatória;

VI – análise da documentação apresentada e verificação do atendimento aos requisitos legais e editalícios;

VII – publicação da relação preliminar dos candidatos habilitados e não habilitados;

VIII – recebimento de recursos contra o indeferimento das inscrições;

IX – recebimento de impugnações fundamentadas às candidaturas, na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital;

X – apresentação de manifestação ou defesa pelos candidatos atingidos pelas impugnações, quando cabível;

XI – análise e julgamento dos recursos, das impugnações e das manifestações apresentadas;

XII – publicação da relação definitiva dos candidatos habilitados;

XIII – comunicação ao Ministério Público dos atos, decisões e resultados das fases do Processo de Escolha, observado o prazo mínimo de antecedência previsto neste Edital;

XIV – disponibilização dos currículos dos candidatos definitivamente habilitados aos integrantes do Colégio Eleitoral, para conhecimento prévio de sua formação, experiência profissional e trajetória, em caráter **exclusivamente informativo**, sem atribuição de pontuação, nota ou utilização como critério de classificação, eliminação ou desempate;

XV – realização da votação secreta pelo Colégio Eleitoral;

XVI – apuração dos votos;

XVII – classificação dos candidatos em **ordem decrescente do número de votos válidos obtidos**;

XVIII – aplicação dos critérios de desempate, quando necessários;

XIX – proclamação do resultado do Processo de Escolha;

XX – homologação do resultado pelo CMDCA;

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

XXI – formação do **cadastro de membros suplentes**, integrado por todos os candidatos regularmente habilitados que tenham participado da votação, independentemente da quantidade de votos válidos obtidos, observada a ordem de classificação;

XXII – publicação do resultado final e adoção das providências administrativas cabíveis.

6.4. Somente poderão participar da votação os candidatos que constarem da **relação definitiva de candidatos habilitados**.

6.5. A habilitação do candidato constitui condição para sua participação na etapa de escolha indireta e para sua integração ao cadastro de membros suplentes, desde que participe da votação, não lhe assegurando convocação imediata ou exercício da função.

6.6. O Colégio Eleitoral será constituído pelos **membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, regularmente investidos e em pleno exercício de suas funções, observada a composição e as disposições previstas na legislação municipal vigente e neste Edital.

6.7. Para fins deste Processo de Escolha, **tanto os membros titulares quanto os membros suplentes do CMDCA terão direito a voto**, desde que regularmente investidos e em pleno exercício de suas funções, ressalvadas as hipóteses de impedimento previstas na legislação aplicável e neste Edital.

6.8. A Comissão Especial Eleitoral elaborará e divulgará, antes da votação, a relação nominal dos integrantes do Colégio Eleitoral aptos a exercer o direito de voto, ressalvadas as situações de impedimento previstas neste Edital e na legislação aplicável.

6.9. Cada integrante apto do Colégio Eleitoral terá direito a **01 (um) voto**, pessoal, secreto e intransferível, não sendo admitido voto por procuração, representação ou delegação.

6.10. O integrante do Colégio Eleitoral que também estiver inscrito como candidato ficará impedido de exercer o direito de voto, devendo declarar previamente seu impedimento à Comissão Especial Eleitoral, para registro em ata.

6.11. Também deverá declarar impedimento o integrante do Colégio Eleitoral que se encontrar em situação de conflito de interesses ou de impedimento prevista na legislação aplicável ou neste Edital.

6.12. A condição de candidato de membro do CMDCA não prejudicará sua participação no Processo de Escolha como candidato, ficando vedado, entretanto, que participe da votação na qualidade de eleitor.

6.13. Os candidatos definitivamente habilitados serão convidados a participar do Processo de Escolha, mediante votação pelos integrantes do Colégio Eleitoral, na forma estabelecida neste Edital, sendo a votação realizada de forma **secreta**.

6.14. Os currículos dos candidatos definitivamente habilitados serão disponibilizados aos integrantes do Colégio Eleitoral, previamente à votação, com a finalidade exclusiva de permitir o conhecimento de sua **formação, experiência profissional e trajetória**, em condições de igualdade entre os candidatos.

6.15. A disponibilização e o conhecimento dos currículos terão **caráter exclusivamente informativo**, não sendo atribuída qualquer pontuação, nota ou conceito em razão das informações neles contidas, nem podendo o currículo ser utilizado como critério de habilitação, eliminação, classificação ou desempate.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

6.16. Não haverá prova de conhecimentos, avaliação de títulos, entrevista classificatória ou qualquer outro mecanismo de atribuição de nota ou pontuação aos candidatos, sendo a **ordem de classificação determinada exclusivamente pelo número de votos válidos obtidos na votação**, observados os critérios de desempate previstos neste Edital.
6.17. Cada eleitor poderá votar em apenas **01 (um) candidato**, sendo considerado válido o voto atribuído a candidato regularmente habilitado e identificado na forma estabelecida pela Comissão Especial Eleitoral.
6.18. Todos os candidatos regularmente habilitados que participarem da votação integrarão o **cadastro de membros suplentes**, independentemente da quantidade de votos válidos obtidos.
6.19. Os candidatos que obtiverem votos válidos serão classificados em ordem decrescente, do maior para o menor número de votos.
6.20. Os candidatos que **não obtiverem nenhum voto válido** permanecerão integrantes do cadastro de membros suplentes, sendo classificados após os candidatos que obtiverem pelo menos 01 (um) voto válido, observados, entre os candidatos com a mesma quantidade de votos, os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.
6.21. Em caso de empate na votação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:
I – maior nível de escolaridade formal comprovado;
II – maior idade;
III – persistindo o empate, sorteio público realizado pela Comissão Especial Eleitoral, na presença dos interessados e registrado em ata.
6.22. O sorteio previsto no **inciso III** somente será realizado caso os critérios anteriores não sejam suficientes para solucionar o empate.
6.23. A apuração será realizada imediatamente após o encerramento da votação, em sessão pública, assegurado o acompanhamento pelos candidatos, integrantes do Colégio Eleitoral, Comissão Especial Eleitoral e Ministério Público, quando presente.
6.24. Serão registrados em ata:
I – número de integrantes aptos do Colégio Eleitoral;
II – número de eleitores presentes;
III – número de votos válidos;
IV – número de votos em branco;
V – número de votos nulos;
VI – votação obtida por cada candidato;
VII – eventuais impugnações ou ocorrências verificadas;
VIII – resultado final da apuração.
6.25. A classificação final dos candidatos será estabelecida em **ordem decrescente do número de votos válidos obtidos**, observados os critérios de desempate previstos neste Edital.
6.26. A classificação final constituirá a **ordem de preferência para eventual convocação dos integrantes do cadastro de membros suplentes**, observadas a legislação municipal, o Estatuto da Criança e do Adolescente e as hipóteses legais de substituição.
6.27. A classificação não implicará direito adquirido ao exercício imediato da função, ficando eventual convocação condicionada à ocorrência de hipótese legal de

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

substituição, à necessidade do Conselho Tutelar e ao cumprimento dos requisitos legais e administrativos aplicáveis.

6.28. O resultado final será encaminhado ao CMDCA para homologação e adoção das providências administrativas cabíveis.

6.29. A Comissão Especial Eleitoral deverá assegurar, em todas as etapas, a regularidade do Processo de Escolha, o sigilo do voto, a igualdade de condições entre os candidatos, a transparência da apuração e o respeito às normas legais aplicáveis.

7. DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA

7.1. Poderá candidatar-se ao Processo de Escolha Suplementar Indireto o interessado que preencher os requisitos estabelecidos na **Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA**, na legislação municipal vigente, especialmente na **Lei Municipal nº 1.542/2022**, com as alterações promovidas pela **Lei Municipal nº 1.757/2026**, e neste Edital.

7.2. São requisitos para candidatura, observados os requisitos mínimos estabelecidos no art. 133 do ECA e as exigências adicionais previstas na legislação municipal:

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 neste Edital;

II – ter **idade superior a 21 (vinte e um) anos**;

III – residir no **Município de Itaúba/MT há, no mínimo, 1 (um) ano**, imediatamente anterior à data estabelecida neste Edital para comprovação do requisito, devendo manter residência no Município durante eventual exercício da função;

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 neste Edital, desde que a conclusão do curso já tenha ocorrido e o documento definitivo seja apresentado no prazo estabelecido pela Comissão Especial Eleitoral;

V – estar no **pleno gozo dos direitos políticos**, comprovado mediante certidão ou 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**, no Município de Itaúba/MT ou em qualquer outro Município, ressalvadas as hipóteses de reabilitação ou de cessação dos efeitos da penalidade previstas na legislação aplicável, assegurados, em qualquer procedimento de destituição, o contraditório e a ampla defesa.

7.3. O candidato deverá comprovar o preenchimento de todos os requisitos previstos neste Edital mediante a apresentação da documentação exigida no capítulo específico referente à inscrição, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma.

7.4. A ausência de comprovação de qualquer dos requisitos obrigatórios implicará o **indeferimento da inscrição**, mediante decisão fundamentada da Comissão Especial Eleitoral, assegurado ao candidato o direito de recurso, nos prazos e condições estabelecidos neste Edital.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

7.5. A verificação do preenchimento dos requisitos será realizada pela Comissão Especial Eleitoral durante a fase de análise documental, **não havendo atribuição de pontuação, nota ou classificação nessa etapa**.
7.6. O preenchimento dos requisitos para candidatura constitui condição necessária para participação no Processo de Escolha e, caso o candidato participe da votação, para sua integração ao **cadastro de membros suplentes**, não assegurando, por si só, convocação ou exercício imediato da função.
7.7. O candidato deverá manter, durante o período de validade do cadastro e até eventual convocação, as condições necessárias ao exercício da função, devendo comunicar ao CMDCA qualquer alteração que possa comprometer o atendimento dos requisitos legais.
7.8. O candidato deverá possuir condições de disponibilidade para o exercício da função, caso venha a ser convocado, observadas as regras de jornada, funcionamento, plantões e demais condições estabelecidas pela legislação municipal.
7.9. Não será admitida a criação, por este Edital, de requisito não previsto na legislação aplicável, salvo quando se tratar de condição operacional necessária à comprovação de requisito legal expressamente estabelecido.
7.10. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, que conhece e aceita integralmente as normas deste Edital e da legislação aplicável.
7.11. A Comissão Especial Eleitoral poderá solicitar esclarecimentos ou documentação complementar quando houver dúvida objetiva quanto à autenticidade, validade ou suficiência de documento apresentado, assegurado ao candidato o direito de manifestação nos prazos previstos neste Edital.
7.12. A inscrição não impede posterior verificação dos requisitos legais, inclusive durante a fase de impugnação, votação, classificação ou eventual convocação.
7.13. A constatação de ausência de requisito legal poderá ensejar o indeferimento da candidatura ou a exclusão do candidato, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

8. DAS VEDAÇÕES E DOS IMPEDIMENTOS

8.1. Não poderá participar do Processo de Escolha o interessado que não preencher os requisitos legais ou que estiver sujeito a impedimento previsto na legislação federal ou municipal aplicável.
8.2. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, que não possui impedimento legal para candidatura e eventual exercício da função.
8.3. É vedado ao candidato, durante o Processo de Escolha, doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, nos termos do art. 139, § 3º, do ECA.
8.4. É igualmente vedada a utilização da estrutura, dos bens, dos serviços, dos recursos humanos ou dos meios de comunicação da Administração Pública para obtenção de vantagem eleitoral ou favorecimento de candidatura.
8.5. São vedadas práticas destinadas a constranger, pressionar, ameaçar, coagir ou induzir integrantes do Colégio Eleitoral a votar em determinado candidato.
8.6. É vedado ao candidato oferecer ou prometer vantagens, benefícios, cargos, empregos, serviços ou qualquer outro benefício pessoal ou coletivo em troca de voto.
8.7. É vedado utilizar o cargo público, função pública ou posição institucional para obter vantagem no Processo de Escolha, salvo a divulgação institucional dos atos oficiais do certame realizada pelo CMDCA.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

8.8. É vedada qualquer forma de abuso do poder econômico, político, administrativo ou institucional que possa comprometer a liberdade de escolha dos eleitores.
8.9. A ocorrência de conduta vedada poderá ser comunicada à Comissão Especial Eleitoral por qualquer interessado, acompanhada, sempre que possível, dos elementos de prova disponíveis.
8.10. Recebida notícia de possível irregularidade, a Comissão Especial Eleitoral poderá instaurar procedimento próprio para apuração dos fatos, assegurando ao interessado o contraditório e a ampla defesa.
8.11. Constatada infração, poderão ser adotadas as medidas previstas na legislação municipal, neste Edital e nas normas aplicáveis, sem prejuízo da comunicação ao Ministério Público e às demais autoridades competentes, quando cabível.
8.12. DO IMPEDIMENTO DOS INTEGRANTES DO COLÉGIO ELEITORAL
8.12. Para fins de participação no processo de escolha indireta, os membros do Colégio Eleitoral deverão declarar eventual situação de impedimento ou conflito de interesses que possa comprometer sua atuação imparcial no processo de votação.
I – Constituem impedimentos aqueles expressamente previstos na legislação aplicável, na Lei Municipal nº 1.542/2022, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 1.757/2026, e nas demais normas que disciplinam o funcionamento do CMDCA e o processo de escolha;
II – Considera-se situação de conflito de interesses aquela em que o membro do Colégio Eleitoral possua interesse pessoal, direto e concreto no resultado da escolha, ou mantenha vínculo com candidato que, pelas circunstâncias específicas do caso, possa comprometer objetivamente a imparcialidade exigida para o exercício do voto;
III – A mera existência de vínculo de amizade, conhecimento, relação institucional ou convivência comunitária com candidato não será considerada, isoladamente, causa de impedimento ou conflito de interesses, salvo quando acompanhada de circunstância concreta que demonstre comprometimento da imparcialidade;
IV – O membro que se encontrar em situação de impedimento ou conflito de interesses deverá comunicar o fato imediatamente à Comissão Especial Eleitoral e abster-se de participar dos atos relacionados à situação, inclusive da votação, quando cabível;
V – A alegação de impedimento ou conflito de interesses poderá ser apresentada pelo próprio membro do Colégio Eleitoral, por candidato ou por qualquer interessado, mediante justificativa e, sempre que possível, apresentação dos elementos que a fundamentem;
VI – A Comissão Especial Eleitoral apreciará a situação de forma fundamentada, assegurando ao membro interessado o direito de apresentar manifestação antes da decisão, ressalvadas as situações em que a própria natureza do impedimento determine seu afastamento imediato do ato;
VII – A decisão deverá indicar expressamente os fatos, fundamentos e normas que justificam o reconhecimento ou o não reconhecimento do impedimento ou conflito de interesses, devendo ser registrada em ata;
VIII – Da decisão que reconhecer ou afastar impedimento ou conflito de interesses caberá recurso na forma estabelecida neste Edital, sem prejuízo da comunicação ao CMDCA e ao Ministério Público, quando a matéria puder repercutir na regularidade do processo de escolha.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

8.13. O integrante do Colégio Eleitoral que identificar situação de impedimento deverá comunicá-la previamente à Comissão Especial Eleitoral do Processo de Escolha.
8.14. O impedimento será registrado em ata e o membro impedido não participará da votação.
8.15. O impedimento previsto neste item será aplicado sem prejuízo das demais hipóteses estabelecidas na legislação municipal.
8.16. Quanto às relações de parentesco, serão observadas as hipóteses de impedimento previstas na legislação aplicável. O art. 140 do ECA estabelece impedimentos relacionados ao exercício da função no mesmo Conselho Tutelar, inclusive envolvendo parentesco e afinidade; portanto, eventual impedimento específico de membro do Colégio Eleitoral em razão de parentesco com candidato deverá estar amparado na legislação municipal ou em regra específica deste processo que seja juridicamente válida.
8.17. Para fins de transparência e prevenção de conflitos de interesses, a Comissão Especial Eleitoral poderá exigir declaração dos integrantes do Colégio Eleitoral acerca da inexistência de situação de impedimento.
8.18. A Comissão Especial Eleitoral deverá elaborar a relação dos integrantes do Colégio Eleitoral aptos a votar, contemplando expressamente os **membros titulares e suplentes do CMDCA**, com o registro das eventuais situações de impedimento.

9. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

9.1. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
I – Ficha de Inscrição, devidamente preenchida e assinada, conforme Anexo I;
II – documento oficial de identificação com fotografia;
III – Cadastro de Pessoa Física – CPF, caso não conste do documento oficial de identificação apresentado;
IV – comprovante de residência no Município de Itaúba/MT, acompanhado de documentos aptos a comprovar residência no Município pelo período mínimo de **1 (um) ano imediatamente anterior à data estabelecida neste Edital**, admitida a apresentação de um ou mais documentos idôneos, inclusive **certidão ou declaração de quitação eleitoral que contenha informação relativa ao domicílio eleitoral no Município de Itaúba/MT e à data de sua inscrição ou transferência**, desde que o conjunto documental seja suficiente para demonstrar o atendimento ao requisito de residência exigido;
a) Para fins de comprovação do período mínimo de residência, poderão ser apresentados, entre outros documentos idôneos:
1. contas de água, energia elétrica, telefone ou outros serviços essenciais;
2. contrato de locação de imóvel, escritura, documento de propriedade ou outro documento que comprove a posse ou utilização regular do imóvel;
3. documentos oficiais ou correspondências emitidos por órgãos públicos que contenham o endereço residencial do candidato;
4. documentos bancários ou outros documentos idôneos que contenham o endereço residencial do candidato;
5. declaração de residência firmada pelo próprio candidato, **sob as penas da lei**, acompanhada de outros elementos comprobatórios aptos a demonstrar o período de residência;
6. quando o comprovante estiver em nome de cônjuge, companheiro, pai, mãe ou responsável, documentação que demonstre o vínculo com o titular do comprovante,

acompanhada de outros elementos que comprovem a efetiva residência do candidato no endereço indicado;
7. outros documentos idôneos que, individualmente ou em conjunto, permitam à Comissão Especial Eleitoral verificar o cumprimento do período mínimo de residência exigido.
V – comprovante de escolaridade mínima de **ensino médio completo**, mediante certificado, diploma ou documento oficial equivalente, expedido por instituição de ensino regularmente reconhecida, admitida declaração de conclusão somente nas hipóteses expressamente previstas neste Edital, desde que a conclusão do curso já tenha ocorrido e o documento definitivo seja apresentado no prazo estabelecido pela Comissão Especial Eleitoral;
VI – título de eleitor;
VII – certidão ou declaração de quitação eleitoral, emitida pela Justiça Eleitoral, para comprovação do pleno gozo dos direitos políticos e da regularidade eleitoral;
VIII – certificado de reservista ou documento comprobatório de regularidade com as obrigações militares, quando aplicável;
IX – certidões negativas exigidas pela legislação municipal e por este Edital, certidões de antecedentes criminais expedidas pelos órgãos competentes da **Justiça Estadual e da Justiça Federal**, para fins de comprovação da reconhecida idoneidade moral, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, razoabilidade e proporcionalidade, sem prejuízo de outras certidões necessárias à adequada verificação do requisito, quando exigidas pela legislação aplicável ou por este Edital;
X – Declaração de Disponibilidade para o Exercício da Função, conforme Anexo III;
XI – Declaração de Ciência e Concordância com as Regras do Edital, conforme Anexo IV;
XII – Declaração de Não Impedimento, conforme Anexo V;
XIII – Declaração de Responsabilidade pela Veracidade das Informações, conforme Anexo VI;
XIV – currículo atualizado do candidato, contendo sua formação, experiência profissional e demais informações pertinentes à sua trajetória, para fins **exclusivamente informativos ao Colégio Eleitoral**, sem atribuição de pontuação, nota ou conceito;
XV – outros documentos que sejam expressamente exigidos pela legislação municipal vigente e que sejam necessários à comprovação dos requisitos legais.
9.2. A documentação deverá ser apresentada de forma **legível**, sem rasuras que comprometam sua autenticidade, validade ou compreensão.
9.3. Os documentos poderão ser apresentados em **original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência**, conforme orientação da Comissão Especial Eleitoral.
9.4. A Comissão Especial Eleitoral poderá realizar a conferência dos documentos apresentados e solicitar esclarecimentos ou documentação complementar quando houver **dúvida fundamentada quanto à autenticidade, validade ou suficiência** dos documentos para comprovação dos requisitos exigidos.
9.5. A ausência de documento considerado essencial à comprovação de requisito legal poderá resultar no **indeferimento da inscrição**, mediante decisão fundamentada da Comissão Especial Eleitoral, assegurado ao candidato o direito de recurso, nos prazos e condições estabelecidos neste Edital.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

9.6. A apresentação incompleta da documentação não será considerada automaticamente sanada após o encerramento do prazo de inscrição, salvo quando se tratar de situação passível de regularização nos termos da legislação aplicável ou de diligência expressamente determinada pela Comissão Especial Eleitoral, dentro do prazo por ela estabelecido.

9.7. A apresentação de documento falso, adulterado ou ideologicamente inverídico implicará o **indeferimento ou cancelamento da candidatura**, conforme o momento em que constatada a irregularidade, sem prejuízo das providências administrativas, civis e penais cabíveis.

9.8. As declarações apresentadas pelo candidato deverão corresponder à realidade dos fatos, ficando o candidato responsável pelas informações nelas prestadas, as quais poderão ser verificadas pela Comissão Especial Eleitoral.

9.9. O candidato será responsável pela atualização de seus dados de contato durante todo o Processo de Escolha, especialmente telefone, endereço eletrônico e demais meios de comunicação informados no ato da inscrição.

9.10. Os documentos e informações apresentados serão utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao Processo de Escolha, observadas as normas aplicáveis à **proteção de dados pessoais, publicidade administrativa e acesso à informação**.

9.11. A publicação de resultados, relações de candidatos habilitados e demais atos do Processo de Escolha observará o princípio da publicidade, limitando-se à divulgação dos dados necessários à identificação dos candidatos e ao controle da regularidade do processo, evitando-se a exposição desnecessária de dados pessoais, tais como **CPF completo, endereço residencial, telefone, documentos pessoais e outras informações não indispensáveis**.

9.12. A comprovação do requisito de residência mínima de **1 (um) ano** será realizada mediante análise do conjunto documental apresentado pelo candidato, não sendo obrigatória a apresentação de documento único que, isoladamente, comprove todo o período, desde que os documentos apresentados sejam suficientes para demonstrar, de forma consistente, a residência no Município de Itaúba/MT durante o período exigido.

9.13. A **certidão ou declaração de quitação eleitoral** poderá ser considerada, para fins de comprovação do requisito de residência, como elemento documental apto a demonstrar o período de **domicílio eleitoral no Município de Itaúba/MT**, especialmente quando nela constar a data de inscrição ou transferência do domicílio eleitoral, sem prejuízo da análise dos demais documentos apresentados.

9.14. A existência de domicílio eleitoral no Município de Itaúba/MT será considerada **elemento de comprovação do vínculo do candidato com o Município**, não dispensando, quando necessário, a apresentação de outros documentos aptos a demonstrar a efetiva residência exigida pela legislação municipal.

9.15. Quando houver divergência entre os documentos apresentados quanto ao endereço ou ao período de residência, a Comissão Especial Eleitoral poderá solicitar esclarecimentos e documentação complementar, assegurando ao candidato a oportunidade de apresentar os elementos necessários à comprovação do requisito.

9.16. O currículo apresentado pelo candidato terá **caráter exclusivamente informativo**, destinando-se ao conhecimento dos integrantes do Colégio Eleitoral quanto à sua formação, experiência profissional e trajetória, não sendo objeto de pontuação, nota, avaliação classificatória, avaliação de títulos ou critério de desempate.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

9.17. A documentação relativa à inscrição e à habilitação será analisada pela Comissão Especial Eleitoral, que deverá fundamentar eventual decisão de indeferimento, indicando o requisito não comprovado ou a irregularidade documental constatada.
9.18. A relação preliminar dos candidatos habilitados e não habilitados será publicada na forma e na data estabelecidas neste Edital, assegurado aos candidatos o direito de recurso e, quando cabível, de apresentação de documentação ou esclarecimentos nos prazos previstos no cronograma.
9.19. A documentação apresentada após o encerramento do prazo de inscrição somente será admitida nas hipóteses expressamente previstas neste Edital ou quando destinada ao atendimento de diligência regularmente determinada pela Comissão Especial Eleitoral, observados os princípios da isonomia e da vinculação ao edital.
9.20. A habilitação documental não atribuirá qualquer pontuação ou classificação ao candidato, constituindo apenas condição para participação na votação e, caso dela participe, para integração ao **cadastro de membros suplentes**, na forma deste Edital.

10. DA ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

10.1. DA ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES

10.1. Encerrado o período de inscrições em **09 de novembro de 2026**, a Comissão Especial Eleitoral procederá à análise da documentação apresentada pelos candidatos nos dias **10 e 11 de novembro de 2026**, verificando o atendimento aos requisitos legais e às exigências estabelecidas neste Edital.
10.2. A análise documental compreenderá a conferência da documentação apresentada, a verificação do preenchimento dos requisitos para candidatura e a identificação de eventual ausência, irregularidade ou incompatibilidade documental que possa ensejar o indeferimento da inscrição.
10.3. Concluída a análise documental, será publicada, em **12 de novembro de 2026**, a relação preliminar dos candidatos **habilitados e não habilitados**, pelos meios oficiais indicados pelo CMDCA.

10.4. DO RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO

10.4. O candidato cuja inscrição for indeferida poderá apresentar recurso administrativo à Comissão Especial Eleitoral.
10.5. O recurso deverá ser fundamentado, indicando, de forma objetiva, os motivos pelos quais o candidato entende que a decisão deve ser reconsiderada, podendo ser acompanhado de documentos destinados a comprovar suas alegações.
10.6. O recurso contra o indeferimento da inscrição deverá ser apresentado no dia **13 de novembro de 2026**, na **Sala dos Conselhos, anexa à Secretaria Municipal de Assistência Social**, localizada na Avenida da Saúde, s/nº, Centro, Itaúba/MT, mediante protocolo junto à Comissão Especial Eleitoral, observados os horários de atendimento estabelecidos neste Edital.
10.7. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo ou sem identificação suficiente do recorrente, ressalvadas as situações decorrentes de erro imputável à Administração.

10.8. DA IMPUGNAÇÃO DAS CANDIDATURAS

10.8. Qualquer cidadão poderá apresentar impugnação fundamentada contra candidatura constante da relação preliminar de candidatos habilitados e não habilitados, desde que indique os fatos, os fundamentos e, quando possível, os elementos de prova pertinentes.

10.9. A impugnação deverá ser apresentada no dia **13 de novembro de 2026**, dentro do prazo estabelecido no **Anexo IX – Cronograma**, mediante protocolo junto à Comissão Especial Eleitoral.
10.10. A impugnação deverá conter:
I – identificação do impugnante;
II – identificação do candidato impugnado;
III – exposição objetiva dos fatos;
IV – indicação dos fundamentos da impugnação;
V – apresentação dos documentos ou demais elementos de prova disponíveis; e
VI – assinatura do impugnante.
10.11. Não serão consideradas impugnações genéricas, ofensivas, manifestamente infundadas ou sem relação com os requisitos legais, as condições de candidatura ou as regras estabelecidas neste Edital, sem prejuízo da possibilidade de apuração, pela Comissão Especial Eleitoral, de fatos relevantes conhecidos por outros meios.
10.12. DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA
10.12. Ao candidato cuja candidatura for objeto de impugnação será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
10.13. O candidato será formalmente cientificado da impugnação apresentada em seu desfavor e poderá apresentar defesa e documentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da efetiva ciência, observados os meios de comunicação e os horários estabelecidos neste Edital.
10.14. A Comissão Especial Eleitoral poderá analisar conjuntamente, quando possível, os recursos contra indeferimento e as impugnações relacionadas às candidaturas, assegurando-se, em qualquer caso, o direito de manifestação dos interessados.
10.15. DO JULGAMENTO
10.15. Os recursos e as impugnações serão analisados e julgados pela Comissão Especial Eleitoral, conforme a competência estabelecida na legislação aplicável e neste Edital, no dia **16 de novembro de 2026**.
10.16. As decisões sobre recursos e impugnações deverão ser fundamentadas e indicar, de forma objetiva, as razões para seu acolhimento ou rejeição.
10.17. Encerrada a análise e o julgamento dos recursos e das impugnações, será publicada, em **18 de novembro de 2026**, a relação definitiva dos candidatos habilitados.
10.18. Somente os candidatos constantes da relação definitiva de candidatos habilitados poderão participar da **sessão de escolha suplementar indireta e da votação secreta**, observadas as demais disposições deste Edital.
10.19. A relação definitiva dos candidatos habilitados será encaminhada ao **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, para ciência e adoção das providências cabíveis, e comunicada ao **Ministério Público**, para ciência, acompanhamento e fiscalização do Processo de Escolha, nos termos do art. 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e da legislação aplicável, observada a antecedência mínima de **72 (setenta e duas) horas para as reuniões deliberativas**, conforme previsto neste Edital.
10.20. Eventual decisão que altere a relação de candidatos habilitados após sua publicação deverá ser devidamente fundamentada e divulgada pelos meios oficiais, assegurada a ciência aos interessados e, quando necessário, a comunicação ao Ministério Público.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

10.21. Os prazos previstos neste item observarão o cronograma estabelecido no **Anexo IX – Cronograma**, podendo ser alterados pela Comissão Especial Eleitoral ou pelo CMDCA, conforme a respectiva competência, mediante ato formal e fundamentado, quando houver determinação legal, decisão administrativa ou fato superveniente que impeça a observância do cronograma original, assegurados a publicidade, a isonomia, o contraditório e a ampla defesa.

10.22. O encerramento da fase de habilitação ocorrerá com a publicação da relação definitiva dos candidatos habilitados, ressalvadas as hipóteses de revisão, controle ou decisão superveniente previstas na legislação aplicável.

10.23. A habilitação definitiva não implica classificação, eleição ou garantia de convocação para o exercício da função, constituindo apenas condição para participação na **etapa de escolha suplementar indireta**, nos termos deste Edital.

10.24. A disponibilização dos currículos dos candidatos habilitados ao Colégio Eleitoral terá caráter **exclusivamente informativo**, não constituindo etapa de avaliação, classificação, pontuação ou eliminação.

10.25. Não haverá apresentação pessoal, entrevista, prova de conhecimentos, avaliação de títulos ou qualquer outro mecanismo de atribuição de nota ou avaliação classificatória dos candidatos.

11. DA SESSÃO DE ESCOLHA, VOTAÇÃO, APURAÇÃO E PROCLAMAÇÃO DO RESULTADO

11.1. A sessão destinada à realização da votação, apuração dos votos e proclamação do resultado do Processo de Escolha Suplementar Indireto será realizada em **sessão pública**, no dia **24 de novembro de 2026, às 14h00**, na **Câmara Municipal de Itaúba/MT**, ou em outro local oficialmente divulgado pela Comissão Especial Eleitoral, caso haja necessidade de alteração.

11.1.1. A sessão será aberta à participação e ao acompanhamento dos candidatos, integrantes do Colégio Eleitoral, representantes do Poder Público, autoridades, representantes de órgãos e instituições, imprensa e demais interessados, observadas as regras de organização, segurança e capacidade do local estabelecidas pela Comissão Especial Eleitoral e pela autoridade responsável pelo local de realização.

11.1.2. O caráter público da sessão não se confunde com o direito de voto, que será exercido **exclusivamente pelos integrantes do Colégio Eleitoral regularmente habilitados e aptos a votar**, na forma deste Edital.

11.1.3. A presença e o acompanhamento da sessão por candidatos, autoridades, representantes de órgãos e instituições, imprensa ou demais interessados não lhes conferem direito de voto ou de interferência nos procedimentos de votação e apuração, ressalvadas as manifestações formalmente admitidas pela Comissão Especial Eleitoral.

11.1.4. A apuração dos votos será realizada imediatamente após o encerramento da votação, em **sessão pública**, permitindo-se o acompanhamento pelos candidatos, integrantes do Colégio Eleitoral, representantes do CMDCA, Ministério Público, quando presente, autoridades e demais interessados.

11.2. A sessão será organizada e conduzida pela **Comissão Especial Eleitoral**, sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, assegurada a fiscalização do Ministério Público, nos termos do art. 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e da legislação aplicável.

11.3. Antes do início da votação, a Comissão Especial Eleitoral verificará:

I – a presença dos integrantes do Colégio Eleitoral;

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

II – a identificação dos eleitores aptos ao exercício do voto;
III – a existência de eventuais impedimentos;
IV – a relação definitiva dos candidatos habilitados;
V – a regularidade dos materiais destinados à votação;
VI – as condições necessárias à preservação do sigilo do voto.

11.4. Previamente ao início da votação, a Comissão Especial Eleitoral disponibilizará aos integrantes do Colégio Eleitoral os **currículos dos candidatos definitivamente habilitados**, na forma estabelecida neste Edital, para conhecimento de sua formação, experiência profissional e trajetória.

11.5. A disponibilização dos currículos terá caráter **exclusivamente informativo**, não sendo atribuída pontuação, nota, conceito ou qualquer forma de avaliação classificatória ou eliminatória, nem podendo as informações curriculares ser utilizadas como critério de classificação, habilitação, eliminação ou desempate.

11.6. Concluídos os procedimentos preparatórios, será iniciada a votação, mediante **voto secreto** dos integrantes do Colégio Eleitoral que estiverem regularmente aptos ao exercício do voto.

11.7. A votação terá por finalidade **estabelecer a ordem de classificação dos candidatos regularmente habilitados que participarem do Processo de Escolha**, mediante a apuração do número de votos válidos obtidos por cada candidato, permanecendo todos os candidatos habilitados que participarem da votação integrantes do **cadastro de membros suplentes**, independentemente da quantidade de votos recebidos.

11.8. Cada integrante apto do Colégio Eleitoral terá direito a **01 (um) voto**, pessoal, secreto e intransferível, podendo votar em apenas **01 (um) candidato**.

11.9. Não será admitido voto por procuração, representação, delegação ou qualquer outra forma de transferência do direito de voto.

11.10. A Comissão Especial Eleitoral disponibilizará **cédulas próprias para a votação**, devidamente identificadas e rubricadas pelos membros responsáveis pela condução dos trabalhos.

11.11. O eleitor deverá assinalar sua escolha de forma clara e inequívoca, conforme as orientações fornecidas pela Comissão Especial Eleitoral, e depositar a cédula na urna disponibilizada para esse fim.

11.12. Será assegurado o **sigilo do voto durante todo o procedimento de votação**, sendo vedada qualquer forma de identificação do eleitor na cédula ou de vinculação entre o eleitor e o candidato escolhido.

11.13. DOS IMPEDIMENTOS PARA VOTAÇÃO

11.13. O integrante do Colégio Eleitoral não poderá exercer o direito de voto quando:
I – estiver inscrito como candidato no presente Processo de Escolha;
II – estiver legalmente impedido de participar da votação;
III – estiver impedido de exercer suas funções como membro do CMDCA na data da votação;
IV – estiver caracterizada situação de conflito de interesses ou outra hipótese de impedimento prevista na legislação aplicável ou neste Edital.

11.14. O integrante que se encontrar em situação de impedimento deverá comunicar o fato à Comissão Especial Eleitoral, sempre que possível, antes do início da votação, para fins de registro e adoção das providências cabíveis.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

11.15. O impedimento será registrado em ata, não sendo computado o integrante impedido para fins de votação.
11.16. Caso seja identificada situação de impedimento durante a sessão, a Comissão Especial Eleitoral deverá registrar o fato em ata e adotar as providências necessárias à preservação da regularidade, do sigilo e da legitimidade da votação.
11.17. DA APURAÇÃO
11.17. Encerrada a votação, a Comissão Especial Eleitoral procederá imediatamente à abertura da urna e à apuração dos votos, em **sessão pública**.
11.18. A apuração será realizada de forma transparente, permitindo-se o acompanhamento pelos candidatos, integrantes do Colégio Eleitoral, representantes do CMDCA e pelo Ministério Público, quando presente.
11.19. Serão considerados **válidos** os votos que permitam identificar, de maneira inequívoca, a opção do eleitor por **um único candidato regularmente habilitado**.
11.20. Serão considerados **nulos** os votos que apresentarem indicação de mais de um candidato, identificação do eleitor, sinais, inscrições ou qualquer outra circunstância que comprometa sua validade ou impossibilite a identificação segura da vontade do eleitor.
11.21. Serão considerados **votos em branco** aqueles em que o eleitor não indicar qualquer candidato.
11.22. Na apuração serão registrados, individualmente:
I – número de integrantes aptos do Colégio Eleitoral;
II – número de eleitores presentes e votantes;
III – número de votos válidos;
IV – número de votos em branco;
V – número de votos nulos;
VI – número de votos válidos obtidos por cada candidato;
VII – eventuais impugnações apresentadas;
VIII – ocorrências verificadas durante a votação ou apuração.
11.23. A Comissão Especial Eleitoral elaborará **mapa de apuração**, contendo a votação individual de cada candidato, o qual integrará a documentação oficial do Processo de Escolha.
11.24. DA CLASSIFICAÇÃO
11.24. Os candidatos regularmente habilitados que participarem da votação serão classificados em **ordem decrescente do número de votos válidos obtidos**, do maior para o menor número de votos.
11.25. Todos os candidatos regularmente habilitados que participarem da votação integrarão o cadastro de membros suplentes, independentemente da quantidade de votos válidos obtidos.
11.26. Os candidatos que obtiverem votos válidos serão classificados conforme a quantidade de votos recebidos, em ordem decrescente.
11.27. Os candidatos que **não obtiverem nenhum voto válido** permanecerão integrantes do cadastro de membros suplentes, sendo classificados após os candidatos que obtiverem pelo menos 01 (um) voto válido, observados, entre os candidatos com a mesma quantidade de votos, os critérios de desempate estabelecidos neste Edital.
11.28. A classificação final determinará a **ordem de preferência para eventual convocação dos integrantes do cadastro de membros suplentes**, observadas a

legislação municipal, o Estatuto da Criança e do Adolescente e as hipóteses legais de substituição.

11.29. A ordem de classificação deverá ser rigorosamente observada nas eventuais convocações, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na legislação municipal aplicável.

11.30. DO DESEMPATE

11.30. Em caso de empate no número de votos entre candidatos, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – maior nível de escolaridade formal comprovado;

II – maior idade;

III – persistindo o empate, sorteio público.

11.31. O sorteio será realizado pela Comissão Especial Eleitoral, na presença dos interessados e, preferencialmente, durante a própria sessão de apuração, sendo o resultado registrado em ata.

11.32. Não será utilizado qualquer critério de pontuação adicional para fins de desempate.

11.33. DA PROCLAMAÇÃO DO RESULTADO

11.33. Concluída a apuração e solucionados os eventuais empates, a Comissão Especial Eleitoral proclamará o resultado do Processo de Escolha, com a respectiva classificação dos candidatos.

11.34. A proclamação do resultado deverá indicar:

I – a relação de todos os candidatos participantes da votação;

II – a votação individual obtida por cada candidato;

III – a classificação final;

IV – a identificação dos candidatos que integrarão o cadastro de membros suplentes, observada a ordem de classificação;

V – os eventuais candidatos que não obtiveram votos válidos, com indicação de sua posição na classificação;

VI – eventuais ocorrências relevantes registradas durante a sessão.

11.35. O resultado será registrado em **ata circunstanciada**, assinada pelos membros da Comissão Especial Eleitoral responsáveis pela condução dos trabalhos e, quando cabível, pelos demais participantes que a subscreverem.

11.36. A ata e os demais documentos produzidos durante a votação e apuração permanecerão arquivados junto à documentação oficial do Processo de Escolha, ficando disponíveis para consulta e fiscalização pelos órgãos competentes, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais.

11.37. O resultado será encaminhado ao **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, para homologação e adoção das providências administrativas subsequentes.

11.38. A homologação e a publicação do resultado final não implicarão convocação imediata dos candidatos classificados, permanecendo estes na condição de integrantes do cadastro de membros suplentes, cuja eventual convocação observará a ordem de classificação e as disposições legais aplicáveis.

11.39. O CMDCA procederá à homologação do resultado até **25 de novembro de 2026**, observadas as disposições deste Edital.

11.40. O resultado final homologado será publicado pelos meios oficiais até **26 de novembro de 2026**

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO, CONVOCAÇÃO E EVENTUAL EXERCÍCIO DA FUNÇÃO E DA REMUNERAÇÃO

12.1. Todos os candidatos **regularmente habilitados que participarem da votação** integrarão o **cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar de Itaúba/MT**, independentemente da quantidade de votos válidos obtidos, observada a ordem de classificação estabelecida no resultado final do Processo de Escolha.

12.2. A classificação decorrente do Processo de Escolha **não implicará nomeação, posse ou exercício imediato da função de Conselheiro Tutelar**, constituindo a classificação apenas a ordem de preferência para eventual convocação, nos termos da legislação aplicável.

12.3. A condição de integrante do cadastro de membros suplentes constitui **expectativa de eventual convocação**, condicionada à ocorrência de situação que, nos termos da legislação aplicável, demande a substituição ou o afastamento temporário de membro titular.

12.4. Ocorrendo vacância, afastamento temporário ou outra hipótese legal que exija a substituição de membro titular, a autoridade competente deverá proceder à convocação do membro suplente, **observada a ordem de classificação estabelecida no resultado final do Processo de Escolha**, nos termos da legislação municipal e demais normas aplicáveis.

12.5. Poderão ensejar a convocação de membro suplente, conforme as disposições da legislação municipal e a situação concreta, entre outras hipóteses legalmente previstas:

I – vacância do cargo;
II – afastamento temporário;
III – licença;
IV – férias;
V – impedimento;
VI – suspensão;
VII – outra hipótese legal que impossibilite ou interrompa, temporária ou definitivamente, o exercício da função pelo membro titular.

12.6. O candidato integrante do cadastro que for convocado deverá apresentar, no prazo estabelecido pela Administração Municipal, a documentação necessária à formalização da convocação e comprovar a **manutenção dos requisitos legais exigidos para o exercício da função**.

12.7. No momento da convocação, a Administração Municipal poderá realizar nova conferência dos requisitos legais e das condições necessárias ao exercício da função, inclusive quanto à residência no Município, idoneidade moral, direitos políticos, disponibilidade e demais exigências previstas na legislação aplicável.

12.8. O candidato convocado que, injustificadamente, deixar de comparecer no prazo estabelecido, não apresentar a documentação exigida ou não comprovar o atendimento aos requisitos necessários ao exercício da função poderá ter sua convocação prejudicada, observadas as disposições da legislação municipal e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis, podendo ser convocado o candidato subsequente, na forma da legislação aplicável.

12.9. O membro suplente convocado exercerá a função **exclusivamente durante o período e nas condições decorrentes da situação que motivou sua convocação**, observadas as disposições legais aplicáveis.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

12.10. O exercício da função por membro suplente **não alterará o período de duração do mandato vigente**, nem implicará criação de novo mandato autônomo, devendo ser observado o termo final do mandato para o qual ocorreu a escolha dos membros titulares.
12.11. O membro suplente que for regularmente convocado e entrar em efetivo exercício da função fará jus à **remuneração e aos demais direitos legalmente previstos**, durante o período de efetivo exercício, observada a legislação municipal e as normas administrativas aplicáveis.
12.12. A existência de candidato integrante do cadastro de membros suplentes **não gera direito adquirido à convocação, nomeação, posse ou exercício da função**, enquanto não ocorrer situação legal que justifique o chamamento.
12.13. A convocação dos integrantes do cadastro observará **rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no resultado final do Processo de Escolha**, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na legislação municipal ou em outras normas aplicáveis.
12.14. O candidato que estiver na condição de suplente e for convocado para o exercício temporário da função permanecerá vinculado à classificação obtida no Processo de Escolha, observadas as regras legais aplicáveis ao término da substituição e ao eventual retorno à condição de integrante do cadastro.
12.15. O eventual não exercício da função por determinado integrante do cadastro, por desistência, impedimento, perda de requisito, ausência injustificada ou outra situação legalmente relevante, **não prejudicará a classificação dos demais integrantes**, devendo ser observada a ordem de classificação para as convocações subsequentes, conforme a legislação aplicável.

12.16. A convocação e o eventual exercício da função pelo membro suplente ficam condicionados ao atendimento dos requisitos legais e administrativos exigidos no momento do chamamento, **não sendo suficiente, para o exercício da função, a mera classificação ou integração ao cadastro de suplentes**.
12.17. O exercício da função de Conselheiro Tutelar pelo membro suplente regularmente convocado observará a carga horária, a remuneração, a Verba Indenizatória e os demais direitos e condições estabelecidos na legislação municipal vigente.
12.18. A carga horária para o exercício da função de Conselheiro Tutelar será de **40 (quarenta) horas semanais**, observadas as normas municipais relativas ao funcionamento do Conselho Tutelar, inclusive quanto aos regimes de plantão, sobreaviso e atendimento fora do horário ordinário, quando previstos.
12.19. A remuneração mensal do membro do Conselho Tutelar será de **R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais)**, nos termos da legislação municipal vigente, observadas as alterações legais posteriores.
12.20. O membro do Conselho Tutelar em efetivo exercício fará jus à **Verba Indenizatória – VI**, no valor de **R$ 1.000,00 (mil reais)**, nos termos da legislação municipal vigente e observadas as condições estabelecidas na respectiva legislação.
12.21. A Verba Indenizatória destina-se ao custeio das despesas inerentes à manutenção das atividades e às diligências realizadas no exercício da função de Conselheiro Tutelar, inclusive aquelas realizadas fora do Município, quando previstas na legislação municipal.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

12.22. O integrante do cadastro de membros suplentes **não fará jus à remuneração ou à Verba Indenizatória enquanto permanecer exclusivamente na condição de suplente**, sem efetivo exercício da função.

12.23. O suplente regularmente convocado e em efetivo exercício fará jus à remuneração e à Verba Indenizatória durante o período em que estiver exercendo a função, observadas as condições e os critérios estabelecidos na legislação municipal vigente.

12.24. O pagamento da remuneração e da Verba Indenizatória ao membro suplente convocado não implicará alteração da sua classificação no cadastro de suplentes, nem modificação do período de duração do mandato vigente.

13. DA FORMAÇÃO OBRIGATÓRIA DOS MEMBROS SUPLENTES

13.1. Os candidatos classificados e integrantes do cadastro de membros suplentes deverão realizar **formação específica relacionada ao exercício da função de Conselheiro Tutelar**, como medida de preparação para eventual convocação e exercício da função.

13.2. A formação será realizada, preferencialmente, por meio dos cursos disponibilizados pela **Escola Nacional de Direitos da Criança e do Adolescente – ENDICA/Universidade de Brasília – UnB**, em plataforma oficial, observadas a disponibilidade e as condições de oferta dos cursos.

13.3. A formação será **gratuita** para os integrantes do cadastro de suplentes, não cabendo ao Município o pagamento de taxas de inscrição, matrícula ou certificação dos cursos disponibilizados gratuitamente pela ENDICA/UnB.

13.4. O integrante do cadastro deverá cumprir carga horária mínima de **60 (sessenta) horas** em cursos oficiais disponibilizados pela ENDICA/UnB relacionados ao Conselho Tutelar, à proteção integral dos direitos da criança e do adolescente ou ao Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente – SGDCA.

13.5. A carga horária mínima de 60 (sessenta) horas poderá ser cumprida mediante:

I – realização de um único curso cuja carga horária seja igual ou superior a 60 (sessenta) horas; ou

II – realização de dois ou mais cursos oficiais da ENDICA/UnB, desde que relacionados à temática prevista neste Edital e que a soma das respectivas cargas horárias certificadas alcance, no mínimo, 60 (sessenta) horas.

13.6. Entre os cursos que poderão compor a formação encontra-se o curso **"O Papel, Atribuições e Funcionamento dos Conselhos Tutelares"**, com carga horária de 60 (sessenta) horas, quando disponível na plataforma oficial.

13.7. Também poderá ser utilizado, para composição da carga horária, o curso **"Sistema da Informação para Infância e Adolescência – SIPIA Conselho Tutelar"**, ou outros cursos oficiais disponibilizados pela ENDICA/UnB que guardem relação direta com a atuação do Conselho Tutelar e do SGDCA.

13.8. Somente serão computadas horas comprovadas mediante **certificado oficial de conclusão** emitido pela instituição responsável pelo curso.

13.9. Quando forem utilizados dois ou mais cursos para alcançar a carga horária mínima, os certificados deverão ser apresentados conjuntamente ao CMDCA.

13.10. O integrante do cadastro deverá encaminhar cópia dos certificados de conclusão ao CMDCA, para registro e controle administrativo.

13.11. A formação terá caráter **preparatório e orientativo**, não constituindo prova, avaliação classificatória, etapa de votação ou critério de desempate.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

13.12. Não será atribuída pontuação aos cursos realizados.
13.13. A realização da formação não poderá alterar a classificação obtida no Processo de Escolha.
13.14. O candidato classificado permanecerá na ordem de classificação estabelecida pela votação, independentemente da data de conclusão da formação.
13.15. A formação deverá ser concluída preferencialmente antes de eventual convocação para exercício da função.
13.16. A comprovação da formação será considerada requisito para eventual convocação e exercício da função, na forma estabelecida pela legislação municipal e por este Edital.
13.17. A ausência de certificação da carga horária mínima poderá impedir a efetivação da convocação enquanto não houver regularização, sem alteração da posição classificatória do candidato.
13.18. Eventual impossibilidade de conclusão da formação no prazo estabelecido poderá ser submetida ao CMDCA para análise, mediante justificativa devidamente comprovada.
13.19. A eventual impossibilidade de conclusão da formação não implicará, automaticamente, perda da classificação obtida no Processo de Escolha.
13.20. A conclusão da formação não garante convocação, nomeação ou exercício da função, permanecendo a convocação condicionada à existência de vaga, afastamento ou outra hipótese legal.
13.21. O CMDCA manterá registro das certificações apresentadas pelos suplentes e poderá atualizar a relação de cursos aceitos, desde que sejam oficiais, gratuitos ou disponibilizados pela ENDICA/UnB e relacionados às atribuições do Conselho Tutelar ou ao SGDCA.
13.22. A plataforma oficial da ENDICA/UnB deverá ser utilizada pelos candidatos diretamente para inscrição, realização e certificação dos cursos, conforme regras estabelecidas pela própria instituição.

14. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Após a conclusão da apuração, a Comissão Especial Eleitoral proclamará o resultado e encaminhará toda a documentação ao CMDCA.
14.2. O resultado será submetido à homologação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.
14.3. A homologação deverá considerar a regularidade das etapas realizadas e o cumprimento das disposições deste Edital e da legislação aplicável.
14.4. O resultado final homologado deverá conter, no mínimo:
I – nome dos candidatos;
II – número de votos obtidos;
III – classificação;
IV – identificação dos candidatos que integrarão o cadastro inicial de suplentes;
V – ordem de convocação.
14.5. O resultado final será publicado pelos meios oficiais utilizados pelo Município e pelo CMDCA.
14.6. A divulgação observará o princípio da publicidade administrativa, sem exposição desnecessária de dados pessoais.
14.7. A homologação do resultado não implica convocação imediata dos candidatos classificados.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

14.8. A homologação também não altera o mandato vigente nem cria novo mandato para os membros suplentes.
14.9. O resultado homologado será encaminhado ao Poder Executivo Municipal para ciência e adoção das providências administrativas cabíveis.
14.10. Cópia do resultado final será encaminhada ao Ministério Público para ciência e fiscalização.

15. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

15.1. Qualquer interessado poderá impugnar o presente Edital, desde que apresente manifestação fundamentada acerca de eventual ilegalidade, contradição ou irregularidade.
15.2. A impugnação deverá ser apresentada no prazo estabelecido no **Anexo IX – Cronograma**, contado da publicação deste Edital.
15.3. A impugnação deverá indicar:
I – identificação do impugnante;
II – item ou disposição impugnada;
III – fundamentos da impugnação;
IV – demonstração da irregularidade alegada;
V – pedido de alteração, correção ou esclarecimento, quando cabível.
15.4. A Comissão Especial Eleitoral analisará a impugnação e encaminhará ao CMDCA as questões que demandem deliberação do Plenário.
15.5. A decisão sobre a impugnação deverá ser fundamentada e divulgada pelos meios oficiais, quando houver repercussão sobre as regras do Processo de Escolha.
15.6. Eventual alteração do Edital será formalizada por ato próprio e publicada antes da realização da etapa afetada pela alteração.
15.7. A impugnação do Edital não suspenderá automaticamente o Processo de Escolha, salvo quando a Comissão Especial Eleitoral ou o CMDCA reconhecerem que a continuidade poderá comprometer a legalidade, a isonomia ou a segurança jurídica do certame.

16. DO CRONOGRAMA

16.1. O Processo de Escolha observará o cronograma abaixo:

ETAPA	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital	**19/10/2026**
Prazo para impugnação do Edital até as 17h	**20/10/2026**
Análise das impugnações e eventuais adequações	**21/10/2026**
Período de inscrições	**22/10/2026 a 09/11/2026**
Análise da documentação pela Comissão	**10/11/2026**
Publicação da lista preliminar de candidatos habilitados e não habilitados	**11/11/2026**
Prazo para recursos contra indeferimento e impugnações de candidaturas	**13/11/2026**
Análise e julgamento dos recursos e impugnações	**16/11/2026**

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

Publicação da lista definitiva de candidatos habilitados	**18/11/2026**
Comunicação ao Ministério Público da lista definitiva e atos preparatórios	**até 18/11/2026**
Divulgação da composição definitiva do Colégio Eleitoral	**até 19/11/2026**
Sessão de apresentação dos candidatos, votação e apuração	**24/11/2026, às 14h00**
Local da sessão	**Câmara Municipal de Itaúba/MT**
Proclamação do resultado	**24/11/2026**
Elaboração e assinatura da ata de apuração	**24/11/2026**
Encaminhamento do resultado ao CMDCA	**imediatamente após a apuração**
Homologação do resultado pelo CMDCA	**até 25/11/2026**
Publicação do resultado final homologado	**até 26/11/2026**
Início do prazo para realização da formação obrigatória	**após a publicação do resultado final**
Apresentação dos certificados ao CMDCA	**antes de eventual convocação para exercício da função**
Eventual convocação de suplentes	**conforme necessidade e ocorrência de hipótese legal durante a vigência do cadastro**

16.2. Os prazos estabelecidos neste cronograma deverão ser observados pela Comissão Especial Eleitoral, candidatos e demais participantes do Processo de Escolha.
16.3. Os prazos somente poderão ser alterados por ato formal e devidamente fundamentado da Comissão Especial Eleitoral ou do CMDCA, quando houver motivo relevante que impossibilite seu cumprimento.
16.4. Qualquer alteração de data, horário ou local será publicada pelos meios oficiais e comunicada aos interessados com a antecedência possível.
16.5. A alteração de cronograma não poderá comprometer o direito de participação, defesa ou recurso dos candidatos.
16.6. O Ministério Público será comunicado acerca de alterações relevantes no cronograma, especialmente aquelas que afetem etapas deliberativas, apresentação dos candidatos, votação, apuração ou proclamação do resultado.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
17.1. O presente Processo de Escolha Suplementar Indireto será regido pela **Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente**, pela **Resolução CONANDA nº 231/2022**, pela **Lei Municipal nº 1.542/2022**, com as alterações promovidas pela **Lei Municipal nº 1.757/2026**, por este Edital e pelas demais normas aplicáveis.
17.2. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação integral das normas estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

17.3. O candidato será responsável por acompanhar todas as publicações, convocações, comunicados, decisões, resultados e demais atos relacionados ao Processo de Escolha.
17.4. Os atos oficiais relativos ao Processo de Escolha serão publicados pelos meios oficiais adotados pelo CMDCA e pelo Município.
17.5. A Comissão Especial Eleitoral poderá expedir atos, comunicados, orientações e instruções complementares destinados à execução deste Edital, desde que não alterem suas regras essenciais nem contrariem a legislação aplicável.
17.6. DO MINISTÉRIO PÚBLICO
17.6. O Ministério Público será notificado, com antecedência mínima de **72 (setenta e duas) horas**, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela Comissão Especial Eleitoral encarregada de conduzir o Processo de Escolha e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, bem como de todas as decisões nelas proferidas e de todos os incidentes verificados.
17.7. Fica assegurado ao Ministério Público o acompanhamento e a fiscalização de todas as etapas do Processo de Escolha, nos termos do art. 139 da Lei Federal nº 8.069/1990, da Resolução CONANDA nº 231/2022 e demais normas aplicáveis. O ECA estabelece que o processo de escolha é de responsabilidade do CMDCA e está sujeito à fiscalização do Ministério Público.
17.8. A comunicação ao Ministério Público deverá ocorrer de modo a permitir o acompanhamento efetivo das etapas relevantes do certame, inclusive reuniões deliberativas, decisões, impugnações, recursos, lista definitiva, sessão de escolha, apuração e resultado final.
17.9. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS
17.9. Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão tratados pelo CMDCA e pela Comissão Especial Eleitoral exclusivamente para as finalidades relacionadas à inscrição, habilitação, condução, fiscalização, julgamento, votação, apuração, divulgação dos resultados e demais atos necessários à execução do Processo de Escolha.
17.10. O tratamento dos dados deverá observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, bem como os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência.
17.11. A publicidade dos atos do Processo de Escolha deverá observar o princípio constitucional da publicidade administrativa, limitando-se à divulgação dos dados necessários à identificação dos candidatos e ao controle social do processo.
17.12. Não deverão ser publicados desnecessariamente dados pessoais como número completo de CPF, endereço residencial, telefone, e-mail pessoal, documentos pessoais ou informações constantes de certidões, salvo quando houver fundamento legal ou necessidade administrativa devidamente justificada.
17.13. O CMDCA deverá adotar medidas razoáveis para impedir acesso, utilização ou divulgação indevida dos dados pessoais constantes da documentação dos candidatos.
17.14. DA TRANSPARÊNCIA E DA PUBLICIDADE
17.14. Todos os atos relevantes do Processo de Escolha deverão ser devidamente documentados e publicados pelos meios oficiais.
17.15. As atas, listas, decisões, mapas de apuração e demais documentos oficiais deverão ser arquivados pelo CMDCA, observadas as normas de acesso à informação e proteção de dados pessoais.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

17.16. O acesso aos documentos do processo será assegurado aos interessados e aos órgãos de controle, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal ou cuja divulgação possa comprometer direitos de terceiros.

17.17. DOS CASOS OMISSOS

17.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Eleitoral, quando se tratar de matéria operacional, ou pelo CMDCA, quando a matéria exigir deliberação do órgão colegiado.

17.18. Na solução dos casos omissos deverão ser observados o ECA, a legislação municipal, a Resolução CONANDA nº 231/2022, os princípios da Administração Pública e os princípios da proteção integral e da prioridade absoluta dos direitos da criança e do adolescente.

17.19. Nenhuma decisão poderá criar requisito, critério de classificação ou causa de eliminação que não tenha fundamento na legislação aplicável ou neste Edital.

17.20. DA IGUALDADE ENTRE OS CANDIDATOS

17.20. A Comissão Especial Eleitoral assegurará tratamento isonômico a todos os candidatos durante todas as etapas do Processo de Escolha.

17.21. Não será admitido favorecimento individual, tratamento privilegiado ou utilização da estrutura institucional do CMDCA para beneficiar qualquer candidato.

17.22. Eventuais orientações e informações fornecidas pela Comissão Especial Eleitoral que possam afetar a participação dos candidatos deverão, sempre que possível, ser divulgadas de forma geral e acessível a todos os participantes.

17.23. DA AUSÊNCIA DE GARANTIA DE CONVOCAÇÃO

17.23. A classificação do candidato no cadastro de suplentes não assegura sua convocação ou exercício da função, ficando estes condicionados à ocorrência de hipótese legal de substituição durante o período de validade do cadastro.

17.24. A formação obrigatória prevista neste Edital não garante convocação, nomeação ou exercício da função.

17.25. A ordem de classificação decorrente da votação permanecerá preservada independentemente da realização ou conclusão da formação, sem prejuízo da necessidade de comprovação da formação para eventual exercício da função, conforme as regras deste Edital e da legislação aplicável.

17.26. DA VIGÊNCIA DO CADASTRO

17.26. O cadastro formado pelo presente Processo de Escolha terá validade durante o período correspondente ao mandato vigente, observada a legislação municipal e as disposições administrativas aplicáveis.

17.27. Com o encerramento do mandato vigente, cessará a validade do cadastro constituído por este Processo de Escolha, ressalvadas situações jurídicas já constituídas na forma da legislação.

17.28. DA PUBLICAÇÃO E VIGÊNCIA DO EDITAL

17.28. O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação oficial.

17.29. Integram este Edital, para todos os fins, os anexos nele previstos.

17.30. Eventuais alterações deste Edital somente poderão ocorrer mediante ato formal do CMDCA, devidamente publicado.

17.31. Ficam revogadas as disposições internas eventualmente conflitantes com o presente Edital, observada a legislação municipal vigente.

17.32. Este Edital será encaminhado ao Ministério Público para ciência e fiscalização, bem como divulgado pelos meios oficiais do Município e do CMDCA.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

17.33. Integram este Edital, para todos os fins:
ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO;
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES
ANEXO VII - MODELO DE RECURSO ADMINISTRATIVO / IMPUGNAÇÃO
ANEXO VIII - CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA/PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO
ANEXO IX - CRONOGRAMA OFICIAL DO PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA

Itaúba/MT, 16 de outubro de 2026.

Presidente da Comissão Especial do Processo de Escolha Indireto:
Aparecida da Silva Sanches
Representante Sociedade Civil
Resolução nº 007/2026 – CMDCA

Vice-Presidente da Comissão Especial do Processo de Escolha Indireto
Melissa Sarzi Sartori –
Representante Governamental
Resolução nº 007/2026 – CMDCA

Primeira Secretaria da Comissão Especial do Processo de Escolha Indireto
Silvanir Barrin de Souza
Representante Sociedade Civil
Resolução nº 007/2026 – CMDCA

Segunda Secretaria da Comissão Especial do Processo de Escolha Indireto
Tatiane Verone Martins
Representante Governamental
Resolução nº 007/2026 – CMDCA

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Elaine Cristina Pocube Carlot
Decreto nº035/2026

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXOS DO EDITAL Nº 001/2026/CMDCA
ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA/MT
EDITAL Nº 001/2026/CMDCA

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)
Inscrição nº: _____
Nome completo: _____
Data de nascimento:_____/_____/_____
Idade: _____ anos
Naturalidade: _____
Nacionalidade: _____
Estado civil: _____
RG nº: _____ **Órgão expedidor:** _____
CPF nº: _____
Título de eleitor nº: _____
Zona: _____ **Seção:** _____
2. ENDEREÇO E CONTATOS
Endereço: _____
Número: _____ **Complemento:** _____
Bairro: _____
Município: Itaúba/MT
CEP: _____
Telefone/WhatsApp: _____
E-mail: _____
3. ESCOLARIDADE
Escolaridade: _____
Instituição de ensino: _____
Ano de conclusão: _____
4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
Possui deficiência:
( ) SIM
( ) NÃO
Caso afirmativo, deseja informar condição para fins de acessibilidade?_____

5. DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta ficha são verdadeiras e completas, estando ciente de que a falsidade de qualquer informação ou declaração

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

poderá acarretar o indeferimento ou a exclusão da candidatura, sem prejuízo das demais responsabilidades legais cabíveis.

Declaro, ainda, que conheço e aceito integralmente as disposições do **Edital nº 001/2026/CMDCA**, bem como as normas legais e regulamentares aplicáveis ao Processo de Escolha Suplementar Indireta.

Declaro estar ciente de que o presente processo destina-se **exclusivamente à formação e recomposição do cadastro de membros suplentes do Conselho Tutelar**, não implicando eleição para vaga de membro titular nem exercício imediato da função.

Itaúba/MT, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR

Eu, _____,
nacionalidade _____, estado civil _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
declaro, para os devidos fins, que **resido no Município de Itaúba/MT**, no seguinte endereço:

_____

_____

Bairro: _____
CEP: _____
Telefone/WhatsApp: _____
Declaro, ainda, que as informações acima são verdadeiras e que estou ciente de que a residência no Município constitui requisito para candidatura, observadas as condições e o período eventualmente exigidos pela legislação aplicável e pelo Edital nº 001/2026/CMDCA.
Comprometo-me a comunicar imediatamente ao CMDCA qualquer alteração de endereço que possa interferir no atendimento dos requisitos legais para eventual exercício da função.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.
Itaúba/MT, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) declarante

Nome: _____
CPF: _____

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
residente e domiciliado(a) no Município de Itaúba/MT, declaro, para os devidos fins, que:

I – tenho ciência das atribuições, responsabilidades e deveres inerentes à função de Conselheiro Tutelar;

II – caso venha a ser convocado(a) para exercício da função, comprometo-me a cumprir integralmente a jornada, os horários, os plantões, os atendimentos emergenciais e demais obrigações estabelecidas pela legislação municipal aplicável;

III – declaro possuir disponibilidade para o exercício da função quando regularmente convocado(a), observadas as disposições legais pertinentes;

IV – comprometo-me, caso convocado(a), a comunicar ao CMDCA e ao órgão competente eventual situação que possa gerar incompatibilidade legal com o exercício da função;

V – tenho ciência de que a inclusão no cadastro de suplentes **não gera direito ao exercício imediato da função**, ficando eventual convocação condicionada à ocorrência das hipóteses previstas na legislação e à ordem de classificação;

VI – tenho ciência de que a convocação para exercício da função não implica criação de novo mandato, destinando-se exclusivamente ao atendimento da necessidade decorrente do mandato vigente, nos termos da legislação aplicável.

Declaro, por fim, que assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas.

Itaúba/MT, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) declarante

Nome: _____
CPF: _____

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
declaro, para os devidos fins, que:

I – li integralmente o **Edital nº 001/2026/CMDCA** e seus respectivos anexos;
II – conheço e concordo com todas as regras, condições, prazos, procedimentos e requisitos estabelecidos no Edital;
III – tenho ciência de que o processo é realizado de forma **suplementar e indireta**, mediante escolha pelo Colégio Eleitoral definido na legislação aplicável e no Edital;
IV – tenho ciência de que não haverá prova de conhecimentos, avaliação classificatória por pontuação ou atribuição de notas aos candidatos;
V – tenho ciência de que a apresentação dos candidatos perante o Colégio Eleitoral possui caráter exclusivamente informativo, não constituindo etapa de avaliação ou pontuação;
VI – tenho ciência de que o resultado do processo determinará a ordem de classificação para formação do cadastro de membros suplentes;
VII – tenho ciência de que a inclusão no cadastro não assegura convocação imediata nem exercício automático da função;
VIII – comprometo-me a observar a legislação aplicável, as normas do Conselho Tutelar e as determinações regularmente expedidas pelos órgãos competentes;
IX – tenho ciência de que a apresentação de documentos falsos, informações falsas ou declarações inverídicas poderá acarretar as consequências administrativas e legais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Itaúba/MT, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) declarante
Nome: _____
CPF: _____

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
declaro, para os devidos fins, que, até a presente data:

I – não tenho conhecimento de qualquer impedimento legal que inviabilize minha candidatura ao Processo de Escolha Suplementar Indireta;

II – não me enquadro, quanto ao exercício da função, em hipótese de impedimento prevista na legislação aplicável, especialmente nas disposições pertinentes do Estatuto da Criança e do Adolescente e da legislação municipal;

III – comprometo-me a comunicar imediatamente à Comissão Especial Eleitoral e ao CMDCA qualquer fato superveniente que possa caracterizar impedimento ou incompatibilidade para candidatura ou eventual exercício da função;

IV – tenho ciência de que eventual constatação de impedimento poderá resultar no indeferimento da inscrição, exclusão do processo ou impedimento da convocação para exercício da função, conforme o momento em que o fato for constatado e a legislação aplicável.

Declaro, ainda, que as informações acima prestadas são verdadeiras.

Itaúba/MT, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) declarante

Nome: _____
CPF: _____

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
declaro, sob as penas da lei, que:

I – todas as informações prestadas por mim no requerimento de inscrição, ficha de inscrição, declarações e demais documentos apresentados são verdadeiras;

II – os documentos apresentados são autênticos e correspondem fielmente aos documentos originais;

III – não omiti deliberadamente qualquer informação que possa interferir na análise dos requisitos para candidatura;

IV – estou ciente de que a apresentação de documento falso, declaração falsa, informação inverídica ou omissão relevante poderá acarretar minha exclusão do Processo de Escolha, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal eventualmente cabíveis;

V – comprometo-me a apresentar documentos complementares ou esclarecimentos sempre que regularmente solicitados pela Comissão Especial Eleitoral ou pelo CMDCA, dentro dos prazos estabelecidos;

VI – assumo integral responsabilidade pelas informações e documentos apresentados.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Itaúba/MT, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) declarante

Nome: _____
CPF: _____

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXO VII
MODELO DE RECURSO ADMINISTRATIVO / IMPUGNAÇÃO

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR

1. IDENTIFICAÇÃO
Nome do(a) requerente:

CPF: _____
Telefone/WhatsApp: _____
E-mail: _____
Qualidade:
( ) Candidato(a)
( ) Cidadão(ã)/interessado(a)
( ) Outro: _____

2. TIPO DE MANIFESTAÇÃO
( ) Recurso contra indeferimento da inscrição
( ) Recurso contra decisão da Comissão Especial Eleitoral
( ) Impugnação de candidatura
( ) Pedido de reconsideração
( ) Outro: _____

3. ATO OU DECISÃO IMPUGNADA/RECORRIDA
Indicar de forma clara o ato, decisão, publicação ou fato que está sendo questionado:

4. FUNDAMENTAÇÃO
Apresentar, de forma objetiva e fundamentada, os motivos do recurso ou da impugnação:

5. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
Relacionar os documentos apresentados em apoio à manifestação:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

6. PEDIDO
Diante dos fatos e fundamentos apresentados, requer:

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

Termos em que,
Pede deferimento.
Itaúba/MT, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) requerente

Nome: _____
CPF: _____
PROTOCOLO
Data do recebimento: _____/_____/_____
Horário: _____
Responsável pelo recebimento: _____
Assinatura: _____

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXO VIII
CHECKLIST DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA PARA FORMAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO CADASTRO DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR
Nome do(a) candidato(a):

CPF: _____
Inscrição nº: _____
DOCUMENTOS APRESENTADOS

Nº	DOCUMENTO	APRESENTADO
01	Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada – Anexo I	( )
02	Documento oficial de identificação com fotografia	( )
03	Cadastro de Pessoa Física – CPF	( )
04	Comprovante de residência no Município de Itaúba/MT	( )
05	Declaração de Residência – Anexo II	( )
06	Título de eleitor e comprovante/certidão de quitação eleitoral	( )
07	Comprovante de escolaridade, quando exigido pela legislação municipal aplicável	( )
08	Comprovante de quitação das obrigações militares, quando legalmente exigível	( )
09	Certidões negativas exigidas pela legislação aplicável	( )
10	Declaração de Disponibilidade para o Exercício da Função – Anexo III	( )
11	Declaração de Ciência e Concordância com o Edital – Anexo IV	( )
12	Declaração de Não Impedimento – Anexo V	( )
13	Declaração de Responsabilidade pela Veracidade das Informações – Anexo VI	( )
14	Outros documentos expressamente exigidos pela legislação municipal ou pelo Edital	( )

CONFERÊNCIA
Documentação:
( ) Completa
( ) Incompleta
( ) Necessita de análise complementar
Observações da Comissão Especial Eleitoral:

_____
_____
_____
_____

Itaúba/MT, _____ de _____ de 2026.

_____

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

Responsável pela conferência:
Nome: _____
Assinatura: _____
CIÊNCIA DO(A) CANDIDATO(A)
Declaro estar ciente da documentação apresentada e das observações registradas acima.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

ANEXO IX
CRONOGRAMA OFICIAL DO PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR INDIRETA

EDITAL Nº 001/2026/CMDCA

ETAPA	DATA/PERÍODO	RESPONSÁVEL	FORMA DE PUBLICAÇÃO/LOCAL
Publicação do Edital	**19/10/2026**	CMDCA/Comissão Especial Eleitoral	Meios oficiais
Prazo para impugnação do Edital, até às 17h	**20/10/2026**	Interessados	Protocolo junto à Comissão Especial Eleitoral
Análise das impugnações e eventuais adequações do Edital	**21/10/2026**	Comissão Especial Eleitoral/CMDCA, conforme competência	Ato/decisão fundamentada
Período de inscrições	**22/10/2026 a 09/11/2026**	Comissão Especial Eleitoral	Sala dos Conselhos, anexa à Secretaria Municipal de Assistência Social, Avenida da Saúde, s/nº, Centro, Itaúba/MT
Horário das inscrições	**7h às 10h30 e das 13h às 16h30, de segunda a sexta-feira**	Comissão Especial Eleitoral	Sala dos Conselhos – Itaúba/MT
Análise da documentação pela Comissão Especial Eleitoral	**10 e 11/11/2026**	Comissão Especial Eleitoral	Análise interna e registro em ata
Publicação da lista preliminar de candidatos habilitados e não habilitados	**12/11/2026**	Comissão Especial Eleitoral/CMDCA	Meios oficiais
Prazo para recursos contra indeferimento e impugnações de candidaturas	**13/11/2026**	Candidatos e interessados	Protocolo junto à Comissão Especial Eleitoral
Análise e julgamento dos recursos e impugnações	**16/11/2026**	Comissão Especial Eleitoral/CMDCA, conforme competência	Decisão fundamentada
Publicação da lista definitiva de	**18/11/2026**	CMDCA/Comissão Especial Eleitoral	Meios oficiais

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

candidatos habilitados			
Comunicação ao Ministério Público da lista definitiva e dos atos preparatórios	**Até 18/11/2026**,	CMDCA/Comissão Especial Eleitoral	Ofício/comunicação oficial
Divulgação da composição definitiva do Colégio Eleitoral	**Até 19/11/2026**	CMDCA	Meios oficiais
Disponibilização dos currículos dos candidatos habilitados ao Colégio Eleitoral	**Após a publicação da lista definitiva e antes da sessão de escolha**	Comissão Especial Eleitoral	Meio oficial definido pelo CMDCA
Sessão de escolha suplementar indireta, votação secreta e apuração	**24/11/2026, às 14h**	Comissão Especial Eleitoral/CMDCA	**Câmara Municipal de Itaúba/MT**
Votação secreta	**24/11/2026**	Colégio Eleitoral	Câmara Municipal de Itaúba/MT
Apuração dos votos	**24/11/2026**	Comissão Especial Eleitoral	Câmara Municipal de Itaúba/MT
Proclamação do resultado e classificação	**24/11/2026**	Comissão Especial Eleitoral/CMDCA	Ata e comunicação oficial
Elaboração e assinatura da ata de apuração	**24/11/2026**	Comissão Especial Eleitoral	Ata da sessão
Encaminhamento do resultado ao CMDCA	**Imediatamente após a apuração**	Comissão Especial Eleitoral	Encaminhamento oficial
Homologação do resultado pelo CMDCA	**Até 25/11/2026**	CMDCA	Ato oficial
Publicação do resultado final homologado	**Até 26/11/2026**	CMDCA	Meios oficiais
Início do prazo para realização da formação obrigatória	**Após a publicação do resultado final homologado**	CMDCA/órgãos responsáveis pela capacitação	Conforme programação oficial
Realização da formação	**Após a homologação,**	Candidatos cadastrados/órgãos	Conforme programação oficial

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ITAÚBA-MT

Lei Municipal da Politica dos Direitos da Criança e do Adolescente nº 1.542/2022

obrigatória dos candidatos cadastrados	**conforme programação definida pelo CMDCA**	responsáveis pela capacitação	
Apresentação dos certificados de formação ao CMDCA	**Antes de eventual convocação para exercício da função**	Candidato cadastrado	Entrega ao CMDCA
Eventual convocação de suplentes para exercício da função	**Conforme necessidade e ocorrência de hipótese legal durante a vigência do cadastro**	Poder Executivo/CMDCA, conforme competência legal	Convocação oficial

LOCAL DAS INSCRIÇÕES
Sala dos Conselhos, anexa à Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida da Saúde, s/nº – Centro – Itaúba/MT
CEP: 78510-000
LOCAL DA SESSÃO DE ESCOLHA
Câmara Municipal de Itaúba/MT
Data: 24 de novembro de 2026
Horário: 14h
OBSERVAÇÃO SOBRE O CRONOGRAMA
O presente cronograma poderá ser alterado por motivo de força maior, necessidade administrativa devidamente justificada, determinação de autoridade competente ou outra circunstância que impossibilite a realização da etapa na data inicialmente prevista, mediante publicação de ato oficial, preservados a publicidade, a isonomia, a transparência, o contraditório e a segurança jurídica.
Eventuais alterações de datas, horários ou locais serão divulgadas pelos meios oficiais disponíveis, com comunicação aos candidatos e demais interessados.

Avenida da Saúde, s/n – Centro – Itaúba MT
CEP: 78510-000
Email: cmdcaitauba@gmail.com

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL - SBORCHIA FABRICA DE PAPEIS LTDA

NOTIFICANTE: FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o n. 00.129.245/0001-13, neste ato representado pela Presidente, Sra. Rose Maria Montanari, Itaúba-MT. Av. Tiradentes, 295 - Bairro Centro.
NOTIFICADA: SBORCHIA FABRICA DE PAPEIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 10.199.538/0001-20, com sede na Rua D, 3550, Anexo Pavilhão A Sala 01 - Distrito Industrial, Cidade Cuiabá/MT, CEP: 78.098-300, E-mail: licitacao@trevopapeis.com.br, telefone

(65) 3661-0424.
Considerando os termos da Ata de Registro de Preços nº 21/2026, oriunda do Pregão Eletrônico 03/2026, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, carnes, hortifrutigranjeiros e materiais de limpeza e consumo para serem utilizados na Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba – MT;
Considerando a Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata das licitações e contratos administrativos;
Considerando que não foi cumprida a convocação da empresa para ssinatura da ata de registro de preço n° 021/2026, descumprindo o artigo da formalização da contratação, cujo descumprimento já está provocando graves transtornos A Fundação, uma vez que o material de consumo ora registado na referida ata, são de uso diário e prejudicando o zelo do ambiente hospitalar;
Considerando que, apesar das constantes cobranças para realizar o serviço (via e-mail e ligações), não recebemos atendimento nas ligações, nem retorno por e-mail, onde a empresa não está executando como solicitado, prejudicando a essencial e regular prestação dos serviços da Fundação Hospitalar, em claro prejuízo ao interesse público e coletivo;
Considerando que o descumprimento, total ou parcial, do Contrato/ARP acarreta a desclassificação da empresa, com as consequências previstas no edital e na legislação, produzindo efeitos de ordem civil, administrativa e fiscal, além de outras sanções previstas da referida Ata de Registro de Preços, conforme a lei 14.133/21;
Objetivando assegurar o pleno exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa, fica estabelecido o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta Notificação, para que V.Sa. apresente defesa por escrito, expondo suas razões e instruindo-a com as provas necessárias e suficientes à comprovação de suas alegações.
Adverte-se que, em caso de não apresentação da defesa no prazo assinalado, a Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba, poderá proceder com o CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS do fornecedor, bem como aplicar as sanções previstas na Cláusula Décima Sétima da Ata de Registro de Preços nº 21/2026, em razão dos fatos noticiados.
O presente será publicado na forma da Lei, assegurada a ampla defesa e o contraditório à empresa NOTIFICADA.
Itaúba-MT, 16 de outubro de 2026.

MARCELO FERREIRA DA SILVA
FISCAL DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS/ CONTRATOS
Port. N°. 006/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

COORDENADORIA DE COMPRAS
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 075/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 075/2026

Data assinatura: 05/10/2026

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT, CNPJ: 03.370.251/0001-56

Adjudicatária: COMERCIAL LUAR LTDA - EPP (CNPJ: 02.545.557/0001-33)

Valor Global: R$ 7.680,56 (sete mil, seiscentos e oitenta reais e cinquenta e seis centavos)

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS E PRODUTOS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

Data da vigência: 05/10/2026 a 05/10/2027

Pregão Eletrônico nº 009/2026

COORDENADORIA DE COMPRAS
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 076/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 076/2026

Data assinatura: 05/10/2026

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT, CNPJ: 03.370.251/0001-56

Adjudicatária: NOVA VERT SOLUÇÕES LTDA (CNPJ: 63.737.540/0001-72)

Valor Global: R$ R$ 222.854,02 (duzentos e vinte e dois mil, oitocentos e cinquenta e quatro

reais e dois centavos)

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS E PRODUTOS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

Data da vigência: 05/10/2026 a 05/10/2027

Pregão Eletrônico nº 009/2026

COORDENADORIA DE COMPRAS
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 077/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 077/2026

Data assinatura: 05/10/2026

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT, CNPJ: 03.370.251/0001-56

Adjudicatária: AFSL GAS LTDA (CNPJ: 61.163.826/0001-66)

Valor Global: R$ 507.441,50 (quinhentos e sete mil, quatrocentos e quarenta e um reais e

cinquenta centavos)

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS E PRODUTOS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

Data da vigência: 05/10/2026 a 05/10/2027

Pregão Eletrônico nº 009/2026

COORDENADORIA DE COMPRAS
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 078/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 078/2026

Data assinatura: 05/10/2026

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT, CNPJ: 03.370.251/0001-56

Adjudicatária: PRECISA DISTRIBUIÇÃO E COMERCIO, CNPJ:

61.733.669/0001-87

Valor Global: R$ 323.277,50 (trezentos e vinte e três mil, duzentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos).

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS E PRODUTOS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

Data da vigência: 05/10/2026 a 05/10/2027

Pregão Eletrônico nº 009/2026

COORDENADORIA DE COMPRAS
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 079/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 079/2026

Data assinatura: 05/10/2026

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT, CNPJ: 03.370.251/0001-56

Adjudicatária: P GOBBI COMERCIO ME, CNPJ: 19.770.425/0001-08

Valor Global: R$ 477.961,23 (quatrocentos e setenta e sete mil, novecentos e sessenta e um reais e vinte e três centavos).

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS E PRODUTOS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

Data da vigência: 05/10/2026 a 05/10/2027

Pregão Eletrônico nº 009/2026

COORDENADORIA DE COMPRAS
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 080/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 080/2026

Data assinatura: 05/10/2026

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT, CNPJ: 03.370.251/0001-56

Adjudicatária: VALDO DIONISIO RIBEIRO, CNPJ: 14.924.283/0001-72

Valor Global: R$ 667.132,12 (seiscentos e sessenta e sete mil, cento e trinta e dois reais e doze centavos)

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS E PRODUTOS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

Data da vigência: 05/10/2026 a 05/10/2027

Pregão Eletrônico nº 009/2026

COORDENADORIA DE COMPRAS
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 081/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 081/2026

Data assinatura: 05/10/2026

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT, CNPJ: 03.370.251/0001-56

Adjudicatária: WL NOGUEIRA DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ: 24.334.764/0001-81

Valor Global: R$ 24.068,52 (vinte e quatro mil e sessenta e oito reais e cinquenta e dois centavos).

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS E PRODUTOS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

Data da vigência: 05/10/2026 a 05/10/2027

Pregão Eletrônico nº 009/2026

COORDENADORIA DE COMPRAS
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 082/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 082/2026

Data assinatura: 05/10/2026

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT, CNPJ: 03.370.251/0001-56

Adjudicatária: KARLA KAROLINE FONTES MENESES, CNPJ: 37.937.325/0001-05

Valor Global: R$ 19.781,50 (dezenove mil, setecentos e oitenta e um reais e cinquenta centavos).

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS E PRODUTOS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

Data da vigência: 05/10/2026 a 05/10/2027

Pregão Eletrônico nº 009/2026

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 199/2025

Contratante: MUNICIPIO DE ITIQUIRA/MT

Contratada: SOLON FREDERICO LINS JUNIOR

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objetivo a prorrogação da vigência do Contrato Administrativo nº 199/2025, por um ano contados de 25/09/2026 a 25/09/2027 após o que o contato se extingue automaticamente os termos do artigo 6º, paragrafo segundo, da Lei n ° 803/2013.

Vigência: 01 (Um) ano, que compreende o período de 25/09/2026 à 25/09/2027.

Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas e condições do Contrato.

COORDENADORIA DE COMPRAS
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 083/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 083/2026

Data assinatura: 05/10/2026

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT, CNPJ: 03.370.251/0001-56

Adjudicatária: Seven Química Indústria e Comércio de Produtos de Limpeza e Cosméticos Ltda., CNPJ nº 53.881.126/0001-89.

Valor Global: R$ 58.695,00 (cinquenta e oito mil, seiscentos e noventa e cinco reais).

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS E PRODUTOS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

Data da vigência: 05/10/2026 a 05/10/2027

Pregão Eletrônico nº 009/2026

COORDENADORIA DE COMPRAS
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 084/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 084/2026 - 5097

Data assinatura: 05/10/2026

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT, CNPJ: 03.370.251/0001-56

Adjudicatária: Sborchia Fábrica de Papéis Ltda., CNPJ nº 10.199.538/0001-20.

Valor Global: R$ 61.849,04 (sessenta e um mil, oitocentos e quarenta e nove reais e quatro centavos).

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS E PRODUTOS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

Data da vigência: 05/10/2026 a 05/10/2027

Pregão Eletrônico nº 009/2026

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 055/2024

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2024

A Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, torna público para conhecimento dos interessados que na **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, ante o critério de julgamento **MENOR PREÇO**, sob o regime de execução de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, objetivando a **EXECUCAO DA REFORMA E AMPLIACAO DO CENTRO ESPORTIVO DO MUNICIPIO DE ITIQUIRA/MT1-,** obteve o seguinte resultado: **NORTE SUL CONSTRUCOES LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob n° 49.155.851/0001-00, com o valor total de R$ 2.249.951,61 (dois milhões duzentos e quarenta e nove mil novecentos e cinquenta e um reais e sessenta e um centavos).

Itiquira/MT, em 16 de outubro de 2026.

ROSANGELA EVANGELISTA DOS SANTOS

Coordenadora de Compras Públicas

COORDENADORIA DE COMPRAS
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 085/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 085/2026

Data assinatura: 05/10/2026

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT, CNPJ: 03.370.251/0001-56

Adjudicatária: PLENITUDE ATACADISTA E VAREJISTA LTDA, CNPJ: 36.838.236/0001-49.

Valor Global: R$ 60.406,74 (sessenta mil, quatrocentos e seis reais e setenta e quatro centavos).

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS E PRODUTOS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

Data da vigência: 05/10/2026 a 05/10/2027

Pregão Eletrônico nº 009/2026

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 087/2026.

DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DO PONTO FACULTATIVO ALUSIVO AO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Ediomar Gobbi, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso (gestão 2025/2026), no uso das atribuições que lhe confere a Lei, e

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 069, de 08 de outubro de 2026, expedido pelo Prefeito Municipal de Itiquira e publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT), Edição nº 5092, do dia 09 de outubro de 2026, que transferiu o ponto facultativo relativo ao Dia do Servidor Público no âmbito do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

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

Art. 2º - Em decorrência da transferência tratada no artigo anterior, haverá expediente normal na Câmara Municipal de Itiquira no dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira).

Art. 3º - Ficam suspensos os atendimentos na data de 30 de outubro de 2026 (sexta-feira).

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

Registra-se,

Publica-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal.

Itiquira-MT, 16 de Outubro de 2026.

Ediomar Gobbi

Vereador/Presidente

Gestão 2025/2026

COORDENADORIA DE COMPRAS
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 071/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 071/2026 - 5096

Data assinatura: 05/10/2026

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT, CNPJ: 03.370.251/0001-56

Adjudicatária: J SODRE DOS SANTOS SILVA ME, CNPJ: 03.349.265/0001-98

Valor Global: R$ 99.579,19 (noventa e nove mil, quinhentos e setenta e nove reais e dezenove centavos).

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS E PRODUTOS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**

Data da vigência: 05/10/2026 a 05/10/2027

Pregão Eletrônico nº 009/2026

PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Extrato de Termo Rescisão ao Contrato: Nº 125/2025

Contratante: Município de Itiquira/MT

Contratado(a): JOSIMAR MENDES DA SILVA

Objeto: O presente termo tem por objeto a rescisão de contrato a partir do dia 13 de Outubro de 2026, a pedido do(a) servidor(a).

Cargo: Guarda

PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 522, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Concede Auxílio Doença a servidora que menciona, do quadro permanente do Poder Executivo, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos IV, combinado com o art. 95, ambos da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o atestado médico apresentado à unidade Administrativa competente do Poder Executivo, em cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor, e considerando ainda, a perícia junto à Junta Médica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder o Auxílio Doença, a servidora abaixo relacionada:

I – LUANA CARVALHO SOARES, Servidor(a) Público(a) do quadro permanente do Poder Executivo, no Cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, admitido(a) em 19/04/2023, pelo período de **29/09/2026 à 28/10/2026, conforme Laudo Pericial,** com o retorno ao trabalho no dia **29/10/2026.**

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 29/09/2026, revogando-se às disposições em contrário.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, aos 16 de Outubro de 2026.

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

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 523, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Concede Readaptação de Função ao servidor que menciona, 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 regulamentação contida no Decreto Municipal nº 051/2017 que dispõe sobre o Sistema de Readaptação de Função prevista no artigo 23 da Lei Municipal nº 379 de 03 de março de 1999, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o requerimento da unidade Administrativa competente do Poder Executivo e o Laudo da junta médica oficial do município, em cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Readaptação de Função a **NIVALDO FERNANDES DOS REIS,** servidor efetivo no Cargo de PROFESSOR, o qual passará a exercer as atividades inerentes à FUNÇÕES DE APOIO PEDAGÓGICO, a partir de 19/08/2026 até 16/11/2026.

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 19/08/2026, revogando-se às disposições em contrário.

Paço Municipal "Rosa Pereira Campos", Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, aos 16 de Outubro de 2026.

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

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 524, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Concede Auxílio Doença ao servidor que menciona, do quadro permanente do Poder Executivo, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos IV, combinado com o art. 95, ambos da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o atestado médico apresentado à unidade Administrativa competente do Poder Executivo, em cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor, e considerando ainda, a perícia junto à Junta Médica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder o Auxílio Doença, ao servidor abaixo relacionado:

I – EDIVALDO CINAT SILVEIRA JUNIOR, Servidor(a) Público(a) do quadro permanente do Poder Executivo, no Cargo de ONDONTÓLOGO, admitido(a) em 16/02/2023, pelo período de **24/09/2026 à 23/10/2026, conforme Laudo Pericial,** com o retorno ao trabalho no dia **24/10/2026.**

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 24/09/2026, revogando-se às disposições em contrário.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, aos 16 de Outubro de 2026.

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

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 525, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Concede Auxílio Doença a servidora que menciona, do quadro permanente do Poder Executivo, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos IV, combinado com o art. 95, ambos da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o atestado médico apresentado à unidade Administrativa competente do Poder Executivo, em cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor, e considerando ainda, a perícia junto à Junta Médica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder o Auxílio Doença, a servidora abaixo relacionada:

I – GIRLAINE ALVES DOS SANTOS, Servidor(a) Público(a) do quadro permanente do Poder Executivo, no Cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, admitido(a) em 23/01/2013, pelo período de **14/09/2026 à 16/10/2026, conforme Laudo Pericial,** com o retorno ao trabalho no dia **17/10/2026.**

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 14/09/2026, revogando-se às disposições em contrário.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, aos 16 de Outubro de 2026.

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

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 526, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Concede Auxílio Doença a servidora que menciona, do quadro permanente do Poder Executivo, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos IV, combinado com o art. 95, ambos da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o atestado médico apresentado à unidade Administrativa competente do Poder Executivo, em cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor, e considerando ainda, a perícia junto à Junta Médica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder o Auxílio Doença, a servidora abaixo relacionada:

I – ALESSANDRA CRISTINA MAGALHÃES SILVA, Servidor(a) Público(a) do quadro permanente do Poder Executivo, no Cargo de MONITOR EM EDUCAÇÃO INFANTIL, admitido(a) em 12/12/2025, pelo período de **29/09/2026 à 28/10/2026, conforme Laudo Pericial,** com o retorno ao trabalho no dia **29/10/2026.**

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 29/09/2026, revogando-se às disposições em contrário.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, aos 16 de Outubro de 2026.

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

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

ASSESSORIA TÉCNICO-JURÍDICA
PORTARIA N° 527, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

*Substitui o Servidor que menciona, responsável pela fiscalização do **Contrato nº 028/2026** no Poder Executivo Municipal, 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 o Decreto Municipal nº 021/2013, que dispõe sobre regulamento para fiscalização dos contratos das atribuições e responsabilidades do Fiscal de Contratos no âmbito do Poder Executivo Municipal, bem como a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade, a eficiência e a regularidade do acompanhamento e da fiscalização da execução dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a solicitação apresentada pelo Gestor Público para que se proceda a substituição do Servidor anteriormente nomeado, sendo ela **TAMIRIS DE MATOS MIRANDA**;

CONSIDERANDO que o agente público indicado foi previamente cientificado das atribuições, atende aos requisitos aplicáveis à designação e não incorre em situação de impedimento ou conflito de interesses;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica designado o Servidor abaixo relacionado, para exercer a função de fiscal do **Contrato Administrativo nº 028/2026**, firmado entre a empresa **CICERO JOSE DE LIMA ME,** devidamente inscrito no **CNPJ/MF nº 01.803.903/0001-73**, conforme disposto no Decreto Municipal nº 021/2013, sendo:

1. NORTON GIACOMOLLI VELASCO

Fiscal Técnico do Poder Executivo Municipal

CREA/MS 64182 | Visto/MT 49808

Art. 2° As atribuições dos servidores designados, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 021/2013, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as diligências e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

Art. 3º O fiscal não poderá alterar cláusulas contratuais, assumir obrigações em nome do Município sem competência legal, autorizar prestação diversa da contratada ou praticar atos reservados ao gestor do contrato, à autoridade competente ou a outro agente público.

Art. 4º O fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, nos termos do § 3º do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, sempre que a matéria exigir orientação jurídica ou de controle que ultrapasse sua competência técnica e funcional.

Art. 5º A chefia imediata e as unidades administrativas competentes deverão assegurar ao agente designado acesso ao proces-

so, aos documentos e às informações indispensáveis à fiscalização, bem como compatibilizar sua carga de trabalho com a complexidade e o volume das atribuições recebidas.

Art. 6º O fiscal substituído deverá transmitir ao novo fiscal, mediante registro nos autos, as informações, os documentos, os relatórios, as ocorrências e as pendências relacionadas à execução contratual, a fim de assegurar a continuidade da fiscalização.

Art. 7º O Setor de Contratos deverá juntar esta Portaria ao processo administrativo da contratação, atualizar os registros e sistemas pertinentes e comunicar a substituição à contratada e às unidades municipais interessadas.

Art. 8° Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, revogando-se demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT, aos 16 de novembro de 2026.

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

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 528, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Concede Auxílio Doença ao servidor que menciona, do quadro permanente do Poder Executivo, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos IV, combinado com o art. 95, ambos da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o atestado médico apresentado à unidade Administrativa competente do Poder Executivo, em cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor, e considerando ainda, a perícia junto à Junta Médica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder o Auxílio Doença, ao servidor abaixo relacionado:

I – EDNALDO AMARO DA SILVA, Servidor(a) Público(a) do quadro permanente do Poder Executivo, no Cargo de MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, admitido(a) em 19/02/2023, pelo período de **02/09/2026 à 31/10/2026, conforme Laudo Pericial,** com o retorno ao trabalho no dia **01/11/2026.**

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 02/09/2026, revogando-se às disposições em contrário.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira/MT, aos 16 de Outubro de 2026.

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

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

LICITAÇÃO E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N. 033/2026

A Prefeitura Municipal de Jaciara - MT, através do Agente de Contratação nomeado, torna público que, referente ao procedimento Licitatório - modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 033/2026**, que tem por objeto o **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULO DO TIPO ÔNIBUS RODOVIÁRIO, TIPO SEMI-LEITO, ZERO QUILÔMETRO, MOTOR TRASEIRO, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 48 (QUARENTA E OITO) PASSAGEIROS SENTADOS, ALÉM DO MOTORISTA,PARA USO EM TRANSPORTE DE PESSOAS DOS GRUPOS DE IDOSOS, SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E SER JACIARENCE ATENDIDOS E PAIF PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JACIARA/MT, CONFORME O CONVÊNIO 0093-2026",** onde foi vencedora a empresa **MANUPA COMERCIO EXPORTACAO IMPORTACAO DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS ADAPTADOS LTDA** ao valor global de **R$ 1.698.000,00 (Um milhão e seiscentos e noventa e oito mil reais).**

Jaciara-MT, 16 de Outubro de 2026.

Matheus Santana Gois

Agente de Contratação – Prefeitura Municipal de Jaciara/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

CONTRATO Nº145/2026 – PROCESSO SELETIVO 001/2025

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE JAURU

CONTRATADA: MARINETE DE SOUZA NOVAES

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JAURU/MT

VALOR R$ 2.275,60 (dois mil, duzentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos) mensais

VIGÊNCIA: 15/10/2026 a 18/12/2026

DECRETO Nº.158/2026, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A DECLARAÇÃO DE NECESSIDADE DE SERVIÇO DO SERVIDOR MARCO LEMES VIEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

VALDECI JOSÉ DE SOUZA, Prefeito do Município de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições;

Considerando que o servidor Marco Lemes Vieira se encontra em gozo de férias até o dia 28 de outubro de 2.026 conforme Portaria nº. 230/2026, de 16 de setembro de 2.026.

Considerando que o poder executivo possui somente o servidor acima mencionado habilitado na Procuradoria Jurídica deste município.

Considerando a necessidade de interromper as férias do servidor de modo a regularizar pendências da Procuradoria Jurídica desta municipalidade.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica Declarado a necessidade de serviço, do servidor Marco Lemes Vieira, no período de 19 de outubro a 28 de outubro de 2026, a fim de que seja regularizado questões inerentes a Procuradoria Jurídica do Poder Executivo.

Artigo 2º - Fica autorizado à interrupção das férias do servidor mencionado no artigo anterior, no período de 19 a 28 de outubro de 2.026.

Parágrafo único – o período de férias interrompido será gozado em uma única vez após pedido formalizado e deferido pela gestão municipal.

Artigo 3º - Este Decreto, entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da sua expedição, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal "Tancredo de Almeida Neves", em Jauru-MT, 16 de outubro de 2.026.

VALDECI JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

ATO ADMINISTRATIVO N.º 011, DE 02 DE OUTUBRO DE 2026

O Prefeito do Município e a Diretora Executiva do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e; considerando o preenchimento dos pressupostos contidos no artigo 40, § 7º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019, c/c art. 7º inciso I, art. 28, art. 30, inciso I e art. 32, §1º, inciso V, alínea "c", item 6, da Lei Complementar nº 098 de 27 de novembro de 2013, que dispõe sobre a Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Jauru/MT, com redação dada pela Lei Complementar nº 155 de 28 de maio de 2020, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º 2026.07.00008P, do PREVI-JAURU, resolve conceder pensão, *por período **vitalício**,* a partir de **11/09/2026,** à Sra. **Thereza Rodrigues Da Silva**, RG n.º 9****0 SSP/MT e inscrita no CPF n.º 6**.***.***-00, em razão do falecimento do ex-servidor Sr. Orlando Gonçalves da Silva, RG n.º 32*****-8 SSP/MT e inscrito no CPF n.º 20*.***.***-53, aposentado por idade no cargo de **Guarda Noturno**, Classe "**XI**", Nível "**11**", lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, *falecido em **11/09/2026***.

Jauru-MT, 02 de outubro de 2026.

ZANA GABRIELA MARQUES ALBÉFARO

Diretora Executiva do PREVI-JAURU

Homologo:

VALDECI JOSÉ DE SOUZA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

DEPARTAMENTO DE LICITACAO
ADENDO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 029-E/2026 PREGÃO ELETRÔNICO 020/2026/SECAD SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS VALIDADE: 12 MESES ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE JUARA/MT

ADENDO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 029-E/2026

PREGÃO ELETRÔNICO 020/2026/SECAD

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 MESES

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE JUARA/MT

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE JUARA/MT,** inscrita no CNPJ/MF nº. 15.072.663/0001-99, com sede Rua Niterói, 81N, Centro – CEP: 78.575-000, neste Município de JUARA/MT, representado pelo Prefeito Municipal **Valdinei Holanda Moraes**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de JUARA/MT, portador da Cédula de Identidade nº. XXX.XXX.XX e CPF nº. XXX.XXX.XXX-XX, em face da classificação da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 020/2026, **RESOLVE registrar os preços** da empresa **EMILIANAS COMERCIAL LTDA**, inscrita no CNPJ nº 48.873.648/0001-07, estabelecida à Rua Codorna Oeste, nº 1483, Box D, Bairro Expansão Urbana, Chapadão do Céu/GO, CEP 75.828-000, e-mail: infoseteinfo@gmail.com, telefone: (67) 3562-4493, representada neste ato pela sua sócia-administradora, Sra. **CAMILA EVANGELISTA SCARPARI**, brasileira, solteira, inscrita no CPF nº 034.XXX.XXX-47, de acordo com a classificação por ela alcançada, 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 (Reconhece o Sítio Eletrônico do Município de JUARA/MT e o Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, 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.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE JUARA/MT,** conforme especificações e condições constantes nesta Ata de Registro de preços.

1.1.1. Este instrumento não obriga o Município de JUARA/MT a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições;

1.2. O Objeto, preço, quantidade, fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

2. ITENS	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UN.	VALOR TOTAL	MARCA
MEMORIA RAM - DDR4, 16GB, TIPO DE MEMORIA:DDR4 , CAPACIDADE: 16 GB (1 X 16GB), FREQUENCIA DE MEMORIA: 3200 MHZ, LATENCIA: C22, FORMATO: DIMM DE 288 PINOS, FONTE DE ALIMENTACAO: VDD E VDDQ=1,2 V +0,06/-0,06 V, FONTE DE ALIMENTACAO DE ATIVACAO DRAM: VPP = 2,5V (+0,25V / -0,125V), TEMPERATURA DE OPERACAO: 0°C A 85°C.	UNIDADE	291	468,12	136.222,92	GHT 16GB/ 3200

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSO

2.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da(s) Secretaria(s) Municipal solicitante(s) e serão efetuadas nos termos da dotação(ões) orçamentária(s) a serem apresentadas pela secretaria solicitante e ratificadas pelo setor de contabilidade para o Departamento de Licitação, que faz parte integrante do presente termo;

2.2. As despesas serão suportadas por dotações orçamentárias específicas do orçamento vigente;

2.3. O(s) Programa(s) de Trabalho e Elemento(s) de Despesa(s) constará(ao) nas respectivas Notas de Empenho ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital;

3. DA VIGÊNCIA

3.1. A Ata de Registro de Preços terá sua vigência por 1 (um) ano tendo validade e eficácia legal após a publicação no sítio eletrônico do Município de JUARA/MT, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada sua vantajosidade, com fulcro no Art. 84 da Lei nº. 14.133/2021.

3.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preço, poderá ser celebrado e advir contrato administrativo, no qual reger-se-á pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados nos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Retirar pessoalmente a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, ou requisitá-la no mesmo prazo via e-mail ao Departamento de Compras deste Município, sob pena de multa de 2% (dois por centro) ao dia. Ultrapassando o período do 10º (décimo) dia útil a Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida;

4.2. Entregar os itens conforme estabelecido no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

4.3. Atrasos superiores a 03 (três) dias estarão sujeitos à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Empenho do respectivo pedido;

4.4. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços e/ou material com qualidade e em boas condições;

4.5. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os itens entregues em desacordo com as especificações do edital e seus anexos e das respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

4.6. Prestar os esclarecimentos necessários quando solicitados pelos servidores deste Município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho;

4.7. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

4.8. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos itens objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

4.9. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de JUARA/MT e de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

4.10. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

4.11. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-à independentemente da que será exercida por este Município;

4.12. Indenizar terceiros e/ou o próprio Município mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

4.13. Fornecer os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

4.14. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a regularidade habilitatória do certame, em especial a fiscal;

4.15. Apresentar a nota fiscal, mediante a entrega dos itens, no prazo estabelecido neste instrumento e Edital, contado do recebimento da solicitação de fornecimento, com as seguintes certidões de regularidade fiscal:

1 - Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

2 - Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante, para fins de participação em licitações públicas;

3 - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;

4 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site http://www.tst.jus.br/certidao;

5 - Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

4.16. Se a Adjudicatária vencedora não cumprir o prazo estabelecido neste edital ou recusar-se em fornecer os itens solicitados pelo contratante, sem justificativa formalmente aceita pelo Senhor Prefeito Municipal de JUARA/MT, Ordenador de Despesas do Órgão, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas no item 24 do Edital e disposto no item 11 e 12 deste instrumento.

4.17. Todas as despesas que incidirem sobre os serviços tais como: transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas que diretamente ou indiretamente incidirem nos serviços, correrá por conta da CONTRATADA;

4.18. A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços ou entrega do material de acordo com as solicitações feitas pelas Secretarias adquirentes, imediatamente após a solicitação do setor competente e nos termos abaixo descrito:

4.19. Os materiais deverão ser entregues parceladamente, conforme a necessidade pela Contratante, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, após a Autorização de Fornecimento emitida pela Municipalidade, as quais serão encaminhadas via e-mail diretamente pela Contratante solicitante para a empresa fornecedora.

4.19.1. As autorizações de fornecimento deverão ser enviadas ou encaminhadas por cada órgão participante diretamente ao fornecedor.

4.19.2. Fica consignado a entrega total da referida autorização de fornecimento para fins de pagamento, sendo que não será autorizada entrega menor ou maior de qualquer pedido, independentemente da quantidade solicitada, obrigando-se a vencedora a entregar o produto diretamente ao Município de JUARA/MT, sendo vedado o recebimento de qualquer produto diversos daquele especificado na Autorização compreendendo marcar, modelo, dosagem, peso, quantidade, ou qualquer outro.

4.19.3. Excepcionalmente, poderá o fornecedor ser autorizado pelo Órgão Gerenciador a fornecer produtos de marca diferente da licitada, quando devidamente comprovado a falta da matéria prima da marca inicialmente contratado ou quando os preços da nova marca forem mais vantajosos para a administração, desde que o produto atenda as exigências do descritivo, conforme Termo de Referência.

4.20. A empresa contratada deverá fornecer garantia formal para o objeto, contra qualquer irregularidade de fabricação e vício de utilização, inclusive com sua substituição quando necessário, sem ônus para a contratante, cabendo-lhe a responsabilidade de solicitar a substituição, quando verificar qualquer defeito de fabricação.

4.21. Todas as despesas relacionadas com as entregas em cada Órgão Participante (município consorciado) correrão por conta do FORNECEDOR;

4.22. A Contratada deverá entregar os bens ora autorizado no prazo constante o item 4.19., almoxarifado da Prefeitura Municipal de Juara – MT, endereço: Avenida José Alves Bezerra, 140 E, Centro de Juara – MT, em frente à praça dos Colonizadores.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. O Município de JUARA/MT se obriga, nos termos previstos deste Edital a:

5.1.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento;

5.1.2. Receber os itens adjudicados no certame, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Edital;

5.1.3. Promover o recebimento dos itens mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões de regularidade fiscal;

5.2. Recusar ou devolver o objeto de contratação nas seguintes hipóteses:

5.2.1. Se forem entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste edital;

5.3. Dar recebimento provisório dos itens adjudicados, o que não implica sua aceitação definitiva;

5.4. Dar recebimento definitivo pelo Setor Competente, após a verificação do cumprimento das especificações dos itens, nos termos deste Edital e seus anexos e da proposta adjudicatária firmada;

5.5. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos itens, por meio da Tesouraria, com a Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor Competente deste Município de JUARA/MT;

5.6. Fornecer à empresa vencedora todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

5.7. Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital e Ata de Registro de Preços homologada;

5.8. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos itens;

5.9. Se abster de realizar qualquer pagamento à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

5.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues ou serviços prestados, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação, devendo ser pago conforme disponibilidade financeira das referidas Secretarias solicitantes, e apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável;

6.1.1. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no edital.

6.2. 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;

6.2.1. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

6.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

6.4. O PAGAMENTO SERÁ LIBERADO MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE NOTA FISCAL E DESDE QUE ACOMPANHADAS DAS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

b) Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Licitante;

c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do licitante;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site http://www.tst.jus.br/certidao;

e) Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;

6.5. A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA/ADJUDICATARIA.

6.6. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA/ADJUDICATARIA por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

6.7. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de tributos e contribuições, nos termos legislação fiscal pertinente e vigente;

6.8. A CONTRATADA/ADJUDICATARIA deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação no certame, e conseqüentemente, lançado na ata de registro de preço;

6.9. O prazo para pagamento não será superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;

6.10. A nota fiscal deve se fazer acompanhar, quando indispensável a comprovação do serviço, relatório de acompanhamento para pagamento e deverá estar devidamente atestado pelo Servidor designado para acompanhamento dos trabalhos e pelo fiscal do Contrato;

6.10.1. O relatório deverá conter riquezas de detalhes, com fotos, descrição do serviço com indicação do quantitativo do serviço realizado, quando for o caso;

6.11. Não haverá pagamento parcial da nota.

6.12. Dados bancários da(s) empresa(s) detentora dos preços registrados:

7. DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no Art. 124 da Lei nº. 14.133/2021.

7.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.2.3. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

7.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

7.3.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

7.3.2.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8. DO REAJUSTE DE PREÇO

8.1. Os preços inicialmente registrador são fixos e irreajustáveis no prazo de vigência da Ata de Registro de Preços:

8.1.1. Os valores poderão ser reajustados sempre 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 de Registro de Preços e do Contrato tal como pactuado, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro de Preços e do Contrato.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão 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, o Município solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado;

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o MUNICÍPIO 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. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços;

8.6. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo MUNICÍPIO, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado em Imprensa Oficial.

8.7. Para fins de REAJUSTE de preços, não serão admitidos nenhum encargo financeiro, tais como juros, despesas bancárias e quaisquer outros ônus semelhantes.

8.8. A revisão de preços poderá ser feita a qualquer tempo, desde que ocorram fatos supervenientes ou de difícil previsão, devidamente demonstrados e que tenham ocorridos após apresentação da proposta, com objetivo de restabelecer equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que devidamente comprovados, mediante apuração por procedimento administrativo específico instaurado pela Administração, nos termos do Art. 124 da Lei nº. 14.133 e dispostos neste instrumento.

8.9. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por parta da licitante não produzirá efeito suspensivo durante o período de análise do pedido, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços manter os prazos para entrega dos produtos ou prestação de serviços, sob pena de aplicação das penalidades.

9. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O ADJUDICATÁRIO terá o seu registro de preço cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam sanadas até o prazo estipulado em notificação expressa pelo órgão competente, salvo se:

9.1.1. Comprovar a CONTRATADA/ADJUDICATÁRIA, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de insumos, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos itens que compõem o custo das aquisições dos itens;

9.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução da entrega dos itens, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;

9.2. Por iniciativa do Município de JUARA/MT, o registro será cancelado quando o proponente:

9.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

9.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

9.2.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

9.2.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de entrega/requisição decorrente da Ata de Registro de Preços;

9.4. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas do Art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

9.5. O Município de JUARA/MT poderá cancelar o registro de preços, ainda, por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do Contrato ou Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº. 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato ou Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº. 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato ou Ata de Registro de Preços, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

d) Multa:

1- moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

2- O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº. 14.133 de 2021.

3- compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou Ata de Registro de Preços, no caso de inexecução total do objeto;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato ou Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº. 14.133, de 2021)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº. 14.133, de 2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº. 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei 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 o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 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 nº. 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado 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 empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº. 14.133, de 2021).

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº. 14.133, de 2021).

10.10. 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 nº. 14.133/21.

10.11. Os débitos do contratado 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 o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 26, de 13 de abril de 2022.

11 - DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Em caso de rescisão/cancelamento da ata de registro de preços/contrato será chamada a próxima classificada respeitando sempre a ordem de classificação.

11.2. As empresas convocadas no sistema de cadastro reserva terá que apresentar sua documentação de habilitação conforme as disposições do Edital. Em caso de empresa não encaminhar os documentos de habilitação, poderá sofrer as sanções culminadas no Edital

12 - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

12.1 O presente instrumento firmado será regido em obediência ao instrumento convocatório, através do edital de **Pregão Eletrônico nº. 020/2026** e seus anexos, além de obediência aos dispositivos da Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Federal nº. 10.024/19, Lei Complementar Federal nº. 123/2006 e demais normas vigentes que regem a contratação pela Administração Pública.

13. DA FISCALIZAÇÃO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Nos termos do Art. 117 Lei nº. 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento/execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o Art. 120 da Lei nº. 14.133/2021

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.4. Para este instrumento será designado fiscal por portaria específica colacionada nos autos.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1. 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/apostilamento à presente ata de Registro de Preços;

II. Vinculam-se a este Contrato ou Ata de Registro de Preços, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o instrumento convocatório, seus anexos e as propostas das classificadas.

III. É vedado caucionar ou utilizar o Contrato ou Ata de Registro de Preços decorrente do presente registro para qualquer operação financeira;

14.2. A critério exclusivo do Município de JUARA/MT, ora CONTRATANTE e mediante prévia e expressa autorização da autoridade superior, a CONTRATADA poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte da obra ou serviço, até o limite estabelecido de 30% (trinta por cento), desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas, nos termos do Art. 122 da Lei nº. 14.133/2021.

15. DO FORO

15.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca JUARA/MT para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. E por estarem de acordo o Município de JUARA/MT registra os preços e condições acima disposta, firmando o presente instrumento para que produza seus efeitos legais, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 91 da Lei nº. 14.133/2021.

JUARA/MT, 07 de outubro de 2026.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA/MT

Sr. Valdinei Holanda Moraes

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

EMILIANAS COMERCIAL LTDA

Camila Evangelista Scarpari

Sócia-Administradora

CONTRATADA

GABINETE

DECISÃO ADMINISTRATIVA - FCN/2026 Nº 17954/2026 - J. MORAIS SERVIÇOS DE TRANSPORTE – ME

Juara-MT, 16 de outubro de 2026.

DECISÃO ADMINISTRATIVA

FCN/2026 Nº 17954/2026

Processo Administrativo: nº 17.954/2026 – Protocolo nº 17.954/2026

Interessada: J. MORAIS SERVIÇOS DE TRANSPORTE – ME – CNPJ nº 04.257.699/0001-01

Instrumento: Contrato nº 558/2026 – Pregão Eletrônico nº 071/2024

Assunto: Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro

Trata-se de solicitação de providências referente à empresa **J. MORAIS SERVIÇOS DE TRANSPORTE – ME, CNPJ nº 04.257.699/0001-01 – Contrato nº 558/2026**, oriundo do Pregão Eletrônico nº 071/2024, que tem por objeto a prestação de serviços de transporte escolar por quilômetro rodado, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, relativa ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do valor unitário de R$ 12,97/km para R$ 14,03/km.

DO RELATÓRIO

O Contrato nº 558/2026 foi assinado em 01/06/2026. Em 13/07/2026, a contratada requereu o reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021, alegando elevação do preço do óleo diesel de R$ 6,34/litro para R$ 7,40/litro (variação de 16,72%) e atribuindo ao combustível 49% do custo do quilômetro rodado, o que resultaria em impacto de R$

1,06/km. Juntou planilha de composição de custos e notas fiscais de aquisição de combustível.

A Fiscalização de contratos consignou:

"1. O contrato foi assinado em 01/06/2026 e a solicitação protocolada em 13/07/2026 (apenas 42 dias após a assinatura). Cabe averiguar se houve fato superveniente, imprevisível ou de consequências incalculáveis ocorrido após a assinatura da avença ou apresentação da proposta, conforme a Lei nº 14.133/2021.

2. O requerente apresentou notas fiscais de combustíveis (com variações entre R$ 6,35 (09/2025), R$ 6,44 (01/2026), R$ 6,79 (11/2025), R$ 7,40 (07/2026), R$ 7,50 (05/2026) e R$ 7,80 (04/2026) /litro) e a planilha parametrizada alocando 49% do custo total ao combustível." (Ofício nº 446/2026 – GP/FC, de 18 de agosto de 2026)

Dos fatos;

A Fiscalização juntou pesquisa de preços do serviço, com cotações de R$ 14,80/km, R$ 14,00/km, R$ 17,50/km e R$ 17,00/km, e média de R$ 15,83/km.

A Procuradoria-Geral do Município emitiu o Parecer Jurídico nº 189/2026/PGM, de 24 de agosto de 2026, e opinou pelo indeferimento do pedido, por ausência de comprovação dos pressupostos do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de nova pretensão devidamente instruída.

É o relatório. Passo a decidir.

DA FUNDAMENTAÇÃO

Compete ao Prefeito Municipal decidir sobre o pedido. O Parecer Jurídico nº 189/2026/PGM tem natureza opinativa, e esta autoridade adota integralmente seus fundamentos e conclusões.

O instrumento objeto do pedido é o Contrato nº 558/2026, oriundo do Pregão Eletrônico nº 071/2024. As referências a outros números de ata e de pregão constantes do requerimento da empresa constituem erro material e não alteram o instrumento examinado.

O reequilíbrio previsto no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021 e na cláusula 10.3 do Contrato exige demonstração objetiva da equação econômico-financeira originária, de fato superveniente juridicamente qualificado e de sua repercussão concreta sobre os encargos da contratada. Esses pressupostos não foram comprovados:

a) a contratada não comprovou que o valor de R$ 6,34/litro correspondia ao preço do combustível considerado na formação da proposta que resultou no valor de R$ 12,97/km;

b) as próprias notas fiscais apresentadas registram aquisições por R$ 7,80/litro em abril de 2026 e R$ 7,50/litro em maio de 2026, anteriores à assinatura do Contrato, em 01/06/2026, e superiores aos R$ 7,40/litro utilizados como referência atual do alegado desequilíbrio;

c) não foram demonstrados os parâmetros técnicos e econômicos que sustentam a atribuição de 49% do custo do serviço ao combustível, nem sua correspondência com a estrutura de custos da proposta;

d) consequentemente, não estão demonstrados a variação de 16,72%, o impacto de R$ 1,06/km e o valor pretendido de R$ 14,03/km.

A pesquisa de preços realizada pela Fiscalização demonstra que o valor de R$ 14,03/km está dentro da faixa dos preços atualmente praticados, mas não supre a ausência de demonstração da equação econômico-financeira originária, do fato superveniente e de sua repercussão sobre os custos da execução contratual.

DO DISPOSITIVO

Ante o exposto, com fundamento no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021 e na cláusula 10.3 do Contrato nº 558/2026, **ACOLHO INTEGRALMENTE o Parecer Jurídico nº 189/2026/PGM** e decido:

INDEFIRO o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro formulado pela empresa J. MORAIS SERVIÇOS DE TRANSPORTE – ME, destinado à elevação do valor unitário de R$ 12,97/km para R$ 14,03/km, por ausência de comprovação dos pressupostos do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

DECLARO que permanece inalterado o valor unitário de R$ 12,97/km do Contrato nº 558/2026, sem prejuízo de nova pretensão administrativa fundada em fato juridicamente apto à revisão e instruída com documentação idônea e suficiente à demonstração da equação econômico-financeira originária, do fato superveniente e de sua repercussão concreta e extraordinária sobre os custos da execução contratual.

Notifique-se a empresa J. MORAIS SERVIÇOS DE TRANSPORTE – ME pelo e-mail joao.morais@hotmail.com, constante do Contrato e do requerimento, juntando-se o comprovante de recebimento, cientificando-a de que poderá apresentar pedido de reconsideração no prazo de 3 (três) dias úteis contado da intimação, nos termos do art. 165, II, da Lei nº 14.133/2021.

Publique-se esta decisão no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT) e, após a publicação, encaminhe-se à Divisão de Fiscalização de Contratos para as demais providências.

A Divisão de Fiscalização de Contratos, depois de adotar as providências necessárias ao cumprimento desta decisão, deverá remeter cópia desta decisão à Secretaria Municipal de Educação e ao Departamento de Licitações e Contratos, para conhecimento e providências cabíveis.

Nada sendo requerido e após as devidas formalidades, arquive-se.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito Municipal

GABINETE

DECISÃO ADMINISTRATIVA - FCN/2026 Nº 22702/2026 - J. MORAIS SERVIÇOS DE TRANSPORTES – ME

Juara-MT, 16 de outubro de 2026.

DECISÃO ADMINISTRATIVA

FCN/2026 Nº 22702/2026

Processo Administrativo: nº 22.702/2026 – Protocolo nº 22.702/2026

Interessada: J. MORAIS SERVIÇOS DE TRANSPORTES – ME – CNPJ nº 04.527.699/0001-01

Instrumento: Ata de Registro de Preços nº 037/2025/SECAD – Pregão Eletrônico nº 033/2025

Assunto: Reajuste de preços pelo INPC

Trata-se de solicitação de providências referente à empresa **J. MORAIS SERVIÇOS DE TRANSPORTES – ME, CNPJ nº 04.527.699/0001-01 – Ata de Registro de Preços nº 037/2025/SECAD**, oriunda do Pregão Eletrônico nº 033/2025, cujo objeto é a locação de veículos ônibus/van para transporte escolar por quilômetro rodado, em atendimento à Secretaria Municipal de

Educação, relativa ao pedido de reajuste do preço registrado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

DO RELATÓRIO

Pelo Ofício nº 012/2026, de 16 de setembro de 2026, a empresa requereu o reajuste do preço registrado de R$ 13,90 por quilômetro rodado pelo INPC, com fundamento na previsão do edital e no transcurso do período anual, apresentando memória de cálculo com percentual de 3,98%.

A vigência da Ata foi prorrogada pelo Primeiro Termo Aditivo, de 10 de agosto de 2026, por 12 (doze) meses, de 15/08/2026 a 15/08/2027, mantido o valor de R$ 13,90/km e o valor global de R$ 2.832.820,00.

A Fiscalização de contratos consignou:

"Considerando a necessidade de verificar a previsão de reajuste constante da Ata de Registro de Preços e do respectivo Termo Aditivo, bem como o período aquisitivo, o índice aplicável e os demais requisitos legais, solicitamos manifestação jurídica quanto à possibilidade e regularidade da concessão do reajuste pleiteado." (Ofício nº 521/2026 – GP/FC, de 18 de setembro de 2026)

Dos fatos;

A Fiscalização juntou cálculo pela Calculadora do Cidadão do Banco Central, no período de 08/2025 a 08/2026, com fator de correção de 1,03764930, correspondente a 3,764930%, que atualiza o valor de R$ 13,90 para R$ 14,42 por quilômetro rodado.

A Procuradoria-Geral do Município emitiu o Parecer Jurídico nº 248/2026/PGM e opinou pela possibilidade jurídica do reajuste pelo INPC, com adoção do percentual de 3,764930% apurado pela Fiscalização, efeitos a partir de 15 de agosto de 2026, verificação prévia da regularidade da empresa e formalização por apostilamento.

É o relatório. Passo a decidir.

DA FUNDAMENTAÇÃO

Compete ao Prefeito Municipal, como autoridade do órgão gerenciador da Ata, decidir sobre o reajuste. O Parecer Jurídico nº 248/2026/PGM tem natureza opinativa, e esta autoridade adota integralmente seus fundamentos e conclusões.

O Edital do Pregão Eletrônico nº 033/2025 contém previsão expressa de reajuste pelo INPC após o período anual. O reajuste em sentido estrito é aplicável à Ata de Registro de Preços quando previsto no edital (art. 82, VI, da Lei nº 14.133/2021, art. 25, III, do Decreto Federal nº 11.462/2023 e Orientação Normativa AGU nº 100/2025). A periodicidade anual está cumprida e a vigência da Ata foi prorrogada pelo Primeiro Termo Aditivo, de modo que o reajuste incide sobre os preços do período prorrogado, a partir de 15/08/2026, sem alcançar o período originário.

Prevalece o percentual de 3,764930%, apurado pela Fiscalização de Contratos, em substituição ao de 3,98% indicado pela empresa. O reajuste é mecanismo ordinário de atualização de preços e não depende da demonstração das circunstâncias excepcionais exigidas para a revisão do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021.

DO DISPOSITIVO

Ante o exposto, com fundamento no art. 82, VI, da Lei nº 14.133/2021, no art. 25, III, do Decreto Federal nº 11.462/2023 e no Edital do Pregão Eletrônico nº 033/2025, **ACOLHO INTEGRALMENTE o Parecer Jurídico nº 248/2026/PGM** e decido:

DEFIRO o reajuste pelo INPC do preço registrado na Ata de Registro de Preços nº 037/2025/SECAD, em favor da empresa J. MORAIS SERVIÇOS DE TRANSPORTES – ME, no percentual de **3,764930%**, apurado pela Fiscalização de Contratos, que atualiza o valor de R$ 13,90 para **R$ 14,42 por quilômetro rodado**, com efeitos a partir de **15 de agosto de 2026**, data de início do período prorrogado, sem alcançar o período originário de vigência.

INDEFIRO a aplicação do percentual de 3,98% indicado pela empresa.

DETERMINO que, previamente à formalização, seja verificada a manutenção das condições de habilitação e regularidade da empresa, com atualização dos documentos eventualmente vencidos.

DETERMINO que, cumprida a providência anterior, o reajuste seja formalizado por apostilamento à Ata de Registro de Preços nº 037/2025/SECAD, com indicação do índice aplicado, do percentual apurado, dos novos valores registrados e da data de início dos efeitos, dispensado novo pronunciamento da Procuradoria-Geral do Município, salvo questão jurídica nova.

Notifique-se a empresa J. MORAIS SERVIÇOS DE TRANSPORTES – ME pelo e-mail joao.morais@hotmail.com, constante do requerimento, juntando-se o comprovante de recebimento.

Publique-se esta decisão no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT) e, após a publicação, encaminhe-se à Divisão de Fiscalização de Contratos para as demais providências.

A Divisão de Fiscalização de Contratos, depois de adotar as providências necessárias ao cumprimento desta decisão, deverá remeter cópia desta decisão à Secretaria Municipal de Educação e ao Departamento de Licitações e Contratos, para conhecimento e providências cabíveis.

Formalizado o apostilamento e após as devidas formalidades, arquive-se.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito Municipal

GABINETE

DECISÃO ADMINISTRATIVA - FCN/2026 Nº 17565/2026 - A&G SERVIÇOS MÉDICOS LTDA

Juara-MT, 16 de outubro de 2026.

DECISÃO ADMINISTRATIVA

FCN/2026 Nº 17565/2026

Processo Administrativo: nº 17.565/2026 – Protocolo nº 17.565/2026

Interessada: A&G SERVIÇOS MÉDICOS LTDA – CNPJ nº 12.532.358/0001-44

Instrumento: Ata de Registro de Preços nº 039/2025/SECAD – Pregão Eletrônico nº 037/2025

Assunto: Reajuste de preços pelo INPC

Trata-se de solicitação de providências referente à empresa **A&G SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, CNPJ nº 12.532.358/0001-44 – Ata de Registro de Preços nº 039/2025/SECAD**, oriunda do Pregão Eletrônico nº 037/2025, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para locação de veículo tipo ambulância para transporte de pacientes, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, relativa ao pedido de reajuste dos valores registrados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

DO RELATÓRIO

Por Termo de Anuência de 13 de julho de 2026, a empresa mani-

festou concordância com a prorrogação da vigência da Ata e interesse na aplicação do reajuste de preços, conforme o índice previsto no instrumento convocatório.

Em 05 de agosto de 2026, foi celebrado o Primeiro Termo Aditivo à Ata de Registro de Preços nº 039/2025, que prorrogou sua vigência por 12 (doze) meses, de 26/08/2026 a 26/08/2027, mantendo o valor mensal de R$ 16.870,00 e o valor total de R$ 202.440,00.

A Fiscalização de contratos consignou:

"Contudo, esta Fiscalização de Contratos verificou que **a Ata de Registro de Preços não contém expressamente a indicação do índice de reajuste, embora o Edital do Pregão Eletrônico nº 037/2025 estabeleça o INPC como índice aplicável**." (Ofício nº 486/2026 – GP/FC, de 08 de setembro de 2026)

Dos fatos;

Constam dos autos cálculos de atualização pelo INPC, pela Calculadora do Cidadão do Banco Central, no período de 08/2025 a 07/2026, com índice acumulado de 4,098050%, que atualiza o valor mensal de R$ 16.870,00 para R$ 17.561,34 e o valor anual de R$ 202.440,00 para R$ 210.736,09.

A Procuradoria-Geral do Município emitiu o Parecer Jurídico Complementar nº 218/2026/PGM, de 09 de setembro de 2026, e opinou pela possibilidade jurídica do reajuste pelo INPC, condicionada à certificação da data do orçamento estimado e à ratificação da memória de cálculo pelo setor competente.

É o relatório. Passo a decidir.

DA FUNDAMENTAÇÃO

Compete ao Prefeito Municipal, como autoridade do órgão gerenciador da Ata, decidir sobre o reajuste. O Parecer Jurídico Complementar nº 218/2026/PGM tem natureza opinativa, e esta autoridade adota integralmente seus fundamentos e conclusões.

O Edital do Pregão Eletrônico nº 037/2025 prevê expressamente o reajuste pelo INPC:

"21.1.3. Os preços contratuais permanecerão válidos por um período de um ano, a ser contado na forma do § 1º do Art. 3º da Lei nº. 10.192/2001, depois de transcorrido tal prazo, **poderão sofrer REAJUSTE, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)**."

Pelo princípio da vinculação ao instrumento convocatório, o índice previsto no edital integra o regime jurídico da contratação. A ausência de sua reprodução na Ata configura omissão formal, que não impede a aplicação do INPC e deve ser regularizada apenas para explicitar a regra já prevista no edital, sem inovar nas condições da licitação. A manutenção do valor original no Primeiro Termo Aditivo não caracteriza renúncia ao reajuste, pois a empresa já havia manifestado, antes do aditivo, interesse na aplicação do índice.

A aplicação do reajuste depende, porém, do transcurso do interregno mínimo de um ano, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado (art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021), e da ratificação da memória de cálculo pelo setor competente. O reajuste previsto no próprio instrumento pode ser registrado por simples apostila (art. 136, I, da Lei nº 14.133/2021).

DO DISPOSITIVO

Ante o exposto, com fundamento nos arts. 25, § 7º, e 136, I, da Lei nº 14.133/2021 e no item 21.1.3 do Edital do Pregão Eletrônico nº 037/2025, **ACOLHO INTEGRALMENTE o Parecer Jurídico Complementar nº 218/2026/PGM** e decido:

DECLARO a possibilidade jurídica de aplicação do reajuste pelo INPC aos preços registrados na Ata de Registro de Preços nº 039/2025/SECAD, por se tratar de índice previamente estabelecido no Edital do Pregão Eletrônico nº 037/2025.

DECLARO que a ausência de indicação expressa do INPC na Ata configura omissão formal, e **DETERMINO** ao Departamento de Licitações e Contratos sua regularização, limitada a explicitar a regra já prevista no item 21.1.3 do Edital, sem inovação ou alteração das condições originárias da licitação.

DETERMINO ao setor competente que, previamente à aplicação do reajuste, certifique nos autos a data do orçamento estimado da licitação, demonstrando o transcurso do interregno mínimo de um ano e a correspondência dessa data-base com o período utilizado para apuração do INPC.

DETERMINO ao setor técnico, financeiro ou contábil competente que, confirmada a data-base, ratifique a memória de cálculo, inclusive quanto ao percentual de 4,098050% e aos valores dele decorrentes, atualmente indicados em R$ 17.561,34 mensais e R$ 210.736,09 anuais.

DEFIRO o reajuste pelo INPC, condicionado ao cumprimento das duas determinações anteriores, nos valores que forem certificados e ratificados, com formalização por apostila, processamento orçamentário e financeiro da despesa e publicação do respectivo extrato.

Notifique-se a empresa A&G SERVIÇOS MÉDICOS LTDA pelo e-mail administrativo@grupocmdsaude.com.br, constante da Ata e do Primeiro Termo Aditivo, juntando-se o comprovante de recebimento.

Publique-se esta decisão no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT) e, após a publicação, encaminhe-se à Divisão de Fiscalização de Contratos para as demais providências.

A Divisão de Fiscalização de Contratos, depois de adotar as providências necessárias ao cumprimento desta decisão, deverá remeter cópia desta decisão à Secretaria Municipal de Saúde, ao Departamento de Licitações e Contratos e à Procuradoria-Geral do Município, para conhecimento e providências cabíveis.

Formalizada a apostila e após as devidas formalidades, arquive-se.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito Municipal

GABINETE

DECISÃO ADMINISTRATIVA - FCN/2026 Nº 037/2026 - LBM INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA

Juara-MT, 16 de outubro de 2026.

DECISÃO ADMINISTRATIVA

FCN/2026 Nº 037/2026

Processo Administrativo: nº 18.533/2026 – Protocolo nº 18.533/2026

Interessada: LBM INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA – CNPJ nº 58.686.636/0001-19

Instrumento: Ata de Registro de Preços nº 058-C/2025/SECAD – Pregão Eletrônico nº 050/2025

Assunto: Descumprimento da Ordem de Fornecimento nº 4.323/2026 e pendência de pagamento da Ordem de Compra nº 1.918/2026

Trata-se de solicitação de providências referente à empresa **LBM**

INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, CNPJ nº 58.686.636/0001-19 – Ata de Registro de Preços nº 058-C/2025/SECAD, oriunda do Pregão Eletrônico nº 050/2025, cujo objeto é a aquisição de materiais descartáveis, em razão da ausência de entrega da Ordem de Fornecimento nº 4.323/2026 ao Hospital Municipal de Juara.

DO RELATÓRIO

Pelo Ofício nº 1246/2026 – HMJ/SMS, de 28 de julho de 2026, o Hospital Municipal informou que a Ordem de Fornecimento nº 4.323/2026 foi encaminhada à empresa em 19/06/2026, sem entrega dos materiais, e que a empresa declarou reter as mercadorias até o pagamento da Ordem de Fornecimento nº 1.918/2026, situação que compromete o abastecimento do hospital.

A Divisão de Fiscalização de Contratos expediu a Notificação nº 001/2026, de 31 de julho de 2026, com prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação. Em 04/08/2026, a empresa respondeu que a ausência de entrega decorreu do não pagamento da Nota Fiscal nº 1.803, relativa à Ordem de Compra nº 1.918/2026, cuja entrega afirma ter realizado em 07/05/2026, e condicionou a continuidade do fornecimento à regularização do pagamento.

A Fiscalização de contratos consignou:

"Ressaltamos que, conforme verificado por esta Divisão, a Ordem de Compra/Fornecimento nº 1918/2026 permanece em aberto, não tendo sido efetivado, até o momento, o pagamento à empresa referente ao fornecimento realizado. Em relação à respectiva Nota Fiscal nº 1803, pertinente a Ordem nº 1918/2026, esta Divisão questionou a Senhora Adaly Holodniak Cobo, acerca da situação da nota fiscal, **pois até o presente momento, a referida Nota Fiscal não foi recepcionada**." (Ofício nº 438/2026 – GP/FC, de 14 de agosto de 2026)

Dos fatos;

A Procuradoria-Geral do Município emitiu o Parecer Jurídico Complementar nº 216/2026/PGM, de 08 de setembro de 2026, e opinou pela instauração de processo administrativo de responsabilização, pela imediata apuração e regularização da pendência da Ordem de Compra nº 1.918/2026 e da Nota Fiscal nº 1.803 e pela adoção de providências para a continuidade do fornecimento.

É o relatório. Passo a decidir.

DA FUNDAMENTAÇÃO

Compete ao Prefeito Municipal, como autoridade do órgão gerenciador da Ata, decidir sobre as providências do caso. O Parecer Jurídico Complementar nº 216/2026/PGM tem natureza opinativa, e esta autoridade adota integralmente seus fundamentos e conclusões.

A ausência de entrega da Ordem de Fornecimento nº 4.323/2026 está demonstrada nos autos e foi reconhecida pela própria empresa.

A suspensão do fornecimento por atraso de pagamento somente é admitida quando configurado atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal (art. 137, § 2º, IV, e § 3º, II, da Lei nº 14.133/2021). Entre a entrega alegada pela empresa (07/05/2026) e o envio da Ordem de Fornecimento nº 4.323/2026 (19/06/2026) transcorreram cerca de 43 dias, e a Nota Fiscal nº 1.803 sequer havia sido recepcionada pela Administração. Não estava configurada, portanto, a hipótese legal que autorizaria a suspensão.

Isso não afasta o dever da Administração de esclarecer e, se devido, pagar o fornecimento da Ordem de Compra nº 1.918/2026, observada a ordem cronológica do art. 141 da Lei nº 14.133/2021. Essa providência é paralela e não impede a apuração do descumprimento. A pendência financeira, se comprovada a mora administrativa, poderá ser considerada na dosimetria de eventual penalidade (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

A Notificação nº 001/2026 menciona a "Lei Federal nº 14133/2026", o Decreto Federal nº 10.024/2019 e o direito do consumidor. Trata-se de impropriedades formais que não prejudicaram a defesa, pois a notificação descreveu o fato, identificou a ordem de fornecimento, concedeu prazo e foi respondida. Os atos seguintes devem fundamentar-se na Lei nº 14.133/2021 e nos instrumentos da contratação.

DO DISPOSITIVO

Ante o exposto, com fundamento nos arts. 137, § 2º, IV, e § 3º, II, 141, 155, 156 e 158 da Lei nº 14.133/2021, **ACOLHO INTEGRALMENTE o Parecer Jurídico Complementar nº 216/2026/PGM** e decido:

DECLARO demonstrada a ausência de entrega da Ordem de Fornecimento nº 4.323/2026 e **REJEITO** a justificativa da empresa, por não estar configurada, à época, a hipótese do art. 137, § 2º, IV, da Lei nº 14.133/2021 que autorizaria a suspensão unilateral do fornecimento.

DETERMINO a instauração de Processo Administrativo de Responsabilização em face da empresa LBM INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, para apuração do descumprimento da Ordem de Fornecimento nº 4.323/2026, com descrição objetiva dos fatos, indicação das disposições contratuais e legais potencialmente violadas e concessão dos prazos de defesa previstos na Lei nº 14.133/2021, cabendo ao procedimento próprio definir o enquadramento definitivo da conduta e eventual sanção, com observância da dosimetria do art. 156 e da apuração de eventual prejuízo concreto ao Hospital Municipal.

DETERMINO à Secretaria Municipal de Saúde e à Secretaria Municipal de Finanças a imediata apuração da Ordem de Compra nº 1.918/2026 e da Nota Fiscal nº 1.803, com verificação da entrega, do recebimento, da emissão e do encaminhamento da nota fiscal, do ateste e da liquidação, e das razões do não pagamento. Comprovados o regular fornecimento e a exigibilidade do crédito, proceda-se ao pagamento, observada a ordem cronológica do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

DETERMINO à Divisão de Fiscalização de Contratos que verifique a situação atual da Ordem de Fornecimento nº 4.323/2026 e notifique a empresa para cumpri-la, com prazo para regularização. Persistindo a recusa ou impossibilidade, deverão ser adotadas as providências previstas na Ata de Registro de Preços e na Lei nº 14.133/2021 para assegurar o abastecimento do Hospital Municipal, sem prejuízo do processo de responsabilização.

Notifique-se a empresa LBM INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA pelo e-mail diretoria.lbm@gmail.com, constante da Notificação nº 001/2026, juntando-se o comprovante de recebimento, cientificando-a de que a defesa será aberta no Processo Administrativo de Responsabilização.

Publique-se esta decisão no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT) e, após a publicação, encaminhe-se à Divisão de Fiscalização de Contratos para as demais providências.

A Divisão de Fiscalização de Contratos, depois de adotar as providências necessárias ao cumprimento desta decisão, deverá remeter os autos à Secretaria Municipal de Administração, para definição do rito e designação da comissão, e cópia desta decisão à Secretaria Municipal de Saúde, à Secretaria Municipal de Finanças

e ao Departamento de Licitações e Contratos, para conhecimento e providências cabíveis.

Após as devidas formalidades, arquive-se, prosseguindo-se o Processo Administrativo de Responsabilização em autos próprios.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito Municipal

SEC. MUN. PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
DECRETO Nº 2.488/2026

Decreto nº 2.488, de 16 de outubro de 2026.

Dispõe sobre abertura de Crédito Suplementar autorizado no Orçamento Vigente, 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;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento do exercício corrente, um crédito suplementar, no valor de R$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais), na dotação abaixo discriminada:

09.101	Secretaria Municipal de Saúde
10.301.0027.2277	Ampliação, Acesso e Melhorias – Atenção Primária
33.90.	Aplicações Direta ..... R$ 750.000,00
FONTE	1.659.3210000 - Transferências dos Estados decorrentes de emendas parlamentares individuais

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito suplementar aberto no artigo anterior da dotação especificada, será utilizado excesso de arrecadação por fonte de recursos 1.659.3210000 - Transferência Especial da União Decorrentes de Emendas Parlamentares Individuais, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

GABINETE
DECISÃO ADMINISTRATIVA - FCN/2026 Nº 19197/2026 - DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA

Juara-MT, 16 de outubro de 2026.

DECISÃO ADMINISTRATIVA

FCN/2026 Nº 19197/2026

Processo Administrativo: nº 19.197/2026 – Protocolo nº 19.197/2026

Interessada: DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA – CNPJ nº 76.386.283/0001-13

Instrumento: Ata de Registro de Preços nº 070-N/2025/SECAD – Pregão Eletrônico nº 057/2025

Assunto: Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro – Item 475 – Cloridrato de Tioridazina 100 mg

Trata-se de solicitação de providências referente à empresa **DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA, CNPJ nº 76.386.283/0001-13 – Ata de Registro de Preços nº 070-N/2025/SECAD**, oriunda do Pregão Eletrônico nº 057/2025, relativa ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado para o Item 475 – Cloridrato de Tioridazina 100 mg, de R$ 1,52 para R$ 1,68 por unidade.

DO RELATÓRIO

A empresa requereu a revisão do preço do Item 475 sobre o saldo remanescente de 21.120 unidades, alegando que o custo de aquisição do medicamento passou de R$ 1,00 para R$ 1,4625 por unidade, e juntou planilha comparativa e notas fiscais de aquisição anteriores e posteriores à formação do preço registrado.

As notas fiscais anteriores registram a aquisição do medicamento Unitidazin 100 mg, caixa com 20 comprimidos, por R$ 20,00 (R$ 1,00 por comprimido), e as notas fiscais de junho de 2026 registram a mesma apresentação por R$ 28,02 (aproximadamente R$ 1,40 por comprimido).

A Fiscalização de contratos consignou:

"Dessa forma, considerando que a análise acerca da suficiência da documentação apresentada e da efetiva demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro demanda apreciação técnica e jurídica, encaminhamos os autos a essa Procuradoria **com planilha de cotação e média de mercado** para manifestação." (Ofício nº 471/2026 – GP/FC, de 28 de agosto de 2026)

Dos fatos;

A pesquisa de mercado realizada pela Administração obteve cotações de R$ 1,17, R$ 1,02 e R$ 4,24, com média aproximada de R$ 2,14 por unidade.

A Procuradoria-Geral do Município emitiu o Parecer Jurídico nº 225/2026/PGM, de 11 de setembro de 2026, e opinou pela viabilidade jurídica do deferimento do reequilíbrio, de R$ 1,52 para R$ 1,68, com formalização pelo instrumento cabível, verificação da habilitação da fornecedora e publicidade.

É o relatório. Passo a decidir.

DA FUNDAMENTAÇÃO

Compete ao Prefeito Municipal, como autoridade do órgão gerenciador da Ata, decidir sobre o pedido. O Parecer Jurídico nº 225/2026/PGM tem natureza opinativa, e esta autoridade adota inte-

gralmente seus fundamentos e conclusões.

O reequilíbrio econômico-financeiro encontra fundamento no art. 37, XXI, da Constituição Federal e no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021, e exige demonstração objetiva da alteração superveniente das condições econômicas da proposta. No caso, as notas fiscais demonstram elevação do custo de aquisição do medicamento de aproximadamente R$ 1,00 para R$ 1,40 por comprimido, cerca de 40%. A diferença em relação ao custo de R$ 1,4625 indicado pela empresa não descaracteriza a alteração, pois, mesmo adotado o menor valor documentado, permanece comprovada elevação relevante.

A pesquisa de mercado da Administração apurou média de aproximadamente R$ 2,14, superior ao preço registrado e ao valor pretendido. O valor de R$ 1,68 permanece, portanto, compatível com o mercado e vantajoso para a Administração.

A margem técnica de 15% indicada pela empresa não constitui fundamento para a revisão, pois o ordenamento não assegura ao contratado margem fixa de lucro. O fundamento do deferimento é a elevação de custo demonstrada pelas notas fiscais, conjugada com a compatibilidade do novo preço com o mercado.

DO DISPOSITIVO

Ante o exposto, com fundamento no art. 37, XXI, da Constituição Federal, no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 2.014/2023, **ACOLHO INTEGRALMENTE o Parecer Jurídico nº 225/2026/PGM** e decido:

DEFIRO o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro formulado pela empresa DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA e altero o preço unitário registrado do Item 475 – Cloridrato de Tioridazina 100 mg, na Ata de Registro de Preços nº 070-N/2025/SECAD, de **R$ 1,52** para **R$ 1,68**.

DETERMINO que, previamente à formalização, seja verificada a manutenção das condições de habilitação da fornecedora, com juntada ou atualização das certidões de regularidade fiscal e trabalhista exigidas pela Ata e pela legislação aplicável.

DETERMINO que a revisão seja formalizada pelo instrumento administrativo cabível, com indicação do novo preço unitário e da data de início de seus efeitos, observadas a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 2.014/2023 e a Ata de Registro de Preços nº 070-N/2025/SECAD, e que seja dada a publicidade legalmente exigida à alteração, nos meios oficiais pertinentes.

Notifique-se a empresa DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA pelo e-mail constante da Ata (resulty@dimeva.com.br), juntando-se o comprovante de recebimento.

Publique-se esta decisão no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT) e, após a publicação, encaminhe-se à Divisão de Fiscalização de Contratos para as demais providências.

A Divisão de Fiscalização de Contratos, depois de adotar as providências necessárias ao cumprimento desta decisão, deverá remeter cópia desta decisão à Secretaria Municipal de Saúde, ao Departamento de Licitações e Contratos e à Procuradoria-Geral do Município, para conhecimento e providências cabíveis.

Formalizada a revisão e após as devidas formalidades, arquive-se.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito Municipal

GABINETE

DECISÃO ADMINISTRATIVA - FCN/2026 Nº 038/2026 - AK INOVAÇÕES LTDA

Juara-MT, 16 de outubro de 2026.

DECISÃO ADMINISTRATIVA

FCN/2026 Nº 038/2026

Processo Administrativo: nº 19.718/2026 – Protocolo nº 19.718/2026

Interessada: AK INOVAÇÕES LTDA – CNPJ nº 53.696.164/0001-61

Instrumento: Ata de Registro de Preços nº 023-A/2026 – Pregão Eletrônico nº 023/2026/SECAD

Assunto: Fornecimento de troféus em desacordo com as especificações e ausência de regularização após notificação

Trata-se de solicitação de providências referente à empresa **AK INOVAÇÕES LTDA, CNPJ nº 53.696.164/0001-61 – Ata de Registro de Preços nº 023-A/2026**, oriunda do Pregão Eletrônico nº 023/2026/SECAD, cujo objeto é o fornecimento de troféus e medalhas à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e da Juventude, em razão da entrega de troféus em desacordo com as especificações da contratação.

DO RELATÓRIO

Pelo Ofício nº 475/2026/SMELJ, de 11 de agosto de 2026, a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e da Juventude informou que os troféus entregues não atendem às especificações quanto à composição e espessura da base e do corpo, ao recorte a laser e acabamento laqueado de alto brilho e às tags em acrílico, tendo as identificações sido entregues em adesivos. Juntou registro fotográfico dos produtos.

A Divisão de Fiscalização de Contratos expediu a Notificação nº 001/2026, de 17 de agosto de 2026, encaminhada no mesmo dia ao e-mail da empresa, determinando o recolhimento e a substituição do lote irregular sem custo para o Município, a apresentação de amostra do padrão corrigido e manifestação formal em 5 (cinco) dias úteis.

A Fiscalização de contratos consignou:

"Entretanto, **transcorrido o prazo concedido, a empresa permaneceu inerte, não apresentando manifestação, justificativa ou comprovação de providências para regularização da situação**, até o presente momento." (Ofício nº 484/2026 – GP/FC, de 08 de setembro de 2026)

Dos fatos;

A Procuradoria-Geral do Município emitiu o Parecer Jurídico nº 229/2026/PGM, de 14 de setembro de 2026, e opinou pela rejeição formal dos produtos desconformes, pela instauração de Processo Administrativo de Responsabilização, pela apreciação de eventual cancelamento do registro no momento procedimental adequado e pela certificação da situação dos produtos entregues.

É o relatório. Passo a decidir.

DA FUNDAMENTAÇÃO

Compete ao Prefeito Municipal, como autoridade do órgão gerenciador da Ata, decidir sobre as providências do caso. O Parecer Jurídico nº 229/2026/PGM tem natureza opinativa, e esta autoridade adota integralmente seus fundamentos e conclusões.

A cláusula 4.5 da Ata obriga a contratada a substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis após notificação formal, os itens entregues em desacordo com as especificações. Constatada e documentada tecnicamente a desconformidade, a Admi-

nistração não está obrigada a receber o objeto, que pode ser rejeitado, no todo ou em parte (art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

Os autos reúnem apontamento técnico da desconformidade, obrigação expressa de substituição, notificação formal com comprovante de envio e informação da Fiscalização de que não houve manifestação nem regularização. Há, portanto, justa causa para a instauração de Processo Administrativo de Responsabilização, sem antecipação de conclusão quanto à responsabilidade ou à penalidade. A notificação preliminar não substitui o contraditório próprio do processo sancionatório.

Em tese, os fatos podem corresponder à inexecução parcial (art. 155, I, da Lei nº 14.133/2021) e, se demonstrados seus pressupostos, ao retardamento injustificado da entrega (art. 155, VII), cabendo ao procedimento próprio a individualização da conduta, vedado o enquadramento cumulativo pelo mesmo fato. O cancelamento do registro de preços, por sua natureza gravosa, será apreciado após a apuração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da Ata.

DO DISPOSITIVO

Ante o exposto, com fundamento nos arts. 140, § 1º, 155, 156 e 158 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 2.014/2023 e nas cláusulas 4.5 e 10 da Ata de Registro de Preços nº 023-A/2026, **ACOLHO INTEGRALMENTE o Parecer Jurídico nº 229/2026/PGM** e decido:

DETERMINO a rejeição dos troféus que a fiscalização técnica constatou estarem em desacordo com as especificações da contratação, nos termos do art. 140, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, devendo a recusa ser formalmente documentada pela unidade competente, com identificação dos itens recusados e das razões técnicas, vedado o recebimento definitivo e o pagamento de itens recusados, sem prejuízo da análise de eventual parcela incontroversa.

DETERMINO a instauração de Processo Administrativo de Responsabilização em face da empresa AK INOVAÇÕES LTDA, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 2.014/2023 e da Ata de Registro de Preços nº 023-A/2026, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a produção de provas, com individualização das condutas e exame de sua eventual subsunção ao art. 155, I e VII, da Lei nº 14.133/2021. Eventual sanção somente será aplicada ao final, por decisão motivada, observados os critérios do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e da Cláusula Décima da Ata. Se cogitadas as sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade, observar-se-á o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à comissão e ao prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa.

DECLARO que eventual cancelamento do registro de preços será apreciado no momento procedimental adequado, mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma estabelecida pela Ata.

DETERMINO à Divisão de Fiscalização de Contratos e à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e da Juventude que certifiquem nos autos a situação atual dos produtos entregues, inclusive quanto à guarda, eventual utilização, recebimento provisório ou definitivo e existência de pagamento ou liquidação pendente, preservando-se os registros fotográficos, comunicações, ordens de fornecimento e documentos de entrega e recebimento.

Notifique-se a empresa AK INOVAÇÕES LTDA pelo e-mail inova_licitacoes@hotmail.com, juntando-se o comprovante de recebimento, cientificando-a de que a defesa será aberta no Processo Administrativo de Responsabilização.

Publique-se esta decisão no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT) e, após a publicação, encaminhe-se à Divisão de Fiscalização de Contratos para as demais providências.

A Divisão de Fiscalização de Contratos, depois de adotar as providências necessárias ao cumprimento desta decisão, deverá remeter os autos à Secretaria Municipal de Administração, para definição do rito e designação da comissão, e cópia desta decisão à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e da Juventude e ao Departamento de Licitações e Contratos, para conhecimento e providências cabíveis.

Após as devidas formalidades, arquive-se, prosseguindo-se o Processo Administrativo de Responsabilização em autos próprios.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS

PORTARIAS 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592 E 593

PORTARIA Nº 563/2026

Dispõe sobre a Elevação de Nível por Tempo de Serviço da Servidora Pública 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 o memorando nº 704/2026 de 01 de outubro de 2026, protocolado sob processo nº 23552/2026 que, encaminha o levantamento da pasta funcional da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora abaixo descrita, elevação de nível em virtude do tempo de serviço, de acordo com os arts. 42 e 67 da Lei Complementar nº 068/2009;

Matrícula	Servidor(a)	Data da Posse	Período	Nível	
				De	Para
6807	Jaqueline Cardoso dos Santos	10/10/2014	10/10/2023 A 10/10/2026	C/4	C/5

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 564/2026

Dispõe sobre a Elevação de Nível por Tempo de Serviço do Servidor Público 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 o Despacho n° 045/2026 de 14 de outubro de 2026, protocolado sob o Processo nº 24514/2026 que, encaminha levantamento da pasta funcional do servidor.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor abaixo descrito, elevação de nível em virtude do tempo de serviço, de acordo com os arts. 12, inciso I, e 13 da Lei Complementar nº 069, de 2007;

Matrícula	Servidor(a)	Data da Posse	Período	Nível	
				De	Para
809	Everaldo Miranda Galdino	02/05/2001	07/10/2023 A 07/10/2026	D/8	D/9

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 565/2026

Dispõe sobre a Elevação de Nível por Tempo de Serviço da Servidora Pública 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 o Despacho n° 045/2026 de 14 de outubro de 2026, protocolado sob o Processo nº 24514/2026 que, encaminha levantamento da pasta funcional da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora abaixo descrita a elevação de nível em virtude do tempo de serviço, de acordo com os arts. 12, inciso I, e 13 da Lei Complementar nº 069, de 2007;

Matrícula	Servidor(a)	Data da Posse	Período	Nível	
				De	Para
6147	Ana Lucia de Araújo Tavares	25/10/2011	25/10/2023 A 25/10/2026	C/5	C/6

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 566/2026

Dispõe sobre a Elevação de Nível por Tempo de Serviço da Servidora Pública 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 o Despacho n° 045/2026 de 14 de outubro de 2026, protocolado sob o Processo nº 24514/2026 que, encaminha levantamento da pasta funcional da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora abaixo descrita a elevação de nível em virtude do tempo de serviço, de acordo com os arts. 12, inciso I, e 13 da Lei Complementar nº 069, de 2007;

Matrícula	Servidor(a)	Data da Posse	Período	Nível	
				De	Para
6145	Daiane Francisca da Silva	18/10/2011	07/10/2023 A 07/10/2026	D/5	D/6

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 567/2026

Dispõe sobre a Elevação de Nível por Tempo de Serviço da Servidora Pública 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 o Despacho n° 045/2026 de 14 de outubro de 2026, protocolado sob Processo nº 24514/2026 que, encaminha levantamento da pasta funcional da servidora;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora abaixo descrita elevação de nível em virtude do tempo de serviço, de acordo com os arts. 13, inciso I, e 14 da Lei Complementar nº 031/2007.

Matrícula	Servidor(a)	Data da Posse	Período	Nível	
				De	Para
5675	Maria Aparecida Fontanez Pistore	01/09/2010	01/09/2023 A 01/09/2026	C/5	C/6

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 568/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade à servidora pública 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 a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 1105/SME/2026 de 08 de outubro de 2026, processo nº 23978/2026 que, encaminha requerimento da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora **Gessica Goulart,** matrícula nº 7036, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Apoio Administrativo Educacional Profissionalizada, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **20/10/2026 a 19/11/2026**, referente ao período aquisitivo de 15/06/2015 a 20/01/2022.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 569/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade à servidora pública 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 a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 1105/SME/2026 de 08 de outubro de 2026, processo nº 23978/2026 que, encaminha requerimento da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora **Luciana Jeronimo da Silva Rosa,** matrícula nº 7104, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Apoio Administrativo Educacional Profissionalizada, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, 60 (sessenta) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **20/10/2026 a 18/12/2026**, referente ao período aquisitivo de 22/02/2016 a 22/02/2021.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 570/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade à servidora pública 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 a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 1105/SME/2026 de 08 de outubro de 2026, processo nº 23978/2026 que, encaminha requerimento da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora **Maria Iraci Malaquias,** matrícula nº 7260, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Apoio Administrativo Educacional Profissionalizada, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, 60 (sessenta) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **20/10/2026 a 18/12/2026**, referente ao período aquisitivo de 05/07/2016 a 09/02/2023.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 571/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade à servidora pública 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 a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 1105/SME/2026 de 08 de outubro de 2026, processo nº 23978/2026 que, encaminha requerimento da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora **Silmara Assis da Silva Ribeiro,** matrícula nº 1496, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Apoio Administrativo Educacional Profissionalizada, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, 60 (sessenta) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **20/10/2026 a 18/12/2026**, referente ao período aquisitivo de 15/03/2016 a 20/10/2022.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 572/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade à servidora pública 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 a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 1105/SME/2026 de 08 de outubro de 2026, processo nº 23978/2026 que, encaminha requerimento da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora **Sandra Magna Vieira de Matos,** matrícula nº 1613, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Apoio Administrativo Educacional Profissionalizada, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, 60 (sessenta) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **20/10/2026 a 18/12/2026**, referente ao período aquisitivo de 15/03/2016 a 15/03/2021.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 573/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade à servidora pública 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 a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 1105/SME/2026 de 08 de outubro de 2026, processo nº 23978/2026 que, encaminha requerimento da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora **Valdirene Pereira,** matrícula nº 1516, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Apoio Administrativo Educacional Profissionalizada, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, 60 (sessenta) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **20/10/2026 a 18/12/2026**, referente ao período aquisitivo de 12/03/2016 a 17/10/2022.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 574/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade à servidora pública 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 a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 1104/SME/2026 de 08 de outubro de 2026, processo n° 23977/2026 que, encaminha requerimento da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **Marcia Lima Ribeiro,** matrícula nº 7094, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Técnica Administrativa Educacional Profissionalizada, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, 60 (sessenta) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **20/10/2026 a 18/12/2026**, referente ao período aquisitivo de 10/02/2016 a 10/02/2021.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 575/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade à servidora pública 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 a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 1104/SME/2026 de 08 de outubro de 2026, processo n° 23977/2026 que, encaminha requerimento da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **Patrícia Kelli Bonetti,** matrícula nº 6049, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Técnica Administrativa Educacional Profissionalizada, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **20/10/2026 a 18/11/2026**, referente ao período aquisitivo de 17/03/2016 a 22/10/2022.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 576/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade à servidora pública 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 a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 1104/SME/2026 de 08 de outubro de 2026, processo n° 23977/2026 que, encaminha requerimento da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **Roseli Barbosa,** matrícula nº 6050, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Técnica Administrativa Educacional Profissionalizada, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **20/10/2026 a 18/11/2026**, referente ao período aquisitivo de 17/03/2016 a 22/10/2022.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 577/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade à servidora pública 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 a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 430/2026 de 13 de outubro de 2026, processo n° 24231/2026 que, encaminha requerimento da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **Vanilda Aparecida da Silva,** matrícula nº 7214, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Técnica Administrativa Educacional Profissionalizada, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, 60 (sessenta) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **20/10/2026 a 18 /12/2026**, referente ao período aquisitivo de 09/05/2016 a 09/06/2021.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 578/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade à servidora pública 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 a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 1102/SME/2026 de 08 de outubro de 2026, processo nº 23957/2026 que, encaminha requerimento da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **Sandra Tossi Pinto Signori,** matrícula nº 7166, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Professora, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, 60 (sessenta) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **20/10/2026 a 18/12/2026**, referente ao período aquisitivo de 23/02/2016 a 23/02/2021.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 579/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade à servidora pública 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 a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 1102/SME/2026 de 08 de outubro de 2026, processo nº 23957/2026 que, encaminha requerimento da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **Debora Camargo Machado,** matrícula nº 440, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Professora, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, 60 (sessenta) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **20/10/2026 a 18/12/2026**, referente ao período aquisitivo de 06/03/2016 a 06/06/2021.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 580/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade à servidora pública 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 a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 1102/SME/2026 de 08 de outubro de 2026, processo nº 23957/2026 que, encaminha requerimento da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **Darci Pereira de Souza,** matrícula nº 5593, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Professora, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, 60 (sessenta) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **20/10/2026 a 18/12/2026**, referente ao período aquisitivo de 07/07/2015 a 07/07/2020.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 581/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade à servidora pública 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 a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 1102/SME/2026 de 08 de outubro de 2026, processo nº 23957/2026 que, encaminha requerimento da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **Cristiane Aparecida da Silva,** matrícula nº 6182, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Professora, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, 60 (sessenta) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **20/10/2026 a 18/12/2026**, referente ao período aquisitivo de 13/02/2017 a 13/02/2022.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 582/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade à servidora pública 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 a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 128/2026 – ESF JARDIM SANTA CRUZ de 16 de setembro de 2026, processo nº 22705/2026 que, encaminha requerimento da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **Carla Fabiane Riva,** matrícula nº 1491, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Técnico Saúde, lotada junto à Secretaria Municipal de Saúde, 60 (sessenta) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **05/10/2026 a 03/12/2026**, referente ao período aquisitivo de 12/03/2006 a 12/03/2011.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 583/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade a servidora pública 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 a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 020/2026 – FARMACIA CENTRAL/SMS de 10 de setembro de 2026, processo n° 21951/2026 que, encaminha requerimento da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora **Tânia Luiza Fonseca Wurzler,** matrícula nº 5541, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Técnico Saúde, lotada junto à Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **01/10/2026 a 30 /10/2026**, referente ao período aquisitivo de 12/08/2015 a 12/08/2021.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 584/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade ao servidor público 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 a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o requerimento do servidor de 09 de setembro de 2026, processo n° 21821/2026.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor **Wilson Jacob,** matrícula nº 403, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetivo no cargo de Fiscal Tributário de Obras e Posturas, lotado junto a Secretaria Municipal de Finanças, 30 (trinta) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **08/10/2026 a 06 /11/2026**, referente ao período aquisitivo de 10/05/2014 a 10/05/2019.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 585/2026

Dispõe sobre concessão de Licença Prêmio por assiduidade à servidora pública 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 a Lei Municipal nº 028 de 26 de dezembro de 2007 Capitulo V – Das Licenças, Seção X, Artigo 126 a 128;

Considerando o Oficio nº 945/SME/2026 de 27 de agosto de 2026, processo n° 20880/2026 que, encaminha requerimento da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora **Elza dos Santos Silva da Rocha,** matrícula nº 1486, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Apoio Administrativo Educacional Profissionalizada, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, 90 (noventa) dias de usufruto de Licença Prêmio, do período de **01/10/2026 a 30/12/2026**, referente ao período aquisitivo de 13/03/2016 a 13/03/2021.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 586/2026

Dispõe sobre a conversão de Licença Prêmio em Pecúnia 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 o que estabelece o Art. 1º e Parágrafo único da Lei Municipal nº 1.739 de 09 de março de 2006, *in verbis*: *"Art. 1º Fica o poder executivo municipal de Juara, autorizado a converter em pecúnia a licença prêmio do servidor municipal, quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de parkinson, espondiloartrose, anquilosante, nefropatia grave, estado avançado de doença de paget (osteíte deformante), síndrome da deficiência imunológica adquirida – aids. Parágrafo único. todo servidor público municipal acometido de doenças constantes no artigo 1.º, que solicitar a transformação da licença prêmio em pecúnia, deverá apresentar cópias dos exames laboratoriais e dos atestados médicos, discriminando as doenças e ambos deverão fazer parte do processo".*

Considerando a Lei Municipal nº 3.366 de 20 de abril de 2026.

Considerando o memorando nº 711/2026 da secretaria Municipal de Educação, de 07 de outubro de 2026, protocolado sob o processo n° 23861/2026.

RESOLVE:

Art. 1º Converter 90 (noventa) dias de Licença Prêmio em Pecúnia, referentes ao período aquisitivo de 09/01/2023 a 04/06/2026 da servidora **Marinha Francisca da Silva**, matrícula nº 540, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Técnica Administrativa Educacional Profissionalizada, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 587/2026

Dispõe sobre a conversão de Licença Prêmio em Pecúnia à servidora pública 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 o que estabelece o Art. 1º e Parágrafo único da Lei Municipal nº 1.739 de 09 de março de 2006, *in verbis*: *"Art. 1º Fica o poder executivo municipal de Juara, autorizado a converter em pecúnia a licença prêmio do servidor municipal, quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de parkinson, espondiloartrose, anquilosante, nefropatia grave, estado avançado de doença de paget (osteíte deformante), síndrome da deficiência imunológica adquirida – aids. Parágrafo único. todo servidor público municipal acometido de doenças constantes no artigo 1.º, que solicitar a transformação da licença prêmio em pecúnia, deverá apresentar cópias dos exames laboratoriais e dos atestados médicos, discriminando as doenças e ambos deverão fazer parte do processo".*

Considerando o requerimento da Servidora de 06 de outubro de 2026, protocolado sob o processo nº 23748/2026, que encaminha requerimento e laudo médico da servidora.

RESOLVE:

Art. 1º Converter 90 (noventa) dias de Licença Prêmio em Pecúnia, referentes ao período aquisitivo de 07/09/2020 a 07/09/2025 da servidora **Katia Camila Fernandes Fonseca**, matrícula nº 5547, brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetiva no cargo de Técnico da Saúde, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 588/2026

Dispõe sobre a conversão de Licença Prêmio em Pecúnia à servidora pública 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 o que estabelece o Art. 1º e Parágrafo único da Lei Municipal nº 1.739 de 09 de março de 2006, *in verbis*: *"Art. 1º Fica o poder executivo municipal de Juara, autorizado a converter em pecúnia a licença prêmio do servidor municipal, quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de parkinson, espondiloartrose, anquilosante, nefropatia grave, estado avançado de doença de paget (osteíte deformante), síndrome da deficiência imunológica adquirida – aids. Parágrafo único. todo servidor público municipal acometido de doenças constantes no artigo 1.º, que solicitar a transformação da licença prêmio em pecúnia, deverá apresentar cópias dos exames laboratoriais e dos atestados médicos, discriminando as doenças e ambos deverão fazer parte do processo".*

Considerando o oficio nº 401/2026 de 22 de setembro de 2026, processo nº 23103/2026 que, encaminha requerimento da servidora;

Considerando o Laudo Médico de 22 de setembro de 2026;

Considerando a Lei Municipal nº 3.366, de 20 de abril de 2026 que estabelece regras para a contagem de tempo de serviço e autoriza o pagamento de vantagens funcionais suspensas durante a vigência da Lei Complementar Federal n° 173, de 27 de maio de 2020, nos termos da Lei Complementar Federal n° 226, de 13 de janeiro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Converter em pecúnia 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio da servidora Elizangela Borges da Silva, matrícula nº 2337, ocupante do cargo efetivo de Apoio Administrativa Educacional Profissionalizada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, referente ao período aquisitivo de 11/04/2019 a 11/04/2024.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 589/2026

Dispõe sobre a conversão de Licença Prêmio em Pecúnia ao servidor público 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 o que estabelece o Art. 1º e Parágrafo único da Lei Municipal nº 1.739 de 09 de março de 2006, *in verbis*: *"Art. 1º Fica o poder executivo municipal de Juara, autorizado a converter em pecúnia a licença prêmio do servidor municipal, quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de parkinson, espondiloartrose, anquilosante, nefropatia grave, estado avançado de doença de paget (osteíte deformante), síndrome da deficiência imunológica adquirida – aids. Parágrafo único. todo servidor público municipal acometido de doenças constantes no artigo 1.º, que solicitar a transformação da licença prêmio em pecúnia, deverá apresentar cópias dos exames laboratoriais e dos atestados médicos, discriminando as doenças e ambos deverão fazer parte do processo".*

Considerando o requerimento do Servidor de 06 de outubro de 2026, protocolado sob o processo nº 23756/2026, que encaminha requerimento e laudo médico do servidor.

RESOLVE:

Art. 1º Converter 60 (sessenta) dias de Licença Prêmio em Pecúnia, referentes ao período aquisitivo de 10/03/2011 a 10/03/2016 do servidor **Antônio de Pádua Almeida Filho**, matrícula nº 2427, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetivo no cargo de Medico, lotado junto a Secretaria Municipal de Saúde.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 590/2026

Dispõe sobre a conversão de Licença Prêmio em Pecúnia ao servidor público 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 o que estabelece o Art. 1º e Parágrafo único da Lei Municipal nº 1.739 de 09 de março de 2006, *in verbis*: *"Art. 1º Fica o poder executivo municipal de Juara, autorizado a converter em pecúnia a licença prêmio do servidor municipal, quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de parkinson, espondiloartrose, anquilosante, nefropatia grave, estado avançado de doença de paget (osteíte deformante), síndrome da deficiência imunológica adquirida – aids. Parágrafo único. todo servidor público municipal acometido de doenças constantes no artigo 1.º, que solicitar a transformação da licença prêmio em pecúnia, deverá apresentar cópias dos exames laboratoriais e dos atestados médicos, discriminando as doenças e ambos deverão fazer parte do processo".*

Considerando o requerimento do Servidor de 06 de outubro de 2026, protocolado sob o processo nº 23758/2026, que encaminha requerimento e laudo médico do servidor.

RESOLVE:

Art. 1º Converter 90 (noventa) dias de Licença Prêmio em Pecúnia, referentes ao período aquisitivo de 10/03/2016 a 10/03/2021 do servidor **Antônio de Pádua Almeida Filho**, matrícula nº 2427, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, efetivo no cargo de Médico, lotado junto a Secretaria Municipal de Saúde.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 591/2026

Dispõe sobre a conversão de Licença Prêmio em Pecúnia à servidora pública 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 o que estabelece o Art. 1º e Parágrafo único da Lei Municipal nº 1.739 de 09 de março de 2006, *in verbis*: *"Art. 1º Fica o poder executivo municipal de Juara, autorizado a converter em pecúnia a licença prêmio do servidor municipal, quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de parkinson, espondiloartrose, anquilosante, nefropatia grave, estado avançado de doença de paget (osteíte deformante), síndrome da deficiência imunológica adquirida – aids. Parágrafo único. todo servidor público municipal acometido de doenças constantes no artigo 1.º, que solicitar a transformação da licença prêmio em pecúnia, deverá apresentar cópias dos exames laboratoriais e dos atestados médicos, discriminando as doenças e ambos deverão fazer parte do processo".*

Considerando o Requerimento da Servidora de 15 de outubro de 2026, processo nº 24598/2026;

Considerando o Laudo Médico de 15 de outubro de 2026;

Considerando a Lei Municipal nº 3.366, de 20 de abril de 2026 que estabelece regras para a contagem de tempo de serviço e autoriza o pagamento de vantagens funcionais suspensas durante a vigência da Lei Complementar Federal n° 173, de 27 de maio de 2020, nos termos da Lei Complementar Federal n° 226, de 13 de janeiro de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Converter em pecúnia 90 (noventa) dias de Licença Prêmio da servidora Marli Kemmer Aragão, matrícula nº 1563, ocupante do cargo efetivo de Técnica Administrativa Educacional Profissionalizada, lotada na Secretaria Municipal de Educação, referente ao período aquisitivo de 26/03/2016 a 26/03/2021.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 592/2026

Dispõe sobre a Exoneração a pedido de Servidor Público 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 o oficio nº 694/2026/SMEJ de 15 de outubro de 2026 protocolado sob o processo nº 24547/2026 que, encaminha requerimento do servidor.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido o servidor **Rafael José da Silva,** matricula nº 10370**,** brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Juara, Estado de Mato Grosso, do cargo de Chefe do Setor de Atividades Esportivas, lotado junto à Secretaria Municipal do Esporte,

Lazer e da Juventude, a partir de 17 de outubro de 2026.

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

PORTARIA Nº 593/2026

Dispõe sobre a Elevação de Nível por Tempo de Serviço do Servidor Público 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 o levantamento da pasta funcional do servidor.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor abaixo descrito, elevação de nível em virtude do tempo de serviço, de acordo com os arts. 12, inciso I, e 13 da Lei Complementar nº 069, de 2007;

Matrícula	Servidor(a)	Data da Posse	Período	Nível	
				De	Para
2583	Valmir Neves	06/05/2004	06/05/2019 A 21/04/2026	C/6	C/7

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 16 de outubro de 2026.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito do Município

GABINETE
DECISÃO ADMINISTRATIVA - FCN/2026 Nº 20792/2026 - MARTINS & MARTINS NETO LTDA

Juara-MT, 16 de outubro de 2026.

DECISÃO ADMINISTRATIVA

FCN/2026 Nº 20792/2026

Processo Administrativo: nº 20.792/2026 – Protocolo nº 20.792/2026

Interessada: MARTINS & MARTINS NETO LTDA – CNPJ nº 13.338.773/0001-24

Instrumento: Ata de Registro de Preços nº 071-C/2025/SECAD – Pregão Eletrônico nº 064/2025

Assunto: Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro – Item 72 – Leite de Vaca Integral UHT 1.000 ml

Trata-se de solicitação de providências referente à empresa **MARTINS & MARTINS NETO LTDA, CNPJ nº 13.338.773/0001-24 – Ata de Registro de Preços nº 071-C/2025/SECAD**, oriunda do Pregão Eletrônico nº 064/2025, cujo objeto é o registro de preços para aquisição de gêneros alimentícios da merenda escolar do ano de 2026, relativa ao pedido de revisão do preço do Item 72 – Leite de Vaca Integral UHT 1.000 ml, de R$ 4,99 para R$ 6,99 por unidade.

DO RELATÓRIO

Por requerimento de 24 de agosto de 2026, a empresa alegou elevação do custo de aquisição do leite integral da marca Tirol, comprovada pela Nota Fiscal nº 51314, de 09/12/2025 (R$ 3,20 por unidade), e pela Nota Fiscal nº 55243, de 25/07/2026 (R$ 4,98 por unidade), com aumento de 55,94%, atribuído à retração da oferta, à entressafra e aos custos de produção do setor leiteiro.

Pelo Ofício nº 936/SME/2026, a Secretaria Municipal de Educação encaminhou o pedido e registrou que o fornecimento do item é de extrema importância para a continuidade do atendimento.

A Fiscalização de contratos consignou:

"Diante do exposto, submeto o presente expediente à apreciação desta Procuradoria Geral do Município, para emissão de parecer jurídico acerca da solicitação formulada pela fornecedora. Segue anexado solicitação da empresa, notas fiscais, Ata de Registro de Preços, **cotações realizadas e planilha de cálculo**." (Ofício nº 485/2026 – GP/FC, de 08 de setembro de 2026)

Dos fatos;

A pesquisa de mercado da Fiscalização, de 02/09/2026, obteve preços de R$ 8,49, R$ 7,99 e R$ 7,99, com média de R$ 8,16, e apurou que a recomposição integral da margem original sobre o novo custo alcançaria R$ 7,78.

A Procuradoria-Geral do Município emitiu o Parecer Jurídico nº 232/2026/PGM, de 14 de setembro de 2026, e opinou pelo deferimento da revisão do Item 72 para R$ 6,99, condicionada à verificação do cadastro de reserva, à atualização das certidões, à certificação de saldo orçamentário, à formalização por termo de aditamento ou apostilamento e à publicidade.

É o relatório. Passo a decidir.

DA FUNDAMENTAÇÃO

Compete ao Prefeito Municipal, como autoridade do órgão gerenciador da Ata, decidir sobre o pedido. O Parecer Jurídico nº 232/2026/PGM tem natureza opinativa, e esta autoridade adota integralmente seus fundamentos e conclusões.

O pedido trata de revisão por reequilíbrio econômico-financeiro (art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021 e arts. 84, I, e 86, § 7º, do Decreto Municipal nº 2.014/2023), e não de reajuste. A empresa comprovou, por notas fiscais do mesmo produto, que o custo de aquisição passou de R$ 3,20 para R$ 4,98, praticamente igual ao

preço registrado de R$ 4,99, o que, somado a tributos, frete e distribuição, torna inviável a execução nas condições originais.

O valor pretendido de R$ 6,99 é inferior à média de mercado de R$ 8,16 e à recomposição integral da margem original (R$ 7,78). A revisão preserva a economicidade e evita nova contratação em patamar próximo à média de mercado e o risco de desabastecimento da merenda escolar.

DO DISPOSITIVO

Ante o exposto, com fundamento no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 84, I, e 86, § 7º, do Decreto Municipal nº 2.014/2023, **ACOLHO INTEGRALMENTE o Parecer Jurídico nº 232/2026/PGM** e decido:

DEFIRO o reequilíbrio econômico-financeiro requerido pela empresa MARTINS & MARTINS NETO LTDA e fixo o preço unitário registrado do Item 72 – Leite de Vaca Integral UHT 1.000 ml, na Ata de Registro de Preços nº 071-C/2025/SECAD, em **R$ 6,99**, condicionado ao cumprimento das determinações seguintes.

DETERMINO ao Departamento de Licitações e Contratos que, antes da formalização, junte certidão sobre a existência de licitantes no cadastro de reserva do Pregão Eletrônico nº 064/2025 e, se houver, ateste se mantêm interesse em fornecer o item pelo valor de R$ 4,99. Havendo interessado, o processo retornará a esta autoridade antes da formalização.

DETERMINO que a empresa apresente as certidões de regularidade fiscal e trabalhista vigentes (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT), conforme as cláusulas 4.15 e 6.4 da Ata.

DETERMINO à Secretaria Municipal de Educação que certifique a existência de saldo orçamentário suficiente na dotação 08.004.12.306.0028.2309.3.3.90.30 – Fonte 1.500.1001000 para suportar o acréscimo.

DETERMINO que, cumpridas as condições acima, a revisão seja formalizada por termo de aditamento ou apostilamento à Ata de Registro de Preços nº 071-C/2025/SECAD e aos contratos vigentes, se houver, com o novo preço de R$ 6,99, incidindo sobre as ordens de fornecimento expedidas a partir da assinatura do termo, ressalvadas as entregas já liquidadas, e que o extrato seja publicado no sítio oficial da Prefeitura e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Notifique-se a empresa MARTINS & MARTINS NETO LTDA pelo e-mail licitacao@machadonet.com.br, constante do requerimento, juntando-se o comprovante de recebimento.

Publique-se esta decisão no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT) e, após a publicação, encaminhe-se à Divisão de Fiscalização de Contratos para as demais providências.

A Divisão de Fiscalização de Contratos, depois de adotar as providências necessárias ao cumprimento desta decisão, deverá remeter cópia desta decisão à Secretaria Municipal de Educação e ao Departamento de Licitações e Contratos, para conhecimento e providências cabíveis.

Formalizada a revisão e após as devidas formalidades, arquive-se.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito Municipal

GABINETE

DECISÃO ADMINISTRATIVA - FCN/2026 Nº 20844/2026

Juara-MT, 16 de outubro de 2026.

DECISÃO ADMINISTRATIVA

FCN/2026 Nº 20844/2026

Processo Administrativo: nº 20.844/2026 – Protocolo nº 20.844/2026

Interessadas: DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA – ME (CNPJ nº 25.279.552/0001-01); VLM COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA (CNPJ nº 32.864.855/0004-08); MONTE CRISTO IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO LTDA (CNPJ nº 37.918.420/0001-61)

Instrumentos: Pregão Eletrônico nº 057/2025 e Pregão Eletrônico nº 001/2026 (ARP nº 006/2026)

Assunto: Descumprimento de Ordens de Fornecimento de medicamentos e insumos da Secretaria Municipal de Saúde

Trata-se de solicitação de providências formulada pela Divisão de Farmácia da Secretaria Municipal de Saúde (Ofício nº 34/2026 – Divisão de Farmácia/LMS, de 26 de agosto de 2026), referente ao descumprimento de Ordens de Fornecimento pelas empresas **DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA – ME**, **VLM COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA** e **MONTE CRISTO IMPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO LTDA**.

DO RELATÓRIO

Distribuidora de Medicamentos Backes Ltda. – ME (Pregão Eletrônico nº 057/2025): constam pendentes as Ordens de Fornecimento nº 8106/2025 (Atenolol 50 mg – 18.000 unidades), nº 8156/2025 (Bupivacaína + glicose – 500 ampolas), nº 312/2026 (Atenolol 50 mg – 18.000 unidades), nº 459/2026 (Dexametasona colírio – 3 frascos) e nº 2101/2026 (Atenolol 50 mg – 25.000 unidades), totalizando 61.000 unidades de Atenolol 50 mg. A empresa alegou estar dispensada de fornecer o Atenolol em razão do cancelamento de itens divergentes.

VLM Comércio de Medicamentos Ltda. (Pregão Eletrônico nº 001/2026 – ARP nº 006/2026): constam pendentes as Ordens de Fornecimento nº 2561/2026, de 24/04/2026 (sabonete líquido neutro – 24 galões de 5 litros), e nº 3459/2026, de 20/05/2026 (12 galões de 5 litros), enviadas por e-mail à empresa, sem entrega.

Monte Cristo Importação e Distribuição Ltda. (Pregão Eletrônico nº 001/2026 – ARP nº 006-J1/2026): constam pendentes as Ordens de Fornecimento nº 2569/2026 (água destilada – 24 galões de 5 litros) e nº 2478/2026 (insumos médico-hospitalares – R$ 2.133,80).

A Procuradoria-Geral do Município emitiu o Parecer nº 207/2026/PGM, de 03 de setembro de 2026, e opinou pela instauração de Processos Administrativos Sancionatórios individualizados em face das três empresas, pela improcedência da escusa da Distribuidora Backes quanto ao Atenolol 50 mg, pelo cancelamento do registro de preços dos itens inadimplidos e pela convocação dos remanescentes.

A Fiscalização de contratos consignou:

"3. O Atenolol 50 mg não integrou o Processo FCN nº 004/2026, não tendo sido abrangido pela rescisão parcial, permanecendo a obrigação de fornecimento das quantidades requisitadas; [...] 5. Em relação à empresa VLM Comércio de Medicamentos Ltda., esta Divisão não recebeu, anteriormente, solicitação formal de providências por parte da Secretaria Municipal de Saúde/Divisão de Farmácia, motivo pelo qual não houve, até então, instauração de procedimento sancionatório por esta Divisão; 6. Em relação à empresa Monte Cristo Importação e Distribuição Ltda., houve atuação desta Divisão, com análise da situação, elaboração de decisão administrativa determinando o cancelamento/rescisão da Ata

e da Ordem de Fornecimento nº 2478/2026 [...] e posterior encaminhamento para Processo Administrativo Sancionatório." (Relatório Circunstanciado de Fiscalização, de 09 de setembro de 2026)

Dos fatos;

O relatório certificou, ainda, que o Item 248 – Bupivacaína (Ordem de Fornecimento nº 8156/2025) foi abrangido pela rescisão parcial do Processo FCN nº 004/2026 (itens 185, 186, 188, 192 e 248), sem interessados entre os remanescentes; que a Distribuidora Backes já foi encaminhada para Processo Administrativo Sancionatório; e que, quanto à Monte Cristo, houve Decisão Administrativa de 03 de agosto de 2026 (Processo nº 13.898/2026), com cancelamento do registro, da Ordem de Fornecimento nº 2478/2026 e abertura de processo de penalização.

É o relatório. Passo a decidir.

DA FUNDAMENTAÇÃO

Compete ao Prefeito Municipal decidir sobre as providências do caso. O Parecer nº 207/2026/PGM tem natureza opinativa, e esta autoridade adota integralmente seus fundamentos e conclusões, observadas as providências já adotadas, certificadas pela Fiscalização, para que não haja duplicidade de atos sobre os mesmos fatos.

A Ata de Registro de Preços vincula o fornecedor às condições, preços e prazos registrados, e a emissão da Ordem de Fornecimento torna exigível a entrega. O atraso ou a recusa no fornecimento de medicamentos e insumos de saúde afronta a continuidade do serviço público essencial (art. 196 da Constituição Federal).

Distribuidora Backes. A rescisão parcial deferida no Processo FCN nº 004/2026 restringiu-se aos itens 185, 186, 188, 192 e 248. O Atenolol 50 mg não constou do pedido nem da decisão, de modo que permanece íntegra e exigível a obrigação de entrega das 61.000 unidades requisitadas, sendo improcedente a escusa apresentada. Quanto à Bupivacaína (Ordem de Fornecimento nº 8156/2025), certificado que o item foi abrangido pela rescisão, cabe o cancelamento do empenho e da ordem de compra.

VLM e Monte Cristo. As Ordens de Fornecimento foram recebidas por correio eletrônico e, transcorridos os prazos de entrega, não houve fornecimento nem justificativa amparada em caso fortuito ou força maior, o que caracteriza inadimplemento quanto aos itens requisitados. Em relação à Monte Cristo, as medidas de cancelamento do registro e abertura de processo de penalização já foram determinadas pela Decisão Administrativa de 03 de agosto de 2026, devendo prosseguir naqueles autos.

A aplicação de sanção exige Processo Administrativo Sancionatório individualizado para cada empresa, com indicação dos fatos imputados, das cláusulas descumpridas, das sanções em tese aplicáveis e prazo para defesa (arts. 155 a 158 da Lei nº 14.133/2021 c/c Decreto Municipal nº 2.014/2023).

DO DISPOSITIVO

Ante o exposto, com fundamento nos arts. 90, 137, I, 155, 156 e 158 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 2.014/2023, **ACOLHO INTEGRALMENTE o Parecer nº 207/2026/PGM** e decido:

DECLARO improcedente a escusa da Distribuidora de Medicamentos Backes Ltda. – ME quanto ao Atenolol 50 mg, por não ter sido o item alcançado pela rescisão parcial do Processo FCN nº 004/2026, permanecendo íntegra e exigível a obrigação de entrega das 61.000 unidades requisitadas pelas Ordens de Fornecimento nº 8106/2025, nº 312/2026 e nº 2101/2026.

DETERMINO o cancelamento do empenho e da Ordem de Fornecimento nº 8156/2025 (Bupivacaína), certificada sua inclusão na rescisão parcial do Processo FCN nº 004/2026.

DETERMINO a instauração de Processo Administrativo Sancionatório individualizado em face da Distribuidora de Medicamentos Backes Ltda. – ME, quanto ao Atenolol 50 mg, e da VLM Comércio de Medicamentos Ltda., quanto às Ordens de Fornecimento nº 2561/2026 e nº 3459/2026, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa prévia (art. 158 da Lei nº 14.133/2021). Caso já instaurado processo sancionatório em face da Distribuidora Backes sobre os mesmos fatos, os elementos destes autos deverão ser nele juntados, vedada a duplicidade.

DETERMINO o cancelamento do registro de preços das empresas exclusivamente quanto aos itens inadimplidos, a ser formalizado no âmbito dos respectivos processos sancionatórios, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

DECLARO que, em relação à Monte Cristo Importação e Distribuição Ltda., as medidas de cancelamento do registro, cancelamento da Ordem de Fornecimento nº 2478/2026 e abertura de processo de penalização já foram determinadas pela Decisão Administrativa de 03 de agosto de 2026 (Processo nº 13.898/2026), devendo nele ser juntada cópia desta decisão e do Ofício nº 34/2026, inclusive quanto à Ordem de Fornecimento nº 2569/2026, vedada a duplicidade de procedimentos.

DETERMINO à Divisão de Fiscalização de Contratos que elabore relatório circunstanciado individual de cada empresa, com datas de requisição, prazos de entrega, notificações e danos operacionais, e que a Secretaria Municipal de Saúde junte as cópias das Atas de Registro de Preços e o demonstrativo dos saldos e valores das ordens inadimplidas.

DETERMINO ao Departamento de Licitações e Contratos a convocação imediata dos licitantes remanescentes do Pregão Eletrônico nº 057/2025 e do Pregão Eletrônico nº 001/2026, na ordem de classificação (art. 90 da Lei nº 14.133/2021), para fornecimento dos quantitativos faltantes. Frustrada a convocação, a Secretaria Municipal de Saúde deverá adotar novo processo de contratação ou, fundamentadamente, as medidas emergenciais cabíveis (art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021).

Notifiquem-se as empresas pelos e-mails constantes dos autos (Distribuidora Backes: dellydistribuidora@gmail.com; VLM: financeiro@drogariasbigmaster.com.br; Monte Cristo: gerencia@montecristodistribuidora.com.br), juntando-se os comprovantes de recebimento, cientificando-as de que a defesa será aberta nos respectivos processos sancionatórios.

Publique-se esta decisão no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT) e, após a publicação, encaminhe-se à Divisão de Fiscalização de Contratos para as demais providências.

A Divisão de Fiscalização de Contratos, depois de adotar as providências necessárias ao cumprimento desta decisão, deverá remeter os autos à Secretaria Municipal de Administração, para instauração dos processos sancionatórios, e cópia desta decisão à Secretaria Municipal de Saúde e ao Departamento de Licitações e Contratos, para conhecimento e providências cabíveis.

Após as devidas formalidades, arquive-se, prosseguindo-se os Processos Administrativos Sancionatórios em autos próprios.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito Municipal

GABINETE
DECISÃO ADMINISTRATIVA - FCN/2026 Nº 21140/2026 - FRUTAS TAKAHASHI LTDA

Juara-MT, 16 de outubro de 2026.

DECISÃO ADMINISTRATIVA

FCN/2026 Nº 21140/2026

Processo Administrativo: nº 21.140/2026 – Protocolo nº 21.140/2026

Interessada: FRUTAS TAKAHASHI LTDA – ME – CNPJ nº 43.258.829/0001-00

Instrumento: Ata de Registro de Preços nº 025-E/2026 – Pregão Eletrônico nº 026/2026/SECAD

Assunto: Pedido de cancelamento do fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis

Trata-se de solicitação de providências referente à empresa **FRUTAS TAKAHASHI LTDA – ME, CNPJ nº 43.258.829/0001-00 – Ata de Registro de Preços nº 025-E/2026**, oriunda do Pregão Eletrônico nº 026/2026/SECAD, que requereu o cancelamento do fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis registrado em seu nome, em razão de dificuldades logísticas para atender à frequência de entregas.

DO RELATÓRIO

A Ata de Registro de Preços nº 025-E/2026, assinada pelo Município em 22 de julho de 2026 e digitalmente pela empresa em 27 de julho de 2026, tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, em atendimento às necessidades das Secretarias Municipais. Em favor da requerente, sediada em Lucas do Rio Verde/MT, estão registrados itens de hortifrutigranjeiros (abóbora, abobrinha, banana, batata-doce, cebola, chuchu, gengibre, inhame, kiwi, laranja, limão, mamão, mandioca, melancia, melão e poncã), com entrega no almoxarifado da Prefeitura, em Juara/MT (cláusula 4.22).

Pelo Ofício nº 01/2026, de 31 de agosto de 2026, a empresa solicitou o cancelamento do fornecimento, informando que a frequência de entregas prevista, de duas vezes por semana, tornou-se inviável diante de suas condições logísticas, pois somente consegue realizar entregas adequadas às segundas-feiras. Declarou que o pedido decorre "exclusivamente de questões de logística e viabilidade operacional" e que tem por finalidade "evitar atrasos, dificuldades operacionais e eventuais prejuízos no cumprimento das obrigações assumidas".

A Fiscalização de contratos consignou:

"Conforme alegado pela empresa, a execução do fornecimento tornou-se inviável em razão das condições logísticas existentes, considerando que as entregas das mercadorias devem ser realizadas duas vezes por semana, conforme a necessidade das Secretarias Municipais. A empresa informa, ainda, que, diante de suas atuais condições logísticas, **consegue realizar as entregas somente às segundas-feiras**, não sendo possível atender à frequência de fornecimento estabelecida na Ata de Registro de Preços, que prevê entregas em outros dias da semana." (Ofício nº 472/2026 – GP/FC, de 01 de setembro de 2026)

Dos fatos;

A Procuradoria-Geral do Município emitiu o Parecer nº 226/2026/PGM, de 03 de setembro de 2026, e opinou: pelo indeferimento do pedido de cancelamento sem penalidades, por se tratar de dificuldade logística inserida no risco ordinário da atividade empresarial; pelo cancelamento do registro de preços da empresa, com fundamento no subitem 9.2.3 da Ata; pela instauração de Processo Administrativo Sancionatório, visando à multa compensatória de 10% e ao impedimento de licitar e contratar; e pela convocação do cadastro de reserva, para garantir a continuidade do fornecimento. O parecer registra expressamente que suas manifestações são opinativas e que o gestor pode, de forma justificada, adotar orientação diversa.

É o relatório. Passo a decidir.

DA FUNDAMENTAÇÃO

Da competência e da natureza do parecer

Compete ao Prefeito Municipal, como autoridade do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços nº 025-E/2026, decidir sobre o cancelamento do registro e sobre a instauração de processo sancionatório. O Parecer nº 226/2026/PGM tem natureza opinativa e não vincula esta autoridade, que pode adotar orientação diversa desde que o faça de forma motivada, como se faz a seguir.

Da identificação da empresa

O CNPJ da requerente que consta da Ata de Registro de Preços nº 025-E/2026, do Ofício nº 472/2026 – GP/FC e do Parecer nº 226/2026/PGM é o nº 43.258.829/0001-00, que é o adotado nesta decisão. Qualquer outro número atribuído à empresa em documentos internos deve ser corrigido, para que não haja dúvida sobre a pessoa jurídica alcançada por este ato.

Do acolhimento do parecer quanto ao cancelamento do registro e à continuidade do fornecimento

Acolhe-se o parecer quanto ao cancelamento do registro de preços da empresa. A própria detentora declarou, por escrito, que não tem condições de atender à frequência de entregas exigida, e manter o registro de quem não pode cumprir o compromisso apenas expõe as Secretarias ao risco de desabastecimento de alimentos perecíveis. Acolhe-se, igualmente, a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da cláusula 11.1 da Ata.

Da divergência quanto à forma do cancelamento e à instauração de processo sancionatório

Esta autoridade deixa de acolher o parecer quanto ao indeferimento do pedido e à instauração de processo sancionatório, e decide pelo cancelamento consensual, a pedido da empresa, sem aplicação de sanções, pelos seguintes motivos.

Primeiro, não há nos autos notícia de inexecução. O processo não registra nenhuma ordem de fornecimento emitida e descumprida, nem atraso, recusa ou prejuízo concreto a qualquer Secretaria. O que existe é a comunicação antecipada da empresa de que não terá condições de atender à frequência de entregas. As infrações do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 apontadas no parecer pressupõem inexecução ou retardamento efetivos, que não estão demonstrados. A multa compensatória da cláusula 10.2, "d", item 3, da Ata destina-se à "inexecução total do objeto", hipótese que não se verifica.

Segundo, a comunicação foi feita de boa-fé e no início da vigência. A Ata foi assinada em 22 de julho de 2026, e a empresa apresentou o pedido em 31 de agosto de 2026, pouco mais de um mês depois, com o declarado propósito de evitar atrasos e prejuízos. Essa conduta permite à Administração reorganizar o fornecimento com antecedência e é compatível com a boa-fé objetiva, que orienta a interpretação dos negócios jurídicos (art. 113 do Código Civil) e impõe lealdade e cooperação na execução dos ajustes (art. 422 do Código Civil).

Terceiro, a Ata autoriza o cancelamento por interesse público, sem vincular o ato à aplicação de sanção. A cláusula 9.5 prevê que "o Município de JUARA/MT poderá cancelar o registro de preços, ainda, por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado". O interesse público, no caso, está em liberar rapidamente o item para quem possa fornecê-lo, sem a demora e os custos de um processo sancionatório cujo resultado, à falta de inexecução comprovada, seria incerto.

Quarto, as consequências práticas favorecem a solução consensual. Nas esferas administrativa, controladora e judicial, não se decidirá com base em valores jurídicos abstratos sem que sejam consideradas as consequências práticas da decisão (art. 20 do Decreto-Lei nº 4.657/1942 – Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). A instauração de processo sancionatório, com comissão processante e prazo de defesa, consumiria recursos administrativos sem ganho correspondente para o Município, e a aplicação de multa ou impedimento sem inexecução comprovada exporia o Município a questionamento judicial.

Quinto, a dosimetria recomenda a solução. Mesmo que se cogitasse de infração, os critérios do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 (natureza e gravidade da infração, peculiaridades do caso, atenuantes e danos à Administração) apontariam para a ausência de dano, a comunicação espontânea e antecipada e a inexistência de prejuízo ao serviço.

Registra-se que esta decisão não reconhece caso fortuito ou força maior, nem afirma que a dificuldade logística alegada seja estranha ao risco do negócio, ponto em que se concorda com o parecer. O que se decide é que, à vista das circunstâncias concretas, o interesse público é melhor atendido pelo cancelamento consensual do registro, sem sanção.

Das cautelas necessárias

Para que o cancelamento consensual não gere pendências nem dê margem a questionamentos futuros, devem ser observadas as seguintes cautelas: a verificação, pela Fiscalização, da inexistência de ordens de fornecimento emitidas e não atendidas até a data desta decisão; o cancelamento dos saldos de empenho vinculados à empresa; o pagamento dos itens eventualmente entregues e regularmente recebidos; e a formalização de termo de cancelamento consensual do registro, assinado pela empresa, com declaração de que nada tem a reclamar do Município em razão da Ata e de que concorda com o cancelamento nos termos desta decisão.

Caso a Fiscalização constate a existência de ordem de fornecimento emitida e descumprida, com prejuízo concreto a alguma Secretaria, o fato deverá ser submetido a esta autoridade antes da formalização do termo, para nova deliberação.

Não se quer, de maneira alguma, prejudicar o fornecedor, que comunicou com antecedência e de boa-fé a sua impossibilidade. Mas o cancelamento sem sanção deve ser formalizado com segurança, para que não reste dúvida sobre os direitos e as obrigações das partes.

A solução adotada atende à legalidade, porque se apoia na cláusula 9.5 da Ata e nos critérios da Lei nº 14.133/2021; à impessoalidade, porque decorre das circunstâncias objetivas do caso; à moralidade e à publicidade, porque é motivada e será publicada; e à eficiência, porque libera o fornecimento para os licitantes remanescentes sem custos desnecessários.

DO DISPOSITIVO

Ante o exposto, com fundamento na cláusula 9.5 da Ata de Registro de Preços nº 025-E/2026, no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e no art. 20 do Decreto-Lei nº 4.657/1942, **ACOLHO PARCIALMENTE o Parecer nº 226/2026/PGM** e decido:

DEFIRO o pedido formulado pela empresa FRUTAS TAKAHASHI LTDA – ME, CNPJ nº 43.258.829/0001-00, no Ofício nº 01/2026, e **DECLARO** cancelado, de forma consensual e sem aplicação de sanções administrativas, o seu registro de preços na Ata de Registro de Preços nº 025-E/2026, com fundamento na cláusula 9.5 da Ata.

DEIXO DE INSTAURAR Processo Administrativo Sancionatório, pelos fundamentos expostos, ressalvada a hipótese de a Fiscalização constatar ordem de fornecimento emitida e descumprida com prejuízo concreto, caso em que o fato será submetido a esta autoridade antes da formalização do termo de cancelamento.

DETERMINO à Divisão de Fiscalização de Contratos que certifique nos autos a inexistência de ordens de fornecimento emitidas à empresa e não atendidas até a data desta decisão, e providencie o cancelamento dos saldos de empenho vinculados à empresa e o pagamento dos itens eventualmente entregues e regularmente recebidos.

DETERMINO ao Departamento de Licitações e Contratos que formalize termo de cancelamento consensual do registro, a ser assinado pela empresa, no qual ela declare concordar com o cancelamento nos termos desta decisão e nada ter a reclamar do Município em razão da Ata de Registro de Preços nº 025-E/2026, e que corrija eventuais registros internos que atribuam à empresa CNPJ diverso do nº 43.258.829/0001-00.

DETERMINO ao Departamento de Licitações e Contratos que convoque os licitantes remanescentes do Pregão Eletrônico nº 026/2026, na ordem de classificação, para assumir o fornecimento dos itens nas mesmas condições e preços registrados (cláusula 11.1 da Ata). Não havendo fornecedor apto, a Secretaria Municipal de Administração deverá adotar as medidas necessárias para nova contratação, a fim de evitar o desabastecimento.

Notifique-se a empresa FRUTAS TAKAHASHI LTDA – ME pelo e-mail smtfrutas@gmail.com, constante da Ata e do Ofício nº 01/2026, juntando-se o comprovante de recebimento, para ciência desta decisão e assinatura do termo de cancelamento consensual.

Publique-se esta decisão no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT) e, após a publicação, encaminhe-se à Divisão de Fiscalização de Contratos para as demais providências.

A Divisão de Fiscalização de Contratos, depois de adotar as providências necessárias ao cumprimento desta decisão, deverá remeter cópia desta decisão à Secretaria Municipal de Administração e ao Departamento de Licitações e Contratos, para conhecimento e providências cabíveis.

Assinado o termo de cancelamento consensual e após as devidas formalidades, arquive-se.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D´OESTE

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2026

Extrato da Ata de Registro de Preços nº 03/2026
Licitação: Pregão Presencial n° 01/2026
Objeto: Registro de preços visando a futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos continuados de assessoria integral em Segurança e Saúde no Trabalho (SST), incluindo plataforma digital de gestão de SST (100% web,

com transferência de tecnologia), assessoria técnica multidisciplinar, serviços médicos ocupacionais, perícias médicas e exames laboratoriais e complementares, para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Lambari D'Oeste/MT.
Empresa detentora da Ata: L. R. ZANELLA & CIA LTDA
CNPJ: 49.206.447/0001-00
Valor total registrado: R$ 570.401,14 (quinhentos e setenta mil e quatrocentos reais e quatorze centavos).
Vigência: De 15/10/2026 até 15/10/2027

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026 - SRP

A Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, por meio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público o **RESULTADO** do julgamento, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS, MATERIAIS PARA ATIVIDADES ARTÍSTICAS E DE ARTESANATO, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT."**

Sagraram-se vencedoras as empresas**: SILVA E GRANETTO LTDA,** inscrita no CNPJ nº 07.515.486/0001-40, vencedora de 22 itens, com o valor total de **R$ 86.235.41; MOSAICO DISTRIBUIDORA ATACADO E ELETRONICOS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 26.148.070/0001-85, vencedora de 09 itens, com o valor total de **R$ 22.908.51; DELTA COMERCIO E NEGOCIOS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 55.049.717/0001-10, vencedora de 07 itens, com o valor total de **R$ 8.429.15; ZENIKSO SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA,** inscrita no CNPJ nº 65.302.199/0001-58, vencedora de 02 itens, com o valor total de **R$ 5.889,00.**

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R$ 123.462,07 (cento e vinte e três mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e sete centavos)

Marcelândia/MT, 16 de outubro de 2026.

Gisele Aparecida da Silva Pires

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

LICITAÇÕES
EXTRATO DE DECISÃO (SEGUNDA INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA)

Número do PAR: 013/2026.

Número do processo licitatório: Pregão Eletrônico nº 040/2025.

Contrato/Ata de Registro de Preços: Ata de Registro de Preços nº 268/2025

Autoridade Julgadora/Órgão: Bruno Santos Mena, Prefeito Municipal de Matupá, Estado de Mato Grosso.

Processada: NOVA MIX LTDA.

Objeto: aquisição de produtos de limpeza, higiene e utensílios domésticos para atender as Secretarias Municipais de Matupá.

Conclusões:

Conhece, em sede de reexame hierárquico, da Decisão Administrativa proferida pelo Secretário Municipal de Planejamento em 18 de setembro de 2026, tomando conhecimento da certidão de decurso do prazo recursal sem manifestação da empresa NOVA MIX LTDA.

Reforma parcialmente a referida decisão, exclusivamente quanto à dosimetria da sanção de **MULTA** para reduzir seu percentual de 30% (trinta por cento) para 15% (quinze por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, fixando-a no valor definitivo de **R$ 1.303,26 (mil, trezentos e três reais e vinte e seis centavos).**

Determina o recolhimento da multa no prazo de **60 (sessenta) dias**, contados da intimação da processada.

Mantém a sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Matupá, pelo prazo de **3 (três) anos**.

Mantém o cancelamento da ata de registro de preços nº 268/2025 quanto à fornecedora processada.

Declara exaurida a instância administrativa, constituindo a presente a decisão final a que se refere o artigo 17 do Decreto Municipal nº 5.189, de 2024.

Determina o retorno dos autos à Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, nos termos do artigo 17 do Decreto Municipal nº 5.189, de 2024, para que adote as providências do artigo 19 do mesmo diploma, a saber, (a) a publicação desta decisão no diário oficial do Município; (b) o registro das sanções no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, nos termos do artigo 161 da Lei nº 14.133, de 2021; (c) a emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) no valor de R$ 1.303,26 (mil, trezentos e três reais e vinte e seis centavos), com vencimento em 60 (sessenta) dias contados da intimação, cancelando-se eventual guia anteriormente emitida com o valor reformado, facultada a compensação com créditos eventualmente devidos à contratada, nos termos do artigo 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021; e (d) a intimação da empresa processada acerca desta decisão e das providências dela decorrentes.

Determina dar ciência desta decisão ao Secretário Municipal de Planejamento, à Gestão de Contratos e às Secretarias Municipais de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação e de Educação.

Matupá/MT, 16 de outubro de 2026.

PREFEITURA DE MATUPÁ/SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
LEI MUNICIPAL Nº. 1.659, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: "ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº. 1.450, DE 25 DE ABRIL DE 2024, E ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº. 1.582, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

BRUNO SANTOS MENA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores Aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Alterar o *caput* do art. 7º, e ficam acrescidas as alíneas "d" e "e" ao inciso I do art. 7º da Lei Municipal nº. 1.450, de 25 de abril de 2024, com as seguintes redações:

"Art. 7º. O órgão gestor da política de assistência social no município de Matupá é a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação - SMASTCH.

I. *omissis*.

d) Gestão do Trabalho;

e) Regulação do SUAS."

Art. 2º. Ficam incluídos, no inciso III do art. 7º da Lei Municipal nº. 1.582, de 5 de dezembro de 2025, no trecho relativo à Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho, Cidadania e Habitação, os itens 8.1.1.6-A e 8.1.1.6-B, com as seguintes redações:

"Art. 7º. *omissis*.

III. *omissis*.

8.1.1.6-A. Gestão do Trabalho.

8.1.1.6-B. Regulação do SUAS."

Art. 3º. Fica incluída, na Seção XIII da Lei Municipal nº. 1.582, de 5 de dezembro de 2025, após o art. 110, a Subseção I-F-1, denominada "Da Gestão do Trabalho", com a seguinte redação, renumerando-se os artigos subsequentes:

"Subseção I-F-1

Da Gestão do Trabalho

Art. 110-A. A Gestão do Trabalho no SUAS é responsável pelo planejamento, organização, coordenação e acompanhamento das ações relativas à valorização dos trabalhadores e à estruturação dos processos de trabalho no âmbito da Política Municipal de Assistência Social, em articulação com a Gestão do SUAS, competindo-lhe:

I. Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a Gestão do Trabalho no âmbito do SUAS municipal, em conformidade com as normativas vigentes;

II. Produzir e atualizar o mapeamento da Gestão do Trabalho no SUAS, mediante sistematização de dados do RH, CadSUAS, registros administrativos e informações das unidades socioassistenciais;

III. Acompanhar a adequação das equipes de referência, dos perfis profissionais e das atribuições dos trabalhadores às normativas do SUAS e às necessidades dos serviços, programas, projetos, benefícios e da gestão;

IV. Promover e apoiar ações de educação permanente, capacitação, formação continuada, supervisão técnica e apoio aos processos de trabalho;

V. Apoiar a instituição e o funcionamento de espaços permanentes de diálogo e negociação entre gestão e trabalhadores, quando instituídos, observadas as competências administrativas do Município;

VI. Manter e alimentar o Cadastro Nacional dos Trabalhadores do SUAS, de modo a viabilizar o diagnóstico, planejamento e avaliação das condições da área de gestão do trabalho para a realização dos serviços socioassistenciais, bem como seu controle social;

VII. Estimular a participação dos trabalhadores nos processos de planejamento, organização, avaliação e aprimoramento dos processos de trabalho do SUAS;

VIII. Planejar, elaborar, implementar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Educação Permanente do SUAS, em articulação com a Gestão do SUAS, trabalhadores, unidades socioassistenciais e instâncias de controle social;

IX. Identificar e sistematizar as necessidades de formação, capacitação, atualização e aperfeiçoamento dos trabalhadores, gestores e conselheiros do SUAS;

X. Promover e apoiar ações de educação permanente, formação continuada, capacitação, supervisão técnica, oficinas, seminários e outras estratégias de qualificação dos processos de trabalho;

XI. Articular parcerias com instituições de ensino, escolas de governo, órgãos estaduais e federais e outras instituições, visando ao desenvolvimento de ações de formação, pesquisa, extensão e educação permanente no SUAS;

XII. Apoiar a organização de espaços de estudo, discussão técnica, troca de experiências e reflexão sobre os processos de trabalho nas unidades e serviços socioassistenciais;

XIII. Acompanhar indicadores da Gestão do Trabalho e elaborar relatórios, estudos e diagnósticos que subsidiem o planejamento e o aprimoramento da Política Municipal de Assistência Social;

XIV. Exercer outras atividades correlatas, bem como aquelas que lhe forem atribuídas por norma específica, determinação legal ou decisão da autoridade competente."

Art. 4º. Fica incluída, na Seção XIII da Lei Municipal nº. 1.582, de 5 de dezembro de 2025, após o art. 110-A, a Subseção I-F-2, denominada "Da Regulação do SUAS", com a seguinte redação, renumerando-se os artigos subsequentes:

"Subseção I-F-2

Da Regulação do SUAS

Art. 110-B. A Regulação do SUAS é responsável pela organização e pelo desenvolvimento das ações de natureza normativa destinadas a assegurar a adequada implementação e o cumprimento das regulamentações da Política de Assistência Social no âmbito municipal, respeitadas as competências do órgão gestor, do Conselho Municipal de Assistência Social e dos demais órgãos competentes, cabendo-lhe:

I. Elaborar, propor e atualizar normas, protocolos, instruções e procedimentos necessários à organização e ao funcionamento da política municipal de Assistência Social;

II. Orientar os equipamentos e serviços socioassistenciais quanto ao cumprimento das normativas do SUAS;

III. Acompanhar a implementação e o cumprimento da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, observando a organização dos serviços de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;

IV. Regular o acesso dos usuários aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, observando os princípios de universalidade, equidade e garantia de direitos;

V. Elaborar e acompanhar fluxos de referência e contrarreferência entre Gestão, CRAS, CREAS, SCFV, Cadastro Único, Benefícios e demais serviços da rede socioassistencial;

VI. Promover a padronização dos procedimentos técnicos e administrativos realizados pelos equipamentos e serviços do SUAS;

VII. Acompanhar a organização da oferta dos serviços socioassistenciais de acordo com as necessidades identificadas nos territórios;

VIII. Trabalhar articuladamente com a Vigilância Socioassistencial, utilizando diagnósticos, indicadores e informações territoriais para subsidiar a regulação da oferta dos serviços;

IX. Elaborar instrumentos de monitoramento e avaliação dos serviços, programas, projetos e benefícios;

X. Realizar acompanhamento técnico dos equipamentos do SUAS quanto ao cumprimento das normas, protocolos e padrões estabelecidos;

XI. Identificar situações de não conformidade na execução dos serviços e propor medidas de adequação;

XII. Elaborar relatórios técnicos, pareceres, notas técnicas e ori-

entações normativas relacionadas à gestão e à execução da política de Assistência Social;

XIII. Apoiar a Gestão do SUAS na elaboração e atualização do Plano Municipal de Assistência Social, pactos, planos de providências e demais instrumentos de planejamento;

XIV. Contribuir para a elaboração de protocolos intersetoriais entre Assistência Social, Saúde, Educação, Conselho Tutelar e demais órgãos da rede de proteção;

XV. Acompanhar a regulamentação e a execução dos benefícios eventuais, observando as normas municipais e as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

XVI. Apoiar a integração entre serviços socioassistenciais, benefícios e programas de transferência de renda, conforme as normativas do SUAS;

XVII. Acompanhar, em articulação com o setor responsável, os procedimentos relacionados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família, especialmente quanto aos fluxos de acesso, atualização, averiguação e encaminhamentos previstos nas regulamentações;

XVIII. Propor medidas para melhorar a qualidade e a equidade no acesso dos usuários aos serviços socioassistenciais;

XIX. Acompanhar a implantação de novos serviços, programas e projetos socioassistenciais, verificando sua adequação às normativas vigentes;

XX. Apoiar tecnicamente a Gestão na regulamentação da relação com entidades e organizações da sociedade civil que integram a rede socioassistencial;

XXI. Participar da análise dos instrumentos de parceria, planos de trabalho e demais documentos relacionados à oferta socioassistencial, quando solicitado;

XXII. Acompanhar a regulamentação e a execução da Lei Municipal que regulamenta a Política Municipal de Assistência Social;

XXIII. Promover estudos e levantamentos para identificar necessidades de novas regulamentações municipais da política de Assistência Social;

XXIV. Manter arquivo atualizado das leis, decretos, resoluções, portarias, instruções normativas e demais regulamentações relacionadas ao SUAS;

XXV. Divulgar e orientar as equipes quanto às alterações nas normativas federais, estaduais e municipais que impactem a execução da Assistência Social;

XXVI. Apoiar processos de fiscalização, controle e avaliação relacionados à execução da política de Assistência Social, respeitando as competências de cada órgão e setor;

XXVII. Atuar em articulação com o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, especialmente em matérias que dependam de regulamentação, aprovação ou deliberação do controle social;

XXVIII. Apoiar a Gestão na resposta a diligências, recomendações e orientações dos órgãos de controle, quando relacionadas à regulamentação e organização da política de Assistência Social;

XXIX. Contribuir para a elaboração e revisão de leis municipais, decretos, resoluções e demais atos normativos relacionados ao SUAS;

XXX. Participar das reuniões técnicas da Gestão do SUAS, contribuindo para a tomada de decisões relacionadas à organização e regulação da política;

XXXI. Coordenar, em articulação com a Vigilância Socioassistencial, CRAS, CREAS, SCFV, Cadastro Único, Saúde e Educação, a construção e atualização dos fluxos intersetoriais de identificação, encaminhamento, atendimento e acompanhamento das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social;

XXXII. Exercer outras atividades correlatas, bem como aquelas que lhe forem atribuídas por norma específica, determinação legal ou decisão da autoridade competente."

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Matupá/MT, aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Bruno Santos Mena

Prefeito Municipal

PREFEITURA DE MATUPÁ/SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
LEI MUNICIPAL Nº. 1.660, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO AO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE MATUPÁ - PREVI-MUNI PARA CELEBRAR CONVÊNIOS, EXCLUSIVAMENTE, PARA CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMO CONSIGNADO EM FAVOR DOS APOSENTADOS, PENSIONISTAS E SERVIDORES DOS QUADROS DO PREVI-MUNI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

BRUNO SANTOS MENA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores Aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Matupá - PREVI-MUNI, Autarquia Municipal e unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Matupá, Estado de Mato Grosso, autorizado a celebrar convênios, sem exclusividade, com instituições financeiras ou cooperativas de crédito autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, visando à concessão de empréstimo consignado decorrente de autorização pessoal e expressa dos aposentados, pensionistas e servidores dos quadros do PREVI-MUNI, mediante averbação das respectivas prestações no benefício previdenciário ou na remuneração, conforme o caso.

Parágrafo Único. Os convênios de que trata esta Lei destinam-se, exclusivamente, à concessão de empréstimo consignado, sendo vedada a sua utilização para qualquer outra modalidade de consignação, tais como seguros, planos de saúde, cartões de crédito, contribuições associativas, sindicais ou quaisquer outras avenças correlatas.

Art. 2º. A autorização de empréstimo consignado em folha de pagamento ou de benefício previdenciário, no âmbito do PREVI-MUNI, obedecerá às normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 3º. Constitui a sistemática do empréstimo consignado de que trata esta Lei mera facilidade colocada à disposição do aposentado, pensionista ou servidor, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do PREVI-MUNI por dívidas ou compromissos por ele assumidos com o Consignatário.

Art. 4º. A habilitação e o credenciamento dos consignatários serão feitos no âmbito do PREVI-MUNI, na forma do regulamento.

Art. 5º. Poderão ser consignatários, exclusivamente para os fins

de concessão de empréstimo consignado de que trata esta Lei:

I. Bancos públicos ou privados;

II. As cooperativas de crédito constituídas de acordo com a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

Art. 6º. Somente poderão firmar convênio com o PREVI-MUNI, para os fins desta Lei, as instituições financeiras ou cooperativas de crédito autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil que possuam sede ou filial física devidamente estabelecida no Município de Matupá, Estado de Mato Grosso.

Art. 7º. A soma dos descontos decorrentes do empréstimo consignado autorizado nesta Lei, somada às demais consignações compulsórias legalmente instituídas incidentes sobre a remuneração ou o benefício previdenciário do interessado, não poderá exceder 70% (setenta por cento) da totalidade dos vencimentos, salários, proventos ou benefícios previdenciários, respeitado o limite específico de 30% (trinta por cento) da remuneração ou do benefício líquido para o empréstimo consignado de que trata esta Lei.

§ 1º. Entende-se como remuneração ou benefício líquido a remuneração fixa dos servidores ativos ou o benefício previdenciário dos aposentados e pensionistas, excluídas todas as vantagens de caráter temporário ou eventual, deduzida de todos os descontos legais.

§ 2º. Não estão compreendidos na base de cálculo de que trata o *caput* os pagamentos referentes às vantagens de caráter eventual ou indenizatório, sendo excluídos, no que couber:

I. Diárias;

II. Ajuda de custo;

III. Salário-família;

IV. Adicional de férias;

V. Qualquer outro auxílio ou adicional estabelecido por lei e que tenha caráter indenizatório.

§ 3º. Uma vez observado o disposto no *caput* deste artigo, ocorrendo excesso do limite nele estabelecido, será suspensa a consignação do empréstimo averbado por último, até que se restabeleça a margem consignável.

§ 4º. Ressalvado o disposto no § 3º, caso não seja, por qualquer motivo, efetivada a consignação, caberá ao aposentado, pensionista ou servidor providenciar diretamente junto ao Consignatário o recolhimento das importâncias por ele devidas, não se responsabilizando o PREVI-MUNI, em nenhuma hipótese, por eventuais prejuízos daí decorrentes.

§ 5º. Cabe ao aposentado, pensionista ou servidor, juntamente com o Consignatário, avaliar a real possibilidade de efetivação da consignação, em face das regras contidas neste artigo, ficando sob a inteira responsabilidade do interessado e do Consignatário os riscos advindos da não efetivação dos descontos, sem prejuízo das sanções aqui previstas.

§ 6º. Os servidores efetivos do PREVI-MUNI poderão contrair empréstimo consignado em folha a partir de 12 (doze) meses de efetivo exercício no cargo, ficando os aposentados e pensionistas dispensados dessa exigência, em razão da natureza permanente do benefício previdenciário.

Art. 8º. A operação de empréstimo consignado de que trata esta Lei dar-se-á por meio de instrumento de contrato a ser firmado entre o aposentado, pensionista ou servidor e o Consignatário, observados os dispositivos legais desta Lei, assim como os termos e disposições do convênio a ser celebrado entre o Consignatário e o PREVI-MUNI.

§ 1º. Para a concessão de empréstimos consignados, deverá ser observado o prazo máximo de 144 (cento e quarenta e quatro) meses das prestações.

§ 2º. A listagem com o nome dos aposentados, pensionistas e servidores e os valores a serem debitados deverá ser remetida pelo Consignatário ao PREVI-MUNI até o dia 20 (vinte) de cada mês.

§ 3º. Se a folha de pagamento ou a folha de benefícios do mês em que foi formalizado o pedido já tiver sido processada, a cessação dos descontos somente será feita no mês subsequente, sem que, desse fato, decorra qualquer responsabilidade para o PREVI-MUNI.

§ 4º. Os repasses dos descontos, visando os pagamentos das parcelas de empréstimos concedidos no âmbito desta Lei, deverão ocorrer em data e conta a serem previstas nos convênios a serem firmados entre o PREVI-MUNI e o Consignatário.

Art. 9º. Ocorrendo o desligamento do servidor dos quadros do PREVI-MUNI, sob qualquer forma, caberá ao Consignatário tratar diretamente com o interessado a formalização de eventual aditamento ao contrato de empréstimo consignado, em decorrência do respectivo desligamento.

Parágrafo Único. Ocorrendo o óbito do aposentado, pensionista ou servidor dos quadros do PREVI-MUNI, caberá ao Consignatário tratar diretamente com os herdeiros e sucessores quanto ao saldo devedor remanescente, competindo ao PREVI-MUNI comunicar o fato ao Consignatário no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que tomar conhecimento do óbito.

Art. 10. O cumprimento, pelo PREVI-MUNI, das obrigações assumidas em convênio ficará automaticamente suspenso com relação aos aposentados, pensionistas ou servidores que deixarem de receber seus proventos, pensões ou salários em decorrência de eventuais afastamentos ou pendências administrativas, durante todo o período em que perdurar a situação, sendo obrigação do interessado efetuar o pagamento ou negociação direta com o Consignatário.

Art. 11. Salvo hipóteses contrárias previstas nesta Lei ou no convênio, a consignação relativa à amortização de empréstimo somente poderá ser cancelada com a aquiescência do aposentado, pensionista ou servidor e do Consignatário.

Art. 12. O pedido de empréstimo consignado presume o pleno conhecimento das disposições desta Lei e a aceitação das mesmas pelo Consignatário e pelo aposentado, pensionista ou servidor.

Art. 13. As condições do empréstimo consignado, incluindo taxas de juros, prazos, encargos e demais disposições contratuais, são de exclusiva responsabilidade do Consignatário, devendo ser expressamente aceitas pelo interessado no ato da contratação.

Art. 14. A constatação de consignação processada em desacordo com o disposto nesta Lei, ou mediante fraude, simulação, dolo, conluio ou culpa, que caracterize a utilização irregular do benefício previdenciário ou da folha de pagamento, acarretará a suspensão imediata da consignação e, se for o caso, a rescisão do convênio com o Consignatário envolvido, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Art. 15. Fica vedada a oneração de qualquer espécie ao PREVI-MUNI decorrente dos convênios de que trata esta Lei.

Art. 16. As demais condições dos convênios de que trata esta Lei

serão estipuladas em instrumento próprio, a ser firmado entre o PREVI-MUNI e o Consignatário.

Art. 17. O Consignatário deverá encaminhar ao PREVI-MUNI, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a autorização por escrito do aposentado, pensionista ou servidor interessado no empréstimo consignado, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I. Nome completo do aposentado, pensionista ou servidor;

II. Número do contrato de empréstimo consignado;

III. Número de parcelas;

IV. Valor das parcelas.

Parágrafo Único. O Consignatário fica igualmente obrigado a comunicar ao PREVI-MUNI, no mesmo prazo de 15 (quinze) dias, a quitação antecipada do empréstimo consignado pelo aposentado, pensionista ou servidor, a fim de evitar a retenção indevida de parcelas já quitadas.

Art. 18. É de inteira e exclusiva responsabilidade do Consignatário o cálculo da margem consignável do aposentado, pensionista ou servidor, não podendo tal responsabilidade ser transferida ao PREVI-MUNI sob qualquer hipótese ou pretexto.

Parágrafo Único. Ao PREVI-MUNI cabe, tão somente, fornecer os holerites ou contracheques ao Consignatário, desde que este tenha apresentado prévia autorização por escrito do interessado no empréstimo consignado.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Matupá/MT, aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Bruno Santos Mena

Prefeito Municipal

PREFEITURA DE MATUPÁ/SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

Habilitação e classificação de entidades, organizações e comunidades da sociedade civil para a composição do Conselho Municipal de Planejamento de Matupá/MT

O **MUNICÍPIO DE MATUPÁ**, Estado de Mato Grosso, por meio do Poder Executivo Municipal, com base na minuta elaborada pela Comissão Especial instituída pelo Decreto Municipal nº 6.122, de 14 de outubro de 2026, e nos termos dos arts. 10 e 37, inciso II, da Lei Municipal nº 1.658, de 7 de outubro de 2026, e dos arts. 2º, inciso II, 40, § 4º, e 43 da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade), **TORNA PÚBLICO** o presente Edital de Chamamento Público, destinado à habilitação e à classificação de entidades, organizações e comunidades da sociedade civil interessadas em integrar a primeira composição do **Conselho Municipal de Planejamento de Matupá**, nos termos e condições a seguir.

1. Do objeto

1.1. Constitui objeto deste Edital a habilitação e a classificação de entidades, organizações e comunidades da sociedade civil com atuação no Município de Matupá, para composição da representação da sociedade civil no Conselho Municipal de Planejamento, mediante a indicação de seus representantes titular e suplente.

1.2. Serão selecionadas 8 (oito) entidades, organizações ou comunidades, uma para cada segmento previsto no art. 9º da Lei Municipal nº 1.658/2026, cada qual responsável pela indicação de 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente.

1.3. O Conselho Municipal de Planejamento é órgão colegiado permanente de participação social e assessoramento da política municipal de desenvolvimento territorial, de composição paritária e natureza consultiva, propositiva e de acompanhamento, com a atribuição de acompanhar, participar e opinar na elaboração e na execução do Plano Diretor Municipal.

1.4. O Conselho é composto por 16 (dezesseis) membros titulares e respectivos suplentes: 8 (oito) do Poder Público, designados na forma do art. 8º da Lei Municipal nº 1.658/2026, independentemente deste Edital, e 8 (oito) da sociedade civil, selecionados por este chamamento.

1.5. O mandato é de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período, e tem início na data da posse, realizada na reunião inaugural.

2. Das vagas, dos segmentos e dos critérios de vinculação

2.1. As vagas da sociedade civil distribuem-se da seguinte forma, conforme art. 9º da Lei Municipal nº 1.658/2026:

Seg.	Segmento (art. 9º da Lei nº 1.658/2026)	Titular	Suplente
I	Setor empresarial, comercial, industrial e de prestação de serviços	1	1
II	Produtores rurais, agricultura familiar e organizações vinculadas ao desenvolvimento rural	1	1
III	Associações comunitárias, de bairro e de moradores da área urbana	1	1
IV	Associações comunitárias, assentamentos e organizações representativas da área rural	1	1
V	Povos indígenas cujas terras incidam no território do Município	1	1
VI	Instituições de ensino, pesquisa, extensão ou capacitação profissional e entidades profissionais vinculadas ao planejamento territorial, à engenharia, à arquitetura, à agronomia, às geociências ou à advocacia	1	1
VII	Organizações da sociedade civil com atuação nas áreas ambiental, urbanística, habitacional ou de desenvolvimento territorial	1	1
VIII	Entidades representativas de trabalhadores, movimentos sociais ou organizações comunitárias regularmente constituídas	1	1
	TOTAL	**8**	**8**

2.2. O enquadramento no segmento observará a finalidade e a atuação predominantes da inscrita, comprovadas pelos documentos do item 4, considerando-se, para fins de vinculação:

a) segmento I - associações comerciais e empresariais, câmaras de dirigentes lojistas, sindicatos patronais e demais entidades que congreguem empresas ou empresários da indústria, do comércio e dos serviços;

b) segmento II - associações, cooperativas e sindicatos de produtores rurais, organizações da agricultura familiar e entidades vinculadas ao desenvolvimento rural;

c) segmento III - associações comunitárias, de bairro e de moradores cuja base territorial esteja na área urbana;

d) segmento IV - associações comunitárias e de assentamentos e organizações cuja base territorial esteja na área rural;

e) segmento V - instituições representativas dos povos indígenas cujas terras incidam no território do Município, na forma do item 5;

f) segmento VI - instituições de ensino, pesquisa, extensão ou capacitação profissional e entidades profissionais das áreas indicadas no art. 9º, VI, da Lei Municipal nº 1.658/2026;

g) segmento VII - organizações da sociedade civil cuja finalidade ou atuação se dê nas áreas ambiental, urbanística, habitacional ou de desenvolvimento territorial;

h) segmento VIII - sindicatos e associações de trabalhadores, movimentos sociais e organizações comunitárias regularmente constituídas.

2.3. Cada inscrita poderá concorrer em um único segmento, indicado no Anexo I. Verificada incompatibilidade manifesta entre a finalidade ou a atuação comprovada e o segmento escolhido, a Comissão Especial poderá reclassificar a inscrição mediante decisão motivada, dando ciência à inscrita, que poderá manifestar-se no prazo de 2 (dois) dias.

2.4. Não havendo inscrita habilitada em determinado segmento, será realizado chamamento público complementar, restrito aos segmentos com vagas remanescentes, conduzido pela Comissão Especial, aplicando-se, persistindo a vaga, o convite previsto nos §§ 1º a 4º do art. 12 da Lei Municipal nº 1.658/2026.

2.5. A vaga não preenchida não impede a instalação nem o funcionamento do Conselho. Enquanto ela perdurar, fica suspenso o exercício de igual número de vagas do Poder Público, na ordem inversa do art. 8º da Lei, iniciando-se pelo inciso VII e sendo a vaga do Poder Legislativo a última a ser alcançada, e o quórum é calculado sobre os membros em exercício.

3. Da participação e dos requisitos de habilitação

3.1. Poderão participar deste chamamento:

I. Nos segmentos I a IV e VI a VIII, entidades e organizações regularmente constituídas, inscritas no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, em funcionamento e com atuação compatível com o segmento em que se inscrevem; e

II. No segmento V, as instituições representativas dos povos indígenas, na forma do item 5.

3.2. São requisitos de habilitação, cumulativamente:

I. Finalidade ou atuação compatível com o segmento, nos termos do item 2.2;

II. Atuação no território do Município de Matupá;

III. Inscrição no CNPJ em situação ativa, exceto no segmento V; e

IV. Apresentação dos documentos do item 4, firmados pelo representante legal ou, no segmento V, por quem a instituição representativa indicar.

3.3. Não é exigido tempo mínimo de constituição. A data de constituição serve apenas à classificação, na forma do item 7.2. O requisito do CNPJ não se aplica ao segmento V.

3.4. É vedada a inscrição de órgãos e entidades da Administração Pública direta ou indireta e de partidos políticos, ressalvadas no segmento VI, as instituições públicas de ensino, pesquisa, extensão ou capacitação profissional.

4. Dos documentos exigidos

4.1. A inscrição será instruída com três grupos de documentos:

Grupo A - Inscrição e representação

a) Formulário de Inscrição (Anexo I), preenchido e assinado;

b) documento de identificação com foto de quem assina a inscrição; e

c) Indicação de Representantes (Anexo II), com a qualificação do titular e do suplente.

Grupo B - Constituição e funcionamento

a) estatuto ou ato constitutivo registrado;

b) ata de eleição ou de posse da diretoria em exercício, ou documento equivalente; e

c) comprovante de inscrição e de situação cadastral no CNPJ, em situação ativa.

Grupo C - Atuação no Município e vinculação ao segmento

Ao menos um elemento objetivo de atuação no Município, tais como: comprovante de sede ou endereço no Município, relatórios de atividades ou atas de reuniões realizadas no Município.

4.2. Os documentos poderão ser apresentados em cópia simples, sob a declaração de autenticidade do Anexo I, ressalvada a faculdade de a Comissão Especial exigir a exibição do original para conferência.

4.3. As instituições representativas dos povos indígenas observarão o item 5, não se lhes aplicando o Grupo B.

5. Do segmento dos povos indígenas

5.1. A vaga destinada ao Segmento V será reservada à representação dos povos indígenas cujas terras estejam situadas, total ou parcialmente, no território do Município, respeitadas suas formas próprias de organização, representação e tomada de decisão, cabendo às respectivas instituições representativas a indicação de seus representantes, nos termos do art. 9º, inciso V e § 2º, da Lei Municipal nº 1.658/2026.

5.2. Neste segmento ficam dispensados o procedimento classificatório do art. 11 da Lei e a exigência de constituição formal.

5.3. A indicação será apresentada no prazo de inscrição, por meio do Anexo II ou de documento próprio da instituição representativa, acompanhado do registro da forma de escolha adotada, em qualquer meio admitido pelos usos e costumes do povo. A manifestação poderá ser apresentada oralmente perante a representante da Comissão Especial, que a reduzirá a termo.

5.4. A Comissão Especial poderá articular-se com a Fundação Nacional dos Povos Indígenas - FUNAI para a identificação das instituições representativas.

5.5. Havendo indicação por mais de uma instituição representativa, a Comissão Especial promoverá o diálogo entre elas, admitida a articulação com a FUNAI, para que a indicação se faça segundo as formas próprias de decisão dos povos interessados. Não havendo indicação no prazo, aplica-se o item 2.4.

5.6. A participação de representantes dos povos indígenas no Conselho não substitui nem dispensa a consulta prévia, livre e informada sobre medidas legislativas ou administrativas suscetíveis de afetá-los diretamente, nos termos da Convenção nº 169 da OIT.

6. Da publicação, da impugnação e das inscrições

6.1. Este Edital será publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em sítio eletrônico oficial da Prefeitura e em mural da sede administrativa.

6.2. Qualquer cidadão, entidade, organização ou comunidade poderá impugnar este Edital até 26 de outubro de 2026, por escrito e de forma fundamentada, dirigindo a peça à Comissão Especial, que decidirá até 27 de outubro de 2026. A impugnação não suspende o prazo de inscrição, salvo decisão fundamentada em contrário.

6.3. As inscrições serão recebidas de 19 a 28 de outubro de 2026, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Matupá, situado na Av. Hermínio Ometto, nº 101, Bairro ZE-022, Matupá/MT, no horário das 7h às 13h, ou pelo endereço eletrônico planodiretor@matupa.mt.gov.br.

6.4. As inscrições enviadas por meio eletrônico consideram-se protocoladas na data e no horário do envio, comprovados pela mensagem do remetente.

6.5. Não serão aceitas inscrições apresentadas após o encerramento do prazo. Vícios formais sanáveis serão tratados na forma do item 7.1.

6.6. Os prazos deste Edital contam-se em dias corridos, excluído o dia do início e incluído o do vencimento; o prazo que se encerrar em dia sem expediente na Administração Municipal fica prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

7. Da análise, da classificação e dos recursos

7.1. Encerradas as inscrições, a Comissão Especial analisará os documentos e decidirá sobre a habilitação. Admite-se o saneamento de vícios formais mediante diligência, com prazo de 2 (dois) dias para complementação, tais como ausência de assinatura, cópia ilegível ou divergência cadastral menor. Fica proibido juntar, como saneamento, um documento essencial que não foi apresentado anteriormente.

7.2. Havendo, no mesmo segmento, mais inscritas habilitadas do que vagas, a classificação observará a ordem decrescente de antiguidade da constituição, aferida pela data do registro do ato constitutivo, ressalvado o segmento V.

7.3. Em caso de empate, aplicam-se sucessivamente (art. 11, § 1º, da Lei):

I. O maior tempo de atuação comprovada no respectivo segmento; e

II. A maior representatividade, aferida pelo número de associados ou membros declarado no Anexo I e comprovado.

7.4. O resultado preliminar será publicado em 30 de outubro de 2026, com a relação das inscritas, a decisão fundamentada de habilitação ou inabilitação e a classificação por segmento.

7.5. Do resultado preliminar caberá recurso, de 31 de outubro a 4 de novembro de 2026, por escrito e fundamentado, dirigido à Comissão Especial, abrangendo a habilitação e a classificação.

7.6. A Comissão Especial decidirá sobre a reconsideração no prazo de 5 (cinco) dias e, mantida a decisão, encaminhará o recurso, no mesmo prazo, ao titular da Secretaria Municipal de Planejamento, que decidirá em até 5 (cinco) dias, em última instância administrativa.

7.7. No juízo de reconsideração, o Presidente da Comissão Especial, por ser também a autoridade que decide o recurso em última instância, será substituído por sua suplente.

7.8. As decisões proferidas em grau de recurso serão fundamentadas e publicadas.

8. Do resultado final, da designação e da posse

8.1. Não havendo recurso, o resultado final será publicado em 6 de novembro de 2026. Havendo recurso, será publicado após as

decisões do item 7.6.

8.2. A indicação das pessoas que exercerão a representação titular e suplente compete exclusivamente à entidade, organização ou comunidade selecionada. A indicação é feita no ato da inscrição (Anexo II) e poderá ser substituída, até a designação, por comunicação formal de quem representa a selecionada.

8.3. O Prefeito Municipal designará os membros titulares e suplentes no prazo de até 15 (quinze) dias da publicação do resultado final.

8.4. A reunião inaugural será realizada em até 20 (vinte) dias da publicação do ato de designação, convocada e aberta pelo Prefeito Municipal, que conduzirá a eleição do Presidente e do Vice-Presidente, em voto aberto e nominal, dentre os membros titulares. Se o Presidente for representante do Poder Público, o Vice-Presidente será da sociedade civil, e vice-versa.

8.5. A posse ocorrerá na reunião inaugural.

8.6. Não haverá lista de espera. A vaga aberta no curso do mandato será preenchida na forma dos arts. 17 e 18 da Lei e, tratando-se de vaga da sociedade civil, pelos procedimentos do art. 12.

9. Do cronograma

Fase	Data / prazo
Publicação do Edital e abertura das inscrições	19/10/2026
Prazo para impugnação (item 6.2)	até 26/10/2026
Decisão sobre impugnações	até 27/10/2026
Encerramento das inscrições (item 6.3)	28/10/2026
Publicação do resultado preliminar (item 7.4)	30/10/2026
Prazo de recurso (item 7.5)	31/10 a 04/11/2026
Resultado final, não havendo recurso (item 8.1)	**06/11/2026**
Havendo recurso: reconsideração e decisão final (item 7.6)	**prazos do art. 10, § 7º, da Lei nº 1.658/2026**
Ato de designação dos membros (item 8.3)	**até 15 dias do resultado final**
Reunião inaugural, posse e eleição da Presidência (item 8.4)	**até 20 dias da designação**

9.1. As datas deste quadro prevalecem sobre eventuais referências divergentes no corpo do Edital, observada a prorrogação do item 6.6.

10. Das disposições finais

10.1. O exercício da função de conselheiro constitui atividade de relevante interesse público e não gera direito a remuneração, vantagem pecuniária ou vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública Municipal.

10.2. A constatação de falsidade nas declarações ou nos documentos implicará a desconstituição da habilitação e, se for o caso, da designação, sem prejuízo das responsabilizações civil, administrativa e penal, aplicando-se à vaga o disposto no item 8.6.

10.3. Os dados pessoais coletados serão tratados nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, com finalidade restrita ao chamamento, à designação e à gestão do mandato.

10.4. Todos os atos do chamamento serão publicados no Jornal Oficial, no sítio oficial do Município e no mural da Prefeitura.

10.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial, ouvida a Procuradoria Jurídica do Município.

10.6. Integram este Edital: Anexo I - Formulário de Inscrição; e Anexo II - Indicação de Representantes.

10.7. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Matupá/MT, 19 de outubro de 2026.

Bruno Santos Mena

Prefeito Municipal

Michael Cesar Barbosa Costa

Presidente da Comissão Especial

ANEXO I - Formulário de Inscrição

Parte 1 - Identificação

Campo	Preenchimento
Nome da entidade, organização ou comunidade	
Natureza	(___) entidade ou organização com CNPJ (segmentos I a IV e VI a VIII) (___) instituição representativa indígena (segmento V)
CNPJ (obrigatório, exceto no segmento V)	
Data do registro do ato constitutivo	
Endereço da sede ou local de atuação no Município	
Telefone e e-mail	
Segmento único em que se inscreve (I a VIII)	
Finalidade ou área de atuação (resumo)	
Representante legal - nome, CPF e cargo	

Campo	Preenchimento
Representante legal - telefone e e-mail	
Elementos de atuação no Município apresentados (Grupo C)	
Número de associados ou membros (item 7.3, II)	

Parte 2 - Declaração de veracidade

Declaro, sob as penas da lei e para os fins do Edital de Chamamento Público nº 001/2026, que: (i) as informações prestadas neste Formulário são verdadeiras e as cópias apresentadas conferem com os originais; (ii) a inscrita preenche os requisitos do item 3.2 do Edital; e (iii) a inscrita comunicará ao Conselho Municipal de Planejamento qualquer alteração dessas condições durante o mandato de seus representantes.

Parte 3 - Declaração de transparência

Esta declaração dá publicidade a vínculos relevantes da inscrita ou de seus dirigentes com o Poder Público Municipal, para fins de controle social, e não configura, por si, causa de inabilitação. Assinale o que se aplica:

Assinale	Situação	Detalhamento
(___)	A inscrita mantém contrato administrativo vigente com o Município de Matupá.	
(___)	Algum dirigente da inscrita exerce mandato eletivo.	
(___)	Algum dirigente da inscrita ocupa cargo em comissão na Administração Municipal.	
(___)	Outros vínculos relevantes (descrever).	
(___)	Nenhum dos vínculos acima.	

Parte 4 - Assinatura

Matupá/MT, ____ / ____ / 2026.

_____

Assinatura de quem representa a inscrita

ANEXO II - Indicação de Representantes

Em conformidade com o Edital de Chamamento Público nº 001/2026 e com o art. 11, § 2º, da Lei Municipal nº 1.658/2026, a entidade, organização ou comunidade _____, inscrita no segmento _____ (I a VIII), indica como seus representantes no Conselho Municipal de Planejamento de Matupá:

Qualidade	Titular	Suplente
Nome completo		
CPF		
RG / órgão expedidor		
Endereço		
Telefone		
E-mail		
Vínculo com a inscrita		

Declara estar ciente de que a substituição dos representantes depende de comunicação formal de quem representa a inscrita e de que o exercício da função não é remunerado nem gera vínculo com a Administração Pública Municipal.

Matupá/MT, ____ / ____ / 2026.

_____

Assinatura de quem representa a inscrita

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÕES
1º AVISO DE RESULTADO – CREDENCIAMENTO Nº 011/2026

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Agente de Contratação e Equipe de Apoio, comunica a todos os interessados que recebeu documentos e credenciou no processo de CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS MÉDICAS, EMISSÃO DE PARECERES TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, LAUDOS, AVALIAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE E REALIZAÇÃO DE EXAMES ADMISSIONAIS E DEMISSIONAIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT a Empresa M. A. DA CRUZ CLINICA, inscrita no CNPJ sob o nº 16.422.969/0001-90. Matupá – MT, 16 de outubro de 2026.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA Agente de Contratação Decreto nº 5.456/2025

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
TERMO DE ANULAÇÃO DE SALDO DE EMPENHO DO CONTRATO Nº 149/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 015/2026

Aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis, foi celebrado o presente *TERMO DE ANULAÇÃO DE SALDO DE*

EMPENHO DE CONTRATO, tendo como partes de um lado o **MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 24.772.188/0001-54, situada à Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, Bairro ZE - 022, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Senhor **BRUNO SANTOS MENA**, inscrito no CPF sob o nº. xxx.264.041-xx, doravante denominada CONTRATANTE; e de outro lado a empresa **M. S. DIAGNOSTICA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 00.970.175/0003-93, Inscrição Estadual nº 13.459.540-8, com sede na Avenida João Eugenio Gonçalves Pinheiro, nº 284, Quinhão 12, 13 e 14, Bairro Areao, Cuiabá/MT, CEP 78.010-308, Telefone (65) 3354-5170, e-mail licitacaomt@msdiagnostica.com.br, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. **VALTER BRUNO**, inscrito no CPF sob o nº xxx.507.058-xx:

Cláusula 1 - Constitui objeto desta anulação do saldo de empenho a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, COM VISTAS À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE REAGENTES E INSUMOS PARA OS EQUIPAMENTOS COBAS C311 E SYSMEX XN350 PERTENCENTES AO LABORATÓRIO MUNICIPAL, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MATUPÁ/MT.**

Cláusula 2 - Por este instrumento, as partes resolvem, na melhor forma de direito e para que produza seus efeitos legais, rescindir, como de fato rescindido têm, o saldo da **Nota de Empenho,** conforme Solicitação da Secretaria de Saúde/Laboratório, através da C.I./LAB 216/2026, os itens do contrato não serão adquiridos no ano de 2026, por isso solicito a anulação do saldo do empenho:

Data	Empenho	Item	Valor	Secretaria
28/05/2026	7535/2026	377917	R$1.690,00	Secretaria de Saúde
28/05/2026	7535/2026	377918	R$1.920,00	Secretaria de Saúde
28/05/2026	7535/2026	377919	R$1.532,00	Secretaria de Saúde
28/05/2026	7535/2026	382115	R$2.920,00	Secretaria de Saúde
28/05/2026	7535/2026	382604	R$773,00	Secretaria de Saúde

Cláusula 3 - Desta forma, em cumprimento as Normas do Tribunal de Contas do Estado e a Lei de Responsabilidade Fiscal, as partes outorgam-se, recíproca e mutuamente, ampla em função da Nota de Empenho ora rescindido, a qualquer tempo e a que título for.

Matupá/MT, 16 de outubro de 2026.

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA
PORTARIA Nº 810 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026/MIRASSOL D'OESTE

Dispõe sobre o Calendário Escolar, Remoção dos Professores e outros Profissionais, Férias Escolares, Composição de Turmas, Rematrícula, Matrícula e os procedimentos adotados pela Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura de Mirassol d'Oeste – MT para disciplinar o processo anual de atribuição de classes e/ou aulas do Professor e de Outros Profissionais (merendeiras, monitores de creches e serviços) da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2027.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E

CONSIDERANDO as previsões trazidas pela **Constituição Federal de 1.988** em seu inciso VI, do art. 30, **a garantia de padrão de qualidade** prevista pelo inciso VII do art. 206, devendo promover meios para sua constante busca e aperfeiçoamento;

CONSIDERANDO a **Lei Federal 9.394, de 20 de dezembro de 1996** e suas alterações, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO a **Resolução Normativa n° 02/2015**- CEE/MT;

CONSIDERANDO a **Resolução Normativa n° 01/2022**- CEE/MT;

CONSIDERANDO a **Lei Complementar Municipal nº 26, de 23 de dezembro de 2002** e suas alterações, que dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Mirassol d'Oeste;

C**ONSIDERANDO** a necessidade de garantir o cumprimento do disposto no **art. 24, inciso I e § 1º da Lei n° 9.394/96**;

CONSIDERANDO a Portaria N° **463/2026/GS/SEDUC/MT** que Dispõe sobre as normas e diretrizes para elaboração do Calendário Escolar das Unidades Escolares pertencentes à rede pública de ensino, para o ano letivo de 2027, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de melhoria nos índices de alfabetização no Município de Mirassol d'Oeste;

CONSIDERANDO que por diversos motivos as Unidades Escolares de Mirassol d'Oeste ainda possuem estudantes que não foram alfabetizados, ou ainda não tiveram acesso à ALFABETIZAÇÃO na idade certa;

CONSIDERANDO a **Lei nº. 11. 485, de 28 de julho de 2021** que institui o **Programa Alfabetiza MT**, regulamentado pelo Decreto n° 1.065 em 10 de agosto de 2021, tem por objetivo principal a melhoria dos resultados da alfabetização dos estudantes, buscando alfabetizar todas as crianças das escolas mato-grossenses até 2° ano do Ensino Fundamental.

CONSIDERANDO O DECRETO Nº 11.556, DE 12 DE JUNHO DE 2023, INSTITUI O COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA, TENDO COMO OBJETIVO IMPLEMENTAR POLÍTICAS, PROGRAMAS E AÇÕES PARA QUE AS CRIANÇAS BRASILEIRAS ESTEJAM ALFABETIZADAS AO FINAL DO SEGUNDO ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL E PROMOVER MEDIDAS PARA A RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS, PRIORITARIAMENTE AQUELAS QUE NÃO ALCANÇARAM OS PADRÕES ADEQUADOS DE ALFABETIZAÇÃO ATÉ O SEGUNDO ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL.

CONSIDERANDO O DECRETO Nº 12.391, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025, QUE INSTITUI O PACTO NACIONAL PELA RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS;

CONSIDERANDO A LEI COMPLEMENTAR Nº 313 DE 26 DE AGOSTO DE 2026, QUE INSTITUI A POLÍTICA DE ALFABETIZAÇÃO NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MIRASSOL D'OESTE E ESTABELECE DIRETRIZES PARA O DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE ALFABETIZAÇÃO, EM CONSONÂNCIA COM O PROGRAMA ALFABETIZA MT E COM O COMPROMISSO NACIONAL CRIANÇA ALFABETIZADA;

CONSIDERANDO O DECRETO Nº 5.416 DE 01 DE OUTUBRO DE 2026/MIRASSOL D'OESTE, QUE INSTITUI O PROJETO DE RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS DE MIRASSOL D'OESTE – PRAMI, DESTINADO AOS ESTUDANTES DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, COM VISTAS À GARANTIA DO DIREITO À APRENDIZAGEM, À CORREÇÃO DE FLUXO ESCOLAR, À REDUÇÃO DAS DEFASAGENS DE APRENDIZAGEM E À PROMOÇÃO DA EQUIDADE EDUCACIONAL, EM CONSONÂNCIA COM O PACTO NACIONAL PELA RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS;

CONSIDERANDO A IMPORTÂNCIA DE GARANTIR O QUADRO PERMANENTE DOS PROFISSIONAIS EFETIVOS NAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS, ASSEGURANDO O COMPROMISSO PARA COM OS INTERESSES E OBJETIVOS FUNDAMENTAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA;

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE FIXAR CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS E REGIME/JORNADA DE TRABALHO NAS UNIDADES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E ESTABELECER DIRETRIZES PARA O PERÍODO LETIVO DO ANO DE 2027.

RESOLVE:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ART. 1º REGULAMENTAR OS PROCEDIMENTOS PARA ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO DE 2027, TAIS COMO: CALENDÁRIO ESCOLAR, FÉRIAS ESCOLARES, REMOÇÃO DOS PROFISSIONAIS, COMPOSIÇÃO DE TURMAS, REMATRÍCULAS, MATRÍCULAS ESCOLARES E OS PROCEDIMENTOS ADOTADOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ESPORTE, LAZER E CULTURA DE MIRASSOL D'OESTE – MT, PARA DISCIPLINAR O PROCESSO ANUAL DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DO PROFESSOR E DE OUTROS PROFISSIONAIS (MERENDEIRAS, MONITORES DE CRECHES E SERVIÇOS), PERTENCENTES AO QUADRO EFETIVO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO.

ART. 2° DETERMINAR QUE SEJAM APLICADOS OS RIGORES DA LEI À EQUIPE GESTORA DAS UNIDADES ESCOLARES QUE NÃO CUMPRIREM AS DETERMINAÇÕES ESTABELECIDAS NESTA PORTARIA.

TÍTULO II

DO ANO LETIVO DE 2027

CAPÍTULO I

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

ART. 3º ESTABELECER NORMAS E DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR, DAS UNIDADES ESCOLARES PERTENCENTES À REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, PARA O ANO LETIVO DE 2027.

ART. 4º O CALENDÁRIO ESCOLAR PARA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, DEVERÁ OBSERVAR A CARGA HORÁRIA ESTABELECIDA NA MATRIZ CURRICULAR E DISTRIBUÍDAS POR UM MÍNIMO DE 200 (DUZENTOS) DIAS LETIVOS.

PARÁGRAFO ÚNICO.: ESTABELECER QUE O CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PEQUENO POLEGAR ATENDERÁ EM REGIME INTEGRAL COM NO MÍNIMO 200 (DUZENTOS) DIAS LETIVOS E CARGA HORÁRIA DE 1.800 (MIL E OITOCENTAS) HORAS.

ART. 5º O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE) SERÁ:

A)REGIME INTEGRAL: ENTRADA DAS 07 HORAS E SAÍDA ÀS 16 HORAS;

B)REGIME PARCIAL: ENTRADA DAS 6H30MIN ÀS 7H15MIN E SAÍDA DAS 11H ÀS 11H30MIN E ENTRADA DAS 12H30MIN ÀS 13H15MIN E SAÍDA DAS 17H ÀS 17H30MIN.

ART. 6º A EQUIPE GESTORA DAS UNIDADES ESCOLARES, DEVERÁ CUMPRIR RIGOROSAMENTE, AS NORMAS ESTABELECIDAS NESTA PORTARIA.

PARÁGRAFO ÚNICO: OS FERIADOS DO CALENDÁRIO ESCOLAR DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DEVERÃO COINCIDIR COM OS FERIADOS NACIONAIS E /OU DECRETADOS PELO GOVERNO ESTADUAL E MUNICIPAL.

ART. 7º FIXAR O INÍCIO E O TÉRMINO DO ANO LETIVO NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, NAS DATAS ABAIXO ESPECIFICADAS:

A. INÍCIO DO ANO LETIVO: 1º DE FEVEREIRO DE 2027.

B.TÉRMINO DO ANO LETIVO: 17 DE DEZEMBRO DE 2027.

ART. 8º A UNIDADE ESCOLAR DEVERÁ REALIZAR CONSELHO DE CLASSE E AS DATAS DAS REUNIÕES DEVERÃO SER INSERIDAS NO CALENDÁRIO ESCOLAR.

§ 1° A DATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE CLASSE, NÃO SERÁ CONSIDERADA COMO DIA LETIVO, TODAVIA É OBRIGATÓRIO O CUMPRIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO PELOS PROFISSIONAIS LOTADOS NA UNIDADE ESCOLAR.

§ 2° AS DATAS DE REALIZAÇÃO DO CONSELHO DE CLASSE, REFERENTES AO ANO LETIVO 2027 DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, DEVERÁ OBSERVAR O CRONOGRAMA ABAIXO, NÃO SENDO PASSÍVEL DE ALTERAÇÕES:

BIMESTRE	DATA
1º Bimestre	19 de abril de 2027
2º Bimestre	01 de julho de 2027
3º Bimestre	29 de setembro de 2027
4º Bimestre	09 de dezembro de 2027

Art. 9º Somente o Decreto Governamental, estadual ou municipal, deliberando sobre ponto facultativo para os órgãos públicos estaduais ou municipais, poderá suspender o dia letivo previsto no calendário escolar.

Art. 10. A Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura de Mirassol d'Oeste encaminhará às Unidades Escolares o calendário para o **ano letivo de 2027**, com datas previamente estabelecidas.

§ **1º** Caberá ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar - apresentar o Calendário Escolar em reunião, lavrada em livro ata próprio;

§ **2º** O calendário escolar da rede pública municipal de ensino, para o ano letivo de 2027, deverá ser devidamente assinado pelo diretor escolar, um dos supervisores pedagógicos e presidente do CDCE;

Parágrafo único: As Unidades Escolares deverão publicizar o calendário escolar homologado.

Art. 11. O descumprimento do calendário escolar pelos diretores escolares e secretários escolares, poderá incorrer em responsabilização conforme legislações vigentes.

CAPÍTULO II

DAS FÉRIAS ESCOLARES

Art. 12. Fica estabelecido o período de férias escolares dos profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino, nos termos do art. 17 da Lei Complementar Municipal nº 026/2002, observadas as especificidades das funções exercidas e as disposições desta Portaria.

I – Aos professores efetivo e contratado em exercício da docência nas Unidades Escolares:

a) o retorno das férias referentes ao período 2026/2027 ocorrerá em **20 de janeiro de 2027**;

b) ao término do primeiro semestre do ano letivo de 2027, será concedido período de **15 (quinze) dias de férias escolares**, de **05 a 19 de julho de 2027**, destinado aos estudantes e aos servidores que fizerem jus ao respectivo usufruto, observadas as disposições da legislação vigente e de Portaria específica;

c) ao término do ano letivo de 2027, o período de férias escolares destinado aos estudantes e aos professores que fizerem jus ao usufruto terá início em **20 de dezembro de 2027** e término em **18 de janeiro de 2028**, totalizando **30 (trinta) dias**.

II – Aos professores e demais profissionais, que estiverem em exercício nas demais funções, o período de **30 (trinta) dias de férias** será regulamentado em Portaria específica, observadas as disposições da Lei Complementar Municipal nº 026/2002.

III – Aos demais profissionais da Educação Básica, compreendidos os ocupantes das funções de **Merendeira, Serviços Gerais – Interno e Externo, Vigia, Motorista, Monitor de Creche e Auxiliar Administrativo 30 (trinta) dias de férias.**

a) as férias coletivas ocorrerão no período de **20 de dezembro de 2027 a 18 de janeiro de 2028**, totalizando **30 (trinta) dias**

b) durante o período de férias coletivas, permanecerão em atividade, conforme escala e necessidade do serviço, o **Diretor, o Supervisor Pedagógico, o Secretário Escolar e o Vigia**, ou os profissionais formalmente designados para assegurar o funcionamento

administrativo e funcional da Unidade Escolar, bem como a segurança física e patrimonial do prédio;

c) o Diretor, o Supervisor Pedagógico, o servidor responsável pela Secretaria Escolar e o Vigia designados para assegurar o funcionamento administrativo e a segurança física e patrimonial da Unidade Escolar deverão usufruir suas férias em período a ser definido durante o ano letivo de 2027, mediante programação previamente encaminhada à Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura;

d) o período de gozo de férias dos profissionais mencionados na alínea anterior deverá ser comunicado à Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, acompanhado do respectivo Aviso de Concessão de Férias, observadas as disposições legais e administrativas aplicáveis.

§ 1º Ao término do primeiro semestre letivo, no período de **06 a 15 de julho de 2027**, será concedido **recesso de 10 (dez) dias** aos profissionais ocupantes das funções de **Merendeira, Serviços Gerais – Interno e Externo, Monitor de Creche e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI**, efetivos e contratados por processo seletivo, ressalvadas as situações em que houver necessidade de serviço devidamente justificada pela Unidade Escolar.

§ 2º O recesso previsto no § 1º não se confunde com o período de férias regulamentares e não implicará redução ou alteração do direito às férias anuais assegurado pela legislação municipal.

§ 3º Os profissionais abrangidos pelo § 1º deverão participar, durante o ano letivo de 2027, de **Formação em Serviço**, com carga horária total de **40 (quarenta) horas no primeiro semestre.** Tal formação ficará sob a responsabilidade do diretor escolar.

Art. 13. Encerrado o período de férias escolares referente ao ano letivo de 2027, compreendido entre **20 de dezembro de 2027 e 18 de janeiro de 2028**, os profissionais da Rede Pública Municipal de Educação Básica que estiverem em exercício deverão retornar às suas respectivas Unidades de lotação a partir de **19 de janeiro de 2028**, conforme convocação da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, para participação nas atividades de planejamento, organização e preparação da **Semana Pedagógica do ano letivo de 2028**.

Parágrafo único: A participação dos profissionais nas atividades preparatórias para a Semana Pedagógica de 2028, observará o calendário escolar, o cronograma oficial da Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura e as disposições da legislação municipal vigente.

Art. 14. O planejamento das atividades escolares referentes ao ano letivo 2027 para as escolas regulares deverá observar o seguinte cronograma:

DATA	ATIVIDADES
20 de janeiro de 2027	Retorno das férias escolares
20 de janeiro de 2027 a 29 de janeiro de 2027	Período da Semana Pedagógica
1º de fevereiro de 2027	Início do ano letivo
1º de fevereiro de 2027 a 20 de abril de 2027	1º Bimestre
22 de abril de 2027 a 2 de julho de 2027	2º Bimestre
5 de julho de 2027 a 19 de julho de 2027	Férias escolares
20 de julho de 2027 a 1º de outubro de 2027	3º Bimestre
4 de outubro de 2027 a 17 de dezembro de 2027	4º Bimestre
17 de dezembro de 2027	Término ano letivo 2027
20 de dezembro de 2027 a 18 de janeiro de 2028	Férias escolares

CAPÍTULO III

DA REMOÇÃO

Art. 15. Estabelecer critérios para o Processo de Remoção dos profissionais efetivos e contratados (aulas livres) da educação básica - Professores e outros Profissionais (merendeiras, monitores de creches e de serviços gerais) para o ano letivo de 2027.

Art. 16. A remoção é o deslocamento do profissional de uma Unidade Escolar para outra, solicitada por meio de requerimento conforme modelo expedido pela Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura e condicionada a existência de vagas:

I- Vaga livre é aquela oriunda de vacância (aposentadoria, exoneração, falecimento).

II- Para efeito de vaga livre para remoção de professor, deve ser descontado do cômputo todos os Profissionais da Educação **efetivos e contratados** que não possuem atribuição por motivo de afastamento legal ou por exercer algum tipo de função (exemplo: diretor, supervisor pedagógico, professores no Espaço do Saber, Sala de Recursos Multifuncional e MUSICARTE).

III- Para efeito de vaga livre para remoção dos profissionais efetivos e contratados (merendeiras, monitores de creches e de serviços gerais), deve ser descontado do cômputo todos os Profissionais da Educação efetivos que não possuem atribuição por motivo de afastamento legal ou por exercer algum tipo de função.

IV- Para efeito de remoção do professor e outros profissionais contratado, será mediante a atribuição somente em aulas livres;

V- O professor e outros profissionais contratados em substituição não terá direito a remoção.

Art. 17. Estabelecer que, para os Professores e outros Profissionais da Educação Básica **(efetivo e contratado**) que pleiteiam **remoção** para outra Unidade Escolar da Rede Municipal para o ano letivo de 2027, deverão solicitá-lo no período de **09 a 11/11/2026 das 7h30min às 12h30min** na Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

§ **1º** É vedada o pedido de Remoção ao Profissional da Educação Básica que se encontre em qualquer tipo de afastamento.

§ **2º** Fica impedido, o Profissional da Educação Básica classificado para remoção, de requerer qualquer afastamento até a devida atribuição.

§ **3º** O servidor com processo administrativo em andamento fica vedado de realizar o pedido de remoção.

§ **4º** É vedado o pedido de remoção por parte do profissional da Educação Básica para mais de duas unidades escolares.

Art. 18. O processo de remoção será organizado, observando os seguintes procedimentos:

I- Preenchimento do requerimento padrão de remoção (**Anexo I**) por parte do interessado na Unidade Escolar de lotação e entrega do documento na Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, informando a instituição que pretende remover-se elencado a primeira e segunda opção desejada.

II- A Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura em conjunto com Comissão de Atribuição analisará as solicitações de acordo com os preceitos legais.

III- O deferimento do pedido de remoção será de acordo com o quadro de vagas disponíveis após fechamento das turmas.

IV- Após a análise da solicitação, caso o requerimento seja deferido, o processo será efetuado anterior à atribuição dos contratados.

Art. 19. Para efeito de classificação será considerada a pontuação obtida no Processo de Atribuição para o ano letivo 2027.

Art. 20. Em caso de empate no processo de remoção para profissional com a mesma habilitação ou cargo/função concorrendo para a mesma Unidade Escolar será considerado os seguintes critérios:

I- Maior tempo de serviço na Rede Municipal;

II- Maior idade.

Art. 21. O período de remoção do profissional ocupante do cargo de **Professor** (**efetivo e contratado**) será validado pela Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura no dia 03/12/2026 desde que o mesmo esteja com os lançamentos no Sistema BETHA em dia.

Parágrafo único: Para que haja validade do pedido de remoção o Supervisor Pedagógico da Unidade Escolar a qual possui Professores com pedido de Remoção em processo deve encaminhar para a Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura até o prazo máximo de **30/11/2026**, **relatório de diário do sistema Betha** e funções do servidor que deseja a remoção.

Art. 22. Os Professores e outros Profissionais da Educação Básica que se inscreveram para o processo de Remoção 2026/2027 e os responsáveis pela validação do pedido deverão ficar atentos às datas estabelecidas nesta Portaria para não alegar desconhecimento quando da validação.

Art. 23. Os servidores que perderem o prazo não poderão enviar pedido de remoção fora da data, permanecendo na Unidade Escolar de origem.

Art. 24. Em caso de o Professor e outros Profissionais solicitarem **desistência da remoção**, deverão protocolar junto a Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, solicitação de desistência impreterivelmente até **23/11/2026 às 12h30min**.

Parágrafo único. O Professor e outros profissionais que desistirem da remoção deverá seguir rigorosamente à data estabelecida no caput deste artigo, para não prejudicar os candidatos concorrentes sob pena de ser impedido de nova solicitação de remoção no ano subsequente.

Art. 25. O processo de remoção deve conter:

I- Requerimento padrão do servidor endereçado à Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura contendo dados pessoais, cópias de RG e CPF, assinatura, bem como os motivos pelo qual deseja ser removido, devendo anexar todos os documentos comprobatórios que julgar necessário;

II- Manifestação do responsável da Unidade Escolar, quando houver;

§ **1º** A ausência dos documentos elencados nos incisos do caput deste artigo implica no arquivamento do pedido.

§ **2º** É condição para a efetivação da remoção a conclusão dos trabalhos de cada servidor na unidade de lotação.

Art. 26. Por necessidade e interesse público, fica permitida a remoção de servidor em Estágio Probatório.

Art. 27. Não caberá recurso, ao candidato que não tenha se classificado neste processo de Remoção.

Art. 28. O resultado do pedido de remoção será disponibilizado às unidades escolares via email no dia **07/12/2026** pela Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura de acordo com a classificação, caso deferido.

Parágrafo único.: A atribuição do professor e outros profissionais que tiverem a remoção deferida, será no dia **10/12/2026** conforme cronograma estabelecido pela unidade escolar, por ordem de classificação geral.

Art. 29. Os casos omissos serão encaminhados à Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, para análise do parecer e providências pertinentes, observando as políticas públicas definidas pela mantenedora e dotação orçamentária.

CAPÍTULO IV

COMPOSIÇÃO DE TURMAS

Art. 30. Determinar que competem à Equipe Gestora**,** ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e a Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura 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. 31. A composição das turmas será feita com base no número de estudantes matriculados, obedecendo os seguintes critérios:

I- EDUCAÇÃO INFANTIL:

a) Criança de 0 a 1 ano - 05 a 10 estudantes, 01 professor e 01 monitor;

b) Crianças de 1 a 2 – anos - 08 a 12 estudantes, 01 professor e 02 monitores;

c) Crianças de 2 a 3 anos -10 a 15 estudantes, 01 professor e 01 monitor;

d) Crianças de 3 a 4 anos - 15 a 20 estudantes, 01 professor e 01 monitor;

e) Pré- de 04 a 05 anos - 18 a 20 estudantes 01 professor.

II- ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS):

a) Ciclo de Alfabetização (1º e 2º ano) 20 a 25 estudantes;

b) Ciclo de Consolidação (3º ao 5º ano) 20 a 25 estudantes;

III - Nas escolas localizadas no campo que possuir número de estudantes inferior ao previsto no inciso I alínea e inciso II, constituirão suas turmas observando os seguintes critérios:

a) 1º ao 5º ano 20 (vinte) estudantes

b) Turma Multisseriada - 20 (vinte) estudantes.

Art. 32. À unidade escolar que dispuser de **Sala de Recursos Multifuncional** para o atendimento de estudantes com necessidades educacionais especiais será disponibilizado professor, mediante autorização da Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

Art. 33. À unidade escolar que desenvolver o **Projeto de Intervenção Pedagógica — Espaço do Saber** será disponibilizado professor, mediante autorização da Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

Art. 34. À unidade escolar que desenvolver o **Projeto MUSICARTE** — Atividades Complementares será disponibilizado professor, mediante autorização da Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

Art. 35. À unidade escolar que ofertar turmas pedagógicas específicas para a recomposição das aprendizagens e a reorganização do fluxo escolar, no âmbito do **Projeto de Recomposição das Aprendizagens de Mirassol d'Oeste (PRAMI),** será disponibilizado professor, mediante autorização da Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

Art. 36. As Unidades Escolares que não conseguirem compor as turmas de estudantes conforme prevê esta Portaria informarão para análise e deferimento da Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura**.**

Art. 37. Em caso de ampliação de vagas, após composição do Quadro de Pessoal, a Unidade Escolar deverá solicitar a alteração do quadro dos profissionais da educação, sendo a sua aprovação condicionada à disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único: A abertura de novas turmas originando novos contratos ao longo do ano letivo ficará condicionada ao Parecer Favorável da Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura**.**

Art. 38. A Unidade Escolar deverá promover as adequações no seu quadro de pessoal com o devido suporte da Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, principalmente nos casos de redução, ampliação de turmas e movimentação dos profissionais, entre outros.

Art. 39. Competem à Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura e ao Conselho Municipal de Educação orientar, acompanhar e fiscalizar a composição de turmas, bem como a organização do Quadro de Pessoal e fazer cumprir a legislação vigente no disposto nesta Portaria.

Art. 40. Compete à Equipe Gestora da Unidade Escolar, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, acompanhar, bimestralmente, a movimentação e o quantitativo de estudantes, observados os critérios estabelecidos nesta Portaria, e, quando necessário, promover os ajustes na composição das turmas e no Quadro de Pessoal da Unidade Escolar, de modo a adequá-los à demanda efetivamente existente.

CAPÍTULO V

REMATRÍCULAS E MATRÍCULAS

Art. 41. Estabelecer os critérios para a realização do processo de matrícula e rematrículas dos estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Mirassol d'Oeste para o ano letivo de 2027.

Art. 42. Para fins desta portaria considera-se:

I - matrícula: Processo pelo qual o estudante é formalmente admitido em uma Unidade Escolar para iniciar ou continuar seus estudos;

II - rematrícula: Processo pelo qual o estudante, já matriculado na Unidade Escolar, renova sua matrícula para o ano letivo seguinte

Art. 43. O processo de matrícula da rede pública municipal compreenderá as seguintes etapas:

I - solicitação de rematrícula;

II - solicitação de matrícula de novos estudantes.

REMATRÍCULA

Art. 44. A rematrícula destina-se às crianças e aos estudantes que concluírem o ano letivo de 2026 em unidade escolar da Rede Pú-

blica Municipal de Ensino de Mirassol d'Oeste e permanecerem na mesma unidade no ano letivo de 2027.

Art. 45. A rematrícula para o ano letivo de 2027 deverá ser realizada presencialmente na unidade escolar, pelos pais ou pelo responsável legal, no período de **19 a 26 de outubro de 2026**, mediante o preenchimento e a assinatura da Ficha de Matrícula e do Termo de Consentimento para o Tratamento de Dados Pessoais.

§ 1º O Protocolo de Transição deverá integrar a documentação escolar da criança e ser disponibilizado à equipe pedagógica responsável pela etapa subsequente, nos seguintes casos:

I – da criança que concluir a Creche, na turma de 3 anos, e ingressar na Pré-Escola, na turma de 4 anos;

II – da criança que concluir a Pré-Escola, na turma de 5 anos, e ingressar no 1º ano do Ensino Fundamental.

§ 3º A Ficha de Matrícula deverá ser assinada pelos pais ou pelo responsável legal, pelo Diretor Escolar e pelo Secretário Escolar. O campo referente ao ano ou à turma deverá permanecer em branco até a divulgação do resultado final do estudante, após o encerramento do ano letivo de 2026.

MATRÍCULA DE NOVOS ESTUDANTES

Art. 46 Entende-se por novos estudantes aqueles admitidos em uma Unidade Escolar para iniciar ou continuar seus estudos, oriundos de qualquer rede de ensino.

§ **1º** A matrícula de novos estudantes poderá ser solicitada à Unidade Escolar, de modo **presencial** no período de **03.11.2026** a **26.11.2026**.

§ **2º** Os estudantes que, ao longo do ano letivo, forem afastados por desistência ou abandono e aqueles que não fizeram a renovação da mesma, no período previsto nesta Portaria.

Art. 47 A Unidade Escolar deve disponibilizar o horário de atendimento no mural da escola, em ambiente de fácil visualização.

Art. 48 No período de solicitação da Matrícula o Pai/Responsável legal pelo estudante, deve comparecer à Unidade Escolar para efetivar a matrícula, munido de cópias e originais, para conferência, dos seguintes documentos:

1.**Histórico escolar ou Atestado de Transferência;**

2.**RG e CPF** do pai, da mãe ou do responsável legal;

3. **Certidão de nascimento** do estudante;

3. **RG** e **CPF** do estudante;

4. - **Comprovante de endereço atualizado** da residência dos pais/responsáveis;

5. Documentos pessoais do estudante (RG e CPF);

6. **Tipo sanguíneo e fator Rh** do estudante (opcional);

7. **Cartão de vacinação** atualizado do estudante (de acordo com a Lei Estadual n.º 10.736, de 09 de agosto de 2018);

8. **Atestado médico oftalmológico ou avaliação técnica de optometria** do estudante, apenas para o Ensino Fundamental (de acordo com a Lei N° 11.851,de 27 de julho de 2022.)- Opcional;

9. **Documento oficial de guarda** do estudante, quando necessário;

10. **Termo de consentimento** para tratamento de dados pessoais

11. Número do **Cartão do SUS**;

12. Cadastro do **Cartão Bolsa Família**;

13. **Foto** do aluno;

14. Apresentar relatório de restrição alimentar do estudante, que comprove **restrições alimentares** do estudante, quando houver;

§ 1º No ato da confirmação da matrícula, o pai/responsável legal pelo estudante deve assinar a Ficha de Matrícula.

§ 2º Para confirmação da matrícula dos estudantes pertencentes ao Público Alvo da Educação Especial, a Unidade Escolar deve valer-se das informações contidas em pelo menos um dos seguintes documentos comprobatórios:

- Plano de AEE (Atendimento Educacional Especializado);

- Avaliação biopsicossocial da deficiência, conforme a Lei nº 13.146/2015;

- Avaliação psicopedagógica; e/ou Laudo médico.

- O **Protocolo de Transição** da criança que **concluir** a **Creche**, na turma de **3 anos**, e **ingressar** na **Pré-Escola**, na turma de **4 anos**, deverá acompanhar a documentação escolar e ser encaminhado à instituição de destino no ato da transferência.

- O Protocolo de Transição da criança que **concluir** a **Pré-Escola**, na turma de **5 anos**, e **ingressar** no **1º ano do Ensino Fundamental**, deverá acompanhar a documentação escolar e ser encaminhado à instituição de destino no ato da transferência.

- A Ficha de Transição do estudante que concluir o 5º ano e ingressar no 6º ano do Ensino Fundamental deverá acompanhar a documentação escolar e ser encaminhada à instituição de destino no ato da transferência.

TÍTULO III

DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO, PROCESSO DE CONTAGEM DE PONTO E ATRIBUIÇÃO DO PROFESSOR E OUTROS PRO-

FISSIONAIS (MERENDEIRAS, MONITORES DE CRECHES E DE SERVIÇOS GERAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49 Regulamentar o processo de atribuição dos professores e de outros profissionais - merendeiras, monitores de creches e de serviços gerais, nas Unidades Escolares, para fins de atendimento das demandas decorrentes, considerando a importância em garantir o quadro permanente na rede municipal de Mirassol d'Oeste para o ano letivo de **2027.**

Art. 50 Fica instituído e disciplinado o Processo de Atribuição dos professores de Turmas e/ou Aulas e outros profissionais a serem desenvolvidos pelos profissionais pertencentes ao quadro efetivo para oferta da Educação Básica - Educação Infantil e Ensino Fundamental – Ciclo de Alfabetização e Ciclo de Consolidação na Rede Municipal de Ensino.

Art. 51 Todos os professores efetivos e estáveis e outros profissionais que integram o quadro de pessoal da Rede Municipal de Ensino, deverão participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho **na Unidade Escolar**.

§ **1º** Incluem-se no "caput" deste artigo os Professores e outros profissionais da Rede Pública Municipal enquadrados que exercem funções gratificadas e os designados para outras funções.

§ **2º** Os professores e outros profissionais da Rede Pública Municipal que estejam afastados em licença para tratar de interesse particular ou qualificação profissional, serão atribuídos posteriormente.

Art. 52. A atribuição dos servidores (merendeiras, monitores de creche e serviços gerais)

ocorrerá de acordo com o planejamento anual de lotação da Secretaria Municipal de Educação, esporte, Lazer e Cultura, considerando o porte das escolas e o número de alunos ativos;

I – A designação dos servidores para as unidades escolares deverá atender à proporcionalidade e demanda real de trabalho, assegurando a manutenção da limpeza, alimentação e apoio escolar;

II – A atribuição será formalizada por meio de ato administrativo, emitido pela Secretaria de Educação de Esporte, Lazer e Cultura;

III – Em casos excepcionais, a Secretaria poderá remanejar servidores temporariamente para garantir o bom funcionamento da unidade.

Art. 53. Compete a Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura de Mirassol d'Oeste estabelecer critérios complementares para atribuição de classes e/ou aulas aos professores efetivos e outros profissionais, observando o dispositivo nesta Portaria e a convivência pedagógica.

CAPÍTULO II

DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO DOS PROFESSORES E OUTROS PROFISIONAIS NA UNIDADE ESCOLAR

Art. 54. A atribuição dos professores efetivos e outros profissionais na rede municipal de ensino será nas **Unidades Escolares**.

Art. 55. O diretor da Unidade Escolar será responsável pela composição da Comissão Interna de Atribuição e para contagem de pontos dos professores e outros profissionais, a qual será composta de:

I 01 (um) supervisor pedagógico;

II secretário (a) escolar;

III 01 (um) representante do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;

IV 01 (um) professor escolhido pela Unidade Escolar.

§ **1º** A Comissão de atribuição na Unidade Escolar, deve ser instituída impreterivelmente até o dia **18/11/2026.**

§ 2º A Comissão acima constituída será responsável pela conferência e a validação da pontuação, bem como a distribuição das mesmas, que deverão ser lavradas em ata, e após, encaminhada cópia à Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura no prazo máximo da **05 (cinco**) dias da data de atribuição.

§ 3º A Comissão Interna de Atribuição deverá comunicar o cronograma da atribuição, a todos os professores e os outros profissionais constantes na Unidade Escolar, exceto aos que estão em afastamento decorrente de licença para tratar de interesse particular ou qualificação profissional.

§ **4º** A equipe Técnica Pedagógica da Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura acompanhará todo o processo de atribuição das Unidades Escolares.

Art. 56. Para a realização da atribuição a Comissão deverá seguir os procedimentos abaixo:

I Realizar ciclos de estudos desta Portaria nos dias **24 e 25/11/2026**;

II Divulgar até **03.12.2026** o Edital de Convocação de Professores e outros profissionais, conforme normas estabelecidas nesta Portaria, que contém todas as informações necessárias ao processo de atribuição de classes e/ou aulas, a saber:

a) No dia **26.11.2026** no período matutino e vespertino em cada Unidade Escolar, para a **Contagem de pontos** dos professores efetivos e outros profissionais da Rede Municipal, *conforme* critérios estabelecidos nesta Portaria;

b) Afixar para divulgação, no dia **30.11.2026**, em todas as Unidades Escolares a relação nominal de professores e outros profissionais, por ordem decrescente de contagem de pontos obtidos.

c) Convocação para a atribuição no dia **30/11/2026.**

d) Atribuição no dia **09.12.2026** na Unidade Escolar.

Art. 57. Elaborar atas ao término de cada fase e etapa do processo de atribuição, discriminando classes e/ou aulas, cargos/funções atribuídas ou não atribuídas aos professores e outros profissionais, com assinatura de todos presentes e todos os membros da Comissão de Trabalho.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS PARA CONTAGEM DE PONTOS E ATRIBUIÇÃO DO CARGO DE PROFESSOR EFETIVO

Art. 58. A contagem de ponto e atribuição de turmas e/ou aulas dos professores efetivos obedecerá aos critérios definidos nesta Portaria, e sua implantação será de responsabilidade da Comissão de Atribuição, sob orientação e fiscalização da Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura de Mirassol d'Oeste.

Art. 59. Para os efeitos desta Portaria, entende-se por: professor o conjunto de profissionais da educação enquadrados nos dispositivos da Lei nº 026 de 23/12/2002 e alterações.

Art. 60. Os professores terão jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais conforme enquadramento nas disposições da Lei nº 026 de 23/12/2002 e alterações.

Art. 61. Considera-se jornada de trabalho as horas destinadas ao desenvolvimento do processo didático pedagógico e as horas atividades previstas na Lei 026 de 23 de dezembro de 2002 e alterações.

Art. 62. Na atribuição da jornada de trabalho para o ano **letivo de 2027**, será considerada, como critério de referência, a atribuição do professor no ano **letivo de 2026**, observada a etapa e o ciclo de ensino em que esteve em exercício, compreendendo:

I. Educação Infantil – Creche;

II. Educação Infantil – Pré Escola;

III. Ensino Fundamental – Anos Iniciais – Ciclo de Alfabetização;

IV. Ensino Fundamental – Anos Iniciais – Ciclo de Consolidação;

V. Ensino Fundamental – I Segmento da Educação de Jovens, Adultos e Idosos.

Art. 63. O professor regente que não desejar permanecer, no ano **letivo de 2027**, na etapa/ciclo/ano de ensino em que esteve atribuído no ano letivo de 2026, deverá manifestar-se formalmente na unidade escolar de lotação sua opção até dia **30/11/2026**, ficando sua atribuição para 2027 condicionada aos critérios, à classificação e às vagas disponíveis para a etapa/ciclo, observada a legislação vigente.

Art. 64. O Professor regente que optar para atribuição em etapa/ciclo ou ano de ensino diverso daquele em que esteve atribuído no ano letivo de 2026, será atribuído após a conclusão da atribuição dos professores efetivos da unidade escolar, observada a ordem de classificação e os critérios estabelecidos nesta Portaria.

Art. 65. Na atribuição da jornada de trabalho será considerada a carga horária específica a regência de aula e a carga horária destinada à hora atividade.

Jornada de trabalho	Em sala de aula	Em hora atividade
30 horas	20 horas	10 horas

§ 1º O professor deverá cumprir a hora atividade na Unidade Escolar de acordo com a carga horária e em conformidade com a legislação específica.

§ 2º O cumprimento da jornada de trabalho dos profissionais da educação fica sob responsabilidade da equipe gestora da Unidade Escolar, com o acompanhamento da Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

§ 3º Os professores envolvidos no programa Círculo da Paz, (circuleiros), no dia em que estiveram desenvolvendo atividades relacionadas ao programa, serão dispensados das atividades escolares, cabendo a gestão escolar organizar previamente a substituição para os mesmos.

§ 4º O não cumprimento integral das horas previstas na jornada, implicará em desconto proporcional na remuneração e demais providências administrativas cabíveis, conforme legislação vigente e normativas internas.

CAPÍTULO IV

CONTAGEM DE PONTOS DO PROFESSOR

Art. 66. Os critérios que serão adotados para a classificação dos professores efetivos na distribuição de turmas e/ou aulas, estão definidos na Ficha de Pontuação para Atribuição da Jornada de Trabalho de Professor Efetivo na Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais): Ciclo de Alfabetização e Ciclo de Consolidação **Anexo II**, desta Portaria.

Art. 67. O **Anexo II**, contém critérios que servirão de base para a classificação dos professores efetivos que atuarão na rede municipal de ensino no ano letivo de 2027, e seguirá os seguintes aspectos:

Art. 68. Da Titulação

Para fins de classificação e atribuição de aulas, será considerada **a titulação do profissional**, devidamente comprovadas por documentação oficial, observando-se a maior titulação concluída e reconhecida na **área da Educação**, conforme os critérios e a pontuação estabelecidos no **Anexo II** desta Portaria.

§ 1º Será considerada, para fins de pontuação, **somente a maior titulação concluída** pelo profissional, sendo **vedado o cômputo**

cumulativo de títulos.

§ 2º A titulação deverá estar devidamente comprovada mediante **diploma, certificado ou documento oficial equivalente**, expedido por instituição de ensino regularmente credenciada, observada a legislação educacional vigente.

§ 3º Para fins deste critério, serão consideradas as titulações **compatíveis com a área da Educação**, conforme especificado no Anexo II, não sendo computados títulos que não atendam aos requisitos estabelecidos nesta Portaria.

Art. 69. Para fins de pontuação do critério **Titulação**, constante do **item 4 do Anexo II**, será considerada a seguinte pontuação, de acordo com a maior titulação concluída pelo profissional:

a) Professor Nível IV: Doutorado em área da Educação – **10 (dez) pontos**;

b) Professor Nível III: Mestrado em área da Educação – **08 (oito) pontos**;

c) Professor Nível II: Curso de Especialização *Lato Sensu* em área da Educação – **04 (quatro) pontos**;

d) Professor Nível I: Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou outra licenciatura reconhecida e compatível com a área de atuação – **02 (dois) pontos**.

Parágrafo único: A pontuação prevista neste artigo **não será cumulativa**, devendo ser atribuída exclusivamente a pontuação correspondente à **maior titulação concluída e comprovada** pelo profissional.

Art. 70. Tempo de Serviço:

Para fins desta Portaria, considera-se tempo de serviço o período de efetivo exercício do profissional no Magistério Público da Rede Municipal de Ensino, devidamente comprovado mediante registros funcionais, incluindo o exercício das funções docentes, de gestão, supervisão pedagógica e demais funções ou atividades vinculadas à educação municipal, bem como os períodos em que o servidor estiver à disposição na Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura ou no exercício de cargo efetivo junto à entidade representativa da categoria, quando legalmente reconhecidos como de efetivo exercício.

§ 1º Para fins de pontuação, o tempo de serviço será considerado em ano letivo completo, correspondente a 02 (dois) pontos, ou em ano letivo incompleto, correspondente a 01 (um) ponto, observados os critérios específicos estabelecidos nesta Portaria.

§ 2º O tempo de serviço será considerado separadamente para fins de pontuação como Tempo de Serviço na Rede Municipal de Ensino e Tempo de Serviço na Unidade Escolar, observados os períodos e critérios definidos nos incisos I e II deste artigo.

I – Tempo de Serviço na Rede Municipal de Ensino:

a) Será considerado todo o tempo de efetivo exercício no Magistério Público da Rede Municipal de Ensino, independentemente da Unidade Escolar em que o profissional tenha exercido suas funções.

b) Será atribuído 02 (dois) pontos por ano letivo completo e 01 (um) ponto por ano letivo incompleto.

II – Tempo de Serviço na Unidade Escolar:

a) Será considerado o tempo de efetivo exercício do profissional na Unidade Escolar em que estiver concorrendo à atribuição, computado a partir do ano letivo de 2024.

b) Será atribuído 02 (dois) pontos por ano letivo completo e 01 (um) ponto por ano letivo incompleto.

c) Pontuação referente ao tempo de serviço na Unidade Escolar será apurada com base nos registros funcionais oficiais, observados os critérios estabelecidos nesta Portaria.

ART. 71. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR:

PARA FINS DESTA PORTARIA, CONSIDERA-SE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR O CONJUNTO DE AÇÕES FORMATIVAS REALIZADAS PELOS PROFESSORES, APÓS SUA FORMAÇÃO INICIAL, DESTINADAS AO APERFEIÇOAMENTO, ATUALIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE CONHECIMENTOS, COMPETÊNCIAS E PRÁTICAS PEDAGÓGICAS, RELACIONADOS À ÁREA DA EDUCAÇÃO E ÀS FUNÇÕES DESEMPENHADAS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

§ 1º A QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR COMPREENDE CURSOS DE FORMAÇÃO EM SERVIÇO, CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO, CAPACITAÇÕES, ATUALIZAÇÕES E DEMAIS AÇÕES FORMATIVAS COMPATÍVEIS COM AS ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS, OBSERVADOS OS CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NESTA PORTARIA E NO ANEXO II.

§ 2º SERÃO CONSIDERADAS, PARA FINS DE PONTUAÇÃO, SOMENTE AS FORMAÇÕES DEVIDAMENTE COMPROVADAS POR CERTIFICADOS OU DOCUMENTOS OFICIAIS, CONTENDO, NO MÍNIMO, A IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO RESPONSÁVEL, A DENOMINAÇÃO DO CURSO, A CARGA HORÁRIA E O PERÍODO DE REALIZAÇÃO.

§ 3º OS CURSOS E AÇÕES FORMATIVAS DEVERÃO GUARDAR PERTINÊNCIA COM A ÁREA DA EDUCAÇÃO OU COM AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO EXERCIDA PELO PROFESSOR, NÃO SENDO COMPUTADAS FORMAÇÕES SEM RELAÇÃO COM SUA ATUAÇÃO PROFISSIONAL.

§ 4º A PONTUAÇÃO REFERENTE À QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR SERÁ ATRIBUÍDA DE ACORDO COM OS CRITÉRIOS, LIMITES DE CARGA HORÁRIA E PERÍODOS DE REALIZAÇÃO ESTABELECIDOS NO ANEXO II, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DO MESMO CERTIFICADO PARA PONTUAÇÃO EM MAIS DE UM CRITÉRIO.

§ 5º AS ESPECIALIZAÇÕES LATO SENSU SERÃO CONSIDERADAS COMO QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR SOMENTE NA SEGUNDA ESPECIALIZAÇÃO, QUANDO A PRIMEIRA JÁ TIVER SIDO UTILIZADA PARA FINS DE PONTUAÇÃO NO CRITÉRIO DE TITULAÇÃO, OBSERVADO O LIMITE ESTABELECIDO NESTA PORTARIA.

I – DA FORMAÇÃO EM SERVIÇO

A) CURSOS DE FORMAÇÃO EM SERVIÇO, PRESENCIAIS, SEMIPRESENCIAIS OU A DISTÂNCIA, REALIZADOS NO ANO VIGENTE, CONFORME PROJETO DE FORMAÇÃO EM SERVIÇO ELABORADO, ORIENTADO, ACOMPANHADO E/OU CERTIFICADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA.

B) CURSOS DE FORMAÇÃO EM SERVIÇO, PRESENCIAIS, SEMIPRESENCIAIS OU A DISTÂNCIA, REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 03 (TRÊS) ANOS, A PARTIR DO ANO DE 2024, OFERECIDOS POR ÓRGÃOS NÃO GOVERNAMENTAIS OU INSTITUIÇÕES PRIVADAS, SEM PARCERIA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA, DESDE QUE RELACIONADOS À ÁREA DA EDUCAÇÃO E CONTEMPLEM CONHECIMENTOS DIDÁTICO-CURRICULARES, POLÍTICAS EDUCACIONAIS, GESTÃO EDUCACIONAL, LIDERANÇA, GESTÃO DE PESSOAS, LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

C) PARA OS CURSOS PREVISTOS NA ALÍNEA "B", SERÃO CONSIDERADOS, NO MÁXIMO, 320 (TREZENTOS E VINTE) HORAS, CORRESPONDENTES AO LIMITE MÁXIMO DE 08 (OITO) PONTOS, CONFORME A TABELA DE PONTUAÇÃO CONSTANTE DO ANEXO II.

II – DAS ESPECIALIZAÇÕES LATO SENSU

A) SERÃO CONSIDERADAS, COMO QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR, AS ESPECIALIZAÇÕES LATO SENSU NA ÁREA DA EDUCAÇÃO, NA SEGUNDA ESPECIALIZAÇÃO, QUANDO A PRIMEIRA JÁ TIVER SIDO COMPUTADA NO CRITÉRIO DE TITULAÇÃO.

B) SERÁ ATRIBUÍDO 01 (UM) PONTO NA 2ª ESPECIALIZAÇÃO ADICIONAL, ESTABELECIDO NO ANEXO II.

C) PARA FINS DE PONTUAÇÃO, SERÃO CONSIDERADAS, A 2ª ESPECIALIZAÇÃO, NÃO SENDO COMPUTADA NOVAMENTE A ESPECIALIZAÇÃO UTILIZADA PARA PONTUAÇÃO NO CRITÉRIO TITULAÇÃO.

PARÁGRAFO ÚNICO: A PONTUAÇÃO DA 2ª ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU PREVISTA NESTE ARTIGO NÃO SERÁ CUMULADA COM A PONTUAÇÃO DA PRIMEIRA ESPECIALIZAÇÃO UTILIZADA PARA CARACTERIZAR A TITULAÇÃO, SENDO COMPUTADAS EXCLUSIVAMENTE A ESPECIALIZAÇÃO ADICIONAL.

Art. 72. Execução de Projetos Pedagógicos:

Para fins desta Portaria, considera-se execução de projetos pedagógicos o desenvolvimento de ações educacionais planejadas, organizadas e executadas pelos professores durante o ano letivo de referência da atribuição de turmas e/ou aulas, com intencionalidade pedagógica e foco na melhoria da aprendizagem dos estudantes, no desenvolvimento de competências e habilidades e no aperfeiçoamento das práticas educativas, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico (PPP) da unidade escolar e sob a orientação e o acompanhamento da Supervisão Pedagógica.

I – Dos projetos pedagógicos voltados à melhoria da aprendizagem:

a) Serão considerados os projetos pedagógicos **elaborados e desenvolvidos pela unidade escolar**, com participação efetiva dos professores no ano letivo em que ocorrer a atribuição de turmas e/ou aulas, que apresentem objetivos, ações e resultados esperados voltados à melhoria da aprendizagem dos estudantes e que contribuam para o aprimoramento das práticas educativas, **em conso-**

nância com o Projeto Político-Pedagógico (PPP).

b) Será considerado, especificamente, o **Projeto de Intervenção Pedagógica "Em Defesa do Direito de Aprender na Alfabetização"**, desde que esteja em efetivo desenvolvimento no ano letivo de referência da atribuição, em consonância com o PPP da unidade escolar e voltado à garantia dos direitos de aprendizagem dos estudantes.

c) Para os projetos previstos na alínea "a", serão considerados, no máximo, 02 (dois) projetos por professor, atribuindo-se 02 (dois) pontos por projeto, até o limite máximo de 04 (quatro) pontos.

d) Para o projeto previsto na alínea "b", será atribuída pontuação específica de 02 (dois) pontos, desde que comprovada sua efetiva execução pelo professor no ano letivo de referência da atribuição.

e) Os projetos deverão ser orientados e acompanhados pela Supervisão Pedagógica, a quem caberá verificar sua efetiva execução, a participação do professor e a consonância das ações desenvolvidas com os objetivos pedagógicos da unidade escolar.

f) É vedada a contagem em duplicidade de um mesmo projeto para fins de pontuação. Os projetos vinculados a programas específicos, como o Programa União Faz a Vida, serão pontuados exclusivamente na categoria correspondente, não podendo ser computados também na categoria geral prevista neste inciso.

II – Dos projetos pedagógicos vinculados ao Programa União Faz a Vida:

a) Serão considerados, para fins de pontuação específica, os projetos pedagógicos vinculados ao Programa União Faz a Vida, efetivamente desenvolvidos pelo professor no ano letivo de referência da atribuição e acompanhados pela Supervisão Pedagógica.

b) Será atribuída a pontuação de 0,5 (meio) ponto por projeto, considerando-se, no máximo, 04 (quatro) projetos, totalizando até 2,0 (dois) pontos.

c) Os projetos vinculados ao Programa União Faz a Vida serão pontuados exclusivamente nesta categoria, sendo vedada sua utilização para obtenção de pontuação na categoria geral de projetos pedagógicos voltados à melhoria da aprendizagem.

Art. 73. Da comprovação da execução dos projetos pedagógicos

A execução dos projetos pedagógicos deverá ser comprovada por meio de declaração emitida e assinada pela Gestão Escolar, com base nas informações e nos registros referentes às ações efetivamente desenvolvidas, atestando a participação do professor e o acompanhamento da Supervisão Pedagógica, conforme os critérios estabelecidos nesta Portaria e as orientações constantes do item 7 do Anexo II.

§ 1º A declaração de que trata o caput deverá referir-se exclusivamente aos projetos efetivamente desenvolvidos no ano letivo em que ocorrer a atribuição de turmas e/ou aulas, não sendo admitida a utilização de declarações referentes a anos letivos anteriores.

§ 2º Para fins de pontuação, somente serão aceitos certificados, declarações ou outros documentos comprobatórios referentes à execução e à orientação de projetos pedagógicos desenvolvidos no ano letivo de referência da atribuição, observados os critérios específicos de cada categoria e vedada a contagem em duplicidade.

§ 3º A apresentação da documentação comprobatória não assegura, por si só, a atribuição da pontuação, ficando seu reconhecimento condicionado ao atendimento dos requisitos e critérios estabelecidos nesta Portaria.

ART.74. PUBLICAÇÃO E/OU APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS, NA ÁREA DA EDUCAÇÃO

PARA FINS DESTA PORTARIA, CONSIDERA-SE PUBLICAÇÃO E/OU APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS EM EVENTOS CIENTÍFICOS, NA ÁREA DA EDUCAÇÃO, A PRODUÇÃO, DIVULGAÇÃO E SOCIALIZAÇÃO DE CONHECIMENTOS CIENTÍFICOS, ACADÊMICOS E TÉCNICOS, BEM COMO O COMPARTILHAMENTO DE EXPERIÊNCIAS E PRÁTICAS PEDAGÓGICAS QUE CONTRIBUAM PARA O APRIMORAMENTO DOS PROCESSOS DE ENSINO E APRENDIZAGEM E PARA O DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DOS EDUCADORES.

I – SERÃO CONSIDERADOS PARA FINS DE PONTUAÇÃO:

A) PUBLICAÇÕES: ARTIGOS CIENTÍFICOS, ESTUDOS DE CASO, RELATOS DE EXPERIÊNCIA, NOTAS TÉCNICAS E RESUMOS, PUBLICADOS EM PERIÓDICOS CIENTÍFICOS OU EM ANAIS DE EVENTOS, EM FORMATO IMPRESSO OU ELETRÔNICO, DESDE QUE RELACIONADOS À ÁREA DA EDUCAÇÃO.

B) APRESENTAÇÕES E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS CIENTÍFICOS: COMUNICAÇÃO ORAL, APRESENTAÇÃO DE BANNER OU PÔSTER, PALESTRA, MINICURSO, OFICINA E COORDENAÇÃO OU MEDIAÇÃO DE MESAS TEMÁTICAS, DESDE QUE VINCULADOS À ÁREA DA EDUCAÇÃO.

C) SOCIALIZAÇÃO DE PRÁTICAS PEDAGÓGICAS: APRESENTAÇÃO DE EXPERIÊNCIAS E BOAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS DESENVOLVIDAS EM SALA DE AULA OU NA UNIDADE ESCOLAR, INCLUSIVE EM SEMINÁRIOS PROMOVIDOS PELA PRÓPRIA INSTITUIÇÃO, DESDE QUE FORMALMENTE ORGANIZADOS E DESTINADOS À DIVULGAÇÃO E AO COMPARTILHAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS EDUCACIONAIS.

D) ATUAÇÃO FORMATIVA: ATUAÇÃO COMO FORMADOR OU MEDIADOR EM AÇÕES DE FORMAÇÃO EM SERVIÇO, DESDE QUE COMPROVADA E RELACIONADA À ÁREA DA EDUCAÇÃO.

II – DOS CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO:

A) SERÃO CONSIDERADAS AS PUBLICAÇÕES, APRESENTAÇÕES E ATUAÇÕES PREVISTAS NESTE ARTIGO, REALIZADAS NOS ÚLTIMOS 03 (TRÊS) ANOS, CONTADOS A PARTIR DO PERÍODO DEFINIDO PARA O PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO, OBSERVADA A PERTINÊNCIA COM A ÁREA DA EDUCAÇÃO.

B) A PONTUAÇÃO SERÁ ATRIBUÍDA MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA QUE PERMITA IDENTIFICAR O TRABALHO REALIZADO, SUA AUTORIA OU PARTICIPAÇÃO, A NATUREZA DA ATIVIDADE E, QUANDO APLICÁVEL, O EVENTO OU VEÍCULO DE PUBLICAÇÃO.

C) A PONTUAÇÃO OBSERVARÁ OS CRITÉRIOS E VALORES ESTABELECIDOS NO ITEM 08 DO ANEXO II DESTA PORTARIA, RESPEITADO O LIMITE MÁXIMO DE 10 (DEZ) PONTOS.

D) CADA TRABALHO OU ATIVIDADE SERÁ CONTABILIZADO UMA ÚNICA VEZ, VEDADA A DUPLICIDADE DE PONTUAÇÃO PELO MESMO TÍTULO, AINDA QUE APRESENTADO, PUBLICADO OU CERTIFICADO EM MAIS DE UMA MODALIDADE, SALVO DISPOSIÇÃO EXPRESSA EM CONTRÁRIO NESTA PORTARIA.

III – DA DEFINIÇÃO DE TÍTULO E DE SUA COMPROVAÇÃO:

PARA FINS DE PONTUAÇÃO NESTE ARTIGO, ENTENDE-SE POR TÍTULO O DOCUMENTO COMPROBATÓRIO QUE ATESTA A PUBLICAÇÃO DE UM TRABALHO, SUA APRESENTAÇÃO EM EVENTO CIENTÍFICO OU A PARTICIPAÇÃO DO PROFISSIONAL EM ATIVIDADE ACADÊMICA, TÉCNICA OU FORMATIVA NA ÁREA DA EDUCAÇÃO. PODERÃO SER ACEITOS CERTIFICADOS, DECLARAÇÕES EMITIDAS PELA INSTITUIÇÃO OU ORGANIZAÇÃO RESPONSÁVEL, CÓPIAS DE PUBLICAÇÕES, ANAIS DE EVENTOS OU OUTROS DOCUMENTOS OFICIAIS QUE PERMITAM COMPROVAR A ATIVIDADE REALIZADA. O DOCUMENTO DEVERÁ IDENTIFICAR, SEMPRE QUE APLICÁVEL, O PARTICIPANTE, O TÍTULO DO TRABALHO, A MODALIDADE DE PARTICIPAÇÃO, A INSTITUIÇÃO OU EVENTO RESPONSÁVEL E A DATA DE REALIZAÇÃO OU PUBLICAÇÃO.

Art. 75. Quando, na apuração final dos pontos ocorrer empate entre professores, o critério de desempate será, respectivamente:

I - maior tempo de serviço como professor efetivo na rede pública de ensino

do Município de Mirassol d'Oeste;

II maior tempo de serviço na Unidade Escolar na qual está atribuindo;

III - maior idade.

Art. 76. Ao final da contagem dos pontos a Comissão emitirá comprovante do número total de pontos atribuídos ao professor em ficha própria.

Art. 77. O resultado da contagem de pontos deve ser publicado em edital preliminar, no mural da Unidade Escolar, com antecedência de, no mínimo, 03 (três) dias úteis da data da atribuição de turmas e/ou aulas.

Art. 78. Após a publicação do edital, no mural da Unidade Escolar, o professor terá **01 (um) dia útil** para solicitar a revisão da contagem de pontos, por meio de requerimento encaminhado à Comissão Interna, que até o dia anterior a data de atribuição de turmas e/ou aulas publicará o edital oficial de contagem de pontos.

CAPÍTULO V

ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS.

Art. 79. A atribuição de classes e/ou aulas para os professores efetivos será no dia **09/12/2026** e ocorrerá em todas as Unidade Escolares da rede municipal de Ensino do municipio de Mirassol d'Oeste.

Art. 80. A atribuição dos professores para o ano letivo de 2027, em **regência de classe** e no exercício de outras **funções pedagógicas**, compreendidas a **Sala de Recursos Multifuncionais**, o **Projeto de Intervenção Pedagógica – Espaço do Saber** e o **Projeto MUSICARTE**, será realizada na respectiva Unidade Escolar de lotação, tomando-se como referência a etapa/ciclo/ano escolar, a função pedagógica e a lotação correspondentes ao ano letivo de 2026, observadas a pontuação e a classificação dos profissionais, bem como as disposições desta Portaria.

§ 1º Os professores que estiveram em exercício, no ano letivo de 2026, nas funções pedagógicas ou nos projetos mencionados no caput serão submetidos à atribuição para o ano letivo de 2027 diretamente na respectiva função ou projeto, dispensada a participação na atribuição de classes e/ou aulas, desde que atendidos os critérios e requisitos estabelecidos nesta Portaria.

§ 2º A atribuição dos professores para permanência nas funções pedagógicas ou nos projetos previstos no caput ficará condicionada ao acompanhamento e à avaliação da Supervisão Pedagógica da respectiva Unidade Escolar, mediante verificação do cumprimento satisfatório, no ano letivo de 2026, dos seguintes critérios:

I – frequência e pontualidade;

II – desempenho profissional;

III – cumprimento das atribuições e responsabilidades inerentes à função ou ao projeto;

IV – execução efetiva das ações pedagógicas previstas; e

V – contribuição para a melhoria da aprendizagem dos estudantes, considerando os resultados e os registros de acompanhamento pedagógico disponíveis.

§ 3º O atendimento aos critérios previstos no § 2º deverá ser formalizado por meio de declaração de acompanhamento e avaliação, conforme os instrumentos constantes dos seguintes anexos desta Portaria:

I – Anexo III – Declaração de Acompanhamento e Avaliação – Sala de Recursos Multifuncionais;

II – Anexo IV – Declaração de Acompanhamento e Avaliação – Projeto de Intervenção Pedagógica – Espaço do Saber;

III – Anexo V – Declaração de Acompanhamento e Avaliação – Projeto MUSICARTE.

Art. 81. As turmas pedagógicas específicas para a Recomposição das Aprendizagens e a reorganização do fluxo escolar do **Projeto de Recomposição das Aprendizagens de Mirassol d'Oeste – PRAMI**, serão atribuídas, prioritariamente, a professores que apresentem perfil pedagógico compatível com as especificidades do PRAMI.

Parágrafo único: A indicação e a análise do perfil do professor para atuação no PRAMI serão realizadas pelo Supervisor Pedagógico, observados os critérios estabelecidos nesta Portaria e o Decreto Nº 5416 de 01 de outubro de 2026/Mirassol d'Oeste.

Art. 82. A atribuição da jornada de trabalho dos **professores efetivos oriundos de processo de remoção** será realizada após a conclusão da atribuição dos professores efetivos da Rede Pública Municipal de Ensino, tomando-se como referência a atribuição e a lotação do ano letivo de 2026, observando a pontuação/classificação, a existência de vagas e os demais critérios estabelecidos nesta Portaria.

Art. 83. O Professor habilitado em Língua Portuguesa/Letras deverá atribuir aulas de Inglês, na Unidade Escolar de lotação, nas turmas de 1º ao 5º ano, cumprindo a carga horária de 20 horas em sala de aula e 10 horas atividade.

Art. 84. O professor pedagogo poderá atribuir aulas de Inglês havendo vagas disponíveis nas turmas de 1º ao 5º ano.

Art. 85. No Ciclo de Consolidação (4º e 5º anos), o professor deverá atuar conforme a organização por Áreas de Conhecimento/Componentes Curriculares, definida em deliberação da unidade escolar.

§1º. Para fins de distribuição de aulas, sugere-se a seguinte divisão:

•Professor 1: Matemática, Educação Física, História e Geografia;

•Professor 2: Língua Portuguesa, Arte, Ensino Religioso e Ciências.

§ 2º. A unidade escolar poderá propor ajustes nesta distribuição, de acordo com sua realidade pedagógica e administrativa, desde que respeitados os princípios da interdisciplinaridade e a garantia da aprendizagem dos estudantes.

Art. 86. O professor com vínculo em outra rede de ensino (pública ou privada) deve apresentar documento de sua carga horária, comprovando a compatibilidade de horário nas redes de ensino, assegurando o cumprimento do regime de trabalho (de sala de aula e de hora atividade/formação em serviço), na Rede Pública Municipal de Ensino.

§ 1º É de responsabilidade da Comissão Interna de Atribuição de Turma e/ou Aulas a exigência do documento comprobatório de compatibilidade de horário.

§ 2º É de inteira responsabilidade do professor a adaptação de seu horário na outra rede durante o ano letivo, em relação ao horário organizado pela Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme regulamenta esta portaria.

Art. 87. O professor que está retornando de Licença Interesse ou oriundo de Remoção, somente atribuirá aulas após todos os docentes em regular exercício na Unidade Escolar, durante o ano civil no qual oc7rrer a atribuição.

Art. 88. Para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho das Unidades Escolares serão consideradas as turmas formadas pelos estudantes efetivamente matriculados para o ano letivo de 2027.

Art. 89. Para efeito de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho serão consideradas livres as classes e/ou aulas existentes na Unidade Escolar, decorrente das matrículas, e não assumidas por professores efetivos.

Art. 90. O professor que estiver ausente no ato de atribuição de turma e/ou aulas poderá fazê-la por meio de **procuração**, conforme modelo do **Anexo VI**.

Parágrafo único: O professor ausente no ato de atribuição de turma e/ou aulas e não constituir procurador, atribuirá na Unidade Escolar que está lotado, em turma e/ou aulas livres.

Art. 91. O professor que se sentir prejudicado, quanto ao processo de atribuição de turmas e/ou aulas, pode apresentar recurso, por escrito, no prazo de até 01 (um) dia útil, devendo ser protocolado junto a Comissão Interna de Atribuição de Turmas e/ou Aulas, que terá também até 01 (um) dia útil a contar da data de recebimento para responder ao professor sobre o recurso apresentado.

Art. 92. Compete à Secretaria de Educação orientar e acompanhar o processo de execução de atribuição de turmas e/ou aulas, e o regime/jornada de trabalho das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 93. Após a atribuição de Classes e / ou aulas e regime/ jornada de trabalho, não será permitida a realização de trocas, sendo que no ato da atribuição o professor deverá assinar uma **DECLARAÇÃO** de ciência da turma atribuída, salvo **JUSTIFICATIVA** considerada pela gestão escolar juntamente com o parecer do Conselho Deliberativo da mesma, e por fim dar ciência à Secretaria de Educação, conforme **Anexo VII**.

Art. 94. A constatação, a qualquer tempo, do uso de meios fraudulentos, ou, quaisquer irregularidades na documentação apresentada para obtenção de benefícios concedidos nesta Portaria, os atos praticados pelo favorecido, ou por quem deu causa a ele, serão nulos para qualquer direito, sem prejuízo das medidas legais cabíveis, devendo, necessariamente, a Comissão de Atribuição de Turmas e/ou Aulas da Unidade Escolar comunicar, via escrito, o fato, à autoridade competente, para instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, a fim de tomar-se as providências cabíveis.

CAPÍTULO VI

DOS CRITÉRIOS PARA CONTAGEM DE PONTOS E ATRIBUIÇÃO DO CARGO DE MERENDEIRAS, MONITORES DE CRECHES E SERVIÇOS GERAIS

Art. 95. A contagem de pontos e atribuição dos servidores efetivos obedecerá aos critérios definidos nesta Portaria, e sua implantação será de responsabilidade da Comissão de Atribuição.

Art. 96. Para fins de atribuição das funções, a classificação dos servidores observará a seguinte ordem de prioridade:

I – Tempo de serviço na rede municipal:

a) Em efetivo exercício na rede municipal de ensino, 02 (dois) pontos por ano letivo trabalhado e 01 (um) ponto para o ano incompleto.

II – Tempo de serviço na unidade escolar:

a) Em efetivo exercício na Unidade Escolar e para cada ano de serviço deverá contar (02) dois pontos.

III – Qualificação Profissional Complementar

a) Curso de Formação em Serviço elaborado, orientado e acompanhado pela Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

91% a 100% 10,00 pontos

81% a 90% 8,00 pontos

75% a 80% 7,00 pontos

Abaixo de 75% 1 ponto

Art. 97. Quando na apuração final dos pontos, ocorrer empate, o critério de desempate será respectivamente:

I- Maior tempo na Unidade Escolar

II- Maior Idade

Art. 98. O servidor que estiver ausente no ato de atribuição poderá fazê-la por meio de procuração, conforme modelo do Anexo II.

Parágrafo único: O servidor que não comparecer ao ato de atribuição e não constituir procurador terá sua lotação definida na unidade escolar que está lotado, conforme a disponibilidade de vagas livres.

Art. 99. O servidor que se sentir prejudicado, quanto ao processo de atribuição, pode

apresentar recurso, por escrito, no prazo de até 01 (um) dia útil, devendo ser protocolado junto a Comissão Interna de Atribuição, que terá também até 01 (um) dia útil a contar da data de recebimento para responder ao servidor sobre o recurso apresentado.

Art. 100. Compete à Secretaria de Educação orientar e acompanhar o processo de execução de atribuição e o regime/jornada de trabalho das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 101. Após a atribuição, não será permitida a realização de trocas, sendo que no ato da atribuição o servidor deverá assinar uma DECLARAÇÃO de ciência da função atribuída, salvo JUSTIFICATIVA considerada pela gestão escolar juntamente com o parecer do Conselho Deliberativo da mesma, e por fim dar ciência à Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, conforme Anexo III.

Art. 102. A constatação, a qualquer tempo, do uso de meios fraudulentos, ou, quaisquer irregularidades na documentação apresen-

tada para obtenção de benefícios concedidos nesta Portaria, os atos praticados pelo favorecido, ou por quem deu causa a ele, serão nulos para qualquer direito, sem prejuízo das medidas legais cabíveis, devendo, necessariamente, Comissão de Atribuição da Unidade Escolar comunicar, via escrito, o fato, à autoridade competente, para instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, a fim de tomar-se as providências cabíveis.

TÍTULO IV

Art. 103. São partes integrantes desta Portaria, os seguintes anexos:

Anexo I – Requerimento padrão de remoção;

Anexo II – Ficha de Pontuação para Atribuição da Jornada de Trabalho de Professor Efetivo (Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais);

Anexo III - Declaração de frequência, pontualidade e produtividade do professor na Sala de Recursos Multifuncionais.

Anexo IV – Declaração de frequência, pontualidade e produtividade do professor na Sala do Espaço do Saber.

Anexo V – Declaração de frequência, pontualidade e produtividade do professor do Projeto MUSICARTE.

Anexo VI - Procuração Específica para Atribuição de Turmas e/ou Aulas.

Anexo VII – Declaração de atribuição

Anexo VIII – Cronograma

TÍTULO V

DA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA DEMANDAS EM SUBSTITUIÇÃO OU NÃO SUPRIDAS POR EFETIVOS

Art. 104. Finalizada a atribuição de todos os professores efetivos da rede municipal, restando vagas livres, aulas em substituição ou projeto/função, será iniciada a atribuição de professores contratados selecionados por meio do Edital vigente.

TÍTULO VI

DA METODOLOGIA E DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

Art. 105. Fica estabelecido que a metodologia a ser desenvolvida deverá se pautar em Sequências Didáticas para todas as turmas da Educação Infantil e Anos Iniciais. Para o trabalho específico com as turmas da Educação Infantil 04 e 05 anos e Alfabetização 1º e 2º anos, deverão desenvolver-se a partir da habilidade de Consciência Fonológica.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 106. Aos profissionais efetivos que estejam exercendo outras funções, será garantido à pontuação constante no Anexo desta Portaria, no que se refere à titulação, formação e capacitação dentro e fora do município, tempo de serviço e assiduidade/jornada de trabalho e quanto à qualificação profissional, mediante apresentação de documentação.

Art. 107. Compete à Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura orientar e acompanhar o processo de execução de atribuição de classes e/ou aulas.

Art. 108. Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pela Comissão interna de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, em caso de impossibilidade, deverão ser encaminhados à Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

Art. 109. Aplica-se esta Portaria a todas as Unidades Escolares Públicas da Rede Municipal de Ensino

Art. 110. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 111. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

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

Mirassol d'Oeste-MT, 15 de outubro de 2026.

Rosana Cássia Botelho De Carvalho

Secretaria De Educação, Esporte, Lazer E Cultura

ANEXO I

REQUERIMENTO PADRÃO DE REMOÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome Completo: Nacionalidade: Estado Civil:

Data de Nascimento: / / portador (a) do RG nº: inscrito (a) no CPF: , morador (a)

no Bairro: Rua: ,

na cidade de . Instituição de Origem: Instituição para onde deseja Remoção 1ª opção

Instituição para onde deseja Remoção 2ª opção

Tempo de Serviço na Unidade Escolar: Tempo de Serviço na Rede Municipal:

Motivo e/ou justificativa do pedido

Nestes termos peço Deferimento.

Mirassol d'Oeste – MT..... /...../2026

ASSINATURA DO PROFISSIONAL (A) REQUERENTE

Data de recebimento pela Comissão de Atribuição: / / Responsável pelo Recebimento: **Deliberação do Pedido:**

Após análise do Pedido o Secretário de Educação, juntamente com a Comissão de Atribuição, deliberou o pedido como:

( ) Pedido Deferido ( ) Pedido Indeferido

Mirassol d'Oeste - MT / /

Assinatura dos Membros da Comissão de Atribuição, responsáveis pela análise e deliberação do Pedido acima:

ANEXO II

FICHA DE PONTUAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DE PROFESSOR EFETIVO (EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL)

ANO LETIVO: 2026

1. Dados do Professor:		
Nome do Professor: Data de Nascimento: RG: CPF: Matrícula: Endereço: Telefone: Unidade Escolar: Data de Admissão:		
2. Situação Funcional:		
2.1. Habilitação:		
3. Possui outro vínculo empregatício		
( ) sim ( )não	Tipo: ( ) Público ( ) Privado	**Jornada de trabalho no outro cargo:**
4. Da Titulação		
Critérios	**Indicadores**	**Pontos**
4.1 Nível IV - Doutorado	10,00 (dez) pontos	
4.2 Nível III - Mestrado	8,00 (oito) pontos	
4.3 Nível II - Especialização Latu Sensu	4,00 (quatro) pontos	
4.4 Nível I - Graduação	2,00 (dois) pontos	
5. Tempo de Serviço (computar anos e meses)		
5.1 Tempo de Serviço na Rede Pública Municipal de Ensino de Mirassol d'Oeste	2,00 (dois) pontos por ano e 1,00 (um) ponto para cada ano incompleto.	
5.2 Tempo de Serviço na Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Mirassol d'Oeste Mirassol d'Oeste	2,00 (dois) pontos referentes ao ano letivo (completo) e 1,00 (um) ponto a partir do ano de incompleto.	
6. **Qualificação Profissional Complementar**		
6.1 Participação em cursos de Formação em Serviço presenciais, semipresenciais e a distância no **ano vigente**, conforme projeto de formação continuada elaborado, orientado e acompanhado pela Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura de Mirassol d'Oeste.	91% a 100% 30,00 pontos 81% a 90% 20,00 pontos 71% a 80% 10,00 pontos Abaixo de 75% - Curso de formação não oferecidos pela secretaria de educação.	
6.2. Cursos de formação continuada presenciais, semipresenciais e a distância, oferecidos por órgãos não governamentais ou instituições privadas, **sem parceria** com a Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, realizadas na área de educação, que contemplem conhecimentos didáticos – curriculares e de políticas educacionais, gestão educacional, liderança, gestão de pessoas, legislação e administração pública, devidamente comprovados por certificados (com registro e conteúdo), referentes aos últimos 03 (três) anos, a partir do ano de 2024, que contemplem até 8,0 pontos, equivalentes a 320 horas.	1,0 ponto para cada 40 h. Totalizando no máximo 8,0 (oito) pontos equivalentes a 320 h.	

6.3. Ministrar e/ou mediar formação em serviço no ambito da Secretaria Municipal de Educação e/ou Unidade Escolar	1,0 (um) ponto	
6.4 Cursos de Especialização Latu Sensu na área de educação, na **segunda especialização**.	1,0 ponto	
7. Execução e orientação de Projetos Pedagógicos, voltados para a melhoria da aprendizagem do aluno.		
7.1 Pela Execução de Projetos Pedagógicos elaborados pela escola, voltados para a melhoria da aprendizagem do aluno, em consonância com a matriz curricular, e ou contante do PPP, referendado pela Equipe Gestora, **no ano letivo no qual ocorrer a atribuição**, comprovado com declaração assinada pela Supervisão Pedagógica.	2,0 (dois) pontos para cada projeto.	
7.2 Pela execução do Projeto de Intervenção Pedagógica "Em Defesa do Direito de Aprender na Alfabetização	2,0 (dois) pontos	
7.3 Pela Execução de Projetos Pedagógicos voltados ao Programa União faz a Vida.	0,5 pontos para cada projeto no máximo 04.	
8. Publicação e/ou Apresentação de trabalhos em Eventos Científico, na área da Educação – nos últimos 03 (três) anos. Limitando a 10 (dez) pontos.		

8.1 **Artigo** publicado em periódico nas áreas de Educação e áreas afins - (anexar o comprovante de indexação ou do Qualis e página inicial do artigo com referência do periódico ou o artigo completo). No máximo 02 publicações.	1,0 ponto para cada publicação
8.2 Autor de Livros (anexar o comprovante do corpo editorial, comitê científico e ficha catalográfica).No máximo 02 publicações.	1,0 ponto para cada publicação
8.3 Capítulo de livro (anexar o comprovante do corpo editorial e ficha catalográfica e o comprovante do capítulo indicando o título e autores do artigo). No máximo 02 publicações.	1,0 ponto para cada publicação
8.4 Publicação de resultados de pesquisas acadêmicas ou técnicas períodos científicos, no formato impresso e ou em meios eletrônicos: Estudo de caso; Relato de Experiência, Seminário para divulgação de Boas Práticas Pedagógicas desenvolvido em sala de aula (promovido pela unidade escolar); Nota Técnica; resumo simples ou expandido. No maximo 04 publicações.	0,5 pontos para cada publicação
8.5 Apresentação e/ou Coordenação de Trabalho: Comunicação Oral; Palestra; Coordenação/Mediador de Mesa; Minicurso; Banner/Pôster; ou Oficina na área da educação. No maximo 04 publicações.	0,5 (um) ponto para cada trabalho.
8.6. Ministrar e/ou Mediar Formação Continuada no ambito da Secretaria de Educação e/ou na Unidade Escolar.	1,0 (um) ponto.
09. Total Geral de Pontos Obtidos:	
10. Em caso de Empate:	Maior tempo de serviço como professor efetivo na rede pública de ensino do Município de Mirassol d'Oeste.
	Maior tempo de serviço na Unidade Escolar na qual está atribuindo Turma e/ou aula.
	Maior idade.
_____ Assinatura do Professor	_____ Assinatura dos Responsáveis pela atribuição
Mirassol d'Oeste/MT, ____/_____/2026	

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE FREQUÊNCIA, PONTUALIDADE E PRODUTIVIDADE DO PROFESSOR NA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS.

DECLARAÇÃO

Conforme estabelecido na Portaria/2025 MT que disciplina o processo anual de atribuição de classes e/ou aulas do Professor da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2027, o/a portador/a do o CPF Nº Matrícula , lotado/a na , na funçao de professor na Sala de Recursos Multifuncional, preencheu os seguintes requisitos:

1- Frequência

( ) Falta com frequência, ou ainda, se ausenta do horário, sem apresentar justificativa. ( ) Algumas vezes falta e/ou se ausenta do trabalho, sem apresentar justificativa.

( ) Comunica eventuais faltas e/ou ausências para que haja tempo de reorganização das atividades.

( ) Nunca falta ou só falta por motivo justificado.

2- Pontualidade

( ) frequentemente chega atrasado e/ou tem saídas antecipadas sem qualquer justificativa.

( ) Algumas vezes chega atrasado e/ou tem saídas antecipadas e as vezes justifica

( ) Raramente chega atrasado e/ou tem saídas antecipadas, porém comunica a chefia.

( ) Cumpre o horário e está sempre presente, mostrando-se disposto a atender às necessidades de trabalho.

3- Produtividade

( ) Raramente é produtivo e o seu trabalho não tem a qualidade que espera apresentando falhas decorrentes da falta de atenção, e mesmo cobrado, repete ocasionalmente os erros.

( ) Tem dificuldades de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando seu atendimento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade.

( ) Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho.

( ) Apresenta ótima capacidade para execução dos trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado de volume, sempre com resultados eficazes.

( ) Altamente produtivo, apresentando excelente capacidade para execução e conclusão dos trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado de volume, contornando as dificuldades do dia-a-dia.

Mirassol d'Oeste-MT, .../.... de 2026.

Assinatura do/a Diretor Supervisor Pedagógico Pedagógico

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FREQUÊNCIA, PONTUALIDADE E PRODUTIVIDADE DO PROFESSOR NA SALA DO ESPAÇO DO SABER.

DECLARAÇÃO

Conforme estabelecido na Portaria/2025 MT que disciplina o processo anual de atribuição de classes e/ou aulas do Professor da Edu-

cação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2027

o/a portador/a do o CPF Nº Matrícula , lotado/a na , no

função de Professor (a) de Intervenção Pedagógica – Espaço do Saber preencheu os seguintes requisitos:

1- Frequência

( ) Falta com frequência, ou ainda, se ausenta do horário, sem apresentar justificativa.

( ) Algumas vezes falta e/ou se ausenta do trabalho, sem apresentar justificativa.

( ) Comunica eventuais faltas e/ou ausências para que haja tempo de reorganização das atividades.

( ) Nunca falta ou só falta por motivo justificado.

2- Pontualidade

( ) frequentemente chega atrasado e/ou tem saídas antecipadas sem qualquer justificativa.

( ) Algumas vezes chega atrasado e/ou tem saídas antecipadas e as vezes justifica

( ) Raramente chega atrasado e/ou tem saídas antecipadas, porém comunica a chefia.

( ) Cumpre o horário e está sempre presente, mostrando-se disposto a atender às necessidades de trabalho.

3- Produtividade

( ) Raramente é produtivo e o seu trabalho não tem a qualidade que espera apresentando falhas decorrentes da falta de atenção, e mesmo cobrado, repete ocasionalmente os erros.

( ) Tem dificuldades de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando seu atendimento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade.

( ) Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho.

( ) Apresenta ótima capacidade para execução dos trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado de volume, sempre com resultados eficazes.

( ) Altamente produtivo, apresentando excelente capacidade para execução e conclusão dos trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado de volume, contornando as dificuldades do dia-a- dia.

4- Ensino/aprendizagem

Desenvolve atividades de ensino alinhadas com a perspectiva da Consciência Fonológica, a qual favorece a aquisição da aprendizagem da leitura e escrita por parte dos estudantes?

( ) sim ( )não

Mirassol d´Oeste-MT, .../..... 2026.

Assinatura do/a Diretor/a Supervisor Pedagógico

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE FREQUÊNCIA, PONTUALIDADE E PRODUTIVIDADE DO PROFESSOR NO PROJETO MUSICARTE

DECLARAÇÃO

Conforme estabelecido na Portaria/2025 MT que disciplina o processo anual de atribuição de classes e/ou aulas do Professor da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2027

o/a portador/a do o CPF Nº Matrícula , lotado/a na , no

função de Professor (a) de Intervenção Pedagógica – Espaço do Saber preencheu os seguintes requisitos:

5- Frequência

( ) Falta com frequência, ou ainda, se ausenta do horário, sem apresentar justificativa.

( ) Algumas vezes falta e/ou se ausenta do trabalho, sem apresentar justificativa.

( ) Comunica eventuais faltas e/ou ausências para que haja tempo de reorganização das atividades.

( ) Nunca falta ou só falta por motivo justificado.

6- Pontualidade

( ) frequentemente chega atrasado e/ou tem saídas antecipadas sem qualquer justificativa.

( ) Algumas vezes chega atrasado e/ou tem saídas antecipadas e as vezes justifica

( ) Raramente chega atrasado e/ou tem saídas antecipadas, porém comunica a chefia.

( ) Cumpre o horário e está sempre presente, mostrando-se disposto a atender às necessidades de trabalho.

7- Produtividade

( ) Raramente é produtivo e o seu trabalho não tem a qualidade que espera apresentando falhas decorrentes da falta de atenção, e mesmo cobrado, repete ocasionalmente os erros.

( ) Tem dificuldades de executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos, às vezes prejudicando seu atendimento. Um aumento inesperado do volume de trabalho compromete sua produtividade.

( ) Frequentemente consegue executar seu trabalho dentro dos prazos estabelecidos. Procura reorganizar o seu tempo para atender ao aumento inesperado do volume de trabalho.

( ) Apresenta ótima capacidade para execução dos trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado de volume, sempre com resultados eficazes.

( ) Altamente produtivo, apresentando excelente capacidade para execução e conclusão dos trabalhos, mesmo que haja aumento inesperado de volume, contornando as dificuldades do dia-a- dia.

8- Ensino/aprendizagem

Desenvolve atividades de ensino alinhadas com a perspectiva da Consciência Fonológica, a qual favorece a aquisição da aprendizagem da leitura e escrita por parte dos estudantes?

( ) sim ( )não

Mirassol d´Oeste-MT, .../..... 2026.

Assinatura do/a Diretor/a Supervisor Pedagógico

ANEXO VI

PROCURAÇÃO ESPECÍFICA PARA ATRIBUIÇÃO DE TURMAS E/OU AULAS.

Pelo presente instrumento particular de procuração,

eu, **.....** Professora, portador do CPF: ....., residente e domiciliado à Rua: ..... na cidade Mirassol d'Oeste-MT, nomeio meu Procurador o(a) Sr(a). **.....**, portador do CPF: ....., a quem confio amplos poderes para, exclusivamente, participar do processo de atribuição de turmas e/ou aulas, que ocorrerá no dia **.....**, na Unidade Escolar **.....**, podendo, para este fim, assinar documentos e praticar, em meu nome, todos os atos necessários para o fim a que se destina esta procuração.

Mirassol d'Oeste-MT: ..... de ..... de 2026

ASSINATURA DO PROFESSOR

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DA ATRIBUIÇÃO DE TURMAS

Eu, ____, portador (a) do CPF nº declaro para os devidos fins que no Processo de Atribuição de Aulas ter sido atribuída na turma, conforme abaixo discriminado:

Escola: Turma: Período:

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Mirassol d'Oeste-MT _____/_____de 2026

Professor (a) Comissão de Atribuição

ANEXO VIII

CRONOGRAMA

AÇÕES	DATAS	HORÁRIO	LOCAL
REMATRÍCULA E MATRÍCULA			
Rematrícula	19 a 26/10/2026	Matutino e Vespertino	Unidade Escolar
Matrícula de novos estudantes	03 a 26/11/2026	Matutino e Vespertino	Unidade Escolar
REMOÇÃO			
Solicitação de remoção.	09 a 11/11/2026	7h30min às 12h30min	SMEC
Solicitação de desistência da remoção.	23/11/2026	até 12h30min	SMEC
Apresentação do relatório do diário/sistema Betha.	Até 30/11/2026	7h30min às 12h30min	SMEC
Validação da solicitação de remoção	03/12/2026	-	SMEC
Deferimento/indeferimento do pedido de remoção.	07/12/2026	Via-email	Unidade Escolar
CONTAGEM /ATRIBUIÇÃO			
Composição da Comissão.	18/11/2026	-	Unidade Escolar
Ciclo de estudos.	24 e 25/11/2026	-	Unidade Escolar
Divulgar o edital de convocação de professores e demais profissionais para o processo de atribuição.	Até 03/12/2026		

Contagem de pontos.	26/11/2026	Matutino e Vespertino	Unidade Escolar
Divulgação da pontuação aos Professores e demais profissionais.	30/11/2026	-	Unidade Escolar
Convocação para atribuição de professores e demais profissionais.	30/11/2026	-	Unidade Escolar
Atribuição dos professores e demais profissionais.	09/12/2026	-	Unidade Escolar
Atribuição dos removidos.	10/12/2026		Unidade Escolar

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 820/2026

PORTARIA Nº 820 DE 16 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 15 (quinze) dias de **LICENÇA PRÊMIO** para a servidora **GLAUCIA STEFANIA MACEDO DE ASSUNÇÃO,** lotada na Secretaria de Saúde no cargo de **ENFERMEIRA**, referente ao período de 01/07/2013 a 30/06/2018, para gozo a partir de 05/11/2026 conforme requerimento e protocolo nº 1020/2026.

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 16 DE OUTUBRO DE 2026.

CAIQUE ALVARES BEZERRA

Secretário de Saúde

CAB/vl

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA
RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026.

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

A GERÊNCIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE/MT, no uso de suas atribuições, torna pública a presente RETIFICAÇÃO do Edital de Chamamento Público nº 01/2026, para complementar a informação relativa à dotação orçamentária constante do item 4.3 e corrigir as referências ao prazo final de execução e vigência constantes de seus anexos, permanecendo inalteradas as demais disposições não expressamente modificadas por este instrumento.

1. DA RETIFICAÇÃO

1.1. O item 4.3 do Edital de Chamamento Público nº 01/2026 passa a vigorar com a seguinte redação:

ONDE SE LÊ:

4.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 13.392.0007.2165.000.

LEIA-SE:

4.3. As despesas decorrentes deste Edital correrão à conta da Dotação Orçamentária nº 13.392.0007.2165.000, Ficha 159 e, complementarmente, da Dotação Orçamentária nº 13.392.0007.2165.0000, Ficha 553, destinada à manutenção das atividades culturais, vinculada aos recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

1.2. Ficam retificadas todas as referências ao término da execução ou da vigência que constem como 31/12/2027 ou 31 de dezembro de 2027, inclusive no ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO / PLANO DE TRABALHO (Cronograma de Execução) e no item 13.1 do ANEXO VII – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, passando a constar, respectivamente, 31/07/2027 e 31 de julho de 2027.

1.3. A presente retificação integra o Edital de Chamamento Público nº 01/2026 para todos os fins, permanecendo inalteradas e ratificadas as demais cláusulas, condições, prazos, valores e anexos não expressamente modificados por este instrumento.

MIRASSOL D'OESTE/MT, 16 DE OUTUBRO DE 2026.
GERENTE DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

PREFEITURA/SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO POR INFRAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 2/2026

A Coordenadoria de Trânsito do Município de Mirassol d´Oeste/MT, na qualidade de autoridade de trânsito, em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro, artigo 281 e Resolução nº 918/2022 do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, NOTIFICA OS PROPRIETÁRIOS DOS VEÍCULOS abaixo, concedendo-lhes o prazo para indicação de condutor/infrator e para interposição de defesa prévia até a data limite, junto ao órgão autuador.

DOCUMENTAÇÃO: Requerimento assinado, com as razões da defesa; Cópia da notificação da autuação; Cópia do CRLV documento do veículo; Cópia do documento de identificação (RG, CPF ou CNH) e procuração (quando for o caso). No caso de pessoa jurídica, apresentar os documentos que comprovem a representação.

OBS. Deverá ser protocolado um requerimento para cada infração, com a documentação necessária.

A indicação de condutor/infrator poderá ser realizada também por meio do aplicativo oficial CNH do Brasil, observados os requisitos, procedimentos e prazo estabelecidos na respectiva Notificação de Autuação. A apresentação da defesa prévia poderá ser realizada de forma on-line por meio do sistema disponibilizado acessível pelo seguinte endereço eletrônico: https://processos-radar.serpro.gov.br/cidadao/home

O interessado deverá preencher o requerimento correspondente e anexar a documentação exigida, observando rigorosamente o prazo indicado na Notificação de Autuação.

Os protocolos físicos deverão ser realizados na sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura, localizada no Bairro Mutirão, Rua Nelson Souza de Greve, CEP 78.280-000, de segunda a sexta-feira, das 07h às 13h.

PLACA	NÚMERO DO AUTO	COMETIMENTO	TIPO DE INFRAÇÃO	VENCIMENTO	POSTAGEM	EXPEDIÇÃO
BBO1F86	CT00000086	08/10/2026	5541/7	23/11/2026	12/10/2026	09/10/2026
DLJ7E04	CT00000108	13/10/2026	5541/7	30/11/2026	15/10/2026	14/10/2026
EGE8I10	CT00000089	08/10/2026	5541/7	23/11/2026	12/10/2026	09/10/2026
HJB6929	CT00000071	01/10/2026	5541/7	16/11/2026	05/10/2026	02/10/2026
JHQ5A31	CT00000081	05/10/2026	5541/1	20/11/2026	07/10/2026	06/10/2026
JZR4673	CT00000068	01/10/2026	5541/7	16/11/2026	05/10/2026	02/10/2026
KHR7666	CT00000090	08/10/2026	5541/7	23/11/2026	12/10/2026	09/10/2026
LVQ8H85	CT00000098	09/10/2026	5541/7	26/11/2026	12/10/2026	10/10/2026
MKP0169	CT00000112	13/10/2026	5541/7	30/11/2026	15/10/2026	14/10/2026
NIY9J58	CT00000094	08/10/2026	5541/7	23/11/2026	12/10/2026	09/10/2026
NJD2331	CT00000106	13/10/2026	5541/1	30/11/2026	15/10/2026	14/10/2026
NJF1I95	CT00000099	09/10/2026	5452/1	26/11/2026	12/10/2026	10/10/2026
NJK5A74	CT00000096	09/10/2026	5541/7	26/11/2026	12/10/2026	10/10/2026
NJQ9607	CT00000095	08/10/2026	5452/1	23/11/2026	12/10/2026	09/10/2026
NJS4I95	CT00000103	09/10/2026	5541/7	26/11/2026	12/10/2026	10/10/2026
NJS9850	CT00000101	09/10/2026	5541/7	26/11/2026	12/10/2026	10/10/2026
NLC5B35	CT00000076	05/10/2026	5541/7	20/11/2026	06/10/2026	05/10/2026
NUD7420	CT00000104	13/10/2026	5541/7	30/11/2026	14/10/2026	13/10/2026
NUG2867	CT00000105	13/10/2026	5738/0	30/11/2026	15/10/2026	14/10/2026
OAW6H04	CT00000077	05/10/2026	5479/0	20/11/2026	07/10/2026	06/10/2026
OBA8509	CT00000066	30/09/2026	5738/0	16/11/2026	02/10/2026	01/10/2026
OBD8870	CT00000064	30/09/2026	5541/7	16/11/2026	02/10/2026	01/10/2026
OBE1G18	CT00000088	08/10/2026	5541/7	23/11/2026	12/10/2026	09/10/2026
OBI1I05	CT00000102	09/10/2026	5738/0	26/11/2026	12/10/2026	10/10/2026
OGH6C09	CT00000069	01/10/2026	5541/7	16/11/2026	05/10/2026	02/10/2026
ONN5503	CT00000080	05/10/2026	5541/7	20/11/2026	07/10/2026	06/10/2026
QBF5D49	CT00000062	29/09/2026	5541/7	16/11/2026	01/10/2026	30/09/2026
QBQ8B50	CT00000078	05/10/2026	5541/7	20/11/2026	07/10/2026	06/10/2026
QBU5F75	CT00000109	13/10/2026	5738/0	30/11/2026	15/10/2026	14/10/2026
QCC5D45	CT00000085	07/10/2026	5541/1	23/11/2026	09/10/2026	08/10/2026
QCG7898	CT00000072	01/10/2026	5738/0	16/11/2026	05/10/2026	02/10/2026
QXL9F56	CT00000100	09/10/2026	5541/1	26/11/2026	12/10/2026	10/10/2026
RAT7H26	CT00000091	08/10/2026	5541/7	23/11/2026	12/10/2026	09/10/2026
RAW2C54	CT00000110	13/10/2026	5738/0	30/11/2026	15/10/2026	14/10/2026
RRP7A00	CT00000111	13/10/2026	5452/2	30/11/2026	15/10/2026	14/10/2026
RRR5J67	CT00000070	01/10/2026	5738/0	16/11/2026	05/10/2026	02/10/2026
RRV6G99	CT00000073	01/10/2026	5738/0	16/11/2026	05/10/2026	02/10/2026
RRV6G99	CT00000074	01/10/2026	6599/2	16/11/2026	05/10/2026	02/10/2026
RRZ2C75	CT00000097	09/10/2026	5541/1	26/11/2026	12/10/2026	10/10/2026
FPS 6D34	CT00000083	07/10/2026	5738/0	23/11/2026	08/10/2026	07/10/2026
SPP2C25	CT00000061	29/09/2026	5541/1	16/11/2026	01/10/2026	30/09/2026
SQN1J36	CT00000060	29/09/2026	5487/0	16/11/2026	01/10/2026	30/09/2026
SQP3J82	CT00000107	13/10/2026	5738/0	30/11/2026	15/10/2026	14/10/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

CÂMARA MUNICIPAL DE NOBRES/LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N° 04/2026 – Celebrado Entre A Câmara Municipal De Nobres e a Empresa **KM PROJETOS LTDA - CNPJ: 52.022.701/0001-25**. **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL HABILITADO EM ENGENHARIA, DEVIDAMENTE REGISTRADO NO CREA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA REFORMA PARCIAL DA EDIFICAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOBRES/MT**.** Valor:

R$ 12.000,00 (doze mil reais). Data Assinatura: 15/10/2026. **Assinam** – Sr. Flávio Vinicius Rondon Mayer – Presidente Câmara Municipal De Nobres e **KM PROJETOS LTDA** - contratado.

LICITAÇÃO
NOTIFICAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2026 - REFERENTE AO CONTRATO Nº 051/2026 À: CONSTRUTORA BÁLSAMO CONSTRUÇÕES LTDA

1ª NOTIFICAÇÃO TÉCNICA
NOTIFICAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2026 - Referente ao Contrato Nº 051/2026
À: CONSTRUTORA BÁLSAMO CONSTRUÇÕES LTDA
DATA: 16 de outubro de 2026
ASSUNTO: Descumprimento do prazo para início da execução do objeto
Prezados,
No exercício das atribuições de Fiscalização Técnica da Obra designada pela
Administração Municipal, em vistoria realizada na Área da "Execução de Drenagem em
Diversas Ruas do Município de Nobres-MT", constatou-se que não houve qualquer
mobilização de equipe para execução do objeto contratado.
Considerando que a Ordem de Serviço relativa ao Contrato n. 51/2026 foi emitida
em 10 de setembro de 2026 com prazo de 5 (cinco) dias para início das atividades relativas
ao objeto, NOTIFICA-SE a CONTRATADA para que mobilize equipe tecnicamente
qualificada e inicie efetivamente os serviços em 19 de outubro de 2026, com as seguintes
diretrizes:
1. PLACA DE OBRA INSTALADA NO LOCAL
Instalação de Placa de Obra no local da execução do objeto conforme modelo e
orientações da Fiscalização Técnica.
2. MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO
A contratada deverá planejar e providenciar a mobilização das máquinas, dos
equipamentos e dos materiais necessários à execução dos serviços, especialmente o
transporte, a descarga e o armazenamento dos tubos previstos no projeto. A abertura das
valas deverá acompanhar a capacidade de assentamento e reaterro, evitando interrupções
por falta de recursos, a permanência desnecessária de valas abertas e transtornos ao
trânsito local.

3. RELATÓRIO DE CONTROLE TECNOLÓGICO DOS TUBOS DE CONCRETO
A CONTRATADA deve apresentar à fiscalização técnica, ANTES do assentamento dos tubos de concreto, o relatório de controle tecnológico, acompanhado
dos resultados dos ensaios pertinentes e da identificação dos lotes a serem utilizados, para
comprovação do atendimento à ABNT NBR 8890:2020 (Tubo de concreto de seção
circular para água pluvial e esgoto sanitário - Requisitos e métodos de ensaios) e às
demais normas aplicáveis.
Tal diretriz é imposta para subsidiar os processos de medição e assegurar que os
tubos a serem instalados atendam aos requisitos normativos, em conformidade com as
cláusulas 14.2 e 15.18 do contrato.
“14.2. As medições dos serviços executados deverão ser previamente vistoriadas pelo fiscal da Prefeitura Municipal de Nobres e somente serão pagas mediante aprovação das mesmas pela Prefeitura Municipal de Nobres, acompanhadas da Memória de Cálculo, Relatório Fotográfico, Diários de Obra, Croqui de medição dos serviços e seus Ensaios de laboratório executados dentro do que se convém”
“15.18. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações, nos termos do art. 140, §4º, da Lei 14.133/21.”

4. PROCEDIMENTOS EXECUTIVOS
A empresa deve executar o objeto conforme os procedimentos da ABNT NBR
17015:2023 (Execução de obras lineares para transporte de água bruta e tratada, esgoto
sanitário e drenagem urbana, utilizando tubos rígidos, semirrígidos e flexíveis), em
especial no que concerne ao preparo do fundo das valas e apiloamento lateral em camadas
de material com espessura máxima de 10 cm, conforme preconiza o item 4.2.9.3 sem
dispensar os demais procedimentos impostos pela norma e boas práticas executivas da
engenharia.
5. SINALIZAÇÃO DA OBRA
A CONTRATADA deverá implantar e manter sinalização e isolamento adequados
nas frentes de serviço, assegurando a segurança de trabalhadores, pedestres e veículos. As
interdições ou os desvios necessários deverão ser previamente articulados com o órgão
municipal responsável pelo trânsito.
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS
Considerando que transcorreu período superior a 1 (um) mês desde a emissão da
Ordem de Serviço, sem que a CONTRATADA tenha promovido a mobilização necessária
ao início da execução do objeto, caso esta não realize a mobilização no local da obra ou
sejam descumpridas as diretrizes desta notificação, esta fiscalização técnica formalizará
a suspensão da Ordem de Serviço e comunicará a ocorrência ao Fiscal do Contrato e à
Gestão Municipal para que deliberem sobre a continuidade da avença contratual e a
adoção de medidas cabíveis.
Nobres-MT, 16 de outubro de 2026

_____
Gabriel Rodrigues de Oliveira
Engenheiro Civil – CREA 49916MT
Departamento de Engenharia
Prefeitura Municipal de Nobres – MT

LICITAÇÃO
NOTIFICAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2026 - REFERENTE AO CONTRATO Nº 051/2026 À: CONSTRUTORA BÁLSAMO CONSTRUÇÕES LTDA

1ª NOTIFICAÇÃO TÉCNICA
NOTIFICAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2026 - Referente ao Contrato Nº 051/2026
À: CONSTRUTORA BÁLSAMO CONSTRUÇÕES LTDA
DATA: 16 de outubro de 2026
ASSUNTO: Descumprimento do prazo para início da execução do objeto
Prezados,
No exercício das atribuições de Fiscalização Técnica da Obra designada pela Administração Municipal, em vistoria realizada na Área da "Execução de Drenagem em Diversas Ruas do Município de Nobres-MT", constatou-se que não houve qualquer mobilização de equipe para execução do objeto contratado.
Considerando que a Ordem de Serviço relativa ao Contrato n. 51/2026 foi emitida em 10 de setembro de 2026 com prazo de 5 (cinco) dias para início das atividades relativas ao objeto, NOTIFICA-SE a CONTRATADA para que mobilize equipe tecnicamente qualificada e inicie efetivamente os serviços em 19 de outubro de 2026, com as seguintes diretrizes:
1. PLACA DE OBRA INSTALADA NO LOCAL
Instalação de Placa de Obra no local da execução do objeto conforme modelo e orientações da Fiscalização Técnica.
2. MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO
A contratada deverá planejar e providenciar a mobilização das máquinas, dos equipamentos e dos materiais necessários à execução dos serviços, especialmente o transporte, a descarga e o armazenamento dos tubos previstos no projeto. A abertura das valas deverá acompanhar a capacidade de assentamento e reaterro, evitando interrupções por falta de recursos, a permanência desnecessária de valas abertas e transtornos ao trânsito local.
3. RELATÓRIO DE CONTROLE TECNOLÓGICO DOS TUBOS DE CONCRETO
A CONTRATADA deve apresentar à fiscalização técnica, ANTES do assentamento dos tubos de concreto, o relatório de controle tecnológico, acompanhado dos resultados dos ensaios pertinentes e da identificação dos lotes a serem utilizados, para comprovação do atendimento à ABNT NBR 8890:2020 (Tubo de concreto de seção circular para água pluvial e esgoto sanitário - Requisitos e métodos de ensaios) e às demais normas aplicáveis.
Tal diretriz é imposta para subsidiar os processos de medição e assegurar que os tubos a serem instalados atendam aos requisitos normativos, em conformidade com as cláusulas 14.2 e 15.18 do contrato.
“14.2. As medições dos serviços executados deverão ser previamente vistoriadas pelo fiscal da Prefeitura Municipal de Nobres e somente serão pagas mediante aprovação das mesmas pela Prefeitura Municipal de Nobres, acompanhadas da Memória de Cálculo, Relatório Fotográfico, Diários de Obra, Croqui de medição dos serviços e seus Ensaios de laboratório executados dentro do que se convém”
“15.18. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações, nos termos do art. 140, §4º, da Lei 14.133/21.”
4. PROCEDIMENTOS EXECUTIVOS
A empresa deve executar o objeto conforme os procedimentos da ABNT NBR 17015:2023 (Execução de obras lineares para transporte de água bruta e tratada, esgoto sanitário e drenagem urbana, utilizando tubos rígidos, semirrígidos e flexíveis), em especial no que concerne ao preparo do fundo das valas e apiloamento lateral em camadas de material com espessura máxima de 10 cm, conforme preconiza o item 4.2.9.3 sem dispensar os demais procedimentos impostos pela norma e boas práticas executivas da

engenharia.
5. SINALIZAÇÃO DA OBRA
A CONTRATADA deverá implantar e manter sinalização e isolamento adequados nas frentes de serviço, assegurando a segurança de trabalhadores, pedestres e veículos. As interdições ou os desvios necessários deverão ser previamente articulados com o órgão municipal responsável pelo trânsito.
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS
Considerando que transcorreu período superior a 1 (um) mês desde a emissão da Ordem de Serviço, sem que a CONTRATADA tenha promovido a mobilização necessária ao início da execução do objeto, caso esta não realize a mobilização no local da obra ou sejam descumpridas as diretrizes desta notificação, esta fiscalização técnica formalizará a suspensão da Ordem de Serviço e comunicará a ocorrência ao Fiscal do Contrato e à Gestão Municipal para que deliberem sobre a continuidade da avença contratual e a adoção de medidas cabíveis.
Nobres-MT, 16 de outubro de 2026

Gabriel Rodrigues de Oliveira
Engenheiro Civil – CREA 49916MT
Departamento de Engenharia
Prefeitura Municipal de Nobres – MT

DECRETO Nº 165/2026

"Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal de Nobres/MT, a prorrogação da licença-maternidade por 60 (sessenta) dias, em conformidade com a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 7.495, e dá outras providências."

JOSÉ DOMINGOS FRAGA FILHO, Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a proteção constitucional conferida à maternidade, à infância e à família, especialmente nos termos dos arts. 6º, 7º, XVIII, 39, § 3º, e 227 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 992, de 20 de abril de 2006, que disciplina o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Nobres e prevê a licença à gestante e a licença à adotante;

CONSIDERANDO o julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 7.495 pelo Supremo Tribunal Federal, concluído em 23 de setembro de 2026, que assegurou às mães biológicas e adotantes licença-maternidade de idêntico conteúdo, correspondente a 120 (cento e vinte) dias de afastamento remunerado, prorrogável por mais 60 (sessenta) dias, independentemente da natureza do vínculo laboral ou funcional;

CONSIDERANDO que o Supremo Tribunal Federal modulou os efeitos da decisão para aplicação a partir de 23 de setembro de 2026, inclusive às licenças-maternidade em curso naquela data, ressalvadas aquelas já integralmente encerradas;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimento administrativo uniforme para requerimento, análise e concessão da prorrogação no âmbito da Administração Pública Municipal;

DECRETA:

Art. 1º. A licença-maternidade concedida pelo período regular de 120 (cento e vinte) dias poderá ser prorrogada por mais 60 (sessenta) dias, mediante requerimento da interessada e observadas as disposições deste Decreto.

Art. 2º. A prorrogação prevista neste Decreto será assegurada às mães biológicas e adotantes, inclusive nos casos de guarda judicial para fins de adoção, independentemente da natureza do vínculo funcional ou laboral mantido com o Município.

Art. 3º. A prorrogação deverá ser requerida pela interessada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da licença-maternidade regular de 120 (cento e vinte) dias.

§ 1º. O requerimento deverá ser protocolado junto à Secretaria Municipal em que a interessada estiver lotada.

§ 2º. Recebido o requerimento, o Secretário Municipal responsável pela pasta deverá encaminhá-lo ao Departamento de Gestão de Pessoas, para análise e deliberação.

§ 3º. O requerimento deverá conter a identificação da interessada, o vínculo funcional, a Secretaria de lotação e a data prevista para o término da licença-maternidade regular.

Art. 4º. Deferida a prorrogação, o período adicional de 60 (sessenta) dias terá início imediatamente após o término dos 120 (cento e vinte) dias da licença-maternidade regular, sem interrupção entre os períodos.

Art. 5º. Durante o período de prorrogação da licença-maternidade:

I – a beneficiária não poderá exercer qualquer atividade remunerada;

II – a criança deverá permanecer sob os cuidados da beneficiária, ficando vedada sua manutenção em creche ou organização similar.

§ 1º. A beneficiária deverá declarar, no próprio requerimento de prorrogação, ciência e compromisso quanto ao cumprimento das condições previstas neste artigo.

§ 2º. O descumprimento de qualquer das condições previstas no caput acarretará a perda do direito à prorrogação, sem prejuízo da apuração administrativa e do ressarcimento ao erário dos valores eventualmente recebidos de forma indevida, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 6º. Durante o período de prorrogação, será assegurada à beneficiária a manutenção da remuneração correspondente ao período da licença-maternidade, observadas as normas legais, funcionais e previdenciárias aplicáveis ao respectivo vínculo.

Art. 7º. Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas:

I – analisar os requerimentos encaminhados pelas Secretarias Mu-

nicipais;

II – verificar o preenchimento dos requisitos estabelecidos neste Decreto;

III – deliberar sobre a concessão da prorrogação;

IV – registrar a prorrogação nos assentamentos funcionais da beneficiária;

V – comunicar a decisão à interessada e à Secretaria Municipal de sua lotação;

Art. 8º. O Departamento de Gestão de Pessoas poderá solicitar documentos complementares quando necessários à análise do requerimento.

Parágrafo único. Não será exigida a reapresentação de documentos que já constem dos assentamentos funcionais da interessada.

Art. 9º. Os casos omissos e as situações não previstas neste Decreto serão resolvidos pela Administração Pública Municipal, por meio dos órgãos competentes, observadas as atribuições de cada unidade administrativa e a legislação aplicável.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, 08 de outubro de 2026.

JOSÉ DOMINGOS FRAGA FILHO

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº. 1.985 /2026

Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar no orçamento vigente, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NOBRES/MT**, Sr. JOSÉ DOMINGOS FRAGA FILHO, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizado ao chefe do Poder Executivo Municipal a abrir um Crédito Adicional Suplementar para reforço de dotação orçamentária prevista no orçamento vigente do Município de Nobres, aprovado pela Lei Municipal n. 1.945/2025 para o exercício financeiro de 2026, no valor de R$ 1.649.637,10 (um milhão, seiscentos e quarenta e nove mil, seiscentos e trinta e sete reais e dez centavos) nas seguintes fontes de recursos:

ÓRGÃO	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	
Unidade	002	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO	
Função	12	EDUCAÇÃO	
Sub-Função	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Programa	0038	INFRA ESTRUTURA A SERVICO DO DESENVOLVIMENTO DA EDUCACAO	
Projeto	1092	CONST. AMPLIACAO E REFORMA DE ESCOLAS MUNICIPAIS	
Despesa	**Descrição**	**Fonte**	**R$ Valor**
4.4.90	Aplicações Diretas – red. 36	1.571.0000000	1.649.637,10

Art. 2º. Para atender ao Crédito Adicional Suplementar previsto no artigo anterior, serão utilizados os recursos mencionados no art. 43, § 1º, inciso II e § 3º da Lei Federal nº. 4.320/1964, provenientes de Excesso de Arrecadação das seguintes transferências:

Recurso:	**Fonte:**	**Valor (R$)**
Termo de Compromisso FMTE nº 045/2026 – Processo nº SEDUC-PRO-2026/40320	1.571.0000000	1.649.637,10

Art. 3º Fica também autorizado a inclusão da programação orçamentária de que trata o artigo 1º desta Lei, na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente para o exercício de 2026, especialmente em seu anexo de metas e prioridades, bem como no Plano Plurianual vigente para os exercícios 2026/2029.

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

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 15 de outubro de 2026.

JOSE DOMINGOS FRAGA FILHO

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº. 1.986/2026

"*Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar no orçamento vigente, e dá outras providências*".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NOBRES/MT**, Sr. JOSÉ DOMINGOS FRAGA FILHO, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizado ao chefe do Poder Executivo Municipal a abrir um Crédito Adicional Suplementar a dotação orçamentária prevista no orçamento vigente do Município de Nobres, aprovado pela Lei Municipal n. 1.945/2025 para o exercício financeiro de 2026, no valor de **R$ 1.223.513,60 (um milhão, duzentos e vinte e três mil, quinhentos e treze reais e sessenta centavos),** reforçando a dotação do orçamento vigente nas seguintes fontes de recursos:

ÓRGÃO	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO
Unidade	002	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Função	10	SAÚDE	
Sub-Função	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	
Programa	0045	MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
Atividade	2124	SERVIÇOS MEDIA ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR	
Despesa	**Descrição**	**Fonte**	**R$ Valor**
3.3.90	Aplicações Diretas – red. 114	1.621.3210000	1.223.513,60

Art. 2º. Para atender ao Crédito Adicional Suplementar previsto no artigo anterior, serão utilizados os recursos mencionados no art. 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº. 4.320/1964, provenientes de Excesso de Arrecadação das seguintes transferências:

Recurso:	**Fonte:**	**Valor (R$)**
Emenda Parlamentar nº 24 – Deputado Estadual Dois a Um	1.621.3210000	100.000,00
Emenda Parlamentar nº 179 – Deputado Fabio Tardin	1.621.3210000	923.513,60
Emenda Parlamentar nº 91 – Deputado Gilberto Cattani	1.621.3210000	200.000,00

Art. 3º Fica também autorizado a inclusão da programação orçamentária de que trata o artigo 1º desta Lei, na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente para o exercício de 2026, especialmente em seu anexo de metas e prioridades, bem como no Plano Plurianual vigente para os exercícios 2026/2029.

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

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 15 de outubro de 2026.

JOSE DOMINGOS FRAGA FILHO

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº. 1.987/2026

"*Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Suplementar no orçamento vigente, e dá outras providências*".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NOBRES/MT**, Sr. JOSÉ DOMINGOS FRAGA FILHO, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizado ao chefe do Poder Executivo Municipal a abrir um Crédito Adicional Suplementar para dotação orçamentária prevista no orçamento vigente do Município de Nobres, aprovado pela Lei Municipal n. 1.945/2025 para o exercício financeiro de 2026, no valor de R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), reforçando a dotação orçamentária nas seguintes fontes de recursos:

ÓRGÃO	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE E SANEAMENTO	
Unidade	002	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
Função	10	SAÚDE	
Sub-Função	302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	
Programa	0045	MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
Projeto	1090	AQUISIÇÃO DE EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE – MAC	
Despesa	**Descrição**	**Fonte**	**R$ Valor**
4.4.90	Aplicações Diretas – red. 100	1.621.3210000	250.000,00

Art. 2º. Para atender ao Crédito Adicional Suplementar previsto no artigo anterior, serão utilizados os recursos mencionados no Art. 43, § 1º, inciso II da Lei Federal nº. 4.320/1964, provenientes de Excesso de Arrecadação das seguintes transferências:

Recurso:	**Fonte:**	**Valor (R$)**
Termo de Compromisso nº 221/2026/SES – Emenda Parlamentar nº 078 – Deputado Estadual Thiago Silva	1.621.3210000	250.000,00

Art. 3º Fica também autorizado a inclusão da programação orçamentária de que trata o artigo 1º desta Lei, na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente para o exercício de 2026, especialmente em seu anexo de metas e prioridades, bem como no Plano Plurianual vigente para os exercícios 2026/2029.

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

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 15 de outubro de 2026.

JOSE DOMINGOS FRAGA FILHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 485/2026, DATADA DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de benefício de Auxílio Doença em favor da servidora JULIANA DE SOUSA ALVES OLIVEIRA".

O Senhor **MARIANO GOMES MIRANDA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas perlo cargo, e nos termos dos Art. nº 113, § 1º a 4º, Art.114, § 1º a 3º e Art. 115, da Lei Municipal nº 689/2022 de 13 de setembro de 2022.

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio Doença, em favor da servidora JULIANA DE SOUSA ALVES OLIVEIRA, Enfermeira 40h, Classe "D, Nível "7", lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, com remuneração integral no período compreendido entre 15/10/2026 e término em 13/11/2026, conforme laudo médico anexo a esta portaria.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de outubro de 2026.

Registra-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso. Aos 15 dias do mês de outubro de 2026, 73º da Emancipação Político-Administrativa. 15.10.2026

MARIANO GOMES MIRANDA

Prefeito Municipal

JOSEANI CRISTINA T. DOS SANTOS

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 486/2026, DATADA DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

Concede progressão por escolaridade (classe) e progressão por tempo de serviço (nível) aos servidores municipal da Prefeitura de Nortelândia, e dá outras providências.

O Senhor **MARIANO GOMES MIRANDA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder progressão por escolaridade (classe) e progressão por tempo de serviço (nível) aos servidores abaixo relacionados, com base no Relatório Final da Comissão Municipal, constituída pela Portaria nº 300/2026, de 21 de Janeiro de 2026.

VIGÊNCIA: 01/10/2026

Nº	SERVIDOR	CARGO	DE		PARA	
			CLASSE	NÍVEL	CLASSE	NÍVEL
1	Mara Flaviana Almeida	Agente Administrativo 40 h	D	09	D	10
2	Nivete Rodrigues Godóis	Agente Administrativo 40 h	D	09	D	10

VIGÊNCIA: 01/10/2026

Nº	SERVIDOR	CARGO	DE		PARA	
			CLASSE	NÍVEL	CLASSE	NÍVEL
1	Eltron da Silva Carvalho	Odontólogo 40h	C	10	D	10
2	Gisele Romani dos Santos Pereira	Técnico em Enfermagem 40h	A	1	B	2
3	Rogério Brito de Araújo	Vigia Escolar 40h	D	6	D	7
4	Rubilan Nunes de Oliveira	Enfermeiro 40h	D	6	D	7

Art. 3º O presente ato administrativo tem como fundamento a Lei nº 699/2022, (Restruturação do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipal) de 28 de novembro de 2022 (vinte e oito de novembro de dois mil e vinte e dois).

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data em que a servidora teve direito a sua progressão.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos 15 dias do mês de outubro de 2026, 73º da Emancipação Político-Administrativa. 15.10.2026.

MARIANO GOMES MIRANDA

Prefeito Municipal

JOSEANI CRISTINA T. DOS SANTOS

Secretária Mun. de Administração e Planejamento

DEPARTAMENTO JURÍDICO
DECRETO MUNICIPAL N° 1.033/2026, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Altera o Decreto Municipal nº 948, de 7 de janeiro de 2026, para transferir o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público no âmbito do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, o Excelentíssimo Senhor MARIANO GOMES MIRANDA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO a dedicação dos servidores públicos municipais e a relevância dos serviços por eles prestados à população de Nortelândia-MT;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de organizar o expediente das repartições públicas municipais de modo a favorecer a continuidade e a eficiência dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que o Dia do Servidor Público é celebrado em 28 de outubro e que, no ano de 2026, a data recairá em uma quarta-feira;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de transferir o ponto facultativo para o dia 30 de outubro de 2026, sexta-feira,

visando à organização do expediente e à valorização dos servidores públicos municipais;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica transferido o Dia do Servidor Público, comemorado em 28 de outubro (quarta-feira), para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira), ficando decretado PONTO FACULTATIVO nas repartições públicas do Poder Executivo do Município de Nortelândia nesta data.

Parágrafo Único. Os serviços considerados essenciais à população, tais como saúde, segurança pública, limpeza urbana 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. 2º No dia 28 de outubro de 2026, quarta-feira, o expediente ocorrerá normalmente nas repartições públicas municipais.

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

Paço Municipal Prefeito Pedro Coelho Ormond, Nortelândia – MT, aos 16 de outubro de 2026; 73º da Emancipação Político-Administrativa. 16/10/2026.

(assinatura digital)

MARIANO GOMES DE MIRANDA

Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

1º TERMO ADITIVO DE PRAZO ATA DE REGISTRO DE PREÇO 113/2025

PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE MATERIAIS IMPRESSOS, GRÁFICOS E PERSONALIZADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES E DEMANDAS DAS UNIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE N. S. DO LIVRAMENTO. QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA: ALTAIR DA SILVA SANTOS LTDA

OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 113/2025 objeto: Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual e eventuais contratação de empresa especializada em serviço de confecção de materiais impressos, gráficos e personalizados para atender as necessidades e demandas das unidades da Secretaria de Saúde do município de N. S. do Livramento especificados no processo administrativo n 24905/2025 Pregão Eletrônico 13/2025, Termo de Referência 026/2025, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde no processo 41748/2026, por mais 12 meses a partir de 07/11/2026 até 07/11/2027, observada a vigência máxima permitida, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021, observada a vigência máxima permitida, nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 Fundamenta-se o presente Termo Aditivo nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021 e Parecer Jurídico nº 549/2026

DA PUBLICAÇÃO

3.1 O presente Termo Aditivo terá o seu extrato publicado no jornal do município, AMM/MT e DOC/TCE como condição de sua eficácia, art. 94, o art. 175, art. 176 da Lei nº 14.133/2021..

DAS RATIFICAÇÕES

4.1 Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços originária, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo..

Nossa Senhora do Livramento – MT 15 de Outubro de 2026

GERENCIADOR:

THIAGO GONÇALO LUNGUINHO DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

FORNECEDOR:

EMPRESA ALTAIR DA SILVA SANTOS LTDA

7º TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO 37/2024

CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO 37 2024, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO DO TRECHO LT 03 – ACESSO A NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT, TRECHO 01 COMPREENDIDO ENTRE AS RODOVIAS MT – 452 E MT – 351, COM EXTENSÃO DE 3,00 KM, TOTALIZANDO 4,50 KM,. QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA: TRANSMAX LOCADORA E CONSTRUTORA LTDA.

DO OBJETO DO ADITIVO E AMPARO LEGAL

1.1 Diante da necessidade de adequar o valor do contrato n° 037/2024, que tem por objeto Contratação de Empresa de Engenharia para a Realização de Serviços de Implantação E Pavimentação Do Trecho Lt 03 – Acesso A Nossa Senhora Do Livramento – MT, Trecho 01 compreendido entre as Rodovias MT – 452 e MT – 351, com Extensão de 3,00 KM, TOTALIZANDO 4,50 KM, decide celebrar este termo aditivo de prazo conforme o processo administrativo nº 32330/2025, da seguinte forma:

1.2 Valor por serviços acrescidos: R$ 712.146,36 (setecentos e doze mil, cento e quarenta e seis reais e trinta e seis centavos)

1.3 Aplicam-se a este Termo Aditivo a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações e demais disposições aplicáveis a Licitação e Contratos Administrativos, bem como as Cláusulas deste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa de engenharia para a realização de serviços de Implantação e Pavimentação do trecho LT 03 – Acesso a Nossa Senhora do Livramento – MT, Trecho 01 compreendido entre as Rodovias MT – 452 E MT – 351, com extensão de 3,00 km, totalizando 4,50 km.	SERVIÇO	1	712.146,36	712.146,36
TOTAL R$ 712.146,36 (setecentos e doze mil, cento e quarenta e seis reais e trinta e seis centavos)					

DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 Fundamenta-se o presente Termo Aditivo do inciso XVI, art. 92 da Lei n. 14.133/2021, e Parecer Jurídico nº 139/2026.

DA PUBLICAÇÃO

4.1 O presente Termo Aditivo terá o seu extrato publicado no jornal do município AAM/MT, DOC/TCE como condição de sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

DAS RATIFICAÇÕES:

5.1 Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.

5.2 E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato 037/2024 em 02 (duas) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 02 de Outubro 2026

CONTRATANTE:

THIAGO GONÇALO LUNGUINHO DE ALMEIDA

Prefeito Municipal

CONTRATADA:

Empresa TRANSMAX LOCADORA E CONSTRUTORA LTDA

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 404/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADO (A): MELISSA LUIZA MACIEL

OBJETO: atividades inerentes à função de Profissional de Nível Superior 30horas - Farmacêutica

Cargo: Farmacêutica

VIGENCIA: 01/10/2026 à **19/12/2026**

DOTAÇÃO:

007.2030.3.1.90.04.00.1.1.500- FICHA 250

Nossa Senhora do Livramento 16 de Outubro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 405/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

CONTRATADO (A): VALDIRENE GONÇALINA DE FIGUEIREDO

OBJETO: atividades inerentes à função de Apoio 30horas

Cargo: Apoio Administrativo

VIGENCIA: 01/10/2026 à **19/12/2026**

DOTAÇÃO:

007.2030.3.1.90.04.00.1.1.500- FICHA 250

Nossa Senhora do Livramento 16 de Outubro de 2026.

PORTARIA 339/2026

PORTARIA 339/2026

*Dispõe sobre a **EXONERAÇÃO** por concessão de Aposentadoria Especial de Professor por tempo de contribuição e idade, com Proventos Integrais da média contributiva da Sra. **MARGARETH FERREIRA DA SILVA,** e dá outras providências.*

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e considerando a Portaria n. 09/2026 de 14 de Outubro de 2026 de Concessão do Benefício de Aposentadoria Especial de Professor por tempo de contribuição e idade, com Proventos Integrais da média contributiva;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Servidora **MARGARETH FERREIRA DA SILVA**, portadora do RG nº. 827563 SSP/MT e CPF nº. 537.811.041-68, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, exercendo a Função de Professora do Ensino Fundamental I a IV;

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeito retroativo a 14 de Outubro do corrente ano.

Nossa Senhora do Livramento/MT, 16 de Outubro de 2026.

Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida

Prefeito Municipal

Nossa Senhora do Livramento-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRA

A Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT, por meio deste Termo, **DECLARA** que a obra de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE ADUELAS DE CONCRETO, EM DIVERSOS PONTOS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT**, destinada à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transporte, no Município de Nova Bandeirantes/MT, está **CONCLUÍDA** e foi **RECEBIDA PROVISORIAMENTE.**

O recebimento provisório foi realizado para permitir que a fiscalização da Administração Municipal verifique a adequação dos serviços executados às cláusulas contratuais, no prazo legal de até 30 trinta dias corridos, conforme previsto no Artigo 140 da Lei nº 8.666/93. Após a verificação e aprovação, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

A presente constatação técnica, realizada pelo Engenheiro Fiscal da Obra, atesta que os serviços foram executados de acordo com os projetos e especificações técnicas, não havendo, no momento do **Recebimento Provisório**, vícios aparentes que comprometam a solidez e a funcionalidade da obra.

O objeto da contratação, formalizado pelo Contrato nº 073/2023, na modalidade Tomada de Preços n° 004/2023, Processo Licitatório nº 101/2023, foi executado conforme o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. A obra foi realizada pela empresa **MJ ALBRING**, inscrita no CNPJ sob o nº. 32.974.344/0001-98, com sede na Rua Altino Borges, Telefone: (66) 3561-1379 / (66) 99687-2632, E-mail: oscar_itauba@hotmail.com, Município de Itaúba/MT, CEP: 78.510-000, neste ato representada por seu representante legal **Sr. MILTON JOSE ALBRING**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 10xxxx69 SJ/MT e CPF sob o nº. 875.xxx.xxx-49, doravante denominada Contratada, contratado este, decorrente do Processo Administrativo nº. 101/2023, Licitação na modalidade de Tomada de Preços n°. 004/2023.

Este Termo de **RECEBIMENTO PROVISÓRIO** não exime a Contratada das responsabilidades do contrato e da Lei. O presente documento tem caráter legal e imediato, visando o cumprimento efetivo das leis e do interesse público.

As fotos anexas, que comprovam a conclusão da obra, são parte integrante deste Termo.

Nova Bandeirantes-MT, 01 de outubro de 2026

JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA

Prefeito Municipal

FLÁVIO PAULINO FILHO

Engenheiro Civil

CREA-MT 040672

MJ ALBRING

CNPJ: 32.974.344/0001-98

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
TERMO DE ENTREGA DEFINITIVA DE OBRA

A Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT, por meio deste Termo, **DECLARA** que a obra de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA INSTALAÇÃO DE ADUELAS DE CONCRETO, EM DIVERSOS PONTOS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT,** destinada à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transporte, no Município de Nova Bandeirantes-MT, está **CONCLUÍDA e APROVADA DEFINITIVAMENTE**, visto que os serviços foram executados em conformidade com as cláusulas contratuais.

O objeto da contratação, formalizado pelo Contrato nº **073/2023**, na modalidade Tomada de Preços n° **004/2023**, Processo Licitatório nº **101/2023**, foi executado conforme o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. A obra foi realizada pela empresa **MJ ALBRING**, inscrita no CNPJ sob o nº. 32.974.344/0001-98, com sede na Rua Altino Borges, Telefone: (66) 3561-1379 / (66) 99687-2632, E-mail: oscar_itauba@hotmail.com, Município de Itaúba/MT, CEP: 78.510-000, neste ato representada por seu representante legal **Sr. MILTON JOSE ALBRING**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 10xxxx69 SJ/MT e CPF sob o nº. 875.xxx.xxx-49, doravante denominada Contratada, contratado este, decorrente do Processo Licitatório nº. 101/2023, licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2023.

Este Termo de **RECEBIMENTO DEFINITIVO**, realizado com fundamento na Lei nº 8.666/93 e pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, não exime a Contratada das responsabilidades do contrato e da Lei. O presente documento tem caráter legal e imediato, visando o cumprimento efetivo das leis e do interesse público.

As fotos anexas, que comprovam a conclusão da obra, são parte integrante deste Termo.

Nova Bandeirantes-MT, 08 de outubro de 2026

JOÃO ROGÉRIO DE SOUZA

Prefeito Municipal

FLÁVIO PAULINO FILHO

Engenheiro Civil

CREA-MT 040672

MATEUS HERCULANO DA CRUZ SILVA

Fiscal do Contrato Portaria 276/2023

MJ ALBRING

CNPJ: 32.974.344/0001-98

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N°.002/2026- REGISTRO DE PREÇOS (SRP) EXCLUSIVO Á PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

PROCESSO N°.043/2026

A Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, sob **n° 002/2026,** para o Registro de Preços, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE, EXCLUSIVO Á PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE ,** utilizando o **MODO DE DISPUTA ABERTO** nos termos da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, Lei Complementar Federal 123/2006 **alterada pela Lei 147, de 07/08/2014,** do Decreto Municipal n° 022/2023 e demais legislação aplicável, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Cujo o objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE XMLs DO APLIC/TCE-MT, COM A DEVIDA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA LEGAL E ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA/MT,** condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos **com abertura no dia 04 de Novembro de 2026 ás 08h00 (oito horas)** horário do Estado de Mato Grosso, na Sala de Licitação, sediado na Avenida Vereador Genival Nunes Araújo, Esquina com a Rua Cristiano Pereira Silva, s/n Centro Nova Brasilândia – MT, CEP: 78.860-000.

O Edital estará disponível para ser adquirido sem qualquer custo, no Setor de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT, e-mail: licitacaonovabrasilandia@outlook.com ou pelo Site da Prefeitura www.novabrasilandia.mt.gov.br**,** e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP https://www.gov.br/pncp/pt-br para informações entrar pelo e-mail: licitacaonovabrasilandia@outlook.com

Nova Brasilândia – MT, 16 de outubro de 2026.

CÍNTIA KARINE C. DOS SANTOS SOUZA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRA MUNICIPAL

PORTARIA N°. 260/2025

EDITAL DE RETIFICAÇÃO 001/2026 EDITAL Nº 001/2026 - ELEÇÃO PARA DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA -MT

EDITAL DE RETIFICAÇÃO 001/2026

EDITAL Nº 001/2026

"DISPÕE SOBRE SELEÇÃO PARA DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA -MT, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO".

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, **JOSÉ ANTONIO DOMINGOS CARDOSO**, no uso de

suas atribuições legais e com base nos princípios da Gestão Democrática emanados da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996-LDB, a Lei nº 14.113/2020 de 25 de dezembro de 2020; bem como as demais normas legais e regulamentares aplicaveis e vigentes, **torna publico o presente EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 001/2026.**

RESOLVE

Artigo 1º - Determinar a abertura do processo de seleção de Profissionais da Educação ao provimento do cargo em comissão de Diretor (a) Escolar das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal para o **Biênio 2027/2028**, nos termos da Lei Municipal Nº 605 de 02 de junho de 2016 e a Lei nº 14.113/2020, que regulamenta o Novo Fundeb (Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica), onde condiciona previamente, parâmetros técnicos de mérito e desempenho.

DOS CONCEITOS E NOMENCLATURAS

Artigo 2º - Para fins deste Edital, considera-se:

I. SMED: Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

II. CSUE: Comissão de Seleção das Unidades Escolares;

III. CSC: Comissão de Seleção Central;

IV. CDCE- Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

DA COMISSÃO DE SELEÇÃO CENTRAL E

DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Artigo 3º - Haverá uma Comissão de Seleção Central (**CSC**), que será composta por representantes dos seguintes segmentos:

I. 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

II. 01 (um) representante das Unidades de Educação Infantil;

III. 02 (dois) representante das Unidades de Ensino Fundamental;

Artigo 4º- São atribuições da **Comissão de Seleção Central** (**CSC)**:

I. Orientar e acompanhar as Comissões de Seleção das Unidades Escolares;

II. Analisar e avaliar o plano de ação dos candidatos para Consulta Pública;

III. Deferir ou Indeferir candidaturas;

IV. Publicar lista dos selecionados;

V. Decidir sobre casos omissos.

§1º. Os segmentos encaminharão representantes para assembleia onde será constituída a **Comissão de Seleção Central** (CSC), até o dia **07 de outubro de 2026**;

§2º. A Assembleia para Constituição da **Comissão de Seleção Central** (**CSC)** ocorrerá em **19 de outubro de 2026.**

§3º. O presidente deverá ser escolhido pelos membros da **CSC**.

Artigo 5º - Cada Unidade Escolar constituirá uma **Comissão de Seleção das Unidades Escolares** (**CSUE**) até o dia **20 de outubro de 2026**, para conduzir o processo de seleção de Candidato à Direção, constituída em Assembleia Geral da comunidade, convocada pelo diretor (a) da Unidade Escolar e ser registrada no Formulário disposto no **Anexo I**.

§ 1º. Devem compor a Comissão de Seleção das Unidades Escolares (CSUE) 1 (um) membro efetivo e seu respectivo suplente dos segmentos abaixo:

I. 1 (um) professor efetivo;

II. 1 (um) representante dos pais;

III. 2 (dois) representantes do CDCE;

IV. 1 (um) representante de profissionais da educação efetivo;

§2º. O representante e seu suplente serão eleitos em Assembleia Geral pelos respectivos segmentos, em data, hora e local amplamente divulgados pelo diretor da UE.

§3º. A **Comissão de Seleção da Unidade Escolar** (**CSUE)**, 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 Comissão Seleção Central (**CSC)**.

§5º. Não poderá compor a **Comissão de Seleção da Unidade Escolar** (**CSUE)**:

I. Qualquer um dos candidatos, seu cônjuge e ou parente até segundo grau;

II. O servidor em exercício na função de Diretor (a) escolar.

§6º. O Diretor (a) Escolar deverá colocar à disposição da **Comissão de Seleção da Unidade Escolar** (**CSUE)** os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

DOS CRITÉRIOS

Artigo 6º - Poderão candidatar-se a Direção das Unidades Escolar da Rede Municipal de Ensino, de que trata este Edital, o candidato que atende todos requisitos do Artigo 27 da Lei Municipal Nº 605 de 02 de junho de 2016; dentre eles:

I. Ser ocupante de cargo efetivo ou estável do quadro dos Profissionais da Educação Municipal de Nova Brasilândia MT, conforme Artigo 27 da Lei Municipal Nº 605 de 02 de junho de 2016;

II. O Candidato para habilitar-se a função de Diretor (a) escolar, deverá ter dedicação exclusiva na Rede Municipal e estará sujeito a jornada mínima de 40 (quarenta) horas semanais;

III. Ser habilitado em nível de Licenciatura Plena em Pedagogia, ou não tendo candidatos com essa formação, poderá ser habilitado em qualquer outra formação na área da educação, conforme Artigo 27 da Lei Municipal Nº 605 de 02 de junho de 2016;

IV. O profissional poderá participar da consulta pública à função de Diretor (a) Escolar em apenas uma Unidade Escolar da rede pública municipal.

V. Não havendo inscrições de profissionais da própria Unidade Escolar para participar da consulta pública à função de Diretor Escolar, a inscrição será aberta para profissionais da Rede Municipal que desejar concorrer.

Artigo 7º - É vedada a participação, no processo seletivo, do profissional que nos últimos cinco anos:

I. Tenha sido exonerado, dispensado ou suspenso do exercício da função em decorrência de processo administrativo disciplinar;

II. Esteja respondendo processo administrativo disciplinar;

III. Esteja sob processo de sindicância administrativa;

IV. Esteja inadimplente junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE ou ao Tribunal de Contas do Estado - TCE;

V. Esteja sob atestado médico, igual ou superior a 120 (cento e vinte dias) nos últimos 02 anos;

VI. Esteja sob licenças contínuas;

VII. Ter recebido duas ou mais notificações na última gestão.

VIII. Ter sido diretor (a) escolar nos dois últimos mandatos, consecutivo, por seleção;

IX. Sendo candidato a seleção consecutiva, estar inadimplente com as prestações de contas junto a Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

X. Esteve ou está em situação de Desvio de Função por Laudo Médico nos últimos 2 anos, por um período superior a seis meses.

DAS INSCRIÇÕES E DAS ETAPAS

Artigo 8º - A seleção de profissional para provimento na função em comissão de Diretor (a) Escolar das Unidades Escolares Públicas

Municipais serão realizadas em 5 (cinco) etapas:

1º Etapa – Inscrição e Registro de Candidatura para consulta pública;

2º Etapa - Prova dissertativa e objetiva;

3º Etapa - Plano de Ação;

4º Etapa - Consulta Pública dos Candidatos (eleição) à função de Direção pela comunidade escolar por meio de votação na própria UE.

5º Etapa - Designação do Diretor à sua Unidade Escolar.

Artigo 9º - A aprovação de cada etapa é condicionante para que o candidato avance para as demais fases do processo seletivo:

1ª ETAPA – INSCRIÇÃO E REGISTRO DE CANDIDATURA PARA CONSULTA PÚBLICA

a) O candidato deverá registrar sua inscrição e Registro de candidatura para consulta pública, junto à **Comissão de Seleção da Unidade Escolar (CSUE)** que pretende se candidatar, no período de **21 de outubro de 2026 a 23 de outubro 2026**, no horário das 7h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00 na Escola Municipal Pequeno Principe e EMEB Presidente Tancredo de Almeida Neves e das 10h00 às 16h00 na Escola Municipal Nova Filândia, efetivando os seguintes procedimentos:

I. Preencher uma ficha padrão: identificando a unidade escolar para a qual está se candidatando, conforme modelo disposto no **Anexo I** do presente edital;

II. Assinar o Termo de Compromisso de dedicação exclusiva e declarar estar de acordo com as condições deste Edital, conforme Anexo III, entregando os seguintes documentos:

II.1 Cópia da Carteira de Identidade e/ou CPF (deve apresentar os documentos originais para conferência);

II.2 No caso de Diretor (a) escolar em exercício: comprovante da prestação de contas e demais relatórios que se fizerem necessários;

II.3 Certidão Negativa de Débitos;

II.4 Certidão Negativa Cível e Criminal nas esferas Estadual e Federal;

b) A Inscrição do Candidato implicará o conhecimento do presente Edital e compromisso tácito de aceitar as condições do processo de seleção tais como estabelecidas em legislação vigente.

c) É vedada ao Candidato à Inscrição por correspondência e Procuração.

d) Em hipótese alguma haverá prorrogação do prazo de inscrições.

e) A **Comissão de Seleção da Unidade Escolar** (**CSUE)** deverá encaminhar a Comissão de Seleção Central (**CSC)** dia **26 de outubro de 2026** a Inscrição e Registro de candidatura do (s) candidato (s) até as 17h00.

f) A confirmação de Inscrição e Registro de candidatura à consulta Pública será feita através de divulgação pela **Comissão de Seleção Central** (**CSC)** no dia 3**0 de outubro de 2026** até às 17h00;

g) No dia **03 a 06 de novembro de 2026** a **Comissão de Seleção Central** (**CSC)**, realizará a abertura das inscrições e registro de Candidaturas para as Unidades escolares que não tiveram candidatos, seguindo os mesmos requisitos exigidos nos artigos 6º e 7º.

h) A CSC analisará a documentação e divulgará a relação preliminar de candidaturas deferidas e indeferidas, com a indicação dos respectivos fundamentos.

i) O resultado preliminar será divulgado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal e em mural de acesso público na sede da SMED, no dia 9 de novembro de 2026.

j) O candidato poderá apresentar recurso contra o indeferimento da inscrição nos dias 10 e 11 de novembro de 2026, até as 17h, conforme o procedimento estabelecido neste Edital.

k) A Comissão de Seleção Central, analisará os recursos e divulgará o resultado em 12 de novembro de 2026, com a respectiva fundamentação.

2ª ETAPA - PROVA DISSERTATIVA E OBJETIVA

a) A prova dissertativa será elaborada de acordo com os critérios referentes ao cargo de diretor (a) escolar onde será exigido conhecimento, habilidades, competências e aptidão para liderança e questões referentes ao cenário atual da educação.

b) A prova dissertativa e objetiva acontecerá no dia **18 de novembro de 2026**, com duração de 3 horas para sua realização, com início às **13h e término às 16h**, considerando o horário oficial de Nova Brasilândia/Mato Grosso, em local a definir;

c) A prova dissertativa e prova objetiva de múltipla escolha será de caráter eliminatória e classificatória para o cargo de Diretor Escolar abrangendo

os conteúdos programáticos constantes do **Anexo IX – Conteúdo Programático da Prova Dissertativa e Objetiva** deste Edital com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
Dissertativa	4	10	40
Conhecimentos Específicos	15	4	60
Total	**19**	**----------**	**100**

d) Cada questão dissertativa será avaliada segundo espelho de correção previamente elaborado, com critérios objetivos, pontuação individual e indicação dos aspectos esperados na resposta. O espelho deverá contemplar, conforme o conteúdo da questão, domínio técnico, fundamentação, coerência, capacidade de análise e clareza da exposição, com a pontuação atribuída a cada critério expressamente indicada.

e) A elaboração, aplicação e correção da prova serão realizadas pela comissão ou equipe formalmente designada pela autoridade competente, com identificação de seus responsáveis e registro dos procedimentos adotados. A eventual contratação de instituição especializada deverá ser formalizada e divulgada conforme as normas aplicáveis.

f) Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos de um total de 100 (cem) pontos, sem prejuízo de outros critérios objetivos de habilitação expressamente previstos neste Edital.

g) O resultado preliminar será divulgado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, acompanhado da nota individual do candidato e da indicação do procedimento para consulta aos critérios de correção, resguardados os dados pessoais de terceiros.

h) O candidato poderá interpor recurso contra o gabarito preliminar, quando cabível, e contra sua pontuação, dentro do prazo definido no cronograma. Os recursos deverão indicar objetivamente a questão ou o critério impugnado e os fundamentos do pedido.

i) Os recursos serão analisados por responsável ou comissão competente, com registro da decisão fundamentada. O resultado definitivo será divulgado após a apreciação dos recursos, acompanhado, quando houver alteração, da versão definitiva do gabarito ou dos critérios de correção.

j) A anulação de questão deverá ser fundamentada e produzir os efeitos previstos previamente no Edital, de forma uniforme para todos os candidatos.

k) O candidato que não alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Dissertativa e Objetiva, acarretando em sua eliminação do **PROCESSO SELETIVO**, ficando inapto para a próxima etapa;

l) O Resultado Preliminar da prova dissertativa e objetiva será divulgado no dia **19 de novembro de 2026** até as 17h no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia –MT.

m) O resultado do recurso da Prova dissertativa e objetiva será divulgado pela Comissão de Seleção Central (**CSC), no dia 24 de novembro de 2026.**

n) O resultado final da prova dissertativa e objetiva será divulgado pela comissão de seleção central (CSC), no dia 25 de novembro de 2026.

3ª ETAPA - PLANO DE AÇÃO

a) Para habilitar-se a concorrer a essa etapa o Candidato deverá apresentar proposta contendo o seu Plano de Ação, para o período ao qual se candidatar, que deverá ser acompanhado em sua execução, pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar- CDCE e Secretaria Municipal de Educação e Desporto - SMED.

b) O Plano de Ação dos candidatos deverá ser entregue a Comissão de Seleção da Unidade Escolar (**CSUE)** até o dia **25 de novembro de 2026**.

c) O referido Plano de Ação deverá contemplar as propostas, compromissos e ações que serão desenvolvidas, observando a legislação vigente, em consonância com os documentos referenciais como a BNCC, DRC-MT, Políticas Municipais, Projeto Político Pedagógico e Plano de ação de cada UE, que deverá conter:

I. Objetivos e metas para melhoria da qualidade do ensino, baseando-se nos dados coletados no Plano de Ação da Unidade Escolar.

II. Estratégias para preservação e melhoria do patrimônio público.

III. Estratégias para a participação da comunidade no cotidiano da Unidade Escolar, na gestão dos recursos financeiros quanto ao acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas.

IV. Estratégias para a garantia da participação dos profissionais da educação em capacitações e nas formações continuadas, sob sua gestão.

V. Estratégias tendo em vista à elevação dos índices oficiais IDEB, SAEB, entre outros. (Ensino Fundamental)

d) A Comissão de Seleção da Unidade Escolar (**CSUE)** deverá encaminhar a **Comissão de Seleção Central** (**CSC)** no dia **26 de novembro de 2026** o Plano de Ação do (s) candidato (s).

e) Quanto da proposta de Plano de Ação, que consta na quarta Etapa do processo, deverá se realizar a apresentação à comunidade escolar no período de **27/11 a 02/12 de 2026**, devendo ser realizada em Assembleia Geral e registrada em Ata pela Comissão Eleitoral e encaminhada à **Comissão de Seleção Central** (**CSC) até o dia 04/12/2026 até às 17:00 horas.**

f) No caso de candidato à reeleição, que optar pela continuidade do Plano de Ação do ano anterior, o mesmo deverá fazer uma justificativa fundamentada da escolha, levando em consideração o PPP e Plano de Ação da Unidade Escolar e entregue à Comissão de Seleção da Unidade Escolar (**CSUE).**

g) O resultado da avaliação do Plano de Ação será publicado em canal oficial, com indicação do procedimento e do prazo para recurso.]

4ª ETAPA - ELEIÇÃO DO CANDIDATO PELA COMUNIDADE ESCOLAR POR MEIO DE VOTAÇÃO NA PRÓPRIA UNIDADE ESCOLAR.

a) Na **4ª Etapa** a eleição acontecerá em todas as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, onde houver candidato(a) apto,

no dia **08 de dezembro de 2026** das 7h00 às 17h00 horas. Considerando o horário local.

DA CAMPANHA ELEITORAL

Artigo 10 - É permitido ao candidato realizar Campanha Eleitoral do dia **03 a 07/12,** com exposição de sua proposta de trabalho por meio de cartazes, panfletos e outros materiais publicitários dentro da Unidade Escolar.

§1º. Se houver mais de um candidato, ambos terão os mesmos direitos à exposição, sendo a **Comissão de Seleção da Unidade Escolar** (**CSUE)** responsável por esta organização.

§2º. Os espaços destinados a Campanha eleitoral deverão ser definidos pela **Comissão de Seleção da Unidade Escolar CSUE**, sendo que os mesmos critérios devem ser utilizados para todos os candidatos.

§3º. A divulgação do processo eleitoral e apresentação do(s) candidato(s) poderá acontecer em redes sociais utilizadas pela unidade escolar.

Artigo 11 - É vedado ao candidato e à comunidade:

I. Exposição de faixas, cartazes e propaganda volante fora da Unidade Escolar;

II. Distribuição de panfletos promocionais (santinhos) e de brindes de qualquer espécie como objetos de propaganda ou de aliciamento de votantes;

III. Realização de festas na Unidade Escolar, que não estejam previstas no seu calendário;

IV. Atos que impliquem em oferecimento, promessas inviáveis ou vantagens de qualquer natureza;

V. Propagandas que ridicularizem e/ou difamem o outro candidato;

VI. Aparição isolada nos meios de comunicação, ainda que em forma de entrevista jornalística;

VII. Utilização de símbolos, frases ou imagens associadas ou semelhantes às empregadas por órgãos do governo ou da unidade escolar.

Artigo 12 - Estará afastado do processo, à vista de representação da parte ofendida, devidamente fundamentada e dirigida a **Comissão de Seleção da Unidade Escolar** (**CSUE)**, o candidato que praticar quaisquer dos atos do Artigo 11 deste Edital ou que, permitir a outrem praticá-los em seu favor.

Parágrafo Único. Caso o candidato possua apelido pelo qual é conhecido, poderá usá-lo para a divulgação de sua candidatura junto à comunidade escolar.

DOS VOTANTES, DA SELEÇÃO PARA CONSULTA PÚBLICA E DA MESA ESCRUTINADORA

Artigo 13 - No dia da Consulta Pública (Eleição) deverá ser constituída uma Mesa de Votação, que será composta por 05 (cinco) membros da **Comissão de Seleção da Unidade Escolar** (**CSUE)**, sendo três (03) titulares e dois

(02) suplentes, com as funções a serem desempenhadas:

I - O PRESIDENTE DA MESA TERÁ AS SEGUINTES ATRIBUIÇÕES:

a) Verificar as credenciais dos fiscais dos candidatos;

b) Resolver todas as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;

c) Manter a ordem e acompanhar todo o processo da Consulta Pública (Eleição);

e) Relatar em Ata e encaminhar a Comissão de Seleção Central (CSC) todas as ocorrências que por ventura venho ocorrer durante o período de votação;

f) Registrar em ata eventuais irregularidades apontadas pelos fiscais dos candidatos, desde que comprovadas;

g) Realizar, juntamente com o Secretário da Mesa a conferência de votos e a conclusão do processo de seleção;

h) Encerrar a votação e juntamente com o Secretário da Mesa realizar os procedimentos necessários a finalização do processo eleitoral;

i) Zelar pela preservação dos materiais da Consulta Pública (Eleição);

j) Encaminhar através de ofício o Resultado Final da apuração dos votos e Cópia da Ata de Escrutinação do processo de Consulta Pública à **Comissão de Seleção Central (CSC)**;

l) Manter todos os documentos do Processo de Consulta Pública (Eleição), arquivados na unidade escolar pelo período de dois (02) anos.

II - O SECRETÁRIO DE MESA TERÁ AS SEGUINTES ATRIBUIÇÕES:

a) Lavrar ata circunstanciada dos trabalhos realizados no dia, a qual deverá ser assinada por todos os mesários;

b) Entregar a cédula da Consulta Pública aos votantes;

c) Encaminhar o votante à cabine e orientá-lo a depositar seu voto na urna;

d) Cumprir as demais obrigações que lhes forem atribuídas.

III - OS MESÁRIOS TERÃO AS ATRIBUIÇÕES DE:

a) Orientar os votantes na fila e verificar se o nome do mesmo está relacionado no caderno de votação;

b) Conferir o documento de identificação do votante;

c) Recolher a assinatura do votante em caderno específico;

d) Encaminhar o votante ao Secretário para pegar a cédula de votação;

e) Acompanhar todo o processo de consulta pública até a conclusão da contagem e da conferência de votos;

f) Anotar, após o encerramento da consulta pública, o não comparecimento do eleitor, fazendo constar no local destinado a assinatura ou sua digital, no caderno de votação ou a observação "ausente";

g) Cumprir as demais obrigações que lhes forem atribuídas.

§1º. No decorrer do processo de seleção deverá ter no mínimo 03 (três) membros da **Comissão de Seleção da Unidade Escolar** (**CSUE)**, compondo a Mesa de Votação.

§2º. No decorrer do processo de seleção poderá ser realizado o revezamento entre os membros titulares e suplentes da Mesa de Votação, devendo ser organizado previamente.

§3º. Na ausência do Presidente da Mesa, o Secretário deverá substituí-lo.

§4º. Na ausência do Secretário da Mesa, um dos Mesários deverá substituí-lo.

Artigo 14 - No dia da consulta pública o candidato poderá transitar livremente dentro do espaço escolar, devendo a Unidade Escolar se organizar para esta finalidade.

§1º. No dia da consulta pública o candidato deverá estar identificado por crachá.

§2º. Não será permitido ao candidato:

I. Provocar discussões e tumultos;

II. Realizar boca de urna, pedindo votos ou entregando material de campanha;

III. Promover conversas paralelas com votantes.

Artigo 15 - Cada candidato poderá indicar 01 (um) fiscal para o dia da votação, devendo este estar identificado por crachás, com o objetivo de acompanhar o processo para que o mesmo ocorra de maneira justa, sendo:

§1º. O fiscal indicado pelos candidatos poderá solicitar ao Presidente da Mesa, o registro em ata de eventuais irregularidades ocorridas durante o processo.

§2º. Não será permitido ao fiscal:

I. Provocar discussões e tumultos;

II. Realizar boca de urna, pedindo votos ou entregando material de campanha;

III. Promover conversas paralelas com votantes;

Artigo 16 - Podem votar:

I. Profissionais da educação em exercício na Unidade Escolar;

II. Estudantes regularmente matriculados com frequência comprovada, que tenham no mínimo 12 (doze) anos de idade ou estejam cursando do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental;

III. Pelos alunos regularmente matriculados serão 02 (dois) votos por família, tendo direito a voto o pai e a mãe, e na falta destes será somente 01 (um) voto do responsável.

Parágrafo Único. O profissional da educação com filhos na Unidade Escolar votará apenas pelo seu segmento.

Artigo 17 - No ato de Consulta Pública, o votante deverá apresentar à mesa receptora um documento com foto que comprove sua legitimidade (identidade ou outros).

Artigo 18 - Não é permitido voto por procuração.

Artigo 19 - O votante com identidade comprovada, cujo nome não conste em nenhuma lista, poderá votar numa lista em separado.

Artigo 20 - O voto será dado em cédula única, contendo o carimbo identificador da Unidade Escolar, devidamente assinado pelo presidente da Mesa, Secretário e Mesários, conforme modelos dispostos no Anexo VII, para candidatura única e, Anexo VIII para mais de um candidato.

Artigo 21 - O secretário da mesa deverá lavrar a Ata de Ocorrências (anexo VI) dos trabalhos realizados, a qual deverá ser assinada por todos os mesários.

Artigo 22 - 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 de Seleção da Unidade Escolar** (**CSUE)** deverá verificar se há nela indícios de violação e, em caso de constatação, a mesma deverá ser encaminhada com relatório à **Comissão de Seleção Central** (**CSC)** para decisão cabível.

Artigo 23 - Não havendo coincidência entre o número de votantes e o número de cédulas existentes na urna, o fato somente constituirá motivo de anulação, se resultante de fraude comprovada e, neste caso, adota-se o mesmo procedimento citado no Artigo 24.

Artigo 24 - Os pedidos de impugnação fundada em violação de urnas somente poderão ser apresentados até sua abertura, registrado em formulário próprio, conforme modelo disposto no Anexo IV.

Artigo 25 - São nulos os votos:

I. Registrados em cédulas que não correspondam ao modelo padrão;

II. Que indiquem mais de um candidato;

III. Dados a candidatos que não estejam aptos a participar da 5ª Etapa do processo, estabelecido neste Edital.

Artigo 26 – Os votos em branco e nulo não serão computados a nenhum candidato e nem mesmo no computo dos votos válidos.

Artigo 27 - Na apuração final dos votos, em caso de empate de votos válidos, será utilizado como critérios para desempate, a seguinte ordem:

I. Maior Tempo de Serviço na Unidade Escola;

II. Maior Tempo de Serviço na Rede Municipal de Ensino;

III. Maior idade.

Artigo 28 - O candidato único só será considerado eleito se obtiver 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos votos válidos.

Artigo 29 – O período de Gestão Administrativa Escolar do Diretor corresponde a 02 (dois) anos, permitindo uma única recondução.

Artigo 30 - Na Unidade Escolar onde não houver candidato inscrito no processo seletivo ou que tenha sido desclassificado nas etapas descritas deste edital, responderá pela gestão, o profissional designado pela SMED, que se enquadre nos termos do Artigo 6º e no disposto do Artigo 7º e de seus respectivos parágrafos.

Artigo 31 - Concluídos os trabalhos de escrutinação, verificado toda a documentação e eventuais irregularidades serão lavrados em **Ata de Escrutinação,** conforme anexo V, do resultado final de todo o processo devendo ser assinada pelos componentes da mesa escrutinadora e todo material deverá ser entregue ao presidente da **Comissão de Seleção da Unidade Escolar** (**CSUE)**.

Parágrafo Único – O presidente da **Comissão de Seleção da Unidade Escolar (CSUE)**, após o final dos trabalhos divulgará o resultado final da votação em local visível e de fácil acesso e encaminhará cópia da Ata de Escrutinação, do Resultado Final e de eventuais ocorrências que vir acontecer no decorrer do processo eleitoral a **Comissão de Seleção Central (CSC)** no dia 09/12/2026 até as 17:00 horas.

DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR

Artigo 32 – São atribuições do Diretor (a) Escolar aquelas especificadas no Artigo 16 da Lei Nº 934/2024 na integra e demais a seguir:

I. Garantir o funcionamento da escola;

II. Cumprir e fazer cumprir fielmente as determinações das Instruções Normativas e das Portarias Internas anuais, Decretos da SME e Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia -MT em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização na geração de documentos, dados e informações;

III. Assegurar e registrar o cumprimento de horário de todos os profissionais da escola e informar oficialmente a Secretaria de Educação as faltas injustificadas;

IV. Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu adequado

funcionamento, especialmente em relação ao cumprimento dos dias-letivos conforme Lei nº 9.394/96 e das horas atividades conforme Lei Municipal Nº 1001/2026, garantindo a qualidade do ensino e da aprendizagem;

V. Manter arquivo atualizado e à disposição da Secretaria Municipal de Educação, do Regimento Escolar, do Estatuto do Conselho Deliberativo da Unidade Escolar, da Aplicação dos recursos financeiros, do Projeto Político Pedagógico, do Programa Dinheiro Direto na Escola, dos Diários de Classe, dos Livros de Ponto, dos dados das Avaliações externas e internas, do cumprimento de dias letivos/horas-aula de cada mês letivo, da frequência dos estudantes e dos professores, do número de estudantes de cada turma, das transferências recebidas e expedidas, da movimentação dos estudantes nas turmas, da evolução dos níveis de leitura, escrita e produção de texto dos estudantes, do rendimento dos estudantes em todas os componentes curriculares e do horário de trabalho da equipe gestora e demais profissionais e prestar contas sempre que solicitado;

VI. Gerenciar e acompanhar os trabalhos realizados pelo secretário escolares;

VII. Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando por sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;

VIII. Manter as Instruções Normativas e as Portarias Internas anuais à disposição de todos os servidores da Unidade Escolar, velando pelo fiel cumprimento das mesmas;

IX. Cumprir e dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

X. Gerenciar, mensalmente, os resultados dos indicadores de qualidade, quais sejam, o cumprimento de dias letivos de cada turma, a frequência dos estudantes e dos professores, o número de estudantes de cada turma, as transferências recebidas e expedidas, a movimentação dos estudantes nas turmas, a evolução dos níveis de leitura, escrita e produção de texto dos estudantes, o rendimento em todos os componentes curriculares e após a análise desses resultados, elaborar com a equipe escolar os Planos de Ação para o

alcance das metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

XI. Acompanhar o processo de atribuição de turmas e/ou aulas dos professores da Unidade Escolar, respeitando o estabelecido na Normativa de matrícula, procurando garantir as melhores condições para a viabilização da proposta pedagógica da escola, compatibilizando, sempre que possível, as cargas horárias das turmas, das aulas com as jornadas de trabalho e as opções dos professores.

XII. Sanar os problemas específicos da gestão que surgirem, em consonância com as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

XIII. Elaborar, acompanhar e participar das formações centrada na Escola;

XIV. Participar de todas as reuniões administrativas e pedagógicas quando convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto;

XV. Não contrair dívidas para a Unidade Escolar, de qualquer natureza, que ultrapassem recursos financeiros alocados pelo respectivo órgão de educação ou por elas geradas e que não sejam autorizados pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;

XVI. Construir conjuntamente com os profissionais da Unidade Escolar um Plano de Ação, levando em consideração a avaliação dos Indicadores de Qualidade da Educação e dos Índices de Aprendizagem dos estudantes, com metas e estratégias, que serão inseridas no Programa de Desenvolvimento Institucional Integrado (PDI) do Tribunal de Contas de Mato Grosso.

XVII. Implementar e monitorar as metas do Plano de Ação, garantindo sua execução.

XVIII. Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, responsável pelas Instruções Normativa e pelas Portarias Internas anuais, quanto ao fornecimento de informação e à participação no processo de atualização;

XIX. Informar a Secretaria Municipal de Educação e Desporto, sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;

XX. Fazer o acompanhamento do processo anual de atribuição de jornada de trabalho, que estará sob sua responsabilidade, em todas as fases e etapas;

Artigo 33- O diretor que descumprir qualquer uma das cláusulas deste Edital de Seleção, após apurados os fatos, será exonerado da função.

§1º. O diretor que precisar se ausentar por qualquer motivo por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, perderá a Função Gratificada, durante este período.

§2º. O diretor que receber 03 (três) notificações da SMED durante o exercício da sua gestão será encaminhado à Sindicância para averiguação, podendo ser exonerado da função, caso se comprovem as irregularidades constantes nas notificações.

Artigo 34 – A vacância da função de Diretor Escolar ocorrerá com o disposto no Artigo 54 da Lei Municipal Nº 605 de 02 de junho de 2016.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 34 - Este Edital abrange a Secretaria Municipal de Educação e Desporto e todas as Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação Básica.

Artigo 35 - No momento de transição de cargo ao Diretor(a) Escolar eleito pela comunidade, o profissional da educação que estiver na direção deverá apresentar a avaliação pedagógica de sua gestão e fazer a entrega do balanço do acervo documental e do inventário do material, do equipamento e do patrimônio existentes na Unidade Escolar.

§1º. Em caso de não cumprimento do estabelecido neste artigo por parte do Diretor Escolar em exercício, competirá ao candidato eleito para o Biênio 2027/2028 e ao presidente do CDCE, relatar os fatos à SMED, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da posse, sob pena de responsabilidade.

§2º. A Posse dos Diretores Escolar eleitos para o Biênio 2027/2028 ocorrerá no dia 06 de janeiro de 2027.

Artigo 36 - O profissional da educação que esteja exercendo a função de Diretor (a) Escolar da Unidade Escolar, caso seja eleito para segundo mandato, deve apresentar à comunidade, em Assembleia Geral, a prestação de contas da gestão anterior, antes da posse.

Artigo 37 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção Central (**CSC).**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Nova Brasilândia – MT, 16 de outubro de 2026.

JOSÉ ANTÔNIO DOMINGOS CARDOSO

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

MEMBROS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

PARA O PROCESSO DE CONSULTA PÚBLICA PARA DIRETOR ESCOLAR.

BIÊNIO 2027/2028

Unidade Escolar _____

Endereço_____Número_____Bairro Nova Brasilândia – MT.

FUNÇÃO	NOMES DOS MEMBROS	SEGMENTO
1- Presidente		
2- Secretário		
4- Titulares		
5- Suplentes		

NOVA BRASILÂNDIA -MT, de de 2026.

Assinatura do Diretor(a) Escolar Assinatura do Pres. CDCE

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO A DIRETOR (A) ESCOLAR

BIÊNIO 2027/2028

UNIDADE ESCOLAR PARA A QUAL SE CANDIDATA:_____

NÚMERO DA ORDEM DE INSCRIÇÃO:

Dados pessoais:

Nome_____Pseudônimo_____ _____Título de Eleitor_____Zona_____Seção_____ RG_____ _____expedido em____/____/____ CPF_____Data de Nascimento_____/_____/_____ _____ Estado Civil _____ Filiação:_____ _____Endereço Completo _____ _____ _____ Telefone( )_____ **Dados profissionais**

Graduação/Curso_____Ano Conclusão_____ Instituição_____ ___ Pós-graduação/Curso_____AnoConclusão_____Instituição_____ _____ **Lotação**_____Período_____Tempo de Serviço na Unidade Escolar que se candidata_ _____ Classe_____ Nível_____ Tempo de serviço no Magistério Público_____ _____

NOVA BRASILÂNDIA-MT., de de 2026.

Assinatura do candidato

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DE CANDIDATO

PARA CONSULTA PÚBLICA A DIRETOR (A) ESCOLAR

BIÊNIO 2027/2028

Eu,_____, portador(a) do RG nº_____do CPF nº_____ residente e domiciliado à_____ município de _____ _____, lotado na unidade escolar_____, concursado no cargo de_____ _____ , declaro estar ciente e de acordo com as legislações previstas no Edital nº 001/2026, e firmo o compromisso de, no caso de ser eleito, Diretor(a) Escolar desta unidade, assumir a função nesta unidade escolar em regime de Dedicação Exclusiva, não tendo outro vínculo empregatício.

Nova Brasilândia -MT., de de 2026.

Assinatura

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE IMPUGNAÇÃO

AO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETOR (A) ESCOLAR

BIÊNIO 2027/2028

Eu,_____portador(a) do RG nº_____e do CPF nº_____residente e domiciliando à_____ no município de_____ atualmente membro da unidade escolar no cargo de_____,venho requerer a impugnação da candidatura do(a) candidato(a)

JUSTIFICATIVA:_____

_____

Data / /

Assinatura

Ilmo(a) Sr(a)

Presidente da Comissão de Atribuição da Unidade Escolar

ANEXO V

ATA DE ESCRUTINAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETOR (A) ESCOLAR

BIÊNIO 2027/2028

Unidade Escolar , município de Nova Brasilândia -MT.

Ao(s) dia(s) do mês de de 2026, às horas reuniu-se a COMISSÃO DE SELEÇÃO para contagem dos votos.

Integram a Comissão os seguintes membros:

_____

_____

_____

_____

1. RESUMO GERAL DA VOTAÇÃO:

1.1. Nº de votos válidos_____

1.2. Nº de votos nulos:_____

1.3. Nº de votos brancos:_____

1.4. Total geral de votantes:_____

2. QUADRO GERAL DA APURAÇÃO

Nome do Candidato	Total de votos

Candidato eleito __ Assinaturas da Comissão de Seleção

_____

_____

Data / /

_____Assinatura do Presidente da Comissão de Seleção da Unidade Escolar

ANEXO VI

ATA DE OCORRÊNCIAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETOR (A) ESCOLAR

BIÊNIO 2027/2028

Unidade Escolar_____, Município de Nova Brasilândia -MT.

AO(S)_____DIA(S) DO MÊS DE_____DE 2026, ÀS_____HORAS. REGISTRO DE OCORRÊNCIAS:

Assinaturas da Comissão de Seleção

Data / /

Assinatura do Presidente da Comissão de Seleção da Unidade Escolar

ANEXO VII

MODELO DE CÉDULA ELEITORAL PARA

CANDIDATURA ÚNICA A GESTOR (A) ESCOLAR

BIÊNIO 2027/2028

Unidade Escolar: Candidato(a) SIM NÃO	**Cédula Eleitoral** Assinatura do Presidente Assinatura do Secretário

ANEXO VIII

MODELO DE CÉDULA DE SELEÇÃO PARA MAIS DE

UM CANDIDATO A GESTOR (A) ESCOLAR

BIÊNIO 2027/2028

Candidato(a) Candidato(a) Candidato(a)	**Unidade Escolar:** **Cédula Eleitoral** Assinatura do Presidente Assinatura do Secretário

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA

PROVA DISSERTATIVA E OBJETIVA

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

Legislação Educacional: Constituição Federal de 1988, Lei nº 9.394/1996 (LDB); Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); DRC-MT; Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 14.113/2020 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). Gestão Democrática; Normativas Educacionais do Estado de Mato Grosso e do Município de Nova Brasilândia; Estatuto e Plano de Cargos e Carreira dos Profissionais da Educação do município de Nova Brasilândia.

Políticas Públicas e Gestão Escolar: Conceitos e princípios da gestão escolar; Planejamento participativo; Avaliação institucional; Políticas educacionais; Liderança, Gestão de pessoas e trabalho em equipe; Autonomia pedagógica, administrativa e financeira escolar; Projeto Político Pedagógico (PPP) da escola; Currículo e organização do trabalho pedagógico.

Práticas Pedagógicas e Administração Escolar: Planejamento pedagógico; Avaliação da aprendizagem (diagnóstica, formativa e somativa); Práticas pedagógicas inclusivas; Inovação das práticas pedagógicas; Gestão administrativa escolar.

CRONOGRAMA

Indicação dos representantes para compor a CSC	07/10/2026
Lançamento do Edital	08/10/2026
Assembleia para composição da CSC	19/10/2026
Constituição da Comissão Eleitoral Unidade Escolar	20/10/2026
Inscrição e Registro de candidatura na Unidade Escolar com a CSUE	21 a 23/10/2026
Envio das Inscrições para a CSC	26/10/2026
Resultado e Publicação das Inscrições	30/10/2026
Abertura de Inscrição e Registro de candidatura para as Unidades Escolar onde não houve candidato inscrito.	03 a 06/11/2026
Deferimento das inscrições dos candidatos	09/11/2026
Período de recursos	10 a 11/11/2026
Resultado do Recurso	12/11/2026
Prova dissertativa e objetiva	18/11/2026
Resultado preliminar da prova dissertativa e objetiva	19/11/2026
Período de Recurso da Prova dissertativa e objetiva	23/11/2026
Resultado do recurso da prova dissertativa	24/11/2026
Resultado Final da prova dissertativa e objetiva	25/11/2026
Entrega do Plano de Ação a CSUE	25/11/2026
Entrega dos Planos de Ação na CSC	26/11/2026
Apresentação do Plano de ação para a Comunidade escolar	27/11 a 02/12/2026
Entrega da Ata de Apresentação do Plano de Ação a Comunidade Escolar a CSC.	04/12/2026
Período de Campanha	03 a 07/12/2026
Eleição	08/12/2026
Entrega da Ata de Resultado Final da Eleição a CSC	09/12/2026
Posse dos Eleitos	06/01/2027

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

ADMINISTRATIVO
EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

10°Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços Nº. 113/2025.

Referente: Pregão Eletrônico Nº. 018/2025.

Contratada J.C.BEE COMERCIO – CNPJ Nº 01.851.642/0001-67.

Aditamento: Nos termos do item 3 da Ata de Registro de Preços nº 113/2025, fica esta aditada, para consolidar-se a PRORROGAÇÃO por 12 (doze) meses, a partir de 09/10/2026.

Fundamentação Legal: Art. 84 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 19.2023.

Data: 09/10/2026.

SETOR DE CONVENIOS
EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

8°Termo Aditivo ao Contrato Nº. 029/2024/SMA/PMNG

Processo Nº. 445/2024

Contratada: COMPACTA ENGENHARIA E CONSTRUCOES LTDA

CNPJ n.º 38.380.278/0001-04

Aditamento:

Fica aditada, nos termos da Cláusula Quinta, o prazo de Vigência e Execução do Contrato de Prestação de Serviços nº.029/2024/SMA/PMNG, que passa a vigorar pelo período compreendido entre os dias 30 de setembro de 2026 e 30 de novembro de 2026.

Justificativa:

Justifica-se a prorrogação do prazo por mais 60 (sessenta) dias em razão das adequações identificadas na vistoria técnica realizada em 17/09/2026, conforme Parecer de Vistoria Técnica PA GI-GOV/CB 0557/2026, de 25/09/2026, referente à obra de implantação de pavimentação asfáltica no perímetro urbano de Nova Guarita-MT. Embora a obra estivesse fisicamente concluída, foram apontadas correções necessárias nos serviços de drenagem, sarjetas, pavimentação, sinalização viária, calçadas e acessibilidade, incluindo a recuperação de trechos danificados. O prazo adicional é necessário para a execução das adequações, a realização de nova vistoria técnica e o atendimento às exigências da fiscalização, visando à regularização e ao encerramento adequado da obra.

Data: 28/09/2026.

SAAE
AVISO DE DISPENSA ESPECIAL DE LICITAÇÃO Nº 07/2026

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Guarita - MT, em conformidade com o ART. Nº 75, INCISO II da LEI 14.133/2021 e DECRETOS MUNICIPAIS Nº. 094/2022 e 044/2024, torna público aos interessados que o Serviço Autônomo de água e Esgoto pretende realizar a dispensa de licitação para Aquisição de peças, componentes e acessórios destinados à manutenção preventiva e corretiva das motocicletas pertencentes à frota do SAAE, incluindo a prestação dos serviços de substituição de peças e revisões necessárias, podendo eventuais interessados apresentarem Proposta de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

Data Limite para Apresentação da Proposta de Preços Presencial: 21/10/2026, às 17:00h

Data Limite para Apresentação da Proposta de Preços por e-mail: 21/10/2026, às 23:59h

A proposta de Preços deverá ser entregue no Setor de Licitação da Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Guarita, sito a Av. dos Migrantes, Travessa Santo Antônio, snº, Centro, Nova Guarita -MT – CEP – 78.508-000, no horário de 08:00h às 11:00h e das 14:00h as 17:00h, em dias úteis ou pelo E-mail: saaeguarita@hotmail.com, até a data limite.

O Aviso de Dispensa e Termo de Referência estará disponível no Site Oficial do SAAE através do https://www.saaenovaguarita.com.br/portal/editais/4. Outras informações poderão ser obtidas no Departamento de Licitações e Contratos, junto a sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Guarita – MT, sito a Av. dos Migrantes, Travessa Santo Antônio, snº, Centro, Nova Guarita -MT – CEP – 78.508-000, no horário das 08:00h às 11:00h e das 14:00h as 17:00h, de segunda a sexta feira ou através do e-mail saaeguarita@hotmail.com, ou pelo Whatsapp (66) 99919-0574.

Nova Guarita – MT, 16 de outubro de 2026.

Bianca Lovison

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO E HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE 001/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2026

EXTRATO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO E HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE 001/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2026

REFERENTE AO CREDENCIAMENTO Nº 001/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2026/PMNO. CREDENCIANTE: MUNICIPIO DE NOVA LACERDA/MT, INSCRITO NO CNPJ Nº 01.614.519/0001-22.

CREDENCIADAS:

LUCIANE GONÇALVES DA SILVA, CPF: *.016.692-****

DEBORA MARIANO BERNADO FANTONI, CPF: *.591.031-****

KAROLINY ARANTES CONEGUNDES, CPF: *.863.821-****

CLADINEIA APARECIDA DA SILVA, CPF: *.555.961-****

SUZANA DA SILVA CAVALCANTE, CPF: *.902.223-****

C. M. COELHO RUPPIN LTDA, CNPJ: 68.133.288/0001-06

JACOB SERVIÇOS ODONTOLOGICOS E SAUDE LTDA, CNPJ: 58.764.962/0001-05

TAMELINI BEM ESTAR E SAUDE LTDA, CNPJ: 46.083.161/0001-97

ENVIDA SAUDE LTDA, CNPJ: 65.254.267/0001-50

SANTE MED LTDA, CNPJ: 47.662.530/0001-69.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE, PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS, PARA PRESTAÇÃO DE

SERVIÇOS COMPLEMENTARES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE NOVA LACERDA/MT, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VIGÊNCIA: 11/06/2026 ATÉ 11/06/2027.

Determino a adoção das providências necessárias à formalização dos respectivos Termos de Credenciamento e à divulgação do presente ato nos meios oficiais do Município de Nova Lacerda, observadas as disposições do Edital e da legislação aplicável.

Publique-se. Cumpra-se.

Nova Lacerda – MT, 16 de outubro de 2026.

AIRTON JUSTINO DO NASCIMENTO.

PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LACERDA-MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 046/2026.

Considerando as informações prestadas pelo Agente de Contratação, bem como pelo contido no presente Processo de Dispensa de Licitação, com todos seus documentos, juntamente com o parecer da Assessoria Jurídica, **RATIFICO** todos os atos do presente Processo de Dispensa nº 046/2026 e autorizo a contratação da **53.772.501 VITORIA ROCHA MIRANDA** com **CNPJ nº. 53.772.501/0001-52**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO MARMITEX, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS NO DISTRITO DE BRIANORTE, MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT,** no Valor total de **R$ 64.890,00** (sessenta e quatro mil oitocentos e noventa reais)**.** A presente Dispensa de Licitação está enquadrada no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Publique-se, para os fins do art. 72, parágrafo único do mesmo diploma legal.

Nova Maringá – MT, 16 de outubro de 2026.

ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE

PREFEITA MUNICIPAL

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO 023/2026. REGISTRO DE PREÇOS.

O Município de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, instituída pela Portaria n.º 234/2026/GAPRE, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 023/2026 - REGISTRO DE PREÇOS – MENOR PREÇO POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEDRA BRITA, PEDRISCO, PÓ DE PEDRA E AREIA PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT**,** conforme especificações do Anexo I - Termo de Referência do Edital.

***DO RECEBIMENTO**: **20/10/2026 AS 13hs00min.**

***DO ENCERRAMENTO DE RECEBIMENTO**: **03/11/2026 AS 09hs00min.**

***ABERTURA DAS PROPOSTAS**: **03/11/2026 AS 09hs30min.**

***INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**: **03/11/2026 AS 10hs00min.**

OBS: HORARIO OFICIAL DE BRASÍLIA.

Endereço eletrônico: Este pregão será regido pela plataforma da BLL (**www.bll.org.br**) e pela Lei Federal 14.133/2021, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis.

INFORMAÇÕES: O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT no site http://www.novamaringa.mt.gov.br/Transparencia, plataforma da BLL https://bll.org.br/ Informações pelo telefone (66) 98157-0021 ou através de solicitação pelo e-mail: licitacao@novamaringa.mt.gov.br.

Nova Maringá – MT, 16 de outubro de 2026.

ROSIMEIRE DA SILVA SOUZA - Pregoeira/Port. 234/2026

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 024/2026. REGISTRO DE PREÇOS.

O Município de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, instituída pela Portaria n.º 234/2026/GAPRE, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 024/2026 - REGISTRO DE PREÇOS – MENOR PREÇO POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD NA AGROESTRADA BOA SORTE NO MUNICIPIO DE NOVA MARINGA – MT, ATENDENDO AO CONVENIO 0656-2026, conforme especificações do Anexo I - Termo de Referência do Edital.

***DO RECEBIMENTO**: **21/10/2026 AS 15hs00min.**

***DO ENCERRAMENTO DE RECEBIMENTO**: **04/11/2026 AS 09hs00min.**

***ABERTURA DAS PROPOSTAS**: **04/11/2026 AS 09hs30min.**

***INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**: **04/11/2026 AS 10hs00min.**

OBS: HORARIO OFICIAL DE BRASÍLIA.

Endereço eletrônico: Este pregão será regido pela plataforma da BLL (**www.bll.org.br**) e pela Lei Federal 14.133/2021, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis.

INFORMAÇÕES: O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT no site http://www.novamaringa.mt.gov.br/Transparencia, plataforma da BLL https://bll.org.br/ Informações pelo telefone (66) 98157-0021 ou através de solicitação pelo e-mail: licitacao@novamaringa.mt.gov.br.

Nova Maringá – MT, 16 de Outubro de 2026.

ROSIMEIRE DA SILVA SOUZA - Pregoeira/Port. 234/2026

LICITAÇÃO
EXTRATO DO 11º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 417/2025 - INEXIGIBILIDADE 002/2025 - CREDENCIAMENTO Nº. 001/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA QUE TENHAM INTERESSE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS ATENDENDO A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT.

OBJETO DO ADITIVO fica prorrogado por mais 1 (um) mês o contrato nº. 417/2025 celebrado entre as partes supra discriminadas, a contar do primeiro dia após o termino do prazo original, ou seja,

com início a partir do dia 17 de outubro de 2026 e término em 16 de novembro de 2026.

VALOR DA REMUNERAÇÃO POR HORA: R$ 23,75 (vinte e três reais e setenta e cinco centavos),

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ/MT - CNPJ Nº 37.464.831/0001-24

CONTRATADO: G M FREITAS MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ: **48.698.802/0001-43**

FISCAL: **DIENE DE SOUZA SILVA CAMPOS**

FISCAL SUPLENTE: ELIANE DA SILVA E SILVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

DECRETO Nº 097, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

SÚMULA: APROVA O REGIMENTO INTERNO DO FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/FME DE NOVA MONTE VERDE/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS, Prefeito do Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Fórum Municipal de Educação-FME de Nova Monte Verde/MT, constante no Anexo Único do presente Decreto.

Art. 2º - As ações, organização e funcionamento do Fórum Municipal de Educação serão pautadas pelo Regimento Interno.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Monte Verde - MT, 16 de outubro de 2026.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DO FÓRUM MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (FME)

DE NOVA MONTE VERDE – MT

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Fórum Municipal de Educação – FME de Nova Monte Verde – MT é órgão colegiado de caráter consultivo, propositivo e permanente, vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de promover a participação social, o diálogo entre a população e o Poder Público Municipal e o acompanhamento das políticas educacionais do Município.

Art. 2º São finalidades do Fórum Municipal de Educação:

I – convocar, planejar e coordenar a realização da Conferência Municipal de Educação;

II – participar do processo de concepção, implementação e avaliação da política municipal de educação;

III – acompanhar e avaliar a execução do Plano Municipal de Educação – PME;

IV – atuar como canal de comunicação entre a população e o Poder Público Municipal na área da educação;

V – zelar pelo cumprimento da legislação educacional vigente no âmbito do Município.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E DA REPRESENTAÇÃO

Art. 3º O Fórum Municipal de Educação será composto por representantes dos seguintes segmentos:

I – 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente da Secretaria Municipal de Educação;

II – 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente de cada Secretaria Municipal, indicado pelo respectivo Secretário;

III – 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente do Conselho Municipal de Educação;

IV – 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente do Conselho Tutelar;

V – 1 (um) representante titular e 1 (um) suplente da Câmara Municipal de Vereadores.

§ 1º A participação no Fórum Municipal de Educação é voluntária e não remunerada.

§ 2º O Conselho Municipal de Educação indicará representante de seus próprios membros para compor o Fórum, não sendo permitido que a mesma pessoa física acumule as duas representações.

Art. 4º Cada segmento indicará 1 (um) membro titular e 1 (um) suplente, observados os prazos e procedimentos estabelecidos pela legislação municipal.

Art. 5º O mandato dos representantes observará o período da gestão municipal vigente, sem prejuízo das substituições decorrentes de alteração da indicação pelo respectivo segmento.

Parágrafo único. A substituição de representante deverá ser formalmente comunicada ao Fórum pelo segmento que o indicou.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Art. 6º O Fórum Municipal de Educação terá a seguinte estrutura:

I – Plenário;

II – Coordenação;

III – Secretário.

Art. 7º Para o desempenho de suas funções, o Fórum Municipal de Educação utilizará a estrutura administrativa, física e de apoio já existente na Secretaria Municipal de Educação e no Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. Eventuais despesas necessárias ao funcionamento do Fórum, quando não cobertas pela estrutura existente, serão custeadas por recursos consignados nas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação, observada a disponibilidade orçamentária.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO

Art. 8º O Fórum Municipal de Educação elegerá, entre seus membros, um Coordenador, um Vice-Coordenador e um Secretário, na primeira reunião ordinária de cada gestão, para compor sua Coordenação.

§ 1º Poderão candidatar-se aos cargos da Coordenação os membros titulares regularmente indicados e em exercício.

§ 2º A eleição será realizada pelo Plenário, por maioria simples dos membros presentes, salvo disposição legal diversa.

§ 3º O mandato da Coordenação eleita coincidirá com o mandato da gestão municipal vigente, permitida a recondução.

§ 4º O Secretário Municipal de Educação ou seu representante participará como membro nato do Fórum, sem prejuízo da eleição

da Coordenação.

Art. 9º Compete ao Coordenador:

I – representar o Fórum Municipal de Educação, judicial e extrajudicialmente, quando cabível;

II – convocar e coordenar as reuniões;

III – organizar, em conjunto com a Secretaria, a pauta das reuniões;

IV – cumprir e fazer cumprir este Regimento e as deliberações do Plenário;

V – designar representantes do Fórum, quando necessário;

VI – adotar as providências necessárias ao funcionamento do Fórum.

Art. 10. Compete ao Vice-Coordenador substituir o Coordenador em suas ausências e impedimentos e auxiliá-lo no exercício de suas atribuições.

Art. 11. Compete ao Secretário auxiliar a Coordenação, acompanhar os registros das reuniões e exercer as demais atribuições que lhe forem delegadas pelo Plenário ou pela Coordenação.

CAPÍTULO V

DO PLENÁRIO

Art. 12. O Plenário é a instância de discussão, proposição e deliberação do Fórum Municipal de Educação, competindo-lhe:

I – propor matérias para compor as pautas das reuniões;

II – discutir e apreciar matérias relacionadas às finalidades do Fórum;

III – acompanhar e avaliar a execução do Plano Municipal de Educação – PME;

IV – participar do processo de concepção, implementação e avaliação da política municipal de educação;

V – acompanhar a implementação das deliberações da Conferência Municipal de Educação;

VI – elaborar e aprovar o Regimento Interno do Fórum, observada a legislação vigente;

VII – deliberar sobre assuntos submetidos à sua apreciação;

VIII – exercer as demais atribuições previstas na Lei Municipal nº 1.385, de 18 de agosto de 2026.

CAPÍTULO VI

DAS REUNIÕES E DO FUNCIONAMENTO

Art. 13. O Fórum Municipal de Educação reunir-se-á ordinariamente a cada bimestre e, extraordinariamente, quando convocado pelo Coordenador ou por, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 3º As reuniões do Fórum Municipal de Educação instalar-se-ão, em primeira chamada, com a presença da maioria absoluta (metade mais um) de seus membros e, em segunda chamada, trinta minutos após o horário fixado, com qualquer número de membros presentes.

§ 4º Não havendo quórum de instalação, a reunião será adiada para nova data, com convocação antecipada de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas.

§ 5º As deliberações exigirão, no mínimo, a presença de 1/3 (um terço) dos membros do Fórum, garantindo que nenhuma matéria seja decidida por número irrisório de participantes.

Art. 14. As reuniões poderão ocorrer de forma presencial ou, quando devidamente justificado, por meio de recursos tecnológicos que assegurem a participação dos membros.

Art. 15. As matérias submetidas ao Fórum serão, preferencialmente, deliberadas por consenso. Não sendo possível, serão submetidas à votação.

§ 1º Salvo disposição legal ou regimental específica, as deliberações serão aprovadas por maioria simples dos membros presentes.

§ 2º Em caso de empate, caberá ao Coordenador o voto de qualidade.

Art. 16. As reuniões serão registradas em ata, contendo, no mínimo, a data, o local ou meio de realização, os membros presentes, os assuntos tratados, as deliberações e os encaminhamentos.

Art. 17. Poderão ser convidados para as reuniões autoridades, especialistas, representantes de órgãos públicos ou privados e demais pessoas cuja contribuição seja pertinente aos assuntos em discussão, sem direito a voto.

CAPÍTULO VII

DO SECRETÁRIO

Art. 18. O Secretário será responsável pelo apoio administrativo e operacional às atividades do Fórum Municipal de Educação, utilizando a estrutura disponibilizada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 19. Compete ao Secretário:

I – elaborar e encaminhar as convocações e pautas das reuniões, observados os prazos deste Regimento;

II – prestar suporte às reuniões do Plenário;

III – elaborar as atas e submetê-las à apreciação e aprovação do Plenário;

IV – organizar e manter os arquivos e documentos do Fórum;

V – providenciar, quando cabível, a divulgação das atividades, atas e deliberações do Fórum;

VI – cuidar das comunicações e correspondências;

VII – executar outras atividades administrativas necessárias ao funcionamento do Fórum.

CAPÍTULO IX

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 22. Compete ao Fórum Municipal de Educação convocar, planejar e coordenar a realização da Conferência Municipal de Educação, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e observada a legislação aplicável.

Art. 23. O Fórum acompanhará e avaliará a implementação das deliberações da Conferência Municipal de Educação, articulando-as, quando pertinente, às deliberações das Conferências Estadual e Nacional de Educação.

CAPÍTULO X

DOS DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS

Art. 24. São direitos dos membros do Fórum:

I – participar das reuniões e dos debates;

II – propor matérias e encaminhamentos;

III – votar nas matérias submetidas ao Plenário, na condição de

membro titular ou, na ausência deste, de suplente em exercício;

IV – ter acesso às informações e documentos necessários ao exercício de suas funções.

Art. 25. São deveres dos membros:

I – comparecer às reuniões;

II – participar dos debates e atividades do Fórum;

III – cumprir as deliberações aprovadas pelo Plenário;

IV – comunicar previamente eventual impossibilidade de comparecimento;

V – atuar com responsabilidade, respeito e compromisso com o interesse público.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. O exercício das funções de membro do Fórum Municipal de Educação não será remunerado, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 27. O Fórum Municipal de Educação elaborará e aprovará seu Regimento Interno por maioria simples de seus membros, devendo o documento ser homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 1.385, de 18 de agosto de 2026.

Art. 28. As alterações deste Regimento deverão ser aprovadas pelo Plenário, por maioria simples de seus membros, e submetidas à homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 29. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Plenário, observada a Lei Municipal nº 1.385, de 18 de agosto de 2026, e a legislação educacional vigente.

Art. 30. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua homologação e publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Monte Verde – MT, 16 de outubro de 2026.

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

PORTARIA Nº 001/2026/SMASSISTENCIASOCIAL/NMV- MT

O Município de Nova Monte Verde MT, torna público a errata da **Publicação da Portaria nº 001/2026/SMASSISTENCIA-SOCIAL/NMV- MT**, publicado no Diário Oficial dos Municípios (https://cdn-amm.diariomunicipal.org/edicoes/), n° 5.096, página 726 do dia 16 de outubro de 2026, conforme abaixo:

ONDE SE LÊ:

Art. 1º. Fica concedida férias aos servidores públicos, identificados no anexo dessa portaria, lotados na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente de Nova Monte Verde, com gozo compreendido entre os dias **21 de dezembro de 2026 à 19 de janeiro de 2027,** ressalvados os que por necessidade administrativa, em razão da natureza de suas funções não poderão sofrer paralisações.

LEIA-SE:

Art. 1º. Fica concedida férias aos servidores públicos, identificados no anexo dessa portaria, lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania de Nova Monte Verde, com gozo compreendido entre os dias **21 de dezembro de 2026 à 19 de janeiro de 2027,** ressalvados os que por necessidade administrativa, em razão da natureza de suas funções não poderão sofrer paralisações.

PUBLIQUE-SE.

Nova Monte Verde, 16 de outubro de 2026.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

PORTARIA Nº 001/2026/SMADMINISTRAÇÃO/NMV- MT

O Município de Nova Monte Verde MT, torna público a errata da **Publicação da PORTARIA Nº 001/2026/SMADMINISTRAÇÃO/NMV-MT**, publicado no Diário Oficial dos Municípios (https://cdn-amm.diariomunicipal.org/edicoes/), n° 5.096, página 729 do dia 16 de outubro de 2026, conforme abaixo:

ONDE SE LÊ:

Nº	MAT	NOME	CARGO	INICIO DE FÉRIAS
1	1412	ADAUTO MOREIRA DA SILVA	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	**21/12/2026 – 30 dias**
1	4140	ALINE MOSER RIBEIRO	CHEFE DE DIVISÃO	21/12/2026 – 30 dias
2	3100	ANA CLAUDIA FERNANDES	GERENTE DE DEPARTAMENTO	21/12/2026 – 30 dias
3	4038	FARLEY NEVES MOREIRA	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	21/12/2026 – 30 dias
4	3976	HUGO HERNANDES V. BRAVO	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	21/12/2026 – 30 dias
6	3703	ITAMAR LIMA DA SILVA	PROCURADOR MUNICIPAL	21/12/2026 – 30 dias
7	3832	JORGE LOPES	ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE	21/12/2026 – 30 dias
8	1566	JADERSON ALEX DO. N. OLIVEIRA NUNES	CHEFE SE DIVISÃO	21/12/2026 – 30 dias
10	4178	MIQUEIAS DA SILVA MIRANDA	ASS. DE APOIO AO GOV. MUN	21/12/2026 – 30 dias
11	2196	MIRIAN BARBOSA CAMARGO MACIEL	GERENTE DE DEPARTAMENTO	21/12/2026 – 30 dias
12	4153	NALBERTH DA SILVA MARTINS	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	21/12/2026 – 30 dias
13	206	OSMAR FERNANDES RIBAS	TEC. ADM. EDUCACIONAL	21/12/2026 – 30 dias
14	3133	REGINA CELIA WERLE	OUVIDORA	21/12/2026 – 30 dias
15	3669	ROBSON CARLOS VIEIRA	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	21/12/2026 – 30 dias

LEIA-SE:

Nº	MAT	NOME	CARGO	INICIO DE FÉRIAS
1	1412	ADAUTO MOREIRA DA SILVA	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	**21/12/2026 – 30 dias**
1	4140	ALINE MOSER RIBEIRO	CHEFE DE DIVISÃO	21/12/2026 – 30 dias
2	3100	ANA CLAUDIA FERNANDES	GERENTE DE DEPARTAMENTO	21/12/2026 – 30 dias

3	4038	FARLEY NEVES MOREIRA	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	21/12/2026 – 30 dias
4	3976	HUGO HERNANDES V. BRAVO	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	21/12/2026 – 30 dias
6	3703	ITAMAR LIMA DA SILVA	PROCURADOR MUNICIPAL	21/12/2026 – 30 dias
7	3832	JORGE LOPES	ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE	21/12/2026 – 30 dias
8	1566	JADERSON ALEX DO. N. OLIVEIRA NUNES	CHEFE SE DIVISÃO	21/12/2026 – 30 dias
10	4178	MIQUEIAS DA SILVA MIRANDA	ASS. DE APOIO AO GOV. MUN	21/12/2026 – 30 dias
11	2196	MIRIAN BARBOSA CAMARGO MACIEL	GERENTE DE DEPARTAMENTO	21/12/2026 – 30 dias
12	206	OSMAR FERNANDES RIBAS	TEC. ADM. EDUCACIONAL	21/12/2026 – 30 dias
13	3133	REGINA CELIA WERLE	OUVIDORA	21/12/2026 – 30 dias
14	3669	ROBSON CARLOS VIEIRA	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	21/12/2026 – 30 dias

PUBLIQUE-SE.

Nova Monte Verde, 16 de outubro de 2026.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 098, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

SÚMULA: CONVOCA A 8ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE NOVA MONTE VERDE/MT.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

Considerando, a necessidade de fortalecer políticas públicas voltadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

Considerando, a Convocação da 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Considerando, que as Conferências Municipais constituem etapas preparatórias fundamentais para o processo conferencial;

DECRETA

Art. 1° - Fica convocada a 8ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Nova Monte Verde, a ser realizada no dia 06 de novembro de 2026.

Art. 2º - A Conferência Municipal terá como tema central: "Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e a Democracia Participativa".

Art. 3º - A Conferência Municipal constitui-se em espaço democrático de participação social, com a finalidade de:

I - Avaliar as políticas públicas voltadas à infância e adolescência;

II - Propor diretrizes para o fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos;

III - Promover a participação da sociedade civil, especialmente de crianças e adolescentes;

IV - Eleger delegados para a etapa estadual.

Art. 4º - A Conferência será coordenada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, com apoio da Secretaria Municipal Assistência Social, Trabalho e Cidadania.

Art. 5º - A organização da Conferência ficará sob responsabilidade da Comissão Organizadora, previamente instituída pelo CMDCA.

Art. 6º - A Conferência deverá garantir:

I - Participação ampla e democrática;

II- Representatividade dos diversos segmentos;

III - Participação de crianças e adolescentes, assegurando sua proteção e protagonismo;

IV - Acessibilidade e inclusão.

Art. 7º - As despesas decorrentes da realização da Conferência correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas, se necessário.

Nova Monte Verde - MT, em 16 de outubro de 2026

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

LICITACAO

AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 34/2026

AVISO ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 34/2026

O Município de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria Nº 150/2025/PMNMV/GAB de 04 de agosto de 2025, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº. 34/2026, do TIPO MENOR PREÇO POR ITEM,** no dia **03/11/2026 às 08:00 horas** (Horário Local) na sede da Prefeitura Municipal, na Avenida Mato Grosso, Nº. 51, Centro, Nova Monte Verde-MT, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.**

Este pregão será regido pelo Decreto Municipal nº. 42/2023, com aplicação subsidiária da Lei nº. 14.133/21.

O Edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados no site www.novamonteverde.mt.gov.br no seguinte caminho: **Publicações – Licitações e Contratos**.

Demais informações pelo telefone (66) 3597-2800 ou na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT.

Nova Monte Verde-MT, 16 de outubro de 2026.

Poliana Alves Deon

Agente de Contratação

Portaria nº 150/2025

Publique-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

RESOLUÇÃO Nº 002/2026

RESOLUÇÃO Nº 002/2026

15 de outubro de 2026.

O Conselho Municipal de Transporte Escolar Estadual- PNATE de Nova Nazaré-MT, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o disposto na Reunião Ordinária realizada no dia 14 de outubro de 2026, às 15h30min nas dependências da **Secretaria de Assistência Social de Nova Nazaré.**

Considerando o teor contido na **Lei de Criação, do Conselho Municipal do PNATE de n°. 210/07 de maio de 2007**, que regulamenta as atividades dos programas de educação.

RESOLVE:

· **Art. 1º -** FICA Aprovada a prestação de conta dos recursos do programa do PNATE-ESDADUAL, referente 2º repasse do exercício de 2025.

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

Nova Nazaré-MT, 15 de outubro de 2026.

_____

Eliani Batista dos Santos.

Presidente PNATE

Nova Nazaré – MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL Nº 249 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

"QUE DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL"

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;

· CONSIDERANDO O AFASTAMENTO DE DUAS CONSELHEIRAS TUTELARES;

· CONSIDERANDO A LEI MUNICIPAL Nº 955 DE 11 DE MAIO DE 2012.

R E S O L V E :

Art. 1º Nomear a terceira suplente, Senhora **SALETE FLORES DOS SANTOS** portadora da Cédula de Identidade RG nº 004.***.***-90 SSP/MT , e inscrita no CPF sob o nº 004.***.***-90 , residente e domiciliada neste Município de Nova Olímpia-MT, para exercer a função de confiança popular Mandato Eletivo de **Conselheira do Conselho Tutelar Titular de Nova Olímpia/MT**.

Art. 2º A nomeação tem caráter provisório, e poderá ser revogada no retorno das Conselheiras afastadas.

Art. 3º A nomeação conta a partir do dia 15 de outubro de 2026, de acordo com Termo de Posse, Lei Municipal nº 955 de 11 de maio de 2012 e Lei Municipal nº 1.034 de 26 maio de 2015, e sua remuneração de acordo com a Lei Complementar nº 103 de 01 de junho de 2026.

Art. 4º As atribuições do cargo estão descritas em Lei e restritas a ela, cabendo a servidora ora nomeada, vinculada e subordinada à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SMAS)**, todas as atividades e responsabilidades inerentes ao exercício da função.

Art. 5º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 15 de outubro de 2026.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em Nova Olímpia – MT, 16 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1413, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre denominação do próprio público Secretaria Municipal de Esporte e Lazer do Município de Nova Olímpia-MT, de Secretaria Municipal de Esportes e Lazer "Juscimar Rodrigues de Lima" e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, **Ari Cândido Batista,** faço saber que a Câmara Municipal de Nova Olímpia, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominado o próprio público Secretaria Municipal de Esporte e Lazer do Município de Nova Olímpia-MT, de Secretaria Municipal de Esportes e Lazer **"Juscimar Rodrigues de Lima".**

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, após obedecido o prazo de 01 (um) ano do falecimento.

Nova Olímpia/MT, 16 de outubro de 2026.

ARI CÂNDIDO BATISTA

Prefeito Municipal

ANEXO I

(Anexo à Lei Municipal nº 1.413/2026)

BIOGRAFIA DE **JUSCIMAR RODRIGUES DE LIMA**

Juscimar Rodrigues de Lima nasceu em 30 de novembro de 1964, no município de Guiratinga, Mato Grosso. É o oitavo filho de Augusto Rodrigues de Lima e Sinesia Soares de Lima, de quem recebeu os maiores legados que alguém pode carregar pela vida: amor, educação, ensinamentos sobre Deus, princípios éticos e, acima de tudo, o respeito ao próximo.

Em sua trajetória, construiu uma história marcada por laços familiares, trabalho e dedicação à comunidade. Casou-se com Rosana Rodrigues de Lima, com quem teve três filhos: Juscilleide Rodrigues de Oliveira, Andressa Rodrigues de Oliveira e Hickison Davi Rodrigues de Oliveira, todos nascidos no município de Nova Olímpia. Dessa união vieram os primeiros sete netos, três deles também nascidos em Nova Olímpia, ampliando os laços de uma família que crescia junto com a própria história do município.

Em 1988, chegou em Nova Olímpia para ajudar o pai nos negócios da família, uma marcenaria. Naquele período, seu pai havia sofrido um acidente que resultou na amputação de um dedo da mão. Recém-casado, Juscimar decidiu permanecer na cidade para estar ao lado do pai e contribuir com o trabalho da família. Durante um bom tempo, dedicou-se à marcenaria, aprendendo, trabalhando e fortalecendo os valores que já trazia de casa.

Mais tarde, novos caminhos profissionais se abriram, e ele deixou a marcenaria para trabalhar no setor administrativo das Usinas

Itamarati. Em 1999, prestou concurso público da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT. Sempre prestativo, procurava ensinar, inovar, aprender e fazer a diferença, tanto que sua disposição para colaborar e sua vontade de realizar bem cada tarefa tornaram-se marcas de sua trajetória profissional.

De um novo casamento com Nadir Soares da Silva outras três filhas nasceram Nathálya Soares dos Santos e Thalya Soares dos Santos. e Jady Soares Rodrigues e mais três netos vieram ao mundo.

Juscimar não media esforços para realizar suas tarefas da melhor maneira possível, pois para ti, fazer bem-feito não era apenas uma obrigação, mas um desafio prazeroso, que lhe proporcionava satisfação e a sensação de dever cumprido.

Nova Olímpia foi muito mais do que o lugar onde construiu sua carreira. A Nova Olímpia dedicou parte significativa de sua vida, às pessoas e ao desenvolvimento do esporte.

Em junho de 2026, Nova Olímpia se despediu de Juscimar Rodrigues de Lima, mas nenhuma despedida é capaz de apagar uma história construída ao longo de tantos anos. Sua partida deixa saudades entre os familiares, amigos e todos aqueles que tiveram a oportunidade de compartilhar momentos de sua caminhada. As pessoas partem, mas as histórias que constroem permanecem. E a história de Juscimar Rodrigues de Lima continuará viva na memória de sua família e na trajetória de Nova Olímpia.

Em meio ao tratamento contínuo, enfrentando dificuldades, dores, limitações e inúmeros desconfortos físicos e emocionais, continuou trabalhando. A doença passou a fazer parte de sua rotina, mas não apagou o amor que sentia por sua profissão, nem diminuiu seu compromisso com o serviço público e com a equipe com a qual trabalhava, tanto que, mesmo nos dias difíceis, quando o corpo sentia o peso da doença e o tratamento exigia tanto de suas forças, procurava seguir em frente.

Não queria deixar seus colegas na mão. Sua responsabilidade, seu companheirismo e seu amor pelo que fazia falavam mais alto que as próprias dificuldades.

Juscimar lutou contra o câncer e depositou esperanças no transplante, na expectativa de vencer a doença e continuar sua caminhada. Infelizmente, o procedimento não teve o resultado esperado. Apesar de todos os esforços e da esperança que acompanhou essa etapa de sua luta, Juscimar não resistiu e faleceu em junho de 2026.

Sua trajetória deixa uma lição de dedicação, responsabilidade e amor pelo que se faz e a sua história certamente permanecerá viva na memória de todos aqueles que tiveram o privilégio de conhecê-lo e trabalhar ao seu lado.

Nova Olímpia/MT, 16 de outubro de 2026.

ARI CÂNDIDO BATISTA

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1414, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre denominação do próprio público do Município de Nova Olímpia-MT, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS (Centro de Convivência para Idosos- CCI) localizado no Bairro Jardim das Oliveiras de Nova Olímpia-MT de Centro de Referência de Assistência Social “Almezina Rodrigues da Cunha” e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, **Ari Cândido Batista,** faço saber que a Câmara Municipal de Nova Olímpia, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominado próprio público do Município de Nova Olímpia-MT, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS (Centro de Convivência para Idosos- CCI) localizado no Bairro Jardim das Oliveiras de Nova Olímpia-MT de Centro de Referência de Assistência Social **“Almezina Rodrigues da Cunha”.**

Parágrafo único. Faz parte integral da presente lei em forma do Anexo I, a biografia da pessoa indicada no caput deste artigo.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as demais disposições em contrário.

Nova Olímpia/MT, 16 de outubro de 2026.

ARI CÂNDIDO BATISTA

Prefeito Municipal

ANEXO I

(Anexo à Lei Municipal nº 1.414/2026)

BIOGRAFIA DE **ALMEZINA RODRIGUES DA CUNHA**

ALMEZINA RODRIGUES DA CUNHA, nasceu em quinze de fevereiro de 1932, na cidade de Carlos Chagas, Estado de Minas Gerais. Filha de Laurindo Rodrigues de Souza e Maria Gomes da Cruz. Casada com Sebastião Felizardo da Cunha. Tem dez filhos. Reside em Nova Olímpia desde 1969, quando se mudou para o município. Inicialmente, morou em um sítio onde passava o córrego Gambá, onde permaneceu por vinte anos. Posteriormente, mudou-se para a Gleba Prega Fogo, onde viveu por quinze anos. Após esse período, mudou-se para a zona urbana do município.

Trabalhou no Projeto Irmãozinhos, Irmão Sol, desempenhando a função de cozinheira para todos os membros, que incluíam crianças e adultos. Fundou a Pastoral da Criança juntamente com as irmãs da Igreja Católica. Também fundou a comunidade São Paulo Apóstolo. Prestou concurso para a Prefeitura, obtendo êxito em sua aprovação e desempenhando a função de cozinheira na creche municipal.

Em 1995, infelizmente sofreu um acidente vascular cerebral (AVC), vindo a falecer no dia 13 de maio de 1995. Almezina Rodrigues da Cunha é lembrada com carinho por suas contribuições à comunidade e pelo impacto positivo que teve na vida das pessoas ao seu redor.

Nova Olímpia/MT, 16 de outubro de 2026.

ARI CÂNDIDO BATISTA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 084/2026/PMNO

oriundo da **ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2026/PMNO,** ORIUNDO DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/CIMCERO/SRP/2024, GERADO ATRAVES DO PREGÃO N° 010/CIMERO/2024, REALIZADO PELO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REGIAO CENTRO LESTE DE RONDONIA - CIMCERO conforme despacho exarado no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2026/PMNO. CONTRATANTE**: O MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA/MT, INSCRITO NO CNPJ Nº 03.238.920/0001-30.

CONTRATADA: TWI TECNOLOGIA E GESTÃO DE SISTEMAS LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 11.601.924/0001-60**.**

O valor total do contrato é **R$ 158.800,00 (cento e cinquenta e oito mil e oitocentos reais).**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA DESTINADA AO GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DA SAÚDE MUNICIPAL E DA VIGILÂNCIA AMBIENTAL, MEDIANTE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE SOFTWARE, LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, MANUTENÇÃO, CONFIGURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA OLIMPIA/MT.**

DOTAÇAO ORÇAMENTÁRIA:

06.002.10.301.0019.2130.3.3.90.40.1.500.1002000
06.002.10.301.0019.2130.3.3.90.39.1.600.0000600
06.002.10.301.0019.2130.3.3.90.39.1.500.1002000

VIGÊNCIA: 16/10/2026 ATÉ 16/10/2027.

Nova Olímpia – MT, 16 de outubro de 2026.

ARI CANDIDO BATISTA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL N. º 248 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA

QUE DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL PARA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL"

ARI CÂNDIDO BATISTA, Prefeito Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, e tendo em vista o que lhe faculta a Lei Orgânica do Município de Nova Olímpia MT, ao Decreto Municipal nº 009/2024 e a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

R E S O L V E:

Designar servidores para acompanhamento e Fiscalização **CONTRATO Nº 084/2026/PMNO,** oriundo da **ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2026/PMNO,** ORIUNDO DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/CIMCERO/SRP/2024, GERADO ATRAVES DO PREGÃO N° 010/CIMERO/2024, REALIZADO PELO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REGIAO CENTRO LESTE DE RONDONIA - CIMCERO conforme despacho exarado no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2026/PMNO**, do município de NOVA OLIMPIA-MT, celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLIMPIA MT e a empresa: **TWI TECNOLOGIA E GESTÃO DE SISTEMAS LTDA**, INSCRITA NO CNPJ Nº 11.601.924/0001-60**,** cujo o objeto: **CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA DESTINADA AO GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DA SAÚDE MUNICIPAL E DA VIGILÂNCIA AMBIENTAL, MEDIANTE LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE SOFTWARE, LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, MANUTENÇÃO, CONFIGURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE NOVA OLIMPIA/MT.**

Art. 1º - designar e nomear o servidor da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia/ MT, para responder pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato conforme legislação vigente, para compor a equipe responsável pelo Acompanhamento e Fiscalização do **CONTRATO Nº 084/2026/PMNO:**

DESIGNA-SE:
I- GESTOR: ALUIRSON FIGUEIREDO NETO JUNIOR **CPF: 021.XXX.XXX-12**

FISCAL: REGIANE DA SILVA CAMARGO **CPF: 815.XXX.XXX-34**
SUPLENTE: ELIANE OLIVEIRA COSTA **CPF: 913.XXX.XXX- 87**

§ 1º O gerenciamento do contrato caberá ao gestor e fiscal do contratos, acompanhando com detalhamentoas suas atribuições as quais encontram estabelecidas na lei de licitação nº 14.133/2021.

§ 2º Tanto o gestor quanto o fiscal de contrato terão o aporte de Assessoramento Juridico e Controle Interno Municipal e departamento de contratos, como auxilio para o desempenho das funções designadas.

Art. 2º - A responsabilidade de acompanhamento e fiscalização contratual se inicia conforme esta Portaria de Designação e se encerra após o final da vigência do ajuste, com a quitação definitiva das obrigações das partes contratantes.

§ 1º - Na hipótese de haver prorrogações do contrato, as competências do Gestor e Fiscais designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo Gestor e Fiscais

§ 2º - O substituto atuará na ausência ou em eventuais impedimentos legais do titular.

Art. 3º - Responsabiliza-se o Gestor de Contrato pelas providências necessárias à substituição formal dos fiscais, tão logo se tenha conhecimento de fato, presente ou futuro, suficiente para impedi-los de continuarem exercendo suas atribuições.

Art. 4º - Compete ao servidor designado como fiscal, fiscalizar a execução do objeto contratado, relatando ao Gestor de Contratos os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das atribuições legais a ele inerentes.

Parágrafo único. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato e apresentarem risco potencial de prejuízos à administração deverão ser levadas ao Gestor e deste encaminhadas à autoridade máxima do órgão ou unidade a que pertença.

Art. 5º - O servidor ora nomeado como fiscal e suplente não faz jus a gratificação ou remuneração especial, por se tratar de serviços relevantes prestados ao Município.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Olímpia – MT, 16 de outubro de 2026.

ARI CÂNDIDO BATISTA

PREFEITO MUNICIPAL/MT.

Weber Vieira Martins

Secretário Municipal de Administração

Registrado Nesta Secretaria e Afixado no lugar de costume

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2026

A Autoridade Competente no uso de atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto municipal n° 052/2024, amparado no parecer exarado pelo Departamento jurídico, resolve:

1. Autorizar a contratação nos seguintes termos:

a) Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso VIII da Lei nº. 14.133/2021, visando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA, NO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA/MT;**

b) Contratada: **TECH PLACE EQUIPAMENTOS PARA ESTETICA LTDA, inscrita no CNPJ 31.490.280/0001-97**;

c) Prazo: até 31 de dezembro de 2026.

2. Autorizar o Empenho da despesa resultante da presente contratação, perfazendo o montante total de R$ 3.090,00 (Três Mil e Noventa Reais), na seguinte dotação orçamentária:

Código: 108

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

Unidade: Centro de Reabilitação Viver Melhor

Projeto/Atividade: 2098 Custeio dos Serviços de Alta e Média Complexidade

Elemento de Despesa: 3.3.90 – Aplicações Diretas

3. Por fim, que seja encaminhado ao Setor de Licitações para elaboração do respectivo contrato consoante à minuta apensada nos autos e demais providências.

Nova Santa Helena/MT, 16 de outubro de 2026.

DOUGLAS MOURA

Autoridade Competente

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 008/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 084/2026

A Autoridade Competente do Município de Nova Santa Helena, 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 de Ata de Registro de Preços nº 008/2026 a favor da contratação da empresa **BRINK MOBIL EQUIPAMENTOS EDUCACIONAIS LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 79.788.766/0025-00**, objetivando a contratação de empresa para aquisição de brinquedos pedagógicos e recreativos, para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer do município de Nova Santa Helena/MT , perfazendo o valor total de **R$ 117.301,92 (cento e dezessete mil, trezentos e um reais e noventa e dois centavos**). A referida contratação será dada através de Adesão de Ata de Registro de Preços nº 010/2025, proveniente do Pregão Eletrônico nº 004/2025, realizado pelo Consórcio Público para Desenvolvimento do Alto Paraopeba - CODAP.

Adjudico e Homologo.

Nova Santa Helena/MT, 16 de outubro de 2026.

DOUGLAS MOURA

Autoridade Competente

P U B L I Q U E – S E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 009/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 085/2026

A Autoridade Competente do Município de Nova Santa Helena, 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 de Ata de Registro de Preços nº 009/2026 a favor da contratação da empresa **COMAP COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EDUCATIVOS LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 00.533.748/0001-13**, objetivando a contratação de empresa para aquisição de brinquedos pedagógicos, para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer do município de Nova Santa Helena/MT , perfazendo o valor total de **R$ 36.987,40 (trinta e seis mil novecentos e oitenta e sete reais e quarenta centavos**). A referida contratação será dada através de Adesão de **Ata de Registro de Preços nº 004/2026** proveniente da **Pregão Eletrônico nº 90.008/2026** realizado pelo Consórcio Intermunicipal do Sertão de Alagoas - CONISA.

Adjudico e Homologo.

Nova Santa Helena/MT, 16 de outubro de 2026.

DOUGLAS MOURA

Autoridade Competente

P U B L I Q U E – S E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRONICO Nº 030/2026 - SRP

ÓRGÃO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA – ESTADO DE MATO GROSO.

OBJETO:

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de coleta e transporte dos resíduos sólidos, domiciliares e comerciais, na estação de transbordo do município de Nova Santa Helena/MT para destinação final no Município de Guarantã do Norte/MT**.**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

BASE LEGAL:

Esse Pregão Eletrônico será regido pela Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

DATA DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS:

03 de novembro de 2026, as 08:30h (horário de Brasília/DF).

DATA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:

03 de novembro de 2026, após julgamento das propostas.

DISPOSIÇÕES:

A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, através de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRONICO - SRP, com data de abertura prevista para o dia 03 de novembro de 2026, ás 08:30 horas/minutos (Horário de Brasília), **Realizado por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br**, tendo como objeto Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de coleta e transporte dos resíduos sólidos, domiciliares e comerciais, na estação de transbordo do município de Nova Santa Helena/MT para destinação final no Município de Guarantã do Norte/MT**.** O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, nos seguintes endereços eletrônicos: https://transparencia.agilicloud.com.br/prefnovasantahelenamt/publicacoes/14 e/ou www.novasantahelena.mt.gov.br (Ícone: Portal Transparência – Publicações – Pregão).

Nova Santa Helena/MT, em 16 de outubro de 2026.

EDINALVA NUNES

Pregoeira Oficial

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

ASSISTÊNCIA SOCIAL
ELEIÇÃO SUPLEMENTAR DE ESCOLHA DOS MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ – MT.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO E POSSE 001/2026

ELEIÇÃO SUPLEMENTAR DE ESCOLHA DOS MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ – MT.

Data: 16 de outubro de 2026.

O excelentíssimo senhor Prefeito Municipal de Nova Ubiratã Sr. Edegar José Bernardi, no uso de suas atribuições legais para contratação temporária de conselheiros tutelares no Município de Nova Ubiratã – MT.

RESOLVE:

ART. 1º. CONVOCAR a candidata abaixo relacionada, aprovada e classificada na Eleição Suplementar De Escolha Dos Membros Suplentes Do Conselho Tutelar Do Município De Nova Ubiratã – MT, para contratação temporária de conselheiro tutelar para comparecer junto ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã-MT no horário das 07:00 às 13:00 horas, de segunda-feira à sexta-feira, munida dos documentos pessoais e profissionais, conforme anexo 1.

ART. 2º. A candidata aprovada e classificada que está sendo convocada terá sete dias úteis contados a partir da publicação deste Edital de convocação, para se manifestar sobre a aceitação do cargo.

CONSELHO TUTELAR:

CANDIDATO (A)	Nº DE VOTOS	APROVADO OU CLASSIFICADO
MONICA FOGLIATO	42 VOTOS	1º SUPLENTE APROVADA

Nova Ubiratã, 16 de outubro de 2026.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE:

a) 01 foto 3x4 recente.

b) Email do candidato

c) Telefone de contato

d) Fotocópias Legível (copias não legível serão recusadas e não terá continuidade do recebimento de Documentos)

I. CPF, RG (na mesma página),

II. Título de Eleitor, Certificado de reservista para o sexo masculino.

III. Certidão de Nascimento ou Casamento. (Cópia do CPF do Cônjuge)

IV. Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos.

V. Comprovante de escolaridade para o cargo que se habilitou (certificado ou declaração de conclusão, devidamente contendo o carimbo e assinatura da instituição).

VI. Cartão de vacina de filhos menores de 06 anos.

VII. Carteira de Trabalho (pag contendo foto e verso da pag na mesma folha)

VIII. PIS/PASEP.

IX. Cartão de conta corrente no Banco Brasil;

X. Certidão de quitação eleitoral, civil e criminal.

XI. Comprovante de Residência em nome do Candidato.

XII. Carteira Nacional de Habilitação, para o cargo solicitado.

XIII. Carteira do Registro de inscrição no Conselho Regional para o cargo solicitado.

c) Originais:

I. Declaração de bens (conforme o modelo II em Anexo)

II. Declaração de não acúmulo de cargo público. (Conforme o modelo I em Anexo)

III. Exame Admissional realizado pelo Médico do Trabalho.

15.7. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, bem como o número do telefone para contato.

15.8. O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato desta, Eleição Unificada no Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar de Nova Ubiratã - MT sem qualquer alegação de direitos futuros.

15.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial, nomeada pelo Município de Nova Ubiratã, havendo necessidade pela Procuradoria Jurídica do Município, tornando a decisão de caráter público.

MODELO I

D E C L A R A Ç Ã O

Eu, ********** portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. **********inscrito (a) no CPF sob o n° **********, declaro para devidos fins e efeitos legais sob as penas da lei que, **NÃO** possuo acumulo de cargo público, com cargo incompatível entre as funções exercidas.

Por ser verdade firmo a presente declaração.

Nova Ubiratã/MT, ******* de ******** de 2026.

_____

****

MODELO II

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu ********** portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. ********** inscrito (a) no CPF sob o n° **********, residente e domiciliado neste município de Nova Ubiratã/MT, em cumprimento ao que determina a Lei Federal nº. 8.429 de 2 de junho de 1992,

em seu Artigo 13, § 1º, DECLARA que:

· Descrever o Bens e valores e se não tiver bens descrever “Não possuo bens em meu nome”

Por ser verdade e para que surta os efeitos legais, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Nova Ubiratã/MT, ******* de ******** de 2026.

_____

****

RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO E POSSE Nº. 048/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2025

Edital de convocação e posse nº. 048/2026

Processo seletivo simplificado 003/2025

DATA: 16 de outubro de 2026

O Excelentíssimo Prefeito Municipal de Nova Ubiratã Sr. Edegar Jose Bernardi, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº. 003/2025

RESOLVE:

ART. 1º. CONVOCAR os candidatos abaixo relacionados, aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado nº. 003/2025 para comparecerem junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã-MT no horário das 07:00 às 13:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, munidos dos documentos pessoais e profissionais, **OS EXAMES MÉDICOS OBRIGATÓRIOS DEVERÃO SER SOLICITADOS NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS APÓS A ENTREGA DE TODOS OS DOCUMENTOS DO ANEXO I** conforme o referido Edital, para fins de nomeação, posse e exercício.

ART. 2º. Os candidatos aprovados e classificados que estão sendo convocados terão 07 (sete) dias úteis contados da publicação deste edital de convocação, para se manifestarem sobre a aceitação do cargo, conforme o Edital.

51 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Sede				
INSCRIÇÃO	**Nº**	**NOME**	**PONTUAÇÃO FINAL**	**RESULTADO**
443	7	Abimael Lourenço Rodrigues	7,50	CLASSIFICADO(A)

Nova Ubiratã, MT – 16 de outubro de 2026

EDEGAR JOSE BERNARDI

Prefeito Municipal

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE PROCESSO SELETIVO

ANEXO I CÓPIAS E ORIGINAIS

ÿ *Declaração de Bens e Valores.*

ÿ *Declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública inacumulável.*

ÿ *Qualificação Social – (Procedimento no RH, e-social)*

ÿ *Cédula de Identidade (RG);*

ÿ *Cadastro de Pessoa Física (CPF);*

ÿ *Certidão de Nascimento ou Casamento (Se casado cópia do CPF do Cônjuge);*

ÿ *Certidão de Nascimento e CPF dos Filhos Dependentes;*

ÿ *Carteira de Vacina dos Filhos Menores de 06 (seis) anos;*

ÿ *Comprovante de Endereço (Água, luz, etc.)*

ÿ *Carteira de PIS ou PASEP e Carteira de Trabalho CTPS;*

ÿ *Título de Eleitor;*

ÿ *Comprovante de votação da última eleição*

ÿ *Documento Militar (Se homem);*

ÿ *Documento Escolar,*

ÿ Certidões negativas dos ofícios de distribuição na(s) cidade(s) na(s) qual(is) o candidato reside e/ou residiu nos últimos cinco anos, abrangendo os feitos cíveis e criminais (https://sec.tjmt.jus.br/)

ÿ Certidões negativas cíveis e criminais da Justiça Federal na(s) cidade(s) na(s) qual(is) o candidato reside e/ou residiu nos últimos cinco anos; (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao)

ÿ *01 Foto 3x4*

ÿ *Telefone*

ÿ *E-mail*

ÿ *Nº. Conta Corrente no Banco do Brasil; AG:_____ C/C _____*

ÿ *Documento Profissional (Habilitação, CREA, CREF, ETC, caso seja necessário)*

ÿ *Curso profissional ou curso exigido no edital.*

3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, bem como o número do telefone para contato.

3.1 O candidato deverá solicitar o *Atestado de Saúde Ocupacional - ASO,* ***NO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.***

3.2. O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Teste Seletivo, sem qualquer alegação de direitos futuros.

3.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Elaboração e Aplicação do Teste Seletivo, nomeada pelo Município de Nova Ubiratã, havendo necessidade pela Procuradoria Jurídica do Município, tornando a decisão de caráter público.

MODELO I

D E C L A R A Ç Ã O

Eu, ********** portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. **********inscrito (a) no CPF sob o n° **********, declaro para devidos fins e efeitos legais sob as penas da lei que, **NÃO** possuo acumulo de cargo público, com cargo incompatível entre as funções exercidas.

Por ser verdade firmo a presente declaração.

Nova Ubiratã/MT, ******* de ******** de 2026.

****

MODELO II

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu ********** portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. ********** inscrito (a) no CPF sob o n° **********, residente e domiciliado neste município de Nova Ubiratã/MT, em cumprimento ao que determina a Lei Federal nº. 8.429 de 2 de junho de 1992, em seu Artigo 13, § 1º, DECLARA que:

◇ Descrever o Bens e valores e se não tiver bens descrever “Não possuo bens em meu nome”

DECLARAÇÃO.

Por ser verdade e para que surta os efeitos legais, firmo a presente

Nova Ubiratã/MT, ******* de ******** de 2026.

****

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

SECRETARIA DE GABINETE
LEI ORDINÁRIA N.º 3.099, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

LEI ORDINÁRIA N.º 3.099, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a concessão de uso compartilhado de espaços em imóveis públicos municipais para atividades de educação superior e capacitação técnica.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

~~**Art. 1º** O Poder Executivo poderá conceder, por prazo determinado, o uso parcial e compartilhado de espaços delimitados em imóveis públicos municipais, nos dias e horários em que estejam ociosos, a instituições públicas ou privadas interessadas na oferta, à população de Nova Xavantina, de cursos de educação superior, educação profissional e capacitação técnica~~.

Art. 1º O Poder Executivo poderá conceder, por prazo determinado, o uso parcial e compartilhado de espaços delimitados em imóveis públicos municipais, nos dias e horários em que estejam ociosos, a instituições públicas ou privadas interessadas na oferta, à população de Nova Xavantina, de cursos de educação superior, educação profissional e capacitação técnica, mediante prévia licitação na modalidade concorrência, em observância ao disposto no art. 108, §1º e 117 da Lei Orgânica do Município de Nova Xavantina e às disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Redação dada através da Emenda Modificativa nº 005/2026 ao Projeto de Lei nº 076/2026)).

§ 1º A concessão dependerá de interesse público demonstrado e não poderá prejudicar a destinação principal do imóvel, o funcionamento de serviços públicos ou a programação futura da unidade responsável.

§ 2º Nos imóveis escolares, terão prioridade as atividades da rede pública municipal, especialmente a educação infantil e o ensino fundamental.

§ 3º Esta Lei não autoriza a transferência do domínio, a ocupação exclusiva do imóvel, a gestão de serviço público municipal nem o emprego de pessoal ou recursos municipais na atividade da concessionária.

Art. 2º A outorga será precedida de processo administrativo que

contenha, no mínimo:

I – identificação do imóvel e dos espaços, equipamentos, dias e horários disponíveis, com manifestação da unidade responsável;

II – justificativa da finalidade e da utilidade pública, avaliação do valor econômico do uso e estimativa dos custos operacionais;

III – definição do prazo, das condições de acesso, da remuneração ou contrapartida e do critério objetivo de seleção;

IV – demonstração de que a utilização proposta não prejudicará as atividades públicas e de que foram observados os requisitos da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º Sempre que viável, espaços e horários serão divididos em lotes, para permitir a participação de mais de uma instituição.

§ 2º A identificação dos espaços e equipamentos será acompanhada de vistoria inicial, com registro de seu estado de conservação, e da verificação da situação jurídica do imóvel e de eventuais restrições ao uso pretendido.

Art. 3º A seleção será pública, impessoal e precedida de licitação, observada a Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à modalidade e ao critério de julgamento juridicamente cabíveis para o objeto e as contrapartidas definidos no processo administrativo.

§ 1º O edital será amplamente divulgado, admitirá todas as instituições públicas e privadas aptas a executar a finalidade proposta e estabelecerá critérios proporcionais de habilitação, julgamento e distribuição de horários, vedadas exigências de direcionamento.

§ 2º A participação de instituição pública observará também o regime jurídico próprio da cooperação entre entes ou entidades públicas, quando aplicável, sem afastar a seleção impessoal dos interessados por espaços escassos.

§ 3º O edital exigirá a habilitação legal para as atividades oferecidas e os atos educacionais autorizativos necessários antes do início das respectivas aulas.

Art. 4º A concessão poderá ser onerosa, mediante pagamento de preço público ou contrapartida educacional ou patrimonial economicamente mensurável, ou gratuita, mediante justificativa específica da vantagem pública, da adequação à finalidade educacional e da compatibilidade com a legislação aplicável.

§ 1º O edital indicará o valor de referência do uso, o método de avaliação das propostas e as obrigações mínimas da concessionária; eventual redução ou dispensa do preço deverá ser motivada pela vantagem pública quantificada das contrapartidas.

§ 2º A gratuidade do uso não dispensa a concessionária de suportar integralmente os custos operacionais decorrentes de suas atividades.

§ 3º A outorga a instituição privada com fins lucrativos observará avaliação expressa da equivalência econômica entre o uso e as contrapartidas oferecidas, sem prejuízo do custeio previsto no art. 6º.

Art. 5º O edital poderá estabelecer como contrapartida obrigatória a oferta de bolsas integrais ou parciais nos cursos efetivamente ministrados no imóvel, destinadas prioritariamente a residentes no Município de baixa renda.

§ 1º O número, o percentual de desconto, a duração e o valor econômico das bolsas serão fixados em cada edital segundo o espaço e o tempo de uso, a avaliação do imóvel e a natureza dos cursos.

§ 2º Os beneficiários serão escolhidos por procedimento público, com critérios objetivos de renda, residência e desempate, vedada indicação pessoal por agentes públicos ou dirigentes da instituição.

§ 3º Descontos comerciais já oferecidos ao público não poderão ser computados como bolsas de contrapartida; a concessionária prestará contas semestralmente das bolsas efetivamente concedidas, preservados os dados pessoais dos estudantes.

§ 4º Tratando-se de instituição pública que ofereça ensino gratuito, a contrapartida educacional poderá consistir na oferta de vagas, cursos ou atividades gratuitas à população, na forma do edital.

§ 5º A obrigação de conceder bolsas incidirá sobre os cursos efetivamente ofertados no espaço público, nas condições e quantidades fixadas no edital.

§ 6º A instituição apresentará, a cada período letivo, a relação dos cursos ofertados, o procedimento de seleção dos beneficiários e os comprovantes da efetiva concessão das bolsas, resguardados os dados pessoais dos estudantes.

Art. 6º A concessionária arcará com energia, água, limpeza, segurança, conservação, conectividade, adequações necessárias, reparação de danos e demais despesas operacionais atribuíveis ao uso, inclusive mediante rateio objetivo, quando houver consumo compartilhado.

§ 1º O edital e o contrato definirão a forma de medição ou rateio e de ressarcimento, vedado transferir ao Município os custos adicionais causados pela concessionária.

§ 2º Quando não for possível medir separadamente as despesas decorrentes do uso, o edital estabelecerá critério objetivo de rateio, considerado o espaço ocupado, o tempo de utilização ou outro parâmetro tecnicamente justificável.

§ 3º A instituição ressarcirá ao Município as despesas que lhe couberem, mediante apresentação dos demonstrativos previstos no contrato.

Art. 7º A concessão será formalizada em contrato escrito, que definirá os espaços e bens disponibilizados, a finalidade, os dias e horários, o prazo certo, as condições de renovação, a remuneração e as contrapartidas, os custos, a fiscalização, as sanções e as hipóteses de extinção e retomada motivada por interesse público.

§ 1º O prazo será fixado no edital conforme a necessidade de implantação dos cursos e a disponibilidade do imóvel.

§ 2º A renovação não será automática e dependerá de previsão no edital e no contrato, cumprimento das obrigações, persistência da disponibilidade do espaço, justificativa da vantagem pública e observância da legislação de licitações e da Lei Orgânica Municipal.

§ 3º É vedado ceder a terceiros o espaço ou desviar sua finalidade.

§ 4º Obras e benfeitorias dependerão de autorização prévia e escrita, com disciplina contratual de sua incorporação e eventual indenização.

§ 6º Obras e alterações nas instalações dependerão de autorização prévia e escrita do Município, além das licenças e responsabilidades técnicas exigíveis.

§ 7º O edital e o contrato definirão a destinação das benfeitorias, as condições de eventual indenização e a obrigação de devolver o espaço mediante vistoria, considerada a situação registrada na entrega inicial.

Art. 8º A concessão não substitui o credenciamento institucional,

a autorização ou o reconhecimento de cursos, nem dispensa licenças de funcionamento, acessibilidade e segurança exigidas pelos órgãos competentes.

§ 1º O Município fiscalizará o cumprimento do contrato, inclusive as contrapartidas educacionais, a conservação do bem e o ressarcimento dos custos.

§ 2º O edital e o contrato fixarão prazo compatível com a atividade proposta para a obtenção dos atos educacionais exigidos, quando necessários.

§ 3º Antes da obtenção desses atos, a ocupação do espaço ficará limitada às providências de instalação e preparação autorizadas pelo Município, vedado o início das aulas que dependam de autorização.

§ 4º A ausência do ato no prazo contratual, por fato imputável à instituição, poderá ensejar a extinção da concessão, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 9º O Município designará gestor e fiscal para acompanhar a utilização do espaço, o pagamento das despesas, a conservação do patrimônio e o cumprimento das contrapartidas.

§ 1º O edital e o contrato estabelecerão as infrações e sanções cabíveis, observada a Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º Extinta a concessão, a instituição desocupará e devolverá o espaço no prazo contratual, mediante vistoria, sem prejuízo da reparação dos danos que houver causado.

Art. 10. O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, respeitadas as atribuições da unidade responsável pelo imóvel e as normas da Lei Orgânica Municipal.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Ordinária n.º 3.091/2026.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina/MT, 16 de outubro de 2026.

João Machado Neto – João Bang Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 7.482, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO N.º 7.482, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Aprova o desdobramento de lote de terra urbano, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.973, de 29 de dezembro de 2016, que *Dispõe sobre o parcelamento do solo, e dá outras providências*; e demais legislação que trata da matéria; considerando as disposições contidas na Lei Federal 6.766/79; de acordo com o disposto na **Certidão 80/2026 – favorável ao desdobramento**, que integra o presente Decreto, da lavra de **Yuri F. Yamada Zanchin -** Engenheiro Civil – CREA-MT 56605; **Decreta**:

Art. 1º Fica aprovado o **desdobramento de 2 (dois) lotes de terra, situados na zona urbana,** correspondentes ao **área de 450,00m², designado por lote 10 (dez) da quadra 39 (trinta e nove), Cadastro Municipal 001.09.039.10.001.1, bairro Tonetto, setor Nova Brasília, nesta cidade**, que se encontra matriculado sob nº 7.350 – 1º Ofício de Registro de Imóveis de Nova Xavantina – MT, de propriedade de **Darci Gomes**, inscrito(a) no CPF sob o nº xxx.xxx.561-53, casado com **Marta Rezende Gomes**, inscrito(a) no CPF sob o n.º xxx.xxx.641-72 residente(s) e domiciliado(s) nesta cidade, que passam a ser assim descritas e caracterizadas:

I – Desdobramento 1 (remanescente) - 01 (um) lote de terras, com área de **255,00m², designado por lote 10 (dez) da quadra 39 (trinta e nove), Cadastro Municipal 001.09.039.10.001.1, bairro Tonetto, setor Nova Brasília, nesta cidade**, com os seguintes limites e confrontações: frente para a Rua Tapajós, medindo 15,00 metros; lado direito para a Rua Marabá, medindo 17,00 metros; lado esquerdo para o lote 11, medindo 17,00 metros e fundos para o lote 10-A, medindo 15,00 metros;

II – Desdobramento 2 - 01 (um) lote de terras, com área de **195,00m², designado por lote 10-A (dez "A") da quadra 39 (trinta e nove), Cadastro Municipal 001.09.039.10-A.001.1, bairro Tonetto, setor Nova Brasília, nesta cidade**, com os seguintes limites e confrontações: frente para a Rua Marabá, medindo 13,00 metros; lado direito para o lote 9, medindo 15,00 metros; lado esquerdo para o lote 10, medindo 15,00 metros e fundos para o lote 11, medindo 13,00 metros.

Parágrafo único. Integram o presente Decreto: ART DE OBRA/SERVIÇO 1220260212080, memoriais descritivos e mapas, da lavra de João Carlos Souza Machado – RNP 1218336510.

Art. 2º Nos termos do art. 18 da Lei n.º 6766/79, deverá o desdobramento, sob pena de caducidade, ser levado a registro no prazo de 180 (cento e oitenta dias).

Art. 3º Para a efetivação do desdobramento de que trata este Decreto, deverá o proprietário do imóvel requerer junto a Gerência de Tributação e Arrecadação a adoção das medidas necessárias para anotação junto ao Cadastro Municipal, inclusive, proceder ao recolhimento do ITBI nos casos devidos, sob pena revogação deste ato.

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 16 de outubro de 2026.

João Machado Neto – João Bang

PREFEITO MUNICIPAL

Rosana Klaus

Direção de Engenharia

Engenheira Civil – CREA-MT 042962

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N. º 046/2026

CONTRATANTE: Município de Nova Xavantina – MT, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 15.024.045/0001-73.

CONTRATADA: JC Baptista Ferreira Garcia - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.073.488/0001-01.

OBJETO: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 195/2025, ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2025, PROMOVIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ-MT, QUE TEM COMO OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KIT NATALIDADE, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRE-

TÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ARIPUANÃ-MT, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA-MT.

VIGÊNCIA: 12 meses, com início em 16/10/2026 e término em 16/10/2027.

PROCESSO LICITATÓRIO: Processo Licitatório nº 051/2026.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 008/2.026

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.

VALOR DO CONTRATO: R$ 54.340,00 (cinquenta e quatro mil e trezentos e quarenta reais)

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Secretaria Municipal de Assistência Social

Natureza da Despesa: 09.002.8.244.0023.2.039.3.3.90.32.00.00.00.00

Fontes de Recurso: 1.500.0000000

Número da Despesa: 214

SIGNATÁRIOS: Pelo Município de Nova Xavantina-MT: João Machado Neto – Prefeito Municipal, Pela Contratada: João Claudio Baptista Ferreira Garcia.

JOÃO MACHADO NETO

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2.026

A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina – MT, através de sua Pregoeira Oficial, vem a público divulgar a HOMOLOGAÇÃO da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 005/2.026, o qual teve por Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES E LABORATORIAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA – MT. Empresas habilitadas e vencedoras/detentoras: CENTRAL HOLDING LOGISTICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 10735873000104, com o valor global de R$ 18.498,00 (dezoito mil e quatrocentos e noventa e oito reais). CIRURGICA IBIPORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 23178900000129, com o valor global de R$ 107.190,00 (cento e sete mil e cento e noventa reais). CIRURGICA JM - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ nº 55909512000167, com o valor global de R$ 7.824,00 (sete mil e oitocentos e vinte e quatro reais). CONFIANCE MEDICAL PRODUTOS MEDICOS S.A, inscrita no CNPJ nº 05209279000131, com o valor global de R$ 26.080,00 (vinte e seis mil e oitenta reais). ELBER INDUSTRIA DE REFRIGERACAO LTDA, inscrita no CNPJ nº 81618753000167, com o valor global de R$ 35.368,00 (trinta e cinco mil e trezentos e sessenta e oito reais). FEMAP COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ nº 22803038000135, com o valor global de R$ 14.850,00 (quatorze mil e oitocentos e cinquenta reais). K.C.R INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELLI – EPP, inscrita no CNPJ nº 09251627000190, com o valor global de R$ R$ 3.750,00 (três mil e setecentos e cinquenta reais). LC - COMERCIO DE EQUIPAMENTOS MEDICO HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ nº 59890563000145, com o valor global de R$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais). LOTUS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ nº 02799882000122, com o valor global de R$ 209.000,00 (duzentos e nove mil reais). OLIMPIO EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ nº 33583026000169, com o valor global de R$ 7.703,46 (sete mil e setecentos e três reais e quarenta e seis centavos). OP QUIRINO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ nº 22228679000103, com o valor global de R$ 16.102,50 (dezesseis mil e cento e dois reais e cinquenta centavos). RC MOVEIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ nº 02377937000106, com o valor global de R$ 23.100,00 (vinte e três mil e cem reais). RJN COMERCIO DE MAQUINAS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 54469120000161, com o valor global de R$ 5.580,00 (cinco mil e quinhentos e oitenta reais). STARMEDICAL IMPORTACAO E EXPORTACAO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ nº 57498660000161, com o valor global de R$ 98.130,00 (noventa e oito mil e cento e trinta reais). VS COSTA E CIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 05286960000183, com o valor global de R$ 4.320,00 (quatro mil e trezentos e vinte reais).

Nova Xavantina – MT, 16 de outubro de 2.026.

Marina Angélica Marca

Pregoeira

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 7.483, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL NOVA XAVANTINA
C.N.P.J.: 15.024.045/0001-73
Município: NOVA XAVANTINA

Decreto Nº 7483, de 16 de outubro de 2026.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de NOVA XAVANTINA e autorização contida na Lei Municipal nº 3024/2025, de 22 de Dezembro de 2025.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 30.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

08.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
08.001 - INFRAESTRUTURA
08.001.4.122.12.2025-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA R$30.000,00
1.720.0000000.000000 Transferências da União Referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural 30.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

08.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
08.001 - INFRAESTRUTURA
08.001.4.122.12.2025-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$30.000,00
1.720.0000000.000000 Transferências da União Referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural 30.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO, 16 de outubro de 2026.

Sistema Contábil - Betha Sistemas. Usuário: PamelaRodrigues. Emissão: 16/10/2026, às 11:42:12. Protocolo: 09a93c61-80fe-4a92-a4e6-9f5100c8db6c

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 7.484, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL NOVA XAVANTINA
C.N.P.J.: 15.024.045/0001-73
Município: NOVA XAVANTINA

Decreto Nº 7484, de 16 de outubro de 2026.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de NOVA XAVANTINA e autorização contida na Lei Municipal nº 3024/2025, de 22 de Dezembro de 2025.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 100.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

15.000 - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL PREVINX
15.001 - DIRECAO EXECUTIVA DA PREVINX
15.001.9.272.32.2052-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA R$100.000,00
1.802.0000000.000000 BENEFICÍOS VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO 100.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

15.000 - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL PREVINX
15.001 - DIRECAO EXECUTIVA DA PREVINX
15.001.99.997.9999.9992-9.9.99.99.00.00.00.00 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA R$100.000,00
1.802.0000000.000000 BENEFICÍOS VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO 100.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO, 16 de outubro de 2026.

Sistema Contábil - Betha Sistemas. Usuário: PamelaRodrigues. Emissão: 16/10/2026, às 11:42:45. Protocolo: 07c305ab-25ad-47cb-b9a8-de58aef2a285

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 7.481, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO N.º 7.481, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

CONVOCA A 8ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE NOVA XAVANTINA–MT.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, João Machado Neto – João Bang, em conjunto com a **Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA**, Carmelita Vieira Martins, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação e o fortalecimento das

políticas públicas destinadas à garantia dos direitos da criança e do adolescente no Município; **decreta**:

Art. 1º Fica convocada a **8ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Nova Xavantina–MT**, a ser realizada no dia 13 de novembro de 2026, das 7h30 às 11h30, no Auditório da Escola Municipal Deus é Amor, tendo como tema central: "*Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente e a Democracia Participativa*".

Art. 2º As despesas decorrentes da realização da 8ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Nova Xavantina–MT serão custeadas com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FIA), observadas a disponibilidade orçamentária e financeira, a legislação aplicável e a prévia deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), bem como as normas pertinentes à execução da despesa pública e à prestação de contas.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina/MT, 16 de outubro de 2026.

João Machado Neto – João Bang

Prefeito Municipal

Carmelita Vieira Martins

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos

da Criança e do Adolescente – CMDCA

PREVINX
PORTARIA Nº 016 DE 17 DE SETEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a exclusão do benefício Pensão Por Morte do beneficiário **ARTHUR ZOCAL RIBEIRO DA SILVA e** dá outras providências".

A Diretora Executiva do PREVINX – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 2.629/2023, que rege a Previdência Municipal resolve:

Art. 1º Excluir o benefício Pensão Por Morte ao beneficiário **ARTHUR ZOCAL RIEIRO DA SILVA,** por ter completado 21 (vinte e um) anos no dia 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.

CARMELITA VIEIRA MARTINS

Diretora Executiva

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

AVISO DE RESULTADO PARCIAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 006/2026 REGISTRO DE PREÇOS 004/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO 023/2026

A **Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte – MT**, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público aos interessados o **resultado parcial** do processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 006/2026**, cujo objeto é o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de veículos novos, zero quilômetro, incluindo veículos utilitários, SUVs, automóveis de passeio, minivans, motocicletas, bicicletas elétricas, caminhões e veículos com adaptação para ambulância, destinados à renovação e ampliação da frota municipal**, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos do Edital.

Sagraram-se vencedoras, até o presente momento, as empresas, **Dinâmica Veículos e Locação Ltda.**, inscrita no CNPJ nº **31.904.952/0001-63**, com proposta no valor global de **R$ 355.000,00 (trezentos e cinquenta e cinco mil reais)**, para o item **01**; **Roda Brasil Representações Comércio e Serviços Ltda. - EPP**, inscrita no CNPJ nº **15.332.890/0001-06**, com proposta no valor global de **R$ 392.700,00 (trezentos e noventa e dois mil e setecentos reais)**, para o item **02**; **Pedragon Autos Ltda**, inscrita no CNPJ nº **03.935.826/0001-30**, com proposta no valor global de **R$ 308.000,00 (trezentos e oito mil reais)**, para o item **03**; **WPP - Comercio de Motos Ltda.**, inscrita no CNPJ nº **06.928.571/0001-77**, com proposta no valor global de **R$ 82.818,00 (oitenta e dois mil, oitocentos e dezoito reais)**, para o item **04**; **Torino Comercial de Veículos Ltda**, inscrita no CNPJ nº **02.416.362/0001-93**, com proposta no valor global de **R$ 1.350.000,00 (um milhão, trezentos e cinquenta mil reais)**, para o item **06**; **Santa Catarina Utilitários Ltda.**, inscrita no CNPJ nº **44.329.924/0001-01**, com proposta no valor global de **R$ 303.800,00 (trezentos e três mil e oitocentos reais)**, para o item **07**; **Domani Distribuidora de Veículos Ltda.**, inscrita no CNPJ nº **01.016.616/0001-13**, com proposta no valor global de **R$ 420.756,00 (quatrocentos e vinte mil, setecentos e cinquenta e seis reais)**, para os itens **09, 10 e 12**; **Vialto Car Ltda.**, inscrita no CNPJ nº **64.933.038/0001-08**, com proposta no valor global de **R$ 109.999,99 (cento e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos)**, para o item **11**.

O item **08** foi declarado **fracassado**, por inexistência de proposta válida ao final do julgamento.

O **Item 05 – Bicicleta Elétrica Urbana não integra o presente resultado parcial**, tendo em vista que permanece em **fase recursal**, sendo seu resultado definitivo divulgado oportunamente após a conclusão dos respectivos procedimentos.

Maiores informações poderão ser obtidas no Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br.

Novo Horizonte do Norte-MT, 16 de outubro de 2026.

JULIANO GAMBA

Pregoeiro

Portaria 041/2025

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

AGENOR EVANGELISTA DA SILVA JÚNIOR, Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, no uso de suas atribuições legais, por meio da Comissão Organizadora, nomeada pela **PORTARIA Nº 254/2026**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, a abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte, conforme

os termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 1.280, de 11 de dezembro de 2019, demais instrumentos legais mediante as condições previstas neste Edital, com a finalidade de selecionar pessoal para preenchimento de vagas para contratação por tempo determinado e formação de Cadastro de Reserva, em decorrência de necessidade excepcional de interesse público.

1.0 - DAS VAGAS, REQUISITOS E CARACTERÍSTICAS.

1.1 – DAS VAGAS DE ENSINO FUNDAMENTAL, INCOMPLETO/COMPLETO, ENSINO MÉDIO COMPLETO E ENSINO SUPERIOR;

CARGO	VAGAS/ CADASTRO RESERVA	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	SALÁRIO BASE	LOTAÇÃO
MOTORISTA II	04 + CR	40 H	FUNDAMENTAL INCOMPLETO + HABILITAÇÃO CATEGORIA D	R$ 2.197,79	SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL
TÉCNICO EM RAIO X	CR	40 H.	ENSINO MÉDIO COMPLETO+CURSO TÉCNICO EM RAIO-X+REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R$ 2.279,59	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RECEPCIONISTA	CR	40 H.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R$ 2.142,03	SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL
VIGILANTE	CR	40 H.	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R$ 1.690,05	SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL
ZELADORA	CR	40 h	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R$ 1.977,27	SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL
SERVIÇOS GERAIS	05 + CR	40 H.	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R$ 1.690,05	SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL
ORIENTADOR SOCIAL	01 + CR	40 H.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R$ 2.438,51	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ASSISTENTE SOCIAL	CR	30 H.	GRADUAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL+REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R$ 4.802,61	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
AGENTE ADM.	CR	40 H.	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R$ 3.092,96	SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL
PSICÓLOGO ESPECIALIZAÇÃO EM ABA	CR	40H	NÍVEL SUPERIOR – GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA COM ESPECIALIZAÇÃO EM ABA	R$ 4.802,61	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PSICÓLOGO	CR	40H	GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R$ 4.802,61	SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL
NUTRICIONISTA	1 + CR	30H	GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	R$ 4.802,61	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (UNIDADES ESCOLARES)
FARMACEUTICO BIOQUIMICO	CR	40H	GRADUAÇÃO EM FARMACIA OU BIOQUIMICA+ REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	R$ 4.802,61	REDE MUNICIPAL DE SAÚDE
ENFERMEIRO	CR	40H	GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM +REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R$ 5.473,65	REDE MUNICIPAL DE SAÚDE
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CR	40H	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO EM TÉCNICO EM ENFERMAGEM	R$ 3.325,00	REDE MUNICIPAL DE SAÚDE
PROFESSOR	CR	30H	GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA	R$ 5.709,69	REDE MUNICIPAL DE ENSINO
PROFESSOR LINGUA INGLESA	CR	30H	SUPERIOR COMPLETO GRADUAÇÃO SUPERIOR EM LETRAS: PORTUGUÊS E INGLÊS OU LICENCIATURA EM INGLÊS.	R$ 5.372,83	REDE MUNICIPAL DE ENSINO
TERAPEUTA OCUPACIONAL	CR	30H	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DO ENSINO SUPERIOR E INSCRIÇÃO ATIVA E REGULAR JUNTO AO COFFITO.	R$ 4.802,61	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FISIOTERAPEUTA	CR	30H	GRADUAÇÃO EM FISIOTERAPIA + REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	R$ 4.802,61	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
FONOAUDIÓLOGO	CR	30H	DIPLOMA DE CONCLUSÃO DO ENSINO SUPERIOR E INSCRIÇÃO ATIVA E REGULAR JUNTO AO COFFITO.	R$ 4.590,52	SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
TÉCNICO AGRÍCOLA	CR	40H	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO COM REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	R$ 2.379,21	SETORES DA PREFEITURA
APOIO ADM EDUCACIONAL (MERENDA E LIMPEZA)	CR	30H	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	R$ 1.690,05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MÉDICO VETERINÁRIO	CR	40H	GRADUAÇÃO EM MEDICINA VETERINARIA + REGISTRO NO CONSELHO DA CLASSE	R$ 4.802,61	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
AGENTE DE PÀTIO	CR	30H	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R$ 2.606,50	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TÉCNICO DE INFORMÀTICA	CR	40H	ENSINO MEDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA DE INFORMÁTICA	R$ 2.564,79	SETORES DA PREFEITURA
BIOMÉDICO	CR	40H	NÍVEL SUPERIOR BIOMEDICINA + CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA (CRBM)	R$ 4.802,61	SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE
BIOQUÍMICO	CR	40H	GRADUAÇÃO EM BIOQUIMICA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	R$ 4.802,61	SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	CR	40H	GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE.	R$ 4.802,61	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
FISCAL DE TRIBUTOS	CR	40H	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R$ 2.438,50	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	2 + CR	40H	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + HABILITAÇÃO CATEGORIA C	R$ 2.397,41	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	2 + CR	40H	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + HABILITAÇÃO CATEGORIA C	R$ 2.397,41	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS	2 + CR	40H	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + HABILITAÇÃO CATEGORIA C	R$ 2.197,79	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	1 + CR	40H	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + HABILITAÇÃO CATEGORIA C	R$ 2.397,41	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
ZELADORA	01 + CR	40H	ENSINO FUNDAMENTAL	R$ 1.690,05	CÂMARA MUNICIPAL

1.2 - As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão detalhadas no Anexo II do Edital.

1.3 - As remunerações poderão vir a ser acrescentadas de Adicional de Periculosidade ou Adicional de Insalubridade, mediante a função exercida.

2.0 DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas entre as 00 horas e 01 minuto dos dia **19 de Outubro de 2026 à 06 de Novembro de 2026**, das 07h às 11h e das 13 às 17 h, via presencial na Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte - MT, situada na Rua Augusto de Souza, 171 – Centro – Novo Horizonte do Norte/MT – CEP: 78570-000 durante o período das inscrições, através do SELETIVO SIMPLIFICADO MUNICIPAL 001/2026,o candidato deverá ficar atento as orientações no ato de sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. a) Ler atentamente este Edital e seus anexos, certificando-se que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

b) Na inscrição presencial, preencher corretamente os dados na ficha de inscrição e entregá-la na recepção, respeitando o prazo do edital.

2.2.2. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.3. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.4. Ao inscrever-se no seletivo Público simplificado Municipal é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

2.2.6. O candidato poderá realizar somente uma inscrição não podendo se inscrever para mais de um cargo.

3.0 – REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

3.1 – O regime Jurídico dos candidatos aprovados no Processo seletivo será o Estatutário, sob a forma de prestação de serviços e não gera vínculo empregatício.

3.2 - Os servidores contratados através deste processo Seletivo Simplificado 001/2026, serão vinculados ao regime Previdenciário Social (INSS).

4.0 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

4.1 – As pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e fundamentado pelo artigo 18 da Lei Municipal nº 043/2011, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que a deficiência de que são portadoras sejam compatíveis com o exercício do cargo, na proporção de **10% (dez por cento)** das vagas oferecidas, desprezadas as frações, quando o percentual resultar número menor que 01 (um).

4.2 – O candidato portador de deficiência deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico Original, atestando a deficiência, com expressa referência ao código correspondente Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo ficará retido e será anexado ao formulário de inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer as vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.

4.3 – O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.4 – Caso necessite de condições especiais para se submeter as provas previstas neste edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito, no momento da inscrição.

4.5 – Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.6 – O candidato portador de deficiência, se aprovado, quando de sua convocação para fins de contrato, será submetido a exames médicos e complementares, que terão decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo.

4.7 – Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, está sendo revertidas aos demais classificados, com a estrita observância da ordem de classificação.

4.8 – As pessoas portadoras de deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e os critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e a pontuação mínima exigida.

4.9 – O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado 001/2026, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista a parte.

5.0 – DAS PROVAS

5.1 – As provas serão de múltipla escolha, para todos os cargos, com quatro (4) alternativas cada (A, B, C, D) possuindo somente uma alternativa correta.

5.1.1 – As provas de múltipla escolha serão realizadas na Escola Estadual Rosmay Kara José, situada na Rua: Domício de Goes - Centro e/ou na Escola Municipal Ulisses Guimarães, Avenida Kara José nº 395 – Centro, Novo Horizonte do Norte – MT no dia 13/12/2026 das 08h00min. às 12h00min.

5.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência de no mínimo de 30 minutos **ao fecha-**

mento dos portões, munido de comprovante de inscrição, cédula original de identidade ou outros documentos originais com foto e caneta esferográfica azul ou preta.

5.3 – Não será permitida a realização da prova pelo candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso.

5.4 - Durante a prova não será permitida a consulta bibliográfica de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agenda eletrônica ou similar, telefone celular ou uso de qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova.

5.5 – Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado 001/2026, o candidato que, durante a realização da prova for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, utilizando-se de qualquer forma de comunicação (verbal ou não verbal), sobre o conteúdo da prova ou perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos.

5.6 – O candidato só poderá se ausentar do local da prova para utilizar o banheiro, com a devida autorização do fiscal de sala, sendo necessário acompanhamento de pessoal da Comissão de Processo Seletivo 001/2026, que estará devidamente identificado.

5.7 – O candidato só poderá retirar-se do local de realização da prova após uma hora de seu início, sem poder levar o caderno de prova. Podendo levar o caderno de prova após duas horas do inicio da mesma.

5.8 – Não serão computadas as questões não respondidas que contenham rasuras ou que tenham mais de uma alternativa assinalada.

5.9 – O candidato deverá entregar a prova, podendo anotar as respostas para a conferência do gabarito que será divulgado no dia 14/12/2026.

6.0 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA PRATICAS

6.1. Somente realizarão provas práticas os candidatos que concorrem às vagas dos seguintes cargos:

6.1.1. Motorista II;

6.1.2 Operador de Pá Carregadeira, Operador de Motoniveladora, Operador de Trator de Pneus, Operador de Retroescavadeira.

6.2. A prova consistirá em dirigir o veículo de forma adequada partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança, que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo aos critérios a serem avaliados, os quais o candidato receberá na hora da prova. O veículo deverá ser conduzido se for o caso, ao local de origem;

6.2.1. O Condutor terá um tempo máximo de 15 minutos para realização das tarefas descritas;

6.2.2. Com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como, situação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal), como também outras situações durante a realização do exame.

6.2.3. Para realização da Prova prática, o candidato deverá apresentar com a Carteira Nacional de Habilitação com categoria exigida para a vaga, a qual deverá ter sido obtida ou renovada, até a data da realização da prova prática, sem a qual não poderá realizar a prova. **O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.** Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovante de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

6.3. As Provas práticas para os cargos descritos acima serão aplicadas no dia 13/12/2026, em horário a ser publicado previamente, obrigatoriamente inverso a prova objetiva.

6.4. Somente serão consideradas as notas dos candidatos que obtiverem **40% de acertos na prova objetiva**.

6.5. Considera-se classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 40% de acertos e não zerar na matéria de conhecimento específico.

6.6. Para os cargos de Motorista II; Operador de Pá Carregadeira, Operador de Motoniveladora, Operador de Trator de Pneus, Operador de Retroescavadeira. será realizado o seguinte cálculo:

PROVA ESCRITA + PROVA PRÁTICA / 2

Considerando esse cálculo, o candidato deverá obter 40% no total da nota para fins de classificação.

A Prova Prática para os cargos de **Motorista II** e Operador de Pá Carregadeira, Operador de Motoniveladora, Operador de Trator de Pneus, Operador de Retroescavadeira**,** constará de prática de direção no perímetro urbano e/ou rural, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

A avaliação da Prova Prática para os cargos de **Motorista II e Operador de Pá Carregadeira, Operador de Motoniveladora, Operador de Trator de Pneus, Operador de Retroescavadeira,** dar-se-á através dos conceitos **APTO** ou **INAPTO.**

A Prova Prática para os cargos de **Motorista II** e Operador de Pá Carregadeira, Operador de Motoniveladora, Operador de Trator de Pneus, Operador de Retroescavadeira valerá **100 (cem) pontos** e será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**.

O candidato que obtiver o conceito **INAPTO** será eliminado do seletivo.

A Prova Prática para os cargos de **Motorista II e Operador de Pá Carregadeira, Operador de Motoniveladora, Operador de Trator de Pneus, Operador de Retroescavadeira** será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

a) uma falta eliminatória: **reprovação**;

b) uma falta grave: **15,0 (quinze) pontos negativos**;

c) uma falta média: **7,5 (sete e meio) pontos negativos**;

d) uma falta leve: **5,0 (cinco) pontos negativos**;

e) antes de dar partida ao motor: **2,5 (dois e meio) pontos negativos.**

7.0 – DA COMPOSIÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 - Para os candidatos que concorrem ao Cargo de **MOTORISTA II, OPERADOR DE MOTO NIVELADORA, OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA, OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, VIGILANTE, ZELADORA, SERVIÇO GERAIS APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL ZELADORA (CÂMARA MUNICIPAL) E SERVIÇOS GERAIS,** a prova será composta de **30 (TRINTA)** questões abrangendo as seguintes áreas de conhecimentos:

MATÉRIA	Nº QUESTÕES	VALOR	SUB TOTAL
Português	10	4,0	40,0
Matemática	10	4,0	40,0
Conhecimentos Gerais	10	2,0	20,0
TOTAL GERAL			100

7.1.1 - Para os candidatos que concorrem ao Cargo de **RECEPCIONISTA, ORIENTADOR SOCIAL, AGENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO AGRICOLA, AGENTE DE PÁTIO, TÉCNICO EM RAIO X, TÉCNICO DE INFORMÁTICA E FISCAL DE TRIBUTOS,** a prova será composta de **40 (quarenta)** questões abrangendo as seguintes áreas de conhecimentos:

MATÉRIA	Nº QUESTÕES	VALOR	SUB TOTAL
Português	10	2,0	20,0
Matemática	10	2,0	20,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	10	5,0	50,0
TOTAL GERAL			100

7.1.2 - Para os candidatos que concorrem ao Cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**, **PROFESSOR, ENFERMEIRO, PSICÓLOGO, NUTRICIONISTA, FARMACEUTICO BIOQUIMICO, TERAPEUTA OCUPACIONAL, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO VETERINARIO, BIOMÉDICO**, **ENGENHEIRO AGRONOMO, BIOQUÍMICO, PSICÓLOGO EM ABA, PROFESSOR DE LINGUA INGLESA,** prova será composta de **40 (quarenta)** questões abrangendo as seguintes áreas de conhecimentos:

MATÉRIA	Nº QUESTÕES	VALOR	SUB TOTAL
Português	10	2,0	20,0
Matemática	10	2,0	20,0
Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	10	5,0	50,0
TOTAL GERAL			100

8.0 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

8.1 – A prova será objetiva e as questões serão de múltiplas escolhas, com alternativas: a, b, c, d, para os níveis de **Ensino Fundamental Incompleto/Completo, Ensino Médio Completo** e **Ensino Superior**.

8.2 Os conteúdo da prova de **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/COMPLETO** para os cargos de **MOTORISTA II, VIGILANTE, ZELADORA, APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, OPERADOR DE MOTO NIVELADORA, OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA, OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, SERVIÇOS GERAIS E ZELADORA CAMARA MUNICIPAL,** serão:

- LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto, ortografia, gramática e adequação vocabular.

b) – **MATEMÁTICA:** Operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação), geometria, números naturais, sistema de medidas e sistema monetário brasileiro.

c) - **CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades, história e características do município de Novo Horizonte do Norte, história da Colonização de Mato Grosso, Orientação Geográfica, Divisão de MT, Solo, Clima, Hidrografia de Mato Grosso, realidade político, econômica e ambiental do Brasil.

8.3 – Os conteúdo da prova de **NÍVEL MÉDIO** para os cargos de **RECEPCIONISTA, ORIENTADOR SOCIAL, AGENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO AGRICOLA, AGENTE DE PÁTIO, TÉCNICO EM RAIO X, TÉCNICO DE INFORMÁTICA E FISCAL DE TRIBUTOS, serão**:

a) **LÍNGUA PORTUGUESA** – Ortografia (escrita correta das palavras), Divisão Silábica, Pontuação, acentuação Gráfica, Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino), Número – (singular e Plural), Compreensão e Interpretação de texto, Concordância Verbal e Nominal, Regência Nominal e verbal, Semântica (Significado da Palavras), Níveis de Linguagem, Gêneros textuais, Estrutura Textual.

b) **MATEMÁTICA** – Operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação), geometria, sistema de medidas e sistema monetário brasileiro, frações, porcentagens, regra três simples e juros simples e composto.

c) **CONHECIMENTOS GERAIS** – Atualidades, história e características do Município de Novo Horizonte do Norte, história da Colonização de Mato Grosso, Orientação Geográfica, Divisão de Mato Grosso, Solo, Clima, relevo e Hidrografia de Mato Grosso, realidade político econômico e ambiental do Brasil.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- NÍVEL MÉDIO

ORIENTADOR SOCIAL

Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Noções de primeiros socorros. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) Lei 8.069/90e suas atualizações. Estatuto do Idoso e suas atualizações e compreensão básica dos princípios fundamentais da Lei 8.742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social) LOAS e suas atualizações.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Constituição Federal. Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Principais leis: Lei Federal nº 14.133/21; Lei n.º 11.079/2004; Proteção de Dados: Lei n.º 13.709/2018. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Informática: Sistema Operacional Windows, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Antivírus. Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Municipais. Código Tributário Municipal. Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município. Estatuto dos Servidores Municipais.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Fundamentos de enfermagem: Semiologia e Semiotécnica: atuação do técnico de enfermagem nos diversos procedimentos de assistência ao paciente/cliente. Assistência de enfermagem ao paciente visando atender as necessidades de: conforto, segurança e bem-estar, higiene e segurança ambiental. Assistência do técnico de enfermagem ao paciente visando atender as necessidades terapêuticas. Registro de enfermagem. Prevenção e controle de infecções. Administração de Medicamentos. Ética e legislação em enfermagem. O Direito e o cuidado à saúde nas diferentes fases de vida da mulher, da criança, do adolescente, adulto e idoso. Enfermagem na saúde da criança e do adolescente: abordagem ambulatorial e hospitalar. Prevenção de agravos fisiológicos e sociais. Situações de violências. Acompanhamento do Processo de Crescimento e Desenvolvimento. Cuidados de enfermagem à Saúde da Criança (recém-nascido, lactente, pré-escolar e escolar) e adolescente. Intervenções de Enfermagem à clientela nas unidades de internação e ambulatorial. Enfermagem na saúde da mulher nas diferentes fases da vida: Abordagem ambulatorial e hospitalar. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Pré-natal, parto e puerpério. Aleitamento Materno. Controle dos cânceres do colo do útero e da mama. Atuação do técnico de enfermagem na assistência à gestante/puérpera sadia e portadora de patologias diversas e na assistência imediata ao recém-nato. Enfermagem no centro cirúrgico e seus períodos; Abordagem ambulatorial e hospitalar. Circulação de sala cirúrgica. Cirurgia Segura. Enfermagem na unidade de central de material e esterilização. Processamento de produtos para a saúde. Atuação do técnico de enfermagem na unidade de Centro de Material e Esterilização. Enfermagem médico-cirúrgica: abordagem ambulatorial e hospitalar: Atuação do técnico de enfermagem na assistência aos pacientes com alterações dos sistemas digestivo, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, ortopédico, hematológico e doenças transmissíveis. Atuação do técnico de enfermagem na assistência ao paciente em situação de alta complexidade: terapias intensivas e semi-intensiva. Reanimação cárdio - pulmonar. Manejo de drogas vasoativas. Assistência do técnico de enfermagem em oncologia. Enfermagem em saúde coletiva. Vigilância Epidemiológica. Perfil epidemiológico brasileiro. Indicadores de saúde. Doenças imuno preveníveis. Programa Nacional de Imunização. Participação do técnico de enfermagem nos programas especiais de saúde pública; controle de doenças transmissíveis, doenças não transmissíveis e doenças sexualmente transmissíveis. Enfermagem em saúde mental. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Atuação do técnico de enfermagem em situações de: choques, parada cardio - respiratória, edema agudo de pulmão, crise convulsiva, hemorragias e crise hipertensiva.

RECEPCIONISTA

O processo de comunicação. A comunicação: fatores determinantes e barreiras. A comunicação nas organizações. Administração de conflitos: desenvolvimento de trabalho em equipe. Métodos de atendimento ao público. Cliente externo e interno. Atendimento telefônico e de balcão. O perfil do profissional de atendimento. Interação com o público interno e externo. Adequação da indumentária. Técnicas de redação oficial conforme Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Procedimentos administrativos. Noções básicas de organização de arquivos e fichários. Correspondência oficial: conceito, classificação; recepção e expedição de correspondência em geral; Protocolo: conceito, sistema de protocolo. O conhecimento e uso eficiente do telefone, recebimento e transmissão de mensagens telefônicas. Ética profissional. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. Técnicas de Atendimento ao Público (telefone, atendimento eletrônico e atendimento pessoal). Noções de qualidade total. Noções básicas de organograma. Aspectos gerais da redação oficial: Impessoalidade, A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais, Formalidade e Padronização e Concisão e Clareza. As comunicações oficiais: Pronomes de Tratamento, Concordância com os Pronomes de Tratamento, Emprego dos Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações e Identificação do Signatário. Correspondências Oficiais (Ofício, Aviso, Memorando, Exposição de motivos, Mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico): partes do documento, forma de diagramação, definição, finalidade, forma e estrutura, valor documental, conhecimentos básicos de informática.

TÉCNICO DE RAIO X

História dos raios-X, Princípios físicos da radiação. Formação dos raios-X e da imagem radiográfica. Principais efeitos danosos da radiação. Meios de proteção radiográfica. Conhecimentos do funcionamento dos equipamentos de raios-X convencional e contrastado. Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia (ossos do crânio). Face. Coluna. Tórax. Membros inferiores e superiores. Órgãos do tórax e abdômen. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento (produção de raios-X, estrutura básica de aparelhagem fixa e portátil, câmara escura). Conhecimentos de técnicas de raios-X. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Legislação concernente ao operador de raios-X. Decreto 7508/2011. Lei Orgânica 8080/90. Lei 8142/90. Princípios do SUS.

TÉCNICO AGRICOLA

Uso e conservação do solo; Adubagem e calagem; Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos agrícolas; Irrigação e drenagem; Pastagens; Mecanização agrícola; Máquinas e implementos agrícolas; Conhecimentos gerais de zootecnia; Bovinocultura; Avicultura; Ovinocultura; Caprinocultura; Piscicultura; Noção de sanidade animal. Gestão: Administração rural; Economia rural; Comercialização rural; Administração da produção e Gerenciamento e Difusão de Tecnologia; Produção Agroindustrial: Matérias Primas na Agroindústria; Higiene Agroindustrial; Indústrias Rurais e Processamento Agroindustrial. Produção Vegetal: Uso e Manejo do Solo; Climatologia; Desenvolvimento Vegetativo; Propagação e Plantio; Manejo de pragas, doenças e plantas daninhas; Culturas (em especial, fruticultura); Planos de Colheita e Pós-colheita; Horticultura; Edafologia Sustentável na Agricultura; Máquinas e equipamentos nak Agricultura. Produção Animal: peixes, suínos, bovinos e equinos. Ética Profissional.

AGENTE DE PÁTIO

Conhecimentos sobre a rotina escolar: Entendimento da dinâmica do ambiente escolar, horários, procedimentos e regras específicas da instituição. Segurança no ambiente escolar: Conhecimento sobre prevenção de acidentes, medidas de segurança em espaços como pátios e áreas de recreação, e procedimentos em caso de emergências. Noções de primeiros socorros: Capacidade de prestar os primeiros atendimentos em casos de pequenos acidentes, como cortes, quedas, e outros incidentes comuns em ambiente escolar. Organização e monitoramento do pátio: Habilidade para organizar atividades recreativas, manter a ordem e garantir a segurança dos alunos durante os intervalos e recreios. Comunicação e interação com alunos: Desenvolvimento de habilidades de comunicação assertiva para orientar, advertir e lidar com situações de conflito, promovendo um ambiente escolar positivo e seguro. Prevenção e gestão de conflitos: Capacidade de identificar e intervir em situações de conflito entre alunos, buscando soluções pacíficas e evitando a escalada da violência. Noções de inclusão: Conhecimento sobre a importância da inclusão e como acolher alunos com diferentes necessidades. Legislação escolar: Conhecimento sobre as leis e normas que regulamentam a educação e o ambiente escolar, incluindo o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Ética e postura profissional: Comprometimento com a ética profissional, respeito aos colegas de trabalho, alunos e pais, e manutenção de uma postura adequada no ambiente escolar.

FISCAL DE TRIBUTOS

Noções de Contabilidade Pública: Conceito, objeto, finalidade e campo de aplicação. Estágios da receita e da despesa pública. NBC TSP – Estrutura Conceitual. Tributos de competência do Município. Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Constituição da República Federativa do Brasil. Código Tributário Nacional. Código Tributário do Município, ISSQN, IPTU, ITBI, TAXAS, Contribuição para Custeio de Iluminação Pública. Lei Orgânica do Município. Imposto sobre Propriedade Territorial e Urbano. Fato Gerador. Cadastro Imobiliário. Imposto. Imunidade e Isenção tributária. Noções básicas de licitações e contratos administrativos.

TÉCNICO DE INFORMATICA

1. Instalação de sistemas operacionais e outros softwares básicos. 2. Componentes de um computador: hardware (barramentos, periféricos, dispositivos de entrada e saída) e software.3. Manutenção de micros e periféricos. 4. Suporte em softwares básicos. 5. Mídias para armazenamento de dados. 6. Conceitos gerais de sistemas operacionais. 7. Manipulação de Sistemas de Arquivo. 8. Arquivos: conceito, tipos, nomes e extensões mais comuns. 9.Estrutura de diretórios, caminhos, atalhos e segurança. 10. Operações sobre arquivos e diretórios. 11. Uso de redes: tipos, classificação, componentes, arquitetura e cabeamento, equipamentos de redes, segurança e desempenho de redes, e ferramentas tecnológicas. 12.Ferramentas de Automação de Escritório. 13. Correio eletrônico, editores de textos, planilhas eletrônicas e editores de apresentações. 14. Segurança de informações. 15. Noções de Banco de dados (Access; Intranet). 16. Internet: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers, Internet Explorer e Netscape.

8.4– Os conteúdo da prova de Nível Superior Completo com Credenciamento para o cargo **PROFESSOR, PROFESSOR LINGUA INGLESA, ENFERMEIRO, PSICÓLOGO, PSICÓLOGO ESPECIALIZAÇÃO EM ABA, NUTRICIONISTA, FARMACEUTICO BIOQUIMICO, TERAPEUTA OCUPACIONAL, FONOAUDIOLÓGO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO VETERINARIO, BIOMÉDICO, ASSISTENTE SOCIAL, ENGENHEIRO AGRONOMO,** serão:

a) **LÍNGUA PORTUGUESA-**Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas, Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem; Emprego do que e do se.

b) **MATEMÁTICA** – Técnicas algébricas: fator comum — diferença de quadrados; Porcentagem; Equação do 2º- grau, Conjuntos numéricos; Funções; Inequações do 2º- grau; Triângulo retângulo; Seno, cosseno e tangente de um arco; Funções trigonométricas; Números complexos; Matrizes Determinantes; Logaritmo; Polinômios; Combinações e Probabilidade Ângulos; Triângulos; Áreas; Reta e circunferência; Paralelismo e Perpendicularidade; Prisma, Pirâmide, Cilindro, Cone e Esfera; Resolução de problema. Regra de três. Porcentagem. Juros simples e composto.

c) **CONHECIMENTOS GERAIS** - Aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos e sociais do País, do Estado e do Município de Novo Horizonte do Norte; Atualidades: cultura, política educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade e atualidades nacional e internacional.

d) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL SUPERIOR

PROFESSOR:

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: DRC/MT. BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Cur-

ricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Bases psicológicas da aprendizagem. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Relação educação escola e sociedade; Concepções político-filosóficas de educação; O papel político, ético e social do professor; Psicologia da educação desenvolvimento e aprendizagem: concepções e teorias; Desenvolvimento Infantil e aprendizagem; A relação professor, aluno e escola; Educação Infantil – Cotidiano: currículo, planejamento, execução e avaliação; Cotidiano escolar: Desenvolvimento e aprendizagem; O processo de ensino-aprendizagem; Instrumentos metodológicos da aprendizagem. Didática; Planejamento (o papel dos objetivos educacionais; conteúdos de aprendizagem; aprendizagem dos conteúdos segundo a sua tipologia); Avaliação da aprendizagem; Transversalidade. Transdisciplinaridade. Interdisciplinaridade. Teorias educacionais segundo Vigotski, Jean Piaget, Max Weber, Celso Antunes, Maria Montessori; Identidade e diferenças na escola. A escola comum na perspectiva inclusiva. O atendimento educacional especializado - AEE; Articulação entre escola comum e educação especial: ações e responsabilidades compartilhadas. Sala de Recursos Multifuncionais. Estatuto dos Servidores Públicos de Novo Horizonte do Norte-MT.

PROFESSOR LINGUA INGLESA

Linguística: Gramática: Tempos verbais, estrutura de frases, morfologia, sintaxe, etc. Fonética e Fonologia: Compreensão dos sons da língua inglesa e sua aplicação na fala e na escrita. Vocabulário: Ampliação e uso correto do vocabulário, incluindo expressões idiomáticas e falsos cognatos. Semântica e Pragmática: Compreensão do significado das palavras e frases em diferentes contextos, além do uso da linguagem para diferentes propósitos. Análise de textos: Compreensão e interpretação de textos escritos em inglês, incluindo diferentes gêneros textuais. Metodologia de Ensino: Abordagens e Métodos de Ensino: Conhecimento sobre diferentes abordagens para o ensino da língua inglesa, como o comunicativo, o estruturalista, entre outros. Planejamento de Aulas: Capacidade de planejar aulas de forma eficaz, considerando os objetivos de aprendizagem, os conteúdos e as características dos alunos. Recursos Didáticos: Conhecimento sobre diferentes recursos didáticos para o ensino da língua inglesa, como materiais impressos, recursos digitais e tecnologias.

Avaliação: Capacidade de avaliar o aprendizado dos alunos de forma contínua e sistemática, utilizando diferentes instrumentos e técnicas de avaliação. Cultura: Cultura dos Países de Língua Inglesa: Conhecimento sobre a cultura, história e sociedade dos países de língua inglesa, como Reino Unido, Estados Unidos, Canadá, Austrália, etc. Interculturalidade: Compreensão da importância da interculturalidade no ensino da língua inglesa e como abordar a diversidade cultural em sala de aula. Outros: Legislação Educacional: Conhecimento sobre a legislação educacional brasileira e sua relação com o ensino de línguas. Tecnologias Educacionais: Utilização de tecnologias como ferramentas de apoio ao ensino e aprendizagem da língua inglesa.

ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social e a Educação. O processo de trabalho em serviço social na área educacional. Estratégias, intervenção profissional e interdisciplinaridade. Medição e instrumentalização no trabalho do assistente social. Propostas de intervenção na área educacional: planejamento, programas, projetos e atividades de trabalho. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnostico. Políticas educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescentes: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), o papel dos conselhos, centros de defesa e delegacias; adoção e guarda; violência contra crianças e adolescentes; prostituição infanto-juvenil; extermínio, sequestro e tráfico de crianças; exploração sexual; sexo e turismo; violência praticada por jovens; delinquência infanto-juvenil; trajetórias delinquenciais e os papeis da família e da justiça; trabalho infantil; problemas familiares: diagnostico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento; alternativas para a resolução conflitos: conciliação e mediação. LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social); Código de ética Profissional do Assistente Social; Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social.

FISIOTERAPEUTA

Anatomia: Anatomia do corpo humano; planos e eixos anatômicos; esqueleto axial; ossos, junturas, músculos, vasos e nervos; sistema circulatório; sistema respiratório; sistema esquelético; sistema articular; sistema muscular. Marcha: Conhecimento sobre o andar humano, incluindo aspectos de movimento tridimensional (análise cinemática), forças de aceleração e desaceleração (análise cinética), ativação muscular na marcha (eletromiografia dinâmica). Aspectos da marcha patológica, identificando as alterações primárias e os mecanismos compensatórios. Cinesioterapia: Aplicação do movimento sob forma terapêutica. Ganho de força muscular e amplitude de movimento: métodos, técnicas recursos fisioterápicos. Coordenação e reeducação dos músculos respiratórios e condicionamento físico geral do indivíduo. Percepção corporal através do movimento. Fisioterapia preventiva: A importância da epidemiologia na saúde pública, métodos e técnicas utilizadas para atuação do fisioterapeuta nesta área, na prevenção e na assistência à saúde. Atuações individuais, coletivas, multi, inter e transdisciplinar. Biomecânica em ergonomia. Fisioterapia aplicada à ortopedia e traumatologia: Semiologia Ortopédica. Estudo e análise das disfunções do sistema osteomioarticular. Noções de tratamento clínico e cirúrgico das doenças ortopédicas e traumáticas, assim como no tratamento em diferentes fases de doenças infecciosas e degenerativas de músculos, ossos e articulações. Deformidades congênitas e adquiridas: deficiências e redução da capacidade funcional.

FONOAUDIÓLOGO

Avaliação e intervenção fonoaudiológica em motricidade orofacial: anatomofisiologia e desenvolvimento do sistema estomatognático, distúrbios da articulação temporomandibular, respiração, mastigação, deglutição, fala, fissuras labiopalatinas, paralisia facial, queimados, disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica (do neonato ao idoso). Atuação fonoaudiológica na Neonatologia. Avaliação e intervenção fonoaudiológica na voz: anatomofisiologia da laringe, disfonias, higiene vocal, orientações vocais. Avaliação e intervenção fonoaudiológica na audição: anatomofisiologia, desenvolvimento e alterações do sistema auditivo central e periférico, processamento

auditivo central, avaliações auditivas, triagem auditiva neonatal, deficiência auditiva. Linguagem: desenvolvimento normal de linguagem e fala em crianças, distúrbios específicos de linguagem, Distúrbios de Aprendizagem, Dislexia, Distúrbios de Leitura e Escrita, Afasia, Disartria, Autismo, Alterações da Linguagem de Origem Neurológica. Gagueira no adulto e na criança. Paralisia Cerebral. Código de Ética Profissional. O Fonoaudiólogo no contexto da Saúde Coletiva e Promoção de Saúde. Atuação fonoaudiológica na equipe interdisciplinar/intersetorial. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares no Sistema Único de Saúde (SUS).

ENFERMEIRO:

Administração aplicada à Enfermagem: gerência e liderança. Ética e Legislação em Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem. Cuidados de Enfermagem com o ambiente, o cliente e o trabalhador: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; Assistências de enfermagem na prevenção de doenças infectam-parasitárias e crônico-degenerativas; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Programa nacional de imunização. Doenças relacionadas ao trabalho e sua prevenção Assistência de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. 8. Processo saúde-doença. Enfermagem em urgência e emergência e Assistência Pré-hospitalar. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Segurança do paciente e Qualidade do Cuidado. Políticas de Saúde no Brasil. Saúde Mental. Educação em saúde. Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Estratégia da Saúde da Família. Cuidados paliativos. Cuidados de enfermagem em Hemoterapia.

PSICÓLOGA

Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, Personalidade e teorias psicodinâmicas, processo psicodiagnóstico; Práticas Terapêuticas Individuais e Grupais em Ambulatório de Saúde Mental; Psicopatologia: etiologia, diagnóstico e tratamento das doenças mentais; Áreas de Interesse Especial: doenças ocupacionais, dependência química, deficiências físicas e mentais, psicossomática, doenças orgânicas, violência doméstica e sexual; Política de Saúde Mental no Brasil: a intervenção do psicólogo na rede de atenção psicossocial e nos serviços de atendimento em saúde mental; Questões da Prevenção Primária, Secundária e Terciária; O Psicólogo na Equipe Multidisciplinar; Psicologia e Cidadania: a comunidade e a promoção do bem estar social; Ética em Psicologia - O Código de Ética Profissional do Psicólogo. A Psicologia e a Saúde: o papel do psicólogo na equipe multidisciplinar; Concepções de saúde e doença; Psicologia Hospitalar: teoria e prática; Saúde Mental: conceito de normal e patológico; Contribuições da psiquiatria, psicologia e psicanálise; Psicopatologia: produção de sintomas, aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses e perversões na clínica com crianças, adolescentes e adultos; Teorias da personalidade; Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes); Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidades; Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho; Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade); Possibilidades de atendimento institucional e terapia de apoio; Instituições, análise institucional – principais abordagens; Modalidades de tratamento com crianças, adolescentes e adultos: intervenções individuais e grupais; Psicoterapia de grupo, grupos operativos, psicoterapia individual, atendimento à família; Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal; Psicologia e políticas públicas municipais. Processos Psicológicos Básicos: Percepção, sensação, memória, atenção, consciência, emoção e sentimento. Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, o adulto e o idoso. Comportamento ajustado e desajustado: diversas abordagens de intervenção. Psicoterapia Breve. Os procedimentos de diagnóstico e intervenções Psicológicas. Prática grupal. Orientação e acompanhamento familiar do portador. Noções básicas de doenças mentais. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. DST/AIDS: transmissão tratamento. Conhecimento das campanhas sanitárias, vacinações, programas, políticas e atendimento. História da saúde Pública e sua legislação. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Tanatologia: Vida e finitude o processo da morte. Tentativas de suicídio. Avaliação e diagnóstico psicológicos: entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Orientação e colhimento. Princípios e técnicas psicológicas no âmbito da saúde e da educação; Desenvolvimentos intelectuais, sociais e emocionais do indivíduo; Psicologia da personalidade; Reeducação escolar e familiar; Motivação da aprendizagem; Métodos de planejamento pedagógico, treinamento, ensino e avaliação; Características dos indivíduos portadores de necessidades especiais; Orientação profissional e educacional; Aspectos psicológicos das gestantes; Postulações clínico psicanalíticos da neurose; Características clínicas das psicoses e esquizofrenias; Psicologia fenomenológica; Técnicas psicoterápicas; Técnicas e sessão analítica; Instrumentos do psicodiagnóstico; Atendimento psicológico no trabalho e sua prática clínica; Psicanálise; Problemas de saúde ocupacional; Prevenção da saúde no trabalho. Legislação referente à profissão do Psicólogo; Ética profissional do psicólogo / Ética como um fator de produção.

PSICOLOGIA EM ABA

Psicologia Geral: Reforma Psiquiátrica. Teorias da Personalidade. Teorias do Desenvolvimento. Técnicas Psicoterápicas: Psicoterapias de Grupo e Psicoterapia Breve, Psicoterapias de problemas específicos. Psicopatologia geral e clínica. Psicossomática. Psicologia Hospitalar. Interdisciplinaridade. Tanatologia. Atendimento níveis: primário, secundário e terciário em saúde. Cid X – conceitos de saúde x transtorno mental. Orientação sexual. Tratamento de adictos. Terapia familiar. Testes psicológicos. Testes projetivos. Psicodiagnósticos, técnicas e teorias. PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO: Teorias da aprendizagem; infância e adolescência em situação regular e de risco: características biopsicológicas. Teorias de desenvolvimento e aprendizagem. Antropologia e Educação. A Educação e a diversidade de contextos culturais. Conhecimentos teóricos – práticos.

Técnicas instrumentais a serem utilizadas; observação participante, entrevistas individuais na coleta de dados, aconselhamento e orientação da criança, de adolescente, da família e de membros da comunidade. Questionários para pesquisa e conhecimentos da realidade da clientela e da comunidade. Estudo de caso e elaboração de laudos e pareceres. Registro e análise de dados e informações. Atendimento grupal: conhecimentos teórico-práticos sobrea organização e o funcionamento dos grupos humanos. Técnicas e

Instrumentos de Avaliação. Psicomotricidade. ASPECTOS PSICO–SOCIAIS DA CRIANÇA: Fatores biológicos e psicológicos da criança. A observação no contexto escolar – ação conjunta família / escola/ sociedade. Orientação psicopedagógica. Avaliação das dificuldades de aprendizagem. Integração professor/aluno, criança/família. PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL: Rotação de pessoal. Absenteísmo, Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivos e métodos. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. RELAÇÕES INTERPESSOAIS: Relações Humanas/Interpessoal. Comunicação Interpessoal. Ética e Postura Profissional. Integração. Empatia. O papel do atendimento psicológico nas organizações. As sete inteligências e a inteligência emocional. Características adequadas ao profissional nas diferentes abordagens. A humanização e o acolhimento na saúde. Psicologia e Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Psicologia aplicada a politicas públicas. Educação em saúde. Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. • Lei Orgânica 8080/90 e Lei 8142/90. • Princípios do SUS.• Decreto 7508/2011.

MÉDICO VETERINARIO

Inspeção Sanitária e Tecnológica dos Produtos de Origem Animal: Inspeção “ante-mortem”dos animais de açougue; Sistema Linfático: sua importância em inspeção de carnes; Principais doenças infecciosas transmissíveis ao homem; Principais doenças parasitárias transmissíveis ao homem; Toxi-infecções alimentares; Beneficiamento do leite de consumo; Controle Químico e Microbiológico de leite e produtos lácticos; Aspectos higiênicos e sanitários do pescado. Patologia animal: Etiologia, Diagnóstico. Tratamento, controle e erradicação relativos às doenças: Febre Aftosa, Raiva, Anaplasmose, Brucelose, Peste Suína, Carências vitamínico-minerais, principais ectoparatisoses de bovinos, bubalinos e suínos, principais doenças de aves e equídeos. Bovinocultura de corte e bovinocultura deleite Raças; Distribuição geográfica no Brasil; Importância econômica; Melhoramento do meio; Produção de carne; Produção de leite. Nutrição animal e Agrostológica: Valor dos alimentos; Hidratos de carbono, gorduras e proteínas; Macro e micro elementos minerais; Vitaminas; Concentrados e volumosos; Formação e manejo de pastagem; Forrageiras(gramíneas e leguminosas); Ensilagem e fenação Fisiopatologia da Reprodução e Inseminação Artificial: Anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor; Gestação, parto e lactação; Métodos de diagnóstico de gestação; Fatores que contribuem para alta taxa de fertilidade; Importância econômica da Inseminação Artificial; Doenças e distúrbios do aparelho genital do macho e fêmea.

BIOMÉDICO

Bioquímica: Dosagens hormonais e de enzimas, eletroforese de hemoglobina e lipoproteínas, equilíbrio ácido-base, propriedades da água, radicais livres. Hematologia: Testes hematológicos, automação em hematologia. Imunologia: Imunidade inata e adaptativa, resposta imune, doenças autoimunes, imunodeficiências. Microbiologia: Microbiologia geral, bacteriologia, virologia, parasitologia, micologia. Análises Clínicas: Coleta e processamento de amostras, interpretação de resultados, controle de qualidade. Biologia Molecular: Técnicas de biologia molecular, como PCR e sequenciamento genético, aplicação na análise de doenças. Biossegurança: Boas práticas de laboratório, esterilização, desinfecção, prevenção de acidentes. Ética profissional: Código de ética da profissão. Legislação: Legislação do SUS e outras leis relevantes para a área da saúde.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1. O solo. 1.1. Gênese do solo: fatores de formação do solo. 1.2. Propriedades físicas, químicas e biológicas do solo. 1.3. Erosão do solo: conceitos, tipos, agentes. Fatores que influem na erosão. 1.4. Práticas de conservação do solo. 1.5. Recuperação de solos degradados. 1.6. Conservação do solo e água e poluição. 1.7. Controle de assoreamento de rios e barragens. 1.8. Aspectos gerais de manejo de bacias hidrográficas. 2. Noções de geologia. 3. Noções de Pedologia. Sensoriamento Remoto. Fundamentos. Conceitos básicos de Radiometria. Comportamento espectral dos alvos. Principais sistemas Sensores. Noções de técnicas de análise digital de imagens. Noções de geografia e cartografia. 4. Meteorologia e Climatologia: Elementos do clima: temperatura, radiação, pressão, umidade, precipitação, vento, evaporação e evapotranspiração. 5. Fatores do clima: altitude, relevo, vegetação, latitude. 6. Ciclo hidrológico. 7. Irrigação e Drenagem. 7.1. Os métodos de irrigação, principais características. 7.2. Noções de capacidade de campo, ponto de murcha permanente, velocidade de infiltração básica, evapotranspiração. 7.3. Noções de condutos livres (canais) e construção de barragens de terra. 8. Noções de Silvicultura Geral: Fitogeografia do Mato Grosso. 9. Caracterização das florestas. 10. Principais influências da floresta sobre o solo, a água, o clima e a vida silvestre. 11. Ecologia: Ecologia de Populações, Agroecologia. 12. Ecossistemas de Mato Grosso. 13. Zoneamento Sócio-Econômico-Ecológico de Mato Grosso: princípios, objetivos e procedimentos metodológicos e operacionais. 14. Legislação. 14.1. Constituição Federal: Capítulo do Meio Ambiente. 14.2 Código Florestal: Lei 4.771/65 alterado pela MP 2.166. 14.3. Política Nacional do Meio Ambiente: Lei n.º 6.938/81, alterada pelas Leis n.º 7.804/89 e n.º 10.165/2000. 14.4. Política Nacional de Recursos Hídricos: Lei Federal n.º 9.433/97. 14.5. Lei de Proteção à Fauna: Lei Federal n.º 5.197, de 3 de janeiro de 1967. 14.6. Lei dos Crimes Ambientais: Lei n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. 14.7. Decreto n.º 6514/08 e suas alterações. 14.8. Resolução CONAMA n.º 01/86 – EIA/RIMA. 14.9. Resolução CONANA n.º 237/97 – Licenciamento Ambiental. 14.10. Resolução CONAMA n.º 20/86 – Classificação da Águas. 14.11. Lei de Educação Ambiental: Lei n.º 9.795, de 27 de abril de 1999. 14.12. Lei n.º 9.985, de 18 de julho de 2000. 14.13. Lei complementar nº 233 de 21/12/05; 14.14. Lei Complementar n.º 38/95. 14.15. Política Estadual de Recursos Hídricos – Lei Estadual n.º 6945/97.

NUTRICIONISTA

Nutrição Básica: Metabolismo energético; Macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações); Avaliação do estado Nutricional (indivíduo e coletividade). Nutrição Clínica: Atenção Nutricional nos Ciclos da Vida; Cuidado Nutricional nas doenças do Trato gastrointestinal, nas doenças cardiovasculares, nas doenças pulmonares, na doença renal e nas Doenças e Agravos Não Transmissíveis; Nutrição Enteral; Prescrição de Suplementos Alimentares; Cuidado nutricional em residentes em Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI). Nutrição em Alimentação Coletiva - Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN): Planejamento de cardápios; Fichas técnicas de Preparo; Manual de Boas Práticas; POP (Procedimentos Operacionais Padronizados); Microbiologia e Higiene dos Alimentos; Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA); Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT); Administração de UAN;

Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Nutrição em Saúde Coletiva: Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição; Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos); NASF (Núcleos de Apoio à Saúde da Família); Doenças carenciais de magnitude no Brasil; Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde; Epidemiologia das doenças nutricionais; Programa Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional).

FARMACÊUTICA BIOQUÍMICA

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc.). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semisólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/antimicrobianos/antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em unidades Hospitalares; Portaria n° 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976. Legislação: Lei n° 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei n° 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Página 2 de 2 Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei n° 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n° 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso. Código de Ética dos Profissionais de Farmácia. Normas que regulamentam o exercício profissional de Farmácia.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Fundamentos da Terapia Ocupacional Abordagem ao usuário de drogas e vítima de violência. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental e habilitação. Atividades e recursos terapêuticos: atividade lúdica; recursos tecnológicos; próteses e órteses; psicomotricidade Terapia Ocupacional e Reabilitação Física: abordagens terapêuticas neuro motoras e ortopédicas. Código de Ética Profissional. Especificidades da clínica da infância. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Histórico, definição, objetivos. Legislação e Políticas Públicas sobre Drogas no Brasil. Modelos de Terapia Ocupacional - Positivistas, Humanista, Materialista Histórico. Ocupação Terapêutica: princípios e fundamentos. Política Nacional de Saúde do Trabalhador. Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Prática da Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental - Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico-ocupacional. Reabilitação e a Saúde Integral da Pessoa Idosa. Atenção Integral a Saúde da Criança e do Adolescente. Atenção Integral a Saúde da Mulher. As Práticas Integrativas e Complementares. Práticas Corporais e Atividade Física. Política Nacional da Saúde da Pessoa com Deficiência. Saúde mental em todos os níveis de atenção. Abordagens coletivas, comunitárias e familiares. O Terapeuta no contexto da Saúde Coletiva e Promoção de Saúde. Diretrizes do NASF-AB: Núcleo de Apoio a Saúde Da Família. Participação do Terapeuta na Equipe do NASF-AB. Terapia Ocupacional no contexto da saúde sócio-ocupacional: saúde do trabalhador, trabalho e geração de renda.

9.0 - DO RESULTADO

9.1 – Os Candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final, resultante da nota obtida, conforme o caso, 8.2 – na prova Objetiva; 8.3 – Prova Objetiva e Prova Prática.

9.2 – Serão considerados aprovados os candidatos aos cargos de **MOTORISTA II, VIGILANTE, ZELADORA, APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL, OPERADOR DE MOTO NIVELADORA, OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA, OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, SERVIÇOS GERAIS E ZELADORA CAMARA MUNICIPAL, RECEPCIONISTA, ORIENTADOR SOCIAL, AGENTE ADMINISTRATIVO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO AGRICOLA, AGENTE DE PÁTIO, TÉCNICO EM RAIO X, TÉCNICO DE INFORMÁTICA E FISCAL DE TRIBUTOS, PROFESSOR, PROFESSOR LINGUA INGLESA, ENFERMEIRO, PSICÓLOGO, PSICÓLOGO ESPECIALIZAÇÃO EM ABA, NUTRICIONISTA, FARMACEUTICO BIOQUIMICO, TERAPEUTA OCUPACIONAL, FONOAUDIOLÓGO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO VETERINARIO, BIOMÉDICO, ASSISTENTE SOCIAL, ENGENHEIRO AGRONOMO,** com média de classificação igual ou superior a 50% dos pontos totais da prova objetiva.

9.3 – Para o cargo de **Motorista II e Operador de Pá Carregadeira, Operador de Motoniveladora, Operador de Trator de Pneus, Operador de Retroescavadeira**, serão considerados aprovados observando a média entre a nota da prova objetiva de múltipla escolha e a prova prática.

9.3.1 – O candidato deverá tirar pontuação igual ou superior a 40% da prova objetiva de múltipla escolha, para que possa ser considerada a nota da prova prática, caso contrário, a prova prática será desclassificada.

9.3.2 – Na prova prática a nota deverá ser superior a 60% da pontuação total prevista.

10.0 – CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 – Em caso de igualdade na pontuação obtida na Prova Objetiva, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Aquele que possuir a idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/03, diante dos demais candidatos, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) Obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) Obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

e) Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;

f) O candidato com maior idade;

11.0 DOS RECURSOS (ANEXO III)

11.1 – Caberá recurso à Comissão contra resultado do Processo Seletivo Simplificado 001/2026;

11.2 – O recurso contra a classificação do resultado deverá ser apresentado com a assinatura do próprio candidato ou pelo procurador munido de procuração reconhecida em cartório, e protocolado na Secretaria Municipal de Administração, conforme anexo III, entre os dias 22 a 24 de novembro de 2026, das 7:00 horas às 11:00 das 13:00 as 17:00 Horas.

11.3 – O recurso deverá ser apresentado de forma legível e conter:

a) nome e número de inscrição do candidato, bem como indicação da vaga/área a que está concorrendo;

b) argumentação lógica, consistente e material bibliográfico, quando for o caso.

11.4 – Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

11.5 - As alterações de pontuação de candidatos na seleção, que vierem a ocorrer após análise dos recursos, estarão disponíveis em editais complementares divulgados nos órgãos públicos.

11.6 – A decisão final da Comissão do Processo Seletivo será soberana e irrecorrível, não existindo dessa forma recurso contra resultado de recurso.

12.0 – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

Apresentar em cópia

Carteira de Identidade (RG);

Cadastro de Pessoa Física (CPF);

Título de Eleitor;

Certidão de Nascimento ou Casamento (se casado, cópia CPF do cônjuge);

Carteira de Trabalho;

PIS ou PASEP atualizado;

Número de Telefone para contato

Comprovante de residência atualizado;

Certidão dos filhos menores de 21 anos e CPF;

Carteira de vacinação (dos filhos se tiver);

Reservista ou Alistamento Militar (Obrigatório para o sexo masculino para candidatos até os 45 anos, conforme **Lei Federal No 4.375/64)**

Carteira Nacional de Habilitação (Obrigatório para o cargo de motorista II);

Apresentar em cópia autenticada:

Comprovante de Escolaridade (Histórico/Atestado e ou Certificado de Conclusão);

Apresentar via original:

Certidão Negativa expedida pelo Órgão de Classe (CRM, CRO, COREN, CREFITO etc...)

Certidão de Quitação Eleitoral;

Exame Médico Admissional;

Exame Toxicológico conforme a Lei 1.598/2026.

Certidão de Antecedentes Criminais da Comarca do domicilio do candidato;

Declaração de Bens;

Declaração de não acumulo de cargo, emprego ou função pública.;

12.2 – Os candidatos convocados para contratação objeto deste Edital terão prazo para apresentação dos documentos ESTIPULADOS NO EDITAL DE CONVOCAÇÃO, sob pena de eliminação do certame.

13.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

13.1 – A convocação para contratação dos candidatos aprovados será de acordo com a necessidade da Administração, não gerando a aprovação o direito à nomeação, sendo os demais classificados que atingirem a pontuação de 50% da prova objetiva, colocado na condição de cadastro reserva (**CR**).

13.2 – Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito á aprovação em exames médico e apresentação de todos os documentos que lhe forem exigidos.

13.3 - O processo Seletivo Simplificado 001/2026 terá validade de um ano, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade da administração pública.

13.4 – A organização, realização e publicação do resultado deste Processo Seletivo Simplificado será atribuição da Comissão nomeada para esta atividade.

13.5 – O cronograma deste Processo Seletivo (Anexo I) adota o horário oficial de Mato Grosso-MT, podendo haver mudanças nos turnos de prova dependendo a quantidade de inscritos.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 19 de outubro de 2026

Agenor Evangelista da Silva Júnior

Prefeito Municipal

Evanderson de Souza Santos

PRESIDENTE DA COMISSÃO DO SELETIVO

SIMPLIFICADO 001/2026

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº001/2026

Publicação do edital n°001/2026	**19/10/2026**
Prazo das inscrições	**19/10/2026 à 06/11/2026**
Homologação das inscrições	**11/11/2026**
Prazo p/ recurso de homologação das inscrições	**12/11/2026 A 13/11/2026**
Publicação da decisão de recurso	**16/11/2026**
Provas Objetivas	**13/12/2026 (MATUTINO)**
Prova Prática	**13/12/2026 (VESPERTINO)**
Divulgação do gabarito	**14/12/2026**
Recurso contra o gabarito	**15/12/2026 a 16/12/2026**
Divulgação do gabarito oficial	**17/12/2026**
Resultado preliminar	**21/12/2026**
Recurso contra a classificação do resultado	**22/11/2026 a 24/11/2026**
Resultado oficial (final)	**29/12/2026**
Homologação final	**30/12/2026**

Agenor Evangelista da Silva Júnior

Prefeito Municipal

Evanderson de Souza Santos

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2026

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

· **MOTORISTA II:**

Conduzir ambulâncias, veículos de passeio, peruas e/ou caminhões trucados, transportando passageiros e/ou cargas diversas para locais determinados, responsabilizando-se pelo bem estar dos passageiros e fazendo coordenando o carregamento e descarga de materiais diversos, anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; conduzir as máquinas sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível necessário aos mesmos; executar outras atribuições afins.

· **VIGILANTE:**

executar os serviços de guarda dos prédios público; executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais; executar rondas diurnas e noturnas nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes; controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

· **ZELADORA:**

executar serviços de limpeza e manutenção em geral nas áreas interna e externa em repartição ou estabelecimento e prédios diversos, respeitados os regulamentos do serviço.

· **SERVIÇOS GERAIS:**

varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros; fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas e outros; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência

· **Zeladora (Câmara)**

Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza, limpeza, manutenção, conservação, transportar materiais, coletar lixo, cozinhar.

Exercer funções administrativas no auxilio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins.

· **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**

Organizar e armazenar os alimentos e materiais de limpeza. Preparar e distribuir a merenda escolar. Limpar os instrumentos, materiais e ambientes de trabalho da SEMECD. Proteger o espaço físico, os bens materiais do setor de educação, cultura e desporto. Contribuir com as atividades educacionais inerente a educação dos alunos no contato com os mesmos.

· **OPERADOR DE MOTONIVELADORA:**

Operar moto niveladora, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posiciona-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos: zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento, acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível necessário aos mesmos; executar outras atribuições afins.

· **OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA:**

Operar pá carregadeira, rolo compactador, pá mecânica e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e-tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível necessário aos mesmos; executar outras atribuições afins.

· **OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS:**

Opera tratores e reboques montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terrenos, preparo da terra e desobstrução de vias públicas, conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de

segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a

implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível necessário aos mesmos, executar outras atribuições afins.

· **OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA:**

Operar retroescavadeira, rolo compactador, pá mecânica e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução: por em pratica as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes, efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos c, após executados, efetuar os testes necessários, anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível necessário aos mesmos, executar outras atribuições afins.

· **AGENTE ADMINISTRATIVO:**

Participar da programação e elaboração das atividades ligadas à seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; executar tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância da lei, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir ofícios, ordens de serviço e/ou outros; executar trabalhos de digitação e datilografia; preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos: preparar documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, procedendo às anotações na carteira profissional e distribuição de identidade funcional; elaborar folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; controlar, sob supervisão, a frequência dos servidores municipais e fazer o acompanhamento da escala de férias; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

· **RECEPCIONISTA:**

Recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhá-lo às pessoas e/ou setores procurados, receber recados e/ou correspondências, direcionar pessoas a outros setores, e preencher relatório mensais, zelar pela ordem do local de trabalho.

· **ORIENTADOR SOCIAL:**

Competem ao Orientador Social as ações previstas no caderno elaborado. Realizar sob orientação do técnico de referência do CRAS ou técnico da entidade prestadora do serviço Socioeducativo, e com a participação da família, o planejamento das atividades com criança e Adolescente e idosos dos serviços de convivência e fortalecimento de vinculo;

Facilitar o processo de integração do(S) coletivo(S) sob sua responsabilidade;

Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática das crianças, adolescentes e jovens e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do Serviço Socioeducativo de convívio;

Desenvolver, diretamente com os usuários, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico de cada idade do SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vinculo.;

Registrar a frequência diária dos atendidos no Serviço Socioassistencial e encaminhar os dados para o gestor municipal ou na quem ele designar, nos prazos previamente estipulados;

Avaliar o desempenho dos usuários (crianças, adolescentes, família e idosos) no Serviço Socioassistencial informando ao CRAS as necessidades de acompanhamento individual e familiar;

Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe com os usuários dos serviços socioassistenciais;

Atuar como interlocutor do Serviço Socioassistencial junto às escolas dos jovens, em assuntos que prescindam da presença do Coordenador do CRAS, encarregando da articulação interinstitucional com Jovem e Adolescente no território;

Participar, juntamente com o técnico de referências do CRAS, de reuniões com as famílias dos usuários para as quais for convidado;

Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS. Participar das atividades de capacitação para com o trabalho Intergeracional.

· **TÉCNICO DE ENFERMAGEM:**

Planejamento, programação, orientação supervisão das atividades de assistência de Enfermagem, prestação de cuidados direto de enfermagem aos pacientes, prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas da vigilância epidemiológica, prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;

Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos especifico, particularmente daqueles prioritários e do alto risco.

· **AGENTE DE PÁTIO:**

1. Supervisão dos alunos: Supervisionar os alunos durante o recreio e outras atividades no pátio da escola.

2. Garantia da segurança: Garantir a segurança dos alunos, evitando acidentes e conflitos.

3. Intervenção em conflitos: Intervir em conflitos entre os alunos e ajudar a resolver problemas.

Em resumo, o monitor de aluno no pátio da escola é um profissional que desempenha um papel fundamental na supervisão e segurança dos alunos durante o recreio e outras atividades no pátio da escola.

· **TÉCNICO DE INFORMÁTICA:**

Realizar a instalação, configuração e manutenção de hardware e software em computadores, servidores e dispositivos de rede; Prestar suporte técnico aos usuários, solucionando problemas relacionados a sistemas operacionais, aplicativos e conectividade de rede; Monitorar o desempenho da infraestrutura de TI, garantindo a segurança e integridade dos dados; Realizar backups de dados e procedimentos de recuperação de dados quando necessário; Gerenciar e configurar redes locais (LAN), redes sem fio (Wi-Fi) e conexões com a internet; Diagnosticar e solucionar falhas em equipamentos de informática e redes; Atualizar e documentar procedimentos técnicos, relatórios de manutenção e incidentes; Auxiliar na implantação de novos sistemas e tecnologias, garantindo a adaptação e capacitação dos usuários; Configurar e dar suporte a sistemas de telefonia e videoconferência; Zelar pela segurança da informação, aplicando políticas de proteção de dados e controle de acessos; Prestar suporte na gestão de contratos e licenças de software, garantindo conformidade com normas e regulamentos.

Requisitos: Experiência em suporte técnico e manutenção de computadores e redes;

Conhecimento em sistemas operacionais Windows e Linux; Noções de segurança da informação e boas práticas de TI; Habilidade para diagnosticar e solucionar problemas técnicos; Boa comunicação e capacidade de trabalhar em equipe. Conhecimento em Windows, Windows server, cabeamento de rede estruturado, firewall, pacote office, segurança da informação.

· **TÉCNICO AGRICOLA:**

Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior, exercendo dentre outras as seguintes tarefas: a) coleta de dados de natureza técnica; b) desenho de detalhes e de representação gráfica de cálculo; c) elaboração de orçamento de materiais, equipamentos, instalações e mão-de-obra; d) detalhamento de programa de trabalho, observando normas técnicas e de segurança; e) aplicação de normas técnicas concorrentes aos respectivos processos de trabalho; f) execução de ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos; g) regulagem de máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos.

Executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparos de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes. Dar assistência técnica na compra venda e utilização de equipamento e materiais especializados, limitada a prestação de informações quanto às características técnicas e de desempenho. Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos e detalhes e pela condução de equipe na execução direta de projeto. Ministrar disciplina técnica, atendida a legislação específica em vigor. Noções de relacionamentos interpessoais, como: regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público.

· **TÉCNICO DE RAIO X**

Orientar e preparar os pacientes de acordo com instruções médicas estabelecidas, para assegurar a validade dos exames. Operar equipamentos de radiografia observando as instruções específicas de operação, indicando adequadamente o material utilizado. Operar máquinas reveladoras, preparando soluções, revelando, fixando, lavando, secando e identificando chapas radiográficas. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior

· **MÉDICO VETERINÁRIO:**

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades.

Contribuir para o bem estar animal. Podem promover saúde pública. Exercer defesa sanitária animal. Desenvolver atividades de pesquisa e extensão. Atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de quantidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental. Elaborar laudos pareceres e atestados. Assessorar a elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão

Fomentar produção animal: Dimensionar plantel. Estudar viabilidade econômica da atividade.

Estabelecer interface entre informática e produção animal. Realiza e analise zootécnica. Realizar diagnóstico de eficiência produtiva. Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis. Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos. Desenvolver

programas de melhoramento genético. Avaliar características reprodutivas de animais. Elaborar programas de nutrição animal. Projetar instalações para animais. Supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção. Aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal. Orientar criação de animais silvestres em cativeiro. Controlar serviços de inseminação artificial.

Adaptar tecnologia de informática à produção animal. Praticar clínica médica veterinária, em todas as especialidades. Realizar e interpretar resultados exame clinico de animais. Diagnosticar patologias. Prescrever tratamento. Indicar medidas de proteção e prevenção Realizar sedação, anestesia e tranquilização de animais.

BIOMÉDICO:

Coleta e análise de amostras biológicas, tais como sangue, urina e secreções;

Realização e interpretação de exames laboratoriais voltados para a bioquímica, hematologia, microbiologia, imunologia e sorologia;

Controle de qualidade e segurança dos processos laboratoriais, garantindo a precisão dos resultados e a confiabilidade diagnóstica;

Manutenção, calibração e manuseio adequado de equipamentos laboratoriais, assegurando o perfeito funcionamento dos mesmos e prevenindo falhas técnicas;

Atuação conjunta com profissionais de saúde para avaliação clínica, definição de condutas terapêuticas e acompanhamento de pacientes;

Gerenciamento e controle de insumos laboratoriais, promovendo a sustentabilidade dos recursos e evitando desperdícios;

Elaboração de relatórios técnicos e laudos laboratoriais, fornecendo suporte direto às decisões clínicas e epidemiológicas do município.

· **PROFESSOR DE LINGUA INGLESA:**

Atribuições Principais: Ensino de Inglês: Ensinar Inglês como língua estrangeira para alunos de diferentes níveis e idades. Desenvolvimento de currículos: Desenvolver currículos e planos de aula para ensinar Inglês de forma eficaz. Avaliação de alunos: Avaliar o processo dos alunos e fornecer feedback construtivo para ajuda-los a melhorar. Preparação de materiais: Preparar materiais didáticos, como exercícios, teste e atividades para auxiliar no ensino. Manutenção de registros: Manter registros atualizados do processo dos alunos e das aulas ministradas. Atribuições Especificas. Ensino de gramática e vocabulário: Ensinar gramática e vocabulário inglês de forma clara e concisa. Desenvolvimento de habilidades de leitura e escrita: Desenvolver habilidades de leitura e escrita em Inglês nos alunos. Prática de conversação: Fornecer oportunidades para os alunos praticarem conversação em Inglês. Preparação para exames: Preparar os alunos para exames de Inglês, como TOEFL, IELTS, etc. Desenvolvimento de projetos: Desenvolver projetos que incentivem os alunos a usar o Inglês de forma prática e criativa. Atribuições Administrativas. Participação em reuniões: Participar em reuniões com outros professores e administradores para discutir questões relacionadas ao ensino de Inglês. Manutenção de comunicação com pais e alunos: Manter comunicação regular com pais e alunos para informá-los sobre o progresso e as necessidades dos alunos. Desenvolvimento de relatórios: Desenvolver relatórios sobre o progresso dos alunos e as aulas ministradas. Essas são apenas algumas das principais atribuições do Professor de Inglês. As responsabilidades específicas podem variar dependendo da instituição.

· **PROFESSOR**

Elaborar planos, programas e projetos educacionais relacionados à regência de classe; Coordenar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação; Participar de reuniões de trabalho; Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do Sistema de Ensino; Divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola; Coordenar o processo da avaliação das ações pedagógicas técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na escola; Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente

· **FISIOTERAPEUTA:**

Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com finalidade de recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente após diagnóstico. Seguir rigidamente os padrões técnicos estabelecidos e normas de biossegurança. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

· **ENFERMEIRO:**

Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência e na prevenção e promoção nos diferentes níveis de assistência e atividades de atenção à saúde individual e coletiva. Regular os processos assistenciais, organizando a demanda e oferta de serviço no âmbito do sistema único de saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

· **PSICÓLOGO ESPECIALIZAÇÃO EM ABA:**

Avaliação e Diagnóstico. Avaliar comportamentos: Avaliar os comportamentos do indivíduo para identificar necessidades e objetivos de intervenção. Desenvolver planos de intervenção: Desenvolver planos de intervenção personalizados para ajudar o indivíduo a alcançar seus objetivos. Intervenção e Terapia. Implementar técnicas de ABA: Implementar técnicas de ABA, como condicionamento operante, para ajudar o indivíduo a aprender novos comportamentos e reduzir comportamentos problemáticos. Trabalhar com famílias e cuidadores: Trabalhar com famílias e cuidadores para ensinar-lhes técnicas de ABA e ajudá-los a implementar os planos de intervenção. Supervisão e Consultoria. Supervisionar equipes de intervenção: Supervisionar equipes de intervenção para garantir que as técnicas de ABA sejam implementadas corretamente. Consultoria para instituições: Prestar consultoria para instituições, como escolas

e hospitais, para ajudá-las a implementar programas de ABA. Pesquisa e Desenvolvimento

Realizar pesquisas: Realizar pesquisas para avaliar a eficácia de técnicas de ABA e desenvolver novas intervenções. Desenvolver materiais e recursos: Desenvolver materiais e recursos para ajudar a implementar programas de ABA. Em resumo, o psicólogo especializado em ABA desempenha um papel fundamental na ajudar indivíduos com necessidades especiais a aprender novos comportamentos e reduzir comportamentos problemáticos, através da implementação de técnicas de ABA e do trabalho com famílias e cuidadores.

· **PSICÓLOGO:**

Atuar em conjunto com as equipes multidisciplinares, que atendem crianças e adolescentes com neurodesenvolvimento atípico (TEA, Síndrome de Down, Síndrome de TOD, TDAH, etc), utilizando os fundamentos da análise do comportamento aplicada ABA (Applied Behavior Analysis); Promover cursos de orientação para familiares e profissionais (educação e saúde) de crianças e adolescentes com neurodesenvolvimento atípico; Emitir relatórios com fins clínicos, jurídicos ou periciais, conforme solicitação de crianças e adolescentes com neurodesenvolvimento atípico; Buscar a ação efetiva junto aos especialistas de saúde, educação e família de crianças e adolescentes com neurodesenvolvimento atípico; Elaborar e acompanha o plano terapêutico de crianças e adolescentes com neurodesenvolvimento atípico;

Avaliar o desempenho dos resultados dos pacientes e a qualidade dos planos aplicados de crianças e adolescentes com neurodesenvolvimento atípico; Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, execução, avaliação e pesquisa inerentes à profissão de psicólogo, de modo a abranger todas as fases do ciclo vital e envolver diferentes áreas de aplicação, bem como junto às redes intra e intersetoriais; Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição e desenvolver ações que visem à proteção, promoção, prevenção, recuperação da saúde e reinserção social da população; Desenvolver atividades de atenção e assistência à saúde segundo os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme necessidades das pessoas, independente da faixa etária, gênero, orientação sexual, fase do ciclo de vida, estado de saúde, condição socioeconômica, escolaridade, limitação física, intelectual, funcional e outras;

Proceder acolhimento, orientação, avaliação e atendimento, seja individual, em grupo ou em comunidade, de modo a permitir a incorporação de novas práticas, bem como a atenção a populações específicas; Prestar atendimento individual ou em grupo em diversas abordagens, fornecendo cuidados integrais, conforme as necessidades, circunstâncias e individualidades dos usuários e primar pela ótica da saúde integral; Realizar, quando cabível, a prestação de serviços por meios tecnológicos da informação e comunicação, de maneira síncrona ou assíncrona, conforme resolução do Conselho Federal de Psicologia (CFP); Utilizar meios investigativos, diagnósticos e terapêuticos disponíveis e acompanhar o cuidado em saúde das pessoas e/ou conjunto populacional; Apoiar os cuidados recebidos pelo usuário que se encontra sob sua responsabilidade, nos diversos pontos de atenção; Registrar devidamente os atendimentos e ações em prontuário eletrônico, em consonância com o código de ética profissional, com a utilização do sistema de informação; Registrar dados subjetivos e realizar e apoiar grupos operativos e grupos focais em saúde mental para usuários e familiares, com instrumentalização das equipes para a realização dos mesmos e com aumento da resolutividade da Atenção Primária à Saúde (APS); Prestar atendimento individual ou em grupo em diversas abordagens, fornecendo cuidados integrais, conforme as necessidades, circunstâncias e individualidades dos usuários e primar pela ótica da saúde integral; Realizar, quando cabível, a prestação de serviços por meios tecnológicos da informação e comunicação, de maneira síncrona ou assíncrona, conforme resolução do Conselho Federal de Psicologia (CFP);Utilizar meios investigativos, diagnósticos e terapêuticos disponíveis e acompanhar o cuidado em saúde das pessoas e/ou conjunto populacional; Apoiar os cuidados recebidos pelo usuário que se encontra sob sua responsabilidade, nos diversos pontos de atenção; Registrar devidamente os atendimentos e ações em prontuário eletrônico, em consonância com o código de ética profissional, com a utilização do sistema de informação; Registrar dados subjetivos e objetivos seguidos da análise e diagnóstico do caso, assim como planos terapêuticos propostos; Encaminhar usuários a outros pontos de atenção, segundo a necessidade, disponibilidade e protocolos de assistência, em seus diversos graus de complexidade, por meio de articulação do cuidado à saúde mental e de comportamento com demais profissionais e pontos de atenção à saúde; Realizar orientação e apoio técnico às redes de apoio ou assistenciais que sejam responsáveis ou participem do cuidado de pessoas em sofrimento mental; Atuar em Centrais de Regulação e na interlocução junto aos núcleos internos de regulação; Realizar atendimentos a situações de crise e emergenciais, como suporte, ao incorporar práticas, tecnologias e processos de trabalho a bem do serviço público para a população e trabalhadores; Elaborar atestados, declarações, diagnósticos, informações técnicas, relatórios e demais documentos legais com as informações necessárias, conforme necessidade, com respeito a premissas técnicas e éticas; Conhecer, planejar e executar planos e programas no âmbito da saúde mental, envolvendo atividades e estratégias de promoção, prevenção, reabilitação e reinserção social; Conhecer, planejar e executar planos e programas, para estimular maior produtividade no trabalho, realização e satisfação pessoal, no que envolve indivíduos e grupos; Atuar na equipe multiprofissional com o objetivo de planejar, programar, executar e avaliar atividades de educação e promoção em saúde, prevenção de doenças, tratamento, reabilitação e reinserção social; Manter organizado o local de trabalho, com zelo pelos insumos, materiais, instrumentais e equipamentos; Atuar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança; Ministrar palestras, cursos, oficinas, atividades em grupo e comunitárias, quando solicitado; Participar de comissões, ações conjuntas socioassistenciais e grupos de trabalho; Realizar visita domiciliar, em equipamentos da Rede de Atenção Psicossocial, em equipamentos socioassistenciais, rede hospitalar, ambulatorial e outros que sejam necessários; Ofertar apoio psicológico e articular ações para familiares ou redes de apoio socioassistenciais; Acompanhar e orientar a execução de projetos dentro da área psicológica e outras afins; Emitir parecer técnico em processos judiciais, quando solicitado; Participar da orientação, desenvolvimento e supervisão de ações em saúde para alunos de cursos técnicos, de graduação e pós-graduação (especialização e residência), por força da exigência curricular acadêmica e Lei Federal n.º 8.080/1990; Incentivar e assessorar o controle social em sua área de atuação para promover a participação dos segmentos envolvidos;

Atuar em conformidade com as normas de qualidade e segurança ao atendimento ao usuário, família e comunidade, com zelo à ética, sigilo profissional e valores sociais; Realizar avaliação psicológica e emissão de parecer da capacidade laboral em candidatos no exa-

me admissional, quando solicitado pela Medicina Ocupacional; Assessorar os profissionais da área médica, na análise e interpretação de laudos e diagnósticos psicológicos de servidores; Realizar entrevista psicológica, com elaboração de parecer do atendimento de servidores do Programa de Reabilitação Ocupacional e participar da reunião de equipe multiprofissional para conclusão do caso;

Realizar avaliação psicossocial, por solicitação da Medicina Ocupacional, a fim de atender as normas regulamentadoras dos órgãos competentes, para profissionais que atuam em atividades adversas ou que necessitem de aptidões específicas; Realizar ações preventivas e educativas, visando a redução de riscos psicossociais no ambiente de trabalho; Realizar avaliação psicológica, quando solicitado pela Medicina Ocupacional, com a finalidade de subsidiar exames médicos ocupacionais; Realizar atendimento psicológico aos servidores vítimas de violência no ambiente de trabalho, com o objetivo de prevenir Transtorno do Estresse Pós Traumático; Monitorar servidores que apresentam transtornos mentais e/ou dependência química; Encaminhar e orientar os servidores quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento e reabilitação ocupacional; Realizar pesquisas e projetos no âmbito da Saúde Ocupacional e Psicologia Organizacional; Emitir relatórios psicológicos em resposta a processos administrativos, decorrentes de concursos públicos, reabilitação profissional e outros assuntos referentes à sua área de atuação; Manter atualizado o banco de dados com informações relativas à sua área de atuação; Elaborar relatórios, demonstrativos e outros documentos no âmbito ocupacional e organizacional; Realizar pesquisas e ações relacionadas à saúde do trabalhador e suas condições de trabalho;

Desenvolver programas educacionais e de saúde mental para assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do trabalhador; Realizar atendimento psicológico a servidores em situação de assédio no trabalho; Realizar avaliação psicológica nos casos de investigação de doença ocupacional quando solicitado pela Medicina Ocupacional afim de subsidiar exames médicos ocupacionais; Participar de comitês com equipe multiprofissional para o planejamento da organização do ambiente de trabalho e desenvolvimento organizacional; Desenvolver programas relacionados a produtividade no trabalho, por meio de identificação das situações desfavoráveis ligadas ao ambiente, à organização e aos fatores psicossociais envolvidos; Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, com o objetivo de subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreira, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento; Participar e assessorar estudos, programas e projetos relativos à organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais: produtividade, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho;

Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de desenvolvimento de gestão de pessoas; Realizar a triagem de crianças nas escolas municipais e na comunidade, com análise da anamnese, ficha de referência e material escolar do aluno, para fins de avaliação; Realizar Avaliação Diagnóstica Psicoeducacional e elaborar relatórios a partir dos dados levantados; Realizar devolutiva, orientar a família e a escola quanto aos procedimentos a serem efetivados; Reunir-se, quando necessário, com a equipe pedagógico administrativa e docentes da escola, para promover a reflexão e orientação, quanto ao desenvolvimento psicossocial do educando e da família, em relação à sua escolaridade; Promover a prevenção da excepcionalidade, por meio de cursos nas escolas e comunidade, para fins de repasse de informações acerca de medidas preventivas; Elaborar e executar planos e programas de trabalho, referentes à educação especial, por meio de levantamento de necessidades, pesquisas e outros; Participar de programas de ação comunitária, reuniões, comissões especiais e outras, na área do conhecimento educacional; Analisar informações contidas nos documentos enviados pelas Unidades Escolares ou de Educação Infantil, por meio do estudo específico do caso; Atender aos educandos nas suas demandas de programas específicos de suporte e minimização da problemática, individualmente ou em grupo, para obtenção de sucesso e avanço escolar e social; Atuar com as atividades de atendimento clínico às crianças e adolescentes com atraso no desenvolvimento; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Administração e planejamento, compatíveis com as atribuições do cargo.

NUTRICIONISTA:

Executar atividade à sua respectiva formação profissional em nível superior, orientação a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação profissional desenvolvendo sugestões e melhorias em seu campo de atividade. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área; ministrar cursos de treinamento para servidores da área; auxiliar a comissão de licitação na escolha de produtos com a melhor relação custo/benefício; comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com autorização do órgão competente; fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; elaborar cardápios em geral; desenvolver programas de educação alimentar; desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços; estabelecer como rotina diária a degustação de alimentos; proceder visitar técnicas nas escolas e hospital para fazer a supervisão educacional; monitorar constantemente as condições de higiene e sanitárias da alimentação enviada aos escolares; realizar a organização de cardápios e designação de funcionários para eventos especiais; Cumprir determinações emanadas de ordem superior, fazer atendimentos as pessoas com necessidades de acompanhamentos de Nutricionista no município.

· **FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO:**

Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Saúde da Família;

Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços da Assistência Farmacêutica, assegurando a integridade e a intersetorialidade das ações de saúde;

Promover o acesso e uso racional de medicamentos junto a população e aos profissionais da Saúde da Família, por meio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensarão e o uso;

Assegurar a dispersão adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Saúde da Família; Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia de qualidade dos produtos e serviços;

Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos e insumos na Saúde da Família; Acompanhar, avaliar a utilização

de medicamentos e insumos na perspectiva da obtenção de resultados concretos da melhoria da qualidade de vida da população;

Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as equipes ESF com informações relacionadas a morbimortalidade associados aos medicamentos; Elabora em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da assistência farmacêutica a serem desenvolvidos;

Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos, em conformidade com as Equipes Saúde da Família, visando uma farmacoterapia nacional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; Estimular, apoiar, propor e garantir educação permanente de profissionais das Equipes Saúde da Família envolvidos em atividades da Atenção/Assistência Farmacêutica; Outras atividades referentes a função: Executar atividades de análises em laboratório de análise clínica, realizando e orientando exames, testes, por meio de manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças; Seguir rigidamente os padrões técnicos estabelecidos para realização dos exames e as normas de biossegurança; Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva. Organizar a demanda e oferta de serviço no âmbito do sistema único de saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

· **TERAPEUTA OCUPACIONAL:**

Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de Terapia Ocupacional regulamentada no exercício da sua profissão; planejar, desenvolver, executar e avaliar programas que envolvem atividades de caráter terapêutico; Definir métodos e técnicas de terapia ocupacional ao nível de prevenção, tratamento e reabilitação, nas áreas de desenvolvimento humano, saúde mental e física, geriatria e gerontologia; Executar atividades relativas à Vigilância em Saúde. Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional e desenvolver ações que visem à proteção, promoção, prevenção, recuperação da saúde e reinserção social da população;

Desenvolver atividades de atenção e assistência à saúde segundo os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme as necessidades das pessoas, independente da faixa etária, gênero, orientação sexual, fase do ciclo de vida, estado de saúde, condição socioeconômica, escolaridade, limitação física, intelectual, funcional e outras; Desempenhar atividades técnicas concernentes à área de atuação e permitir a incorporação de novas práticas a diversas fases do ciclo de vida, bem como a atenção a populações específicas; Atuar em Centrais de Regulação e na interlocução junto aos núcleos internos de regulação, dentro de sua competência profissional; Acompanhar o desenvolvimento da criança e propor, quando necessário, a adequação do ambiente domiciliar às condições necessárias para que ela receba a estimulação essencial ao seu desenvolvimento; Elaborar atestados, declarações, diagnósticos, informações técnicas, relatórios e demais documentos legais com as informações necessárias, conforme necessidade, com respeito a premissas técnicas e éticas; Prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o usuário e os seus familiares quanto suas atitudes e responsabilidades no processo terapêutico; Encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais, a fim de estabelecer um nível de cooperação e relacionamento com os demais membros da equipe de saúde; Propiciar o desenvolvimento, tratamento e reabilitação de usuários ou grupos que necessitem de cuidados, físicos, sensoriais, psicológicos e/ou sociais, de forma a promover e ampliar o seu desempenho, bem-estar, autonomia e participação social, bem como por realizar demais análises técnicas relacionadas à área de formação; Analisar atividades sob o aspecto cinesiológico, anatomofisiológico, psicossocial e cultural, com o objetivo de usar adequadamente tempo, energia, atenção e interesses do usuário e do grupo, com a finalidade de atingir a independência no ambiente social, doméstico, do trabalho e do lazer; Orientar e esclarecer gestantes, mães, pais, familiares e pessoas que desenvolvem atividades e convivem com a criança, sobre o processo de desenvolvimento e estimulação essencial; Detectar e avaliar crianças com atraso no desenvolvimento ou com deficiência já instalados, estabelecendo planos e projetos de atividades específicas; Realizar orientações teóricas e práticas às mães, pais e pessoas que trabalham diretamente com a criança que apresenta atraso no desenvolvimento ou é portadora de sequelas, sobre as atividades mais adequadas, bem como sobre a maneira de desenvolvê-las para que se atinja o objetivo desejado; Elaborar material de apoio socio pedagógico para orientação à equipe e à comunidade; Promover atividades junto à pessoa idosa para a manutenção e desenvolvimento de habilidades tendo em vista a autovalorização e prevenção de possíveis incapacidades; Planejar atividades individuais ou em pequenos grupos e estabelecer as tarefas de acordo com as prescrições terapêuticas ocupacionais; Prescrever e possibilitar o uso de recursos de tecnologia acompanhável, confeccionar adaptações para utensílios necessários para o desempenho das Atividades de Vida Diária (AVD), Atividades Instrumentais de Vida Diária (AIVD), Atividades de Trabalho e Lazer; Desenvolver e conduzir programas recreativos de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida do paciente, e/ou trabalhar na lógica da clínica ampliada, com participação ativa na construção de plano terapêutico singular das pessoas com sofrimento mental e/ou comportamental; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, com realização de pesquisas, entrevistas e observações, e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento da equipe de saúde para que possa identificar sinais de atraso no desenvolvimento e, assim, realizar as orientações e encaminhamentos necessários; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas, com exposições sobre situações e/ou problemas identificados. Opinar e oferecer sugestões, bem como revisar e discutir trabalhos técnico científicos para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho junto ao Município; fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, como medida preventiva ao controle de infecção, nos usuários e no profissional; Atuar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança;

Participar da orientação, desenvolvimento e supervisão de ações em saúde para alunos de cursos técnicos, de graduação e pós-graduação (especialização e residência), por força da exigência curricular acadêmica e Lei Federal n.º 8.080/1990 e em conformidade com as Resoluções do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (COFFITO) vigentes; Ministrar palestras, cursos, oficinas, atividades em grupo e comunitárias, quando solicitado e em conformidade com as Resoluções do COFFITO vigentes; Incentivar e asses-

sorar o controle social em sua área de atuação para promover a participação dos segmentos envolvidos; Atuar em conformidade com as normas de qualidade e segurança ao atendimento ao usuário, família e comunidade com zelo pela ética, sigilo profissional e valores sociais; Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo. Realizar a avaliação de educandos na sua área de atuação e emitir parecer diagnóstico; Assessorar os programas educacionais quanto à utilização de materiais ou equipamentos que contribuam para a recuperação dos educandos com deficiência; Elaborar programas de atendimento terapêutico aos educandos com deficiência, de acordo com situações específicas; Orientar a família quanto à execução de atividades cotidianas que contribuam no processo de educação e/ou reabilitação do educando; Participar junto à comunidade de ações que visem a prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de educandos com deficiência; Acompanhar o desenvolvimento do educando no ensino regular e/ou em modalidades de atendimento em Educação Especial;Participar de equipe multiprofissional, para a avaliação diagnóstica, estudo de caso, atendimento e encaminhamento de educandos, dentro de sua competência profissional; Elaborar e analisar relatórios de avaliação do desenvolvimento dos educandos na sua área de atuação e em conformidade com as Resoluções do COFFITO vigentes; Desempenhar atividades de apoio à gestão e outras correlatas ao cargo. Postura física: o trabalho é executado sentado, em pé, parado e deambulando; Deslocamento: na horizontal, bem como aclive e/ou declive (quando houver);

Discriminação visual, olfatória, auditiva e táctil; Uso da visão, audição, olfato e destreza manual; Mobilização de membros superiores (maior demanda), membros inferiores e coluna vertebral (em variadas intensidades e frequências); Uso da voz. Memória: capacidade de adquirir, armazenar e recuperar informações disponíveis; Expressão oral e escrita: habilidade de comunicar-se verbalmente e por meio da escrita, de modo a estabelecer a compreensão e a produção de conhecimento; Organização: habilidade em desenvolver um trabalho de forma elaborada, planejada e sistematizada; Iniciativa: capacidade de empreender, propor novas ideias e de adotar posturas inovadoras; Empatia: capacidade de desenvolver a sensibilidade social nas interações, a partir da compreensão humana e adaptação às diversas situações e diferentes contextos socioculturais; Habilidade social: capacidade de atuar em ações que envolvam equipes de trabalho e/ou outros órgãos ou instituições e estabelecer bom relacionamento interpessoal, com comunicação assertiva e pertinente frente aos diferentes ambientes socioculturais; Adaptabilidade: capacidade de o indivíduo adaptar sua atuação profissional e comportamento aos diversos contextos sociais e demonstrar atitudes de moderação, posturas de mediação e senso crítico; Controle emocional: habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo ou de situações de pressão e controlá-las de forma que não interfiram no desenvolvimento das atividades profissionais diante dos diferentes contextos socioculturais;

Capacidade de análise e síntese: habilidade de produzir informações e conhecimentos a partir da análise de dados, que nem sempre estão relacionados de maneira óbvia, e transmitir em seu texto ou discurso a quantidade de informações necessária para ser compreendido;

Tolerância à frustração: lidar com situações de instabilidade e de pressão frente às demandas de trabalho e demonstrar equilíbrio e maturidade emocional no manejo de situações que envolvam expectativas não satisfeitas; Flexibilidade: Capacidade de adaptação a diferentes situações, pessoas e grupos e trabalhar de maneira eficaz. Envolve uma facilidade na compreensão de pontos de vista e de posturas diferentes, com adaptação na abordagem conforme a situação; Imposição e aceitação de limites: capacidade de respeito às normas de convivência no espaço das relações institucionais e interpessoais; Comportamento ético: agir com transparência e integridade em suas ações, decisões e relações, pautadas sempre no interesse público; Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Administração e planejamento, compatíveis com as atribuições do cargo.

· **FONOAUDIÓLOGO:**

Atender às necessidades detectadas pelos profissionais das Unidades de Saúde, educação e assistência social referentes aos distúrbios da comunicação oral, escrita, voz e audição;

Fazer prevenção, avaliação e terapias fonoaudiológicas;

Realizar palestras;

Participar de treinamento na área de saúde, educação e assistência social;

Orientar o paciente e a família no tratamento ambulatorial e hospitalar;

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral dos pacientes de Novo Horizonte do Norte, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

Planejar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar a assistência prestada em fonoaudiologia;

Observar a clientela no que se refere ao desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição;

Realizar triagem, avaliação, orientação acompanhamento fonoaudiológico, no que se refere a linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição;

Realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo conforme indicação; desenvolver ou assessorar oficinas terapêuticas com enfoque na área de fonoaudiologia;

Solicitar, durante consulta fonoaudiológica a realização de exames complementares; propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, por meio de encaminhamento a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade;

Realizar assessoria fonoaudiológica a profissionais de saúde e educação;

Desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição;

Realizar visitas a pacientes em hospitais, instituições educativas, domicílios, sempre que necessário;

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo de dicção, impostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;

Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;

Prestar orientações aos pais de crianças que apresentem fissuras quanto a forma adequada de alimentação;

Selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonora individuais, próteses auditivas; habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva;

Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;

Trabalhar em parceria com instituições educativas, hospitais, e outras equipes multidisciplinares, estudando casos e contribuindo na sua área de atuação, preventiva e corretivamente;

Elaborar relatórios individuais de avaliação e acompanhamento sobre as intervenções efetuadas, nos sistemas de informação municipal/SUS;

Realizar intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas; participar de programas de formação continuada na sua área de atuação, quando convocado; desempenhar outras funções relativas ao seu cargo.

· **ASSISTENTE SOCIAL:**

Prestar serviços de âmbito social as pessoas, individualmente ou em grupo|- identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, sociais e de outra ordem, aplicando os processos básicos de assistência social, para facilitar a recuperação de indivíduos ou grupos e promover sua reintegração no meio social, familiar e de trabalho; desenvolver atividades de educação e vigilância em saúde e executar o serviço social, aplicando seus métodos e técnicas especificas; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município. Planejar, executar, coordenar e avaliar Programas, Projetos e Serviços na área de Assistência Social e Trabalho. Propor e realizar estudos socioeconômicos que possam contribuir para identificar as demandas e potencialidades para atendimento e defesa dos direitos dos usuários, realizar orientação social e encaminhamento de pessoas e famílias à Rede de Proteção Social e ao mercado de trabalho. Realizar visitas e emitir pareceres e relatórios sociais. Assessorar e prestar apoio técnico de gestão no âmbito do Sistema Único de Assistência Social.

· **ENGENHEIRO AGRÔNOMO:**

Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastagens, orientando e controlando técnicas como utilização de terra, reprodução, cuidada e exploração da vegetação florestal para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas, novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para a silvicultura, ou melhorar a já existente, e demais atividades inerentes ao cargo.

· **FISCAL DE TRIBUTOS:**

Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos estabelecidos pela política tributária, para o combate à sonegação fiscal. Dirimir dúvidas dos contribuintes quanto à aplicação da legislação tributária. Elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos quando solicitado pelos superiores ou contribuintes; outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

_____

Agenor Evangelista da Silva Júnior

Prefeito Municipal

_____

Evanderson de Souza Santos

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Simplificado 001/2025

ANEXO III

MODELO-PADRÃO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2026 DA PREFEITURA DE NOVO HORIZONTE DO NORTE – MT

Eu,....., portador do documento de identidade nº....., CPF ....., inscrição nº....., para concorrer a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado n° 001/2026, da Prefeitura de Novo Horizonte do Norte/MT, para o Cargo de ..... . Apresento recurso junto à Comissão contra decisão da mesma.

A decisão objeto de contestação é.....

..... (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são (explicitar os argumentos, fundamentar): .....

Se necessário anexe documentos, referências e/ou outras fontes externas, listando-as abaixo: .....

.....

Novo Horizonte do Norte/MT, ...de..... de 2026.

.....

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA SMECEL Nº 13/2026/SME

PORTARIA SMECEL Nº 13/2026/SME

Aprova o Plano Municipal de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização de Novo Mundo – MT para o exercício de 2026, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente,

CONSIDERANDO o direito à educação e à aprendizagem assegurado pela Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Política Municipal de Alfabetização de Novo Mundo – MT e a necessidade de fortalecer a comunicação, a mobilização e a participação dos profissionais da educação, das famílias e da comunidade nas ações destinadas à garantia do direito à alfabetização;

CONSIDERANDO o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA/RENALFA e o Programa Alfabetiza MT, desenvolvidos em regime de colaboração entre os entes federativos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a divulgação sistemática das ações, estratégias, resultados e boas práticas desenvolvidas no âmbito da Política Municipal de Alfabetização;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Municipal de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização de Novo Mundo – MT para o exercício de 2026, constante do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º O Plano Municipal de Comunicação tem por objetivo orientar e sistematizar as ações de comunicação, informação e mobilização relacionadas à Política Municipal de Alfabetização, visando à divulgação das ações, à mobilização dos diferentes públicos e à socialização dos resultados e avanços da Rede Municipal de Ensino.

Art. 3º As ações previstas no Plano serão desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as unidades escolares e demais setores envolvidos, observados os públicos-alvo, canais de comunicação, periodicidade e estratégias estabelecidos no documento.

Art. 4º O acompanhamento da implementação do Plano será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as unidades escolares e, quando pertinente, com o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização.

Art. 5º As ações desenvolvidas no âmbito do Plano deverão, sempre que possível, ser registradas e documentadas para fins de acompanhamento, avaliação e comprovação de sua execução.

Art. 6º O Plano terá vigência durante o exercício de 2026, podendo ser atualizado conforme as necessidades identificadas durante sua implementação e as diretrizes da Política Municipal de Alfabetização.

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

Gabinete da Secretária, aos 13 de outubro de 2026.

Joelma Feitosa de Sousa Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer Portaria 007/2025

ANEXO ÚNICO

PLANO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO - NOVO MUNDO – MT | 2026

1. APRESENTAÇÃO

O presente Plano Municipal de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização de Novo Mundo – MT organiza as ações de comunicação interna e externa relacionadas à garantia do direito à alfabetização na Rede Municipal de Ensino.

O Plano está alinhado à Política Municipal de Alfabetização e às ações desenvolvidas em regime de colaboração, especialmente ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA/RENALFA e ao Programa Alfabetiza MT, buscando fortalecer a comunicação, a mobilização e a participação dos profissionais da educação, das famílias e da comunidade.

A comunicação é compreendida como estratégia de gestão da política educacional, contribuindo para que objetivos, ações, orienta-

ções, resultados e responsabilidades sejam conhecidos pelos diferentes públicos.

2. OBJETIVO GERAL

Organizar e orientar as ações de comunicação interna e externa da Política Municipal de Alfabetização, promovendo a divulgação das ações, a mobilização dos profissionais da educação, das famílias e da comunidade e a socialização dos resultados e avanços da Rede Municipal de Ensino de Novo Mundo – MT.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

I – divulgar os objetivos, diretrizes, ações e resultados da Política Municipal de Alfabetização;

II – fortalecer a comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares e os profissionais da educação;

III – mobilizar famílias e comunidade para a corresponsabilidade pela alfabetização e aprendizagem;

IV – divulgar ações do CNCA/RENALFA, do Programa Alfabetiza MT e de outras iniciativas relacionadas à alfabetização;

V – divulgar resultados e indicadores de aprendizagem de forma clara, responsável e orientada à melhoria das aprendizagens; e

VI – valorizar e divulgar boas práticas pedagógicas e de gestão desenvolvidas pelas unidades escolares.

4. PÚBLICOS-ALVO

As ações de comunicação serão direcionadas, conforme sua finalidade, aos seguintes públicos:

Público interno: Secretaria Municipal de Educação; gestores escolares; coordenadores pedagógicos; professores; formadores; articuladores e demais profissionais envolvidos nas ações de alfabetização.

Público externo: estudantes; famílias e responsáveis; Conselho Municipal de Educação; instituições parceiras; comunidade local e sociedade em geral.

A linguagem, o conteúdo e os canais utilizados deverão ser adequados às características e à finalidade de cada comunicação.

5. EIXOS DA COMUNICAÇÃO

I – Política e mobilização: divulgação da Política Municipal de Alfabetização, seus objetivos, ações e estratégias;

II – Formação: divulgação e mobilização para formações, reuniões, assessoramentos e ações de desenvolvimento profissional;

III – Avaliação e aprendizagem: orientações sobre avaliações, acompanhamento da aprendizagem, resultados e encaminhamentos pedagógicos;

IV – Leitura e alfabetização: divulgação de projetos, campanhas e práticas relacionadas à leitura, escrita e alfabetização;

V – Família e comunidade: orientações e ações de mobilização para participação das famílias na aprendizagem;

VI – Boas práticas: divulgação de experiências desenvolvidas pelas escolas e pelos profissionais; e

VII – Resultados: comunicação dos avanços, desafios, indicadores e resultados gerais da Rede Municipal.

6. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

- redes sociais e canais oficiais da Prefeitura Municipal e/ou Secretaria Municipal de Educação;
- e-mail institucional, quando disponível e pertinente;
- grupos institucionais de WhatsApp;
- reuniões com equipes gestoras e profissionais;
- formações continuadas;
- reuniões com famílias;
- comunicados oficiais, ofícios e circulares;
- materiais informativos digitais e impressos;
- murais e espaços de comunicação das unidades escolares; e
- eventos, campanhas e mobilizações promovidos pela Rede Municipal.

As informações de caráter oficial deverão priorizar os canais institucionais da Administração Municipal.

7. PLANO DE AÇÕES DE COMUNICAÇÃO – 2026

Ação	Finalidade da comunicação	Público	Classificação	Eixo	Canal/ Estratégia	Periodicidade	Responsável
Divulgação da Política Municipal de Alfabetização	Dar conhecimento à comunidade educacional sobre a Política Municipal de Alfabetização, seus objetivos, princípios, diretrizes e estratégias.	Profissionais da educação, famílias e comunidade	Interno e externo	Política e mobilização	Redes sociais, reuniões, comunicados e canais institucionais	Após sua instituição e sempre que necessário	SMECEL
Orientações sobre a implementação da Política Municipal de Alfabetização	Orientar os profissionais da Rede quanto à implementação, acompanhamento e execução das ações previstas na Política Municipal.	Gestores e professores	Interno	Política e mobilização	Reuniões, formações, comunicados e WhatsApp institucional	Contínua	SMECEL/Equipe Pedagógica
Divulgação das	Informar e mobilizar os profissionais e	Profissionais	Interno e ex-	Política e mo-	Canais institu-	Conforme rea-	SMECEL/RE-

ações do CNCA/ RENALFA	a comunidade sobre ações, estratégias, metas e atividades vinculadas à alfabetização.	da educação e comunidade	terno	bilização	cionais, reuniões e redes sociais	lização das ações	NALFA
Divulgação do Programa Alfabetiza MT	Dar visibilidade às ações do programa e orientar os profissionais quanto às iniciativas e estratégias de apoio à alfabetização.	Profissionais da educação e comunidade	Interno e externo	Política e mobilização	Canais institucionais, reuniões e redes sociais	Conforme realização das ações	SMECEL/Alfabetiza MT
Mobilização para formações continuadas	Garantir a participação dos profissionais nas ações de formação e desenvolvimento profissional, fortalecendo as práticas pedagógicas.	Gestores e professores	Interno	Formação	WhatsApp institucional, reuniões e comunicados	Conforme cronograma formativo	SMECEL/Formadores
Comunicação sobre avaliações	Orientar as equipes sobre períodos, objetivos, procedimentos e organização das avaliações da aprendizagem.	Gestores, professores e famílias, conforme o caso	Interno e externo	Avaliação e aprendizagem	Comunicados, reuniões e canais institucionais	Conforme calendário de avaliações	SMECEL/Escolas
Socialização dos resultados das avaliações	Promover a análise e o acompanhamento dos resultados, subsidiando o planejamento pedagógico e a definição de encaminhamentos.	Gestores e professores	Interno	Avaliação e aprendizagem	Reuniões, formações, relatórios e devolutivas	Após cada ciclo avaliativo	SMECEL/Equipes Gestoras
Divulgação de ações de recomposição das aprendizagens	Informar e orientar sobre estratégias destinadas à superação das defasagens e à garantia da aprendizagem dos estudantes.	Profissionais da educação e famílias	Interno e externo	Avaliação e aprendizagem	Reuniões, orientações e canais institucionais	Conforme execução	SMECEL/Escolas
Campanhas e ações de incentivo à leitura	Mobilizar estudantes, famílias e comunidade para o desenvolvimento do hábito e do interesse pela leitura, escrita e literatura.	Estudantes, famílias e comunidade	Interno e externo	Leitura e alfabetização	Escolas, redes sociais, materiais informativos e eventos	Ao longo do ano	SMECEL/Escolas
Orientações às famílias para apoio à alfabetização	Orientar as famílias sobre formas de acompanhar e incentivar as aprendizagens relacionadas à leitura e à escrita no ambiente familiar.	Famílias e responsáveis	Externo	Família e comunidade	Reuniões, mensagens e materiais orientativos	Bimestral	SMECEL/Escolas
Mobilização para participação das famílias	Fortalecer a participação das famílias nas ações escolares e no acompanhamento do desenvolvimento e da aprendizagem dos estudantes.	Famílias e responsáveis	Externo	Família e comunidade	Reuniões, mensagens, campanhas e materiais informativos	Ao longo do ano	Escolas/SMECEL
Divulgação de boas práticas	Dar visibilidade às experiências exitosas desenvolvidas pelos profissionais e estimular a socialização e disseminação de práticas pedagógicas.	Profissionais da educação e comunidade	Interno e externo	Boas práticas	Redes sociais, reuniões e materiais institucionais	Contínua	SMECEL/Escolas
Divulgação dos avanços e resultados gerais da Rede	Informar a comunidade sobre avanços, indicadores, resultados e desafios da política de alfabetização e das ações desenvolvidas pela Rede Municipal.	Comunidade	Externo	Resultados	Redes sociais, reuniões e materiais informativos	Após resultados oficiais e conforme pertinência	SMECEL

8. ESTRATÉGIAS DE MOBILIZAÇÃO

I – mobilização das equipes gestoras como multiplicadoras das informações nas unidades escolares;

II – realização de campanhas de valorização da leitura e da alfabetização;

III – produção de conteúdos objetivos e acessíveis destinados às famílias;

IV – inserção da temática da alfabetização em reuniões, formações e eventos da Rede Municipal;

V – divulgação de experiências e práticas desenvolvidas pelas escolas;

VI – compartilhamento de resultados, avanços e desafios da Rede;

VII – valorização dos profissionais e das unidades escolares envolvidos nas ações de alfabetização; e

VIII – incentivo à participação das famílias em ações de leitura e acompanhamento da aprendizagem.

9. MECANISMOS DE DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

A divulgação dos resultados das ações e dos processos de acompanhamento da alfabetização terá caráter informativo, pedagógico e mobilizador, observando a finalidade da comunicação e a proteção das informações individuais dos estudantes.

Para o público interno, poderão ser utilizados:

• reuniões de análise e devolutivas pedagógicas;

• relatórios e apresentações;

• formações continuadas;

• informativos e materiais institucionais.

Para famílias e comunidade, poderão ser utilizados:

• reuniões;

• informativos;

• redes sociais e canais institucionais;

• materiais digitais e impressos;

• eventos e encontros da Rede Municipal.

Os dados serão apresentados de forma agregada quando destinados ao público externo, evitando exposição individual de estudantes

e profissionais.

10. MONITORAMENTO E REGISTRO DAS AÇÕES

O acompanhamento do Plano será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com as unidades escolares.

Para monitoramento e comprovação da execução, serão considerados, entre outros:

I – ações de comunicação realizadas;

II – públicos alcançados;

III – materiais produzidos e divulgados;

IV – participação nas ações de mobilização;

V – registros e evidências das ações realizadas; e

VI – necessidade de adequação das estratégias de comunicação.

As ações poderão ser registradas por meio de publicações, materiais produzidos, fotografias, listas de presença, atas, relatórios, links institucionais ou outros documentos que permitam comprovar sua execução.

11. VIGÊNCIA

O presente Plano terá vigência durante o exercício de 2026, podendo ser atualizado conforme as necessidades identificadas durante sua implementação e as diretrizes da Política Municipal de Alfabetização.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO POR CONTAGEM DE PONTOS Nº 018/2026 EDITAL COMPLEMENTAR N.º 006 RESULTADO FINAL

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, nomeada 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, o **RESULTADO FINAL** após verificação de regularidade do Processo Seletivo Nº 018/2026, conforme relação a seguir:

MOTORISTA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

NOME	ORDEM	DESEMPATE	PONTOS	RESULTADO
Jessica Maranguelli dos Santos	1°	--	8,0	Aprovada
José Carlos Martins de Souza	2°	--	3,0	Classificado
Alisson Gross Menezes	3º	--	3,0	Classificado
Weverson André Cardoso de Sousa	4°	--	3,0	Classificado

1. Em caso de informação sobre o resultado final, entrar em contato através do **e-mail da**

saude@novomundo.mt.gov.br

Novo Mundo/MT, 16 de outubro de 2026.

Luciana da Silva Betarelo

Presidente da Comissão

Portaria nº 001 de 12 de janeiro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO POR CONTAGEM DE PONTOS Nº 018/2026 EDITAL COMPLEMENTAR N.º 007 HOMOLOGAÇÃO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, nomeada 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 de 2026, TORNA PÚBLICO, a **Homologação** dos candidatos classificados após verificação de regularidade do Processo Seletivo Nº 018/2026, conforme relação a seguir:

MOTORISTA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

NOME	ORDEM	DESEMPATE	PONTOS	RESULTADO
Jessica Maranguelli dos Santos	1°	--	8,0	Aprovada
José Carlos Martins de Souza	2°	--	3,0	Classificado
Alisson Gross Menezes	3º	--	3,0	Classificado
Weverson André Cardoso de Sousa	4°	--	3,0	Classificado

Novo Mundo/MT, 16 de outubro de 2026.

Luciana da Silva Betarelo

Presidente da Comissão

Portaria nº 001 de 12 de janeiro de 2026.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL 029/2026 - CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO POR CONTAGEM DE PONTOS 017/2025 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL 029/2026 - CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO POR CONTAGEM DE PONTOS 017/2025

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

A EXMA. SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, e

Considerando o Processo Seletivo por Contagem de Pontos n.º 017/2026 realizado no dia 25 de setembro de 2026, Edital Complementar n.º 005/2026 dispondo sobre o Resultado Final e Edital Complementar de Homologação n.º 006/2026 de 09 de outubro de 2026.

CONVOCA:

A candidata classificada abaixo descrito, para se apresentar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Novo Mundo/MT no dia 119 de outubro de 2026 munida da documentação de que trata o item 8.1 do respectivo Edital, para os procedimentos de contratação:

PROFESSOR ESCOLAS URBANAS

NOME	ORDEM	RESULTADO
IZAMARA FERREIRA ANDRADE	1ª	Classificada

Gabinete da Secretária, aos 16 de outubro de 2026.

Joelma Feitosa de Sousa

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Portaria 007/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMNISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO Nº 70/2026

<table>
<tr><td>Contratante</td><td>Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT</td></tr>
<tr><td>Contratada</td><td>Empresa CERRADO SISTEMAS E CONSULTORIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 59.574.851/0001-90, com sede à 15 Rua SR 05, nº S/N, Conjunto 09, Lote 28, Plano Diretor Sul, doravante denominada CONTRATADA, representada por ANDERSON ROGERIO DE LIMA, conforme atos constitutivos constantes dos autos, resolvem celebrar o presente Contrato, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em conformidade com a documentação constante do Processo Administrativo nº 86/2026, referente à Dispensa de Licitação nº 22/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes:</td></tr>
<tr><td>Objeto</td><td>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SOFTWARE EM AMBIENTE WEB, DESTINADO A AUXILIAR NA PESQUISA, ANÁLISE E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE REFERÊNCIA PARA AS COMPRAS E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO – MT, CONTEMPLANDO CONSULTA A DIFERENTES FONTES DE PREÇOS, COMPARAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE VALORES, FORMAÇÃO DE CESTAS DE PREÇOS E EMISSÃO DE RELATÓRIOS.
<table>
<tr><th>Cód.</th><th>Quant.</th><th>Unid.</th><th>Descrição</th><th>Valor Un.</th><th>Valor Total</th></tr>
<tr><td>240841</td><td>12</td><td>Mes</td><td>Contratação de empresa especializada para cessão de uso de software em ambiente web, destinado a auxiliar na pesquisa, análise e formação de preços de referência para as compras e contratações públicas da Prefeitura Municipal de Novo Mundo – MT, contemplando consulta a diferentes fontes de preços, comparação e organização de valores, formação de cestas de preços e emissão de relatórios.</td><td>R$ 1.800,00</td><td>R$ 21.600,00</td></tr>
<tr><td colspan="6">Valor Total: R$ 21.600,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Valor</td><td>O valor total da presente contratação é de R$ 21.600,00 (vinte e um mil e seiscentos reais), cujos valores unitários se verificam da proposta apresentada pela Contratada.</td></tr>
<tr><td>Prazo de Vigência</td><td>A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou emissão do instrumento equivalente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.</td></tr>
<tr><td>Dotação Orçamentaria</td><td>As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas pela Contabilidade Municipal, conforme reserva orçamentária/declaração de disponibilidade financeira constante dos autos, especialmente:
Secretaria Municipal de Administração
67.03.001.04.122.0002.2015.3.3.90.40</td></tr>
<tr><td>Modalidade</td><td>Dispensa de Licitação nº 22/2026</td></tr>
</table>

Novo Mundo/MT, 16 de outubro 2026.

CASCIANO MARTINS REIS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE ERRATA Nº 307/2026

PORTARIA DE ERRATA Nº 307/2026

16 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a correção das Portarias nº 298/2026, nº 299/2026, nº 300/2026, nº 301/2026, que designaram fiscal de contratos administrativos, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, torna pública a presente ERRATA para corrigir a identificação do fiscal designado nas Portarias nº 298/2026, nº 299/2026, nº 300/2026 e nº 301/2026, referentes, respectivamente, aos Contratos Administrativos nº 76/2026, nº 77/2026, nº 78/2026 e nº 79/2026 PUBLICADAS NO JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO, EDIÇÃO Nº 5.091, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

nos seguintes termos:

ONDE SE LÊ:

No Art. 1º das respectivas portarias, a designação dos seguintes servidores para fiscalização dos contratos:

I – Portaria nº **298/2026**: Leandro Marçal Mariano – Chefe de Departamento de Manutenção (Secretaria de Infraestrutura), referente ao Contrato Administrativo nº 76/2026;

II – Portaria nº **299/2026**: Arianne Steffani Gonçalves Queiroz da Silva – Chefe de Departamento de Agricultura e Pecuária (Secretaria de Agricultura), referente ao Contrato Administrativo nº 77/2026;

III – Portaria nº **300/2026**: Lara Loraynne Ribeiro da Silva Teodorio – Agente Administrativo – AA7 (Secretaria Municipal de Saúde), referente ao Contrato Administrativo nº 78/2026;

IV – Portaria nº **301/2026**: Leandro Marçal Mariano – Chefe de Departamento de Manutenção (Secretaria de Infraestrutura), referente ao Contrato Administrativo nº 79/2026.

LEIA-SE:

No Art. 1º das Portarias nº 298/2026, nº 299/2026, nº 300/2026 e nº 301/2026, a designação do servidor HIGGOR PINHO E SILVA – ENGENHEIRO CIVIL (SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA) como fiscal responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução dos Contratos Administrativos nº 76/2026, nº 77/2026, nº 78/2026 e nº 79/2026, respectivamente.

Art. 1º A presente errata tem por finalidade corrigir exclusivamente a identificação do fiscal dos contratos mencionados, permanecendo inalteradas as demais disposições das respectivas portarias.

Art. 2º Esta Errata entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos às datas de vigência das respectivas Portarias nº 298/2026, nº 299/2026, nº 300/2026 e nº 301/2026, para fins de correção da identificação do fiscal designado.

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Novo São Joaquim – MT, 16 de outubro de 2026.

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 308/2026

PORTARIA Nº 308/2026

16 DE OUTUBRO DE 2026

"DISPÕE SOBRE A CONVERSÃO TOTAL DE VALORES DA LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DE FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

Leonardo Faria Zampa, Prefeito Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, Considerando O Artigo 127, § 3º da Lei 456/2007 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Novo São Joaquim-Mt,

Considerando o requerimento da servidora, o aceite da Administração Pública Municipal materializando a legalidade e o interesse público:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora: **Varlei Aparecida de Jesus** portadora do RG: 77**4 SSP/MT CPF: 867.***.***91 efetiva para o cargo de Professor De Pedagogia, matrícula número 179, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, a **Conversão total em valores** de Licença Prêmio por Assiduidade de 03 (três) meses, referente ao quinquênio: **08/02/2010-07/02/2015**, com inclusão do pagamento na folha referente ao mês de **outubro/2026**.

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

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

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Novo São Joaquim – MT, 16 de outubro de 2026.

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE ERRATA Nº 309/2026

PORTARIA DE ERRATA Nº 309/2026

16 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a correção da Portaria nº 305/2026, que designaram fiscal de contrato administrativo, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, Sr. LEONARDO FARIA ZAMPA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de correção de erro material constante na Portaria nº 305/2026;

CONSIDERANDO que a correção não altera o objeto, a vigência ou demais disposições dos atos administrativos, limitando-se à retificação da identificação da servidora designada para a fiscalização contratual;

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 305/2026, publicada na Edição nº 5092 do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 09 de outubro de 2026.

Onde se lê:

Lara Loraynne Ribeiro da Silva Teodorio - Agente Administrativo – AA7 (Secretaria Municipal de Saúde).

Leia-se:

Bruna Rafaela Marques de Oliveira – Agente Administrativo -

AA7 (Secretaria Municipal de Saúde).

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes das Portarias nº 305/2026. Retroagindo seus efeitos para o dia 23 de setembro de 2026.

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Novo São Joaquim – MT, 16 de outubro de 2026.

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2026 PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA LAVANDERIA INDUSTRIAL (TIPO CALANDRA E CENTRÍFUGA), PARA ATENDIMENTO A LAVANDERIA HOSPITALAR DO HOSPITAL MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM/MT.

Pelo presente instrumento de Registro de Preços **a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM**, reuniram-se na sala de LICITAÇÃO, situada à RUA CACHOEIRA DA FUMAÇA, nº 77, BAIRRO JARDIM DAS PALMEIRAS, NOVO SÃO JOAQUIM/MT, CEP: 78625-000, Fone: (66) 34479-1158, o Prefeito Municipal Sr. **LEONARDO FARIAS ZAMPA**, portador da Cédula de Identidade nº 10543619/SSP-MT e do CPF nº 709.438.261-87 representando neste ato a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim –MT inscrita no CNPJ 03.238.581/0001-92 situada no endereço acima citado, e a empresa **STARMEDICAL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, cadastrada no CNPJ nº 57.498.660/0001-61 e Inscrição estadual nº 91099706-86, situada na Av. Henrique Mansano, nº 1581, Bairro Santa Mônica, CEP: 86079-450, cidade de Londrina, estado do Paraná – neste ato representada por seu representante legal o Sr. **CESAR RAFAEL CARREGA**, brasileiro, empresário, portador do RG nº **77472**/SESP-PR e inscrito no CPF sob nº ****015.959***, residente e domiciliado na cidade de Londrina, estado do Paraná, doravante denominada CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021 , Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006 e as exigências estabelecidas no edital e anexos e em face do resultado obtido no PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2026 – Processo Administrativo nº 92/2026, resolvem registrar os preços constantes na presente Ata, objetivando futuro fornecimento dos itens abaixo especificados, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA LAVANDERIA INDUSTRIAL (TIPO CALANDRA E CENTRÍFUGA), PARA ATENDIMENTO A LAVANDERIA HOSPITALAR DO HOSPITAL MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM/MT,** conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 09/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2. Dos preços, especificações e quantitativos:

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	COD	DESCRIÇÃO	MARCA/ MOD	UNID	QUANT	V. UNITARIO	V. TOTAL
01	48556	**CALANDRA INDUSTRIAL ELÉTRICA** – CALANDRA ELÉTRICA INDUSTRIAL PARA LAVANDERIA HOSPITALAR PARA PASSADORIA DE TECIDOS. **ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXÍGIDAS:** FUNÇÃO PRINCIPAL: SECAR E PASSAR LENÇÓIS, FRONHAS, CAMPOS CIRÚRGICOS E ENXOVAIS PLANOS HOSPITALARES EM ALTA VELOCIDADE. **CAPACIDADE DE PRODUÇÃO**: MÍNIMO DE 20 KG/H A 30 KG/H DE ROUPA PASSÍVEL DE ACABAMENTO; **LARGURA ÚTIL DO ROLO:** MÍNIMO DE 1.600 MM A 2.000 MM (PERMITE A INTRODUÇÃO DE LENÇÓIS DE SOLTEIRO/MACA SEM NECESSIDADE DE DOBRAS PRÉVIAS). **SISTEMA DE AQUECIMENTO:** ELÉTRICO POR RESISTÊNCIAS BLINDADAS DE ALTA PERFORMANCE COM CONTROLE DIGITAL/ELETRÔNICO DE TEMPERATURA**; SEGURANÇA OPERACIONAL:** PRESENÇA OBRIGATÓRIA DE GRADE/BARRA DE PROTEÇÃO PARA AS MÃOS DOS OPERADORES, BOTÃO DE PARADA DE EMERGÊNCIA FRONTAL E ATENDIMENTO INTEGRAL À NORMA **NR-12; ESTRUTURA:** CALHA DE INTRODUÇÃO EM AÇO INOXIDÁVEL E LATERAIS/CHASSIS EM AÇO CARBONO COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO E PINTURA EPÓXI; **TENSÃO ELÉTRICO:** BIVOLT. **GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. PRODUTO NOVO SEM USO**.	NOVAMEC / CDE 1	UND	1,00	R$ 32.979,00	R$ 32.979,00
						VALOR TOTAL	**R$ 32.979,00**

DA VIGÊNCIA DA ARP

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. O contrato que decorrer de ata de registro de preços possuirá vigência de acordo com as disposições nela contidas e em observância aos arts. 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021, consoante disposto na minuta anexa ao correspondente edital.

Novo São Joaquim-MT, em 19, de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

LEONARDO FARIA ZAMPA - Prefeito Municipal

STARMEDICAL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CONTRATADA

CESAR RAFAEL CARREGA - Responsável

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 46/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 46/2026 PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA LAVANDERIA INDUSTRIAL (TIPO CALANDRA E CENTRÍFUGA), PARA ATENDIMENTO A LAVANDERIA HOSPITALAR DO HOSPITAL MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM/MT.

Pelo presente instrumento de Registro de Preços **a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM**, reuniram-se na sala de LICITAÇÃO, situada à RUA CACHOEIRA DA FUMAÇA, nº 77, BAIRRO JARDIM DAS PALMEIRAS, NOVO SÃO JOAQUIM/MT, CEP: 78625-000, Fone: (66) 34479-1158, o Prefeito Municipal Sr. **LEONARDO FARIAS ZAMPA**, portador da Cédula de Identidade nº 10543619/SSP-MT e do CPF nº 709.438.261-87 representando neste ato a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim –MT inscrita no CNPJ 03.238.581/0001-92 situada no endereço acima citado, e a empresa **RTM EQUIPAMENTOS PROFISSIONAIS PARA LAVANDERIA LTDA**, cadastrada no CNPJ nº 33.133.187/0001-50 e Inscrição estadual nº 90819104-88, situada na Rua Izabel Lima de Oliveira, nº 169, Bairro São Gabriel, CEP: 83407-162, cidade de Colombo, estado do Paraná – neste ato representada por sua representante legal a Sra. **THAISA MANASSES**, brasileira, empresária, portadora do RG nº **6608***/SESP-PR e inscrita no CPF sob nº ****696.309***, residente e domiciliado na cidade de Curitiba, estado do Paraná, doravante denominada CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021 , Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006 e as exigências estabelecidas no edital e anexos e em face do resultado obtido no PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2026 – Processo Administrativo nº 92/2026, resolvem registrar os preços constantes na presente Ata, objetivando futuro fornecimento dos itens abaixo especificados, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA LAVANDERIA INDUSTRIAL (TIPO CALANDRA E CENTRÍFUGA), PARA ATENDIMENTO A LAVANDERIA HOSPITALAR DO HOSPITAL MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM/MT,** conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 09/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2. Dos preços, especificações e quantitativos:

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	COD	DESCRIÇÃO	MARCA/ MOD	UNID	QUANT	V. UNITARIO	V. TOTAL
02	48558	**CENTRIFUGA INDUSTRIAL DE ROUPAS -** CENTRIFUGA DESENVOLVIDA PARA A ETAPA DE EXTRAÇÃO DE ÁGUA APÓS A LAVAGEM. **ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS:** EXTRAÇÃO MECÂNICA DE ÁGUA POR FORÇA CENTRÍFUGA DE ROUPAS HOSPITALARES LAVADAS, REDUZINDO DRASTICAMENTE O TEMPO DE SECAGEM POSTERIOR. **CAPACIDADE MINIMA DE CARGA**: MÍNIMO DE 20 KG A 30 KG POR CICLO (REFERENTE AO PESO DE ROUPA SECA; **CESTO INTERNO E EXTERNO:** TOTALMENTE CONSTRUÍDOS EM **AÇO INOXIDÁVEL AISI 304**, PERFURADO, POLIDO E BALANCEADO DINAMICAMENTE PARA EVITAR VIBRAÇÕES EXCESSIVAS. **TRANSMISSÃO E MOTOR:** ACIONAMENTO POR MOTOR ELÉTRICO COM CONTROLE VIA INVERSOR DE FREQUÊNCIA (PARTIDA E FRENAGEM SUAVES, ECONOMIZANDO ENERGIA)**;** **SISTEMA DE SEGURANÇA:** DISPOSITIVO DE INTERTRAVAMENTO ELETROMECÂNICO NA TAMPA (IMPEDE O FUNCIONAMENTO COM A TAMPA ABERTA E BLOQUEIA A ABERTURA COM O CESTO EM MOVIMENTO) CONFORME A **NR-12;** **DRENAGEM:** VÁLVULA DE SAÍDA COM DIÂMETRO SUPERDIMENSIONADO PARA ESCOAMENTO RÁPIDO E EFICIENTE DA ÁGUA EXTRAÍDA; **TENSÃO ELÉTRICO:** BIVOLT. **GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES. PRODUTO NOVO SEM USO**.	ALIANÇA/ RTM MOD: EXT20	UND	1,00	R$ 35.379,00	R$ 35.379,00
						VALOR TOTAL	**R$ 35.379,00**

DA VIGÊNCIA DA ARP

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. O contrato que decorrer de ata de registro de preços possuirá vigência de acordo com as disposições nela contidas e em observância aos arts. 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021, consoante disposto na minuta anexa ao correspondente edital.

Novo São Joaquim-MT, em 19, de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

LEONARDO FARIA ZAMPA - Prefeito Municipal

RTM EQUIPAMENTOS PROFISSIONAIS PARA LAVANDERIA LTDA - CONTRATADA

THAISA MANASSES - Responsável

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE ERRATA Nº 310/2026

PORTARIA DE ERRATA Nº 310/2026

16 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a correção da Portaria nº 306/2026, que designaram fiscal de contrato administrativo, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, Sr. LEONARDO FARIA ZAMPA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de correção de erro material constante na Portaria nº 306/2026;

CONSIDERANDO que a correção não altera o objeto, a vigência ou demais disposições dos atos administrativos, limitando-se à retificação da identificação da servidora designada para a fiscalização contratual;

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 306/2026, publicada na Edição nº 5092 do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 09 de outubro de 2026.

Onde se lê:

Milena Rebouças Rodrigues – Chefe de Departamento Hospitalar (Secretaria de Saúde)

Leia-se:

Lara Loraynne Ribeiro da Silva Teodorio - Agente Administrativo – AA7 (Secretaria Municipal de Saúde).

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes das Portarias nº 306/2026. Retroagindo seus efeitos para o dia 24 de setembro de 2026.

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Novo São Joaquim – MT, 16 de outubro de 2026.

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 311/2026

PORTARIA Nº 311/2026

16 DE OUTUBRO DE 2026.

“Designa Servidor Público Municipal para fiscalização de execução de contratos e dá outras providências correlatas”.

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leonardo Faria Zampa**, usando de suas atribuições legais, considerando o disposto no Artigo 117 da Lei nº. 14.133/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores relacionados, para fiscalizar a execução do contrato abaixo:

Zenaide Castro de Oliveira - Agente Administrativo – AA7 - substituta Viviane Leal Santos - Assistente Social (Secretaria de Assistência Social).

Art. 2º Ficará a cada Fiscal responsável pelo recebimento e fiscalização dos produtos de sua Secretaria.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 83/2026 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS (INFLÁVEIS) PARA EVENTO EM COMEMORAÇÃO AO DIA DAS CRIANÇAS NO MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM – MT.

CONTRATADO: LUCAS ALEXANDRE SOARES DE OLIVEIRA

CNPJ: 65.814.654/0001-02

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 06/10/2026 à 06/11/2026

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos para o dia 06 de outubro de 2026.

Art. 4º - Revogam – se todas as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Novo São Joaquim-MT, 16 de outubro de 2026.

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 312/2026

PORTARIA Nº 312/2026

16 DE OUTUBRO DE 2026

“Dispõe sobre a Nomeação da Chefe De Central De Regulação E Auditoria, cargo de livre nomeação e exoneração, e dá outras providências correlatas”.

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leonardo Faria Zampa**, usando de suas atribuições legais, considerando a Lei Orgânica do Município; considerando o disposto no artigo 6º da Lei Municipal 454/2007 de 01 fevereiro de 2007,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear **Danúbia Carvalho Pereira Silva**, portadora do RG: 422***7 DGPC-GO e CPF: 011.***.***-19, para o cargo de Chefe De Central De Regulação E Auditoria da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos para o dia 14 de outubro de 2026.

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

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Novo São Joaquim-MT, 16 de outubro de 2026.

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA Nº 002/2026

PORTARIA Nº 002/2026

INSTITUI A COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR (CCIH), DESIGNA SEUS MEMBROS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O(A) DIRETOR(A) GERAL DO HOSPITAL MUNICIPAL MARIA DOLORES TEJADA JORDÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e pelo Regimento Interno da Instituição,

CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal, que assegura a saúde como direito de todos e dever do Estado;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.431, de 6 de janeiro de 1997, que dispõe sobre a obrigatoriedade da manutenção de Programa de Controle de Infecções Hospitalares pelos hospitais do País;

CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 2.616, de 12 de maio de 1998, que estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS);

CONSIDERANDO a RDC ANVISA nº 36, de 25 de julho de 2013, que institui ações para a Segurança do Paciente em Serviços de Saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer as ações de vigilância epidemiológica, prevenção, monitoramento e controle das Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS), promovendo a melhoria contínua da qualidade assistencial;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º Fica instituída a **Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH)** do Hospital Municipal Maria Dolores Tejada Jordão, órgão permanente, consultivo, normativo e de assessoramento à Direção Hospitalar.

Art. 2º A Comissão será responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão, monitoramento e avaliação das ações do Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (PCIRAS), observando a legislação vigente.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º Constituem objetivos da CCIH:

I – Prevenir e controlar as Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS);

II – Reduzir riscos à saúde de pacientes, acompanhantes, visitantes e trabalhadores;

III – promover a vigilância epidemiológica das IRAS;

IV – Implantar protocolos, normas e rotinas relacionadas ao controle de infecção;

V – Desenvolver ações de educação permanente;

VI – Acompanhar indicadores epidemiológicos;

VII – orientar o uso racional de antimicrobianos, saneantes, antissépticos e germicidas;

VIII – assessorar a Direção Hospitalar em assuntos relacionados ao controle de infecção.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º A Comissão de Controle de Infecção Hospitalar será composta pelos seguintes membros:

Função	Nome	Cargo/Função
Presidente da CCIH	PEDRO GUILHERME FERRARI	Médico(a)
Representante do corpo de Enfermagem	VALERIA AMANDA LOPES ESTEVES	Enfermeiro(a)
Representante da Direção Hospitalar	KATIA LUCIA BORGES SILVA	Coordenador(a) Hospitalar
Representante do Corpo Clínico	PEDRO GUILHERME FERRARI	Médico(a)
Representante da Farmácia	SAARAH PRISCILLA CARREIRO SILVA	Farmacêutico(a)
Membro consultora	MARIA APARECIDA PEREIRA SILVA	Secretaria (a)

§1º Em razão do porte da instituição, um mesmo profissional poderá representar mais de um setor, desde que não haja prejuízo às atividades da Comissão.

§2º A Direção Hospitalar poderá substituir ou designar novos membros por meio de Portaria.

§3º O mandato dos membros será de **02 (dois) anos**, permitida a recondução.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete à Comissão de Controle de Infecção Hospitalar:

I – Elaborar, implantar, executar e revisar o Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (PCIRAS);

II – Realizar vigilância epidemiológica das IRAS;

III – elaborar normas e protocolos relacionados à prevenção e controle das infecções;

IV – Monitorar indicadores epidemiológicos;

V – Investigar surtos e eventos relacionados às infecções;

VI – Recomendar medidas preventivas e corretivas;

VII – acompanhar o processamento de produtos para saúde e as boas práticas de limpeza, desinfecção e esterilização;

VIII – acompanhar a utilização de antimicrobianos, antissépticos e saneantes;

IX – Promover treinamentos e educação permanente;

X – Realizar inspeções periódicas nos setores do hospital;

XI – elaborar relatórios técnicos e encaminhá-los à Direção Hospitalar.

CAPÍTULO V

DAS REUNIÕES

Art. 6º A Comissão reunir-se-á:

I – Ordinariamente, uma vez por mês;

II – Extraordinariamente, sempre que necessário.

§1º Todas as reuniões serão registradas em ata.

§2º As decisões serão tomadas por maioria simples dos presentes.

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 7º Compete ao Presidente da CCIH:

I – Convocar e presidir as reuniões;

II – Coordenar o Programa de Controle de Infecção;

III – supervisionar a execução das ações da Comissão;

IV – Acompanhar indicadores epidemiológicos;

V – Representar a Comissão perante a Direção Hospitalar;

VI – Encaminhar relatórios periódicos à Direção.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO

Art. 8º Compete ao Secretário:

I – Elaborar atas;

II – Manter atualizado o arquivo documental da Comissão;

III – controlar frequência dos membros;

IV – Organizar reuniões, treinamentos e documentos;

V – Auxiliar o Presidente nas atividades administrativas.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º A CCIH deverá elaborar, implantar e manter atualizado o Programa de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (PCIRAS), protocolos, indicadores, relatórios, pareceres técnicos e demais documentos previstos na legislação vigente.

Art. 10. A Comissão poderá convidar profissionais de qualquer setor da instituição para participar das reuniões, quando o assunto exigir conhecimento técnico específico.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Hospitalar.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Hospital Municipal Maria Dolores Tejada Jordão, 16 de setembro de 2026.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRA-SE.

KATIA LUCIA BORGES SILVA

Secretário(a) Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 450 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA N° 450 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

O Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, **Sr. ANTONIO MARCOS THOMAZINI**, no uso e gozo de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar a Portaria 447 de 15 de outubro de 2026, referente ao mês de desvinculação do servidor comissionado **DIEGO**

DA SILVA NASCIMENTO, referente ao mês de saída do quadro de comissionado:

Faz- se a Retificação:

ONDE SE LÊ:

I – **EXONERAR** o **Sr. DIEGO DA SILVA NASCIMENTO**, brasileiro, inscrito na matricula n. 8446, do cargo de **GERENTE DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,** a partir do dia 31 de setembro de 2026.

LEIA-SE:

I – **EXONERAR** o **Sr. DIEGO DA SILVA NASCIMENTO**, brasileiro, inscrito na matricula n. 8446, do cargo de **GERENTE DE FOMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,** a partir do **dia 31 de outubro de 2026.**

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

Art. 3º – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, 16 de outubro de 2026.

ANTONIO MARCOS THOMAZINI

PREFEITO MUNICIPAL

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° 016/2026/SEMMA referente ao processo n° 033/2026 requerida pelo empreendimento denominado PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - CNPJ 15.023.971/0001-24, para a atividade de RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE VIAS PAVIMENTADAS, desenvolvida em área urbana do município de Paranatinga-MT.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº. 01 DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO Nº. 72/2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT CNPJ nº. 15.023.971/0001-24.

Contratada: ALEX SANDRO WERNER CNPJ nº. 15.112.274/0001-40.

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. 44** de **R$ 8,00 (oito reais)**, tendo por quantidade total de **19.392 KM (dezenove mil, trezentos e noventa e dois quilômetros)** km, perfazendo o valor de **R$ 155.136,00 (cento e cinquenta e cinco mil, cento e trinta e seis reais)**.

Cod. TCE	Cod. Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor unitário	Valor total

00056162	1000923	LINHA 44 – LINHA TREVISAN. / FAZ. LIBERDADE. / FAZ. TREVISAN. / FAZ. BOM SUCESSO. / FAZ. JAÚ. / FAZ. SITIO VALE DO NEGRINHO. / - E. M. C. EUZÉBIO DE QUEIROZ / 12 LUGARES / MATUTINO	QUILOMETRO	19.392	R$ 8,00	R$ 155.136,00

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 nº. 072/2025, 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 DE HOMOLOGAÇÃO C. E. 01/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 04/2026

Modalidade: Concorrência

Número/Ano: 1/2026 Data de abertura: 18/05/2026

Data adjudicação: 23/07/2026 Data homologação: 23/07/2026

Tipo de avaliação: Por item Critério de avaliação: Menor preço

Modo de disputa: Proposta - Lance Condição de pagamento: A prazo

Credenciamento: Não Chamamento: Não Registro de preço: Não

Objeto da licitação: Contratação de Empresa Especializada em serviços de engenharia para a CONSTRUÇÃO de 40 Unidades Habitacionais no Loteamento SANTA ROSA - no MUNICÍPIO DE PARANATINGA-MT, em conformidade com o PROGRAMA: 56000004552/2025 PROPOSTA: 040079/2025 NOVO PAC FNHIS SUB-50 PORTARIA MCID Nº 892, de 08 de Agosto de 2025 - Nº DO INSTRUMENTO: 987164, compreendendo a elaboração e desenvolvimento de projetos Básico e Executivo em metodologia BIM, obtenção de alvarás, licenças e autorizações para a execução dos serviços e a operação do empreendimento, incluindo áreas de empréstimo, bota-fora e destinação de resíduos, a execução de 40 unidades habitacionais, utilizando-se de sistemas e/ou subsistemas construtivos, objetos de norma brasileira ou inovadores que possuam validação de todos os aspectos relevantes ao comportamento em uso do produto através de sua avaliação junto ao Sistema Nacional de Avaliações Técnicas (SINAT), demonstrada mediante a apresentação do respectivo Documento de Avaliação técnica - DATec vigente e a realização de testes e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto, que resultem em 40 unidades habitacionais dotados de padrões mínimos de habitabilidade, salubridade, segurança e desempenho, definidos pelas posturas municipais, normas técnicas brasileiras, e conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

Nos termos do Art. 28, inciso II, Lei 14.133/2021 e as suas alterações, o Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, abaixo assinado, acolhendo a manifestação do Presidente da Comissão de Contratação, levando em consideração a abertura e julgamento do presente PROCESSO DE LICITACÃO, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em lei, HOMOLOGA o objeto da Licitação supra citada, que tem como vencedor(es) abaixo

Licitante TITA ENGENHARIA LTDA CNPJ/CPF 27.268.783/0001-45 Total do vencedor R$ 5.664.684,25

Total: R$ 5.664.684,25

TITA ENGENHARIA LTDA - Não Exclusivo

Código 1001226 Descrição do item CONSTRUÇÃO CIVIL - DO TIPO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO DE 40 (QUARENTA) UNIDADES HABITACIONAIS EM AREA URBANA CONFORME ANTEPROJETO. Unidade um Qtd. 1,0000 Valor unit. R$ 5.664.684,2500 Valor total R$ 5.664.684,25

Valor Total: R$ 5.664.684,25

PARANATINGA, 23 de julho de 2026

ANTONIO MARCOS THOMAZINI

Prefeito(a) Municipal de Paranatinga-MT

LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO C. E. 01/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 04/2026

Modalidade: Concorrência

Número/Ano: 1/2026 Data de abertura: 18/05/2026

Data adjudicação: 23/07/2026 Data homologação: 23/07/2026

Tipo de avaliação: Por item Critério de avaliação: Menor preço

Modo de disputa: Proposta - Lance Condição de pagamento: A prazo

Credenciamento: Não Chamamento: Não Registro de preço: Não

Objeto da licitação: Contratação de Empresa Especializada em serviços de engenharia para a CONSTRUÇÃO de 40 Unidades Habitacionais no Loteamento SANTA ROSA - no MUNICÍPIO DE PARANATINGA-MT, em conformidade com o PROGRAMA: 56000004552/2025 PROPOSTA: 040079/2025 NOVO PAC FNHIS SUB-50 PORTARIA MCID Nº 892, de 08 de Agosto de 2025 - Nº DO INSTRUMENTO: 987164, compreendendo a elaboração e desenvolvimento de projetos Básico e Executivo em metodologia BIM, obtenção de alvarás, licenças e autorizações para a execução dos serviços e a operação do empreendimento, incluindo áreas de empréstimo, bota-fora e destinação de resíduos, a execução de 40 unidades habitacionais, utilizando-se de sistemas e/ou subsistemas construtivos, objetos de norma brasileira ou inovadores que possuam validação de todos os aspectos relevantes ao comportamento em uso do produto através de sua avaliação junto ao Sistema Nacional de Avaliações Técnicas (SINAT), demonstrada mediante a apresentação do respectivo Documento de Avaliação técnica - DATec vigente e a realização de testes e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto, que resultem em 40 unidades habitacionais dotados de padrões mínimos de habitabilidade, salubridade, segurança e desempenho, definidos pelas posturas municipais, normas técnicas brasileiras, e con-

forme especificações constantes neste edital e seus anexos.

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o inciso I do Art. 76 da Lei 14.133/2021 e suas posteriores alterações, ADJUDICA a presente Licitação à(s) empresa(s) Licitante(s) Vencedor(as) abaixo listada(s) e autoriza a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Licitante TITA ENGENHARIA LTDA CNPJ/CPF 27.268.783/0001-45 Total do vencedor R$ 5.664.684,25

Total: R$ 5.664.684,25

TITA ENGENHARIA LTDA - Não Exclusivo

Código 1001226 Descrição do item CONSTRUÇÃO CIVIL - DO TIPO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO DE 40 (QUARENTA) UNIDADES HABITACIONAIS EM AREA URBANA CONFORME ANTEPROJETO. Unidade um Qtd. 1,0000 Valor unit. R$ 5.664.684,2500 Valor total R$ 5.664.684,25

Valor Total: R$ 5.664.684,25

PARANATINGA, 23 de julho de 2026

ANTONIO MARCOS THOMAZINI

Prefeito(a) Municipal de Paranatinga-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO FISCAL CERTIDÃO: PROCESSO CPPASF N.º 010/2026

Aos dezesseis (16) dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (2026), às 13:30 horas, em uma das Salas da Secretaria Municipal de Saúde, Avenida XV de Novembro, s/n.º, Centro, reuniu-se a Comissão de Processo Administrativo Sanitário Fiscal, nomeada através da Portaria n.º 469/2025, composta por Adriana Alves de Oliveira Salazar: Presidente; Larissa Torres de Oliveira: Secretária e Camila Premoli de Oliveira: Membro, para deliberar sobre o **Processo Administrativo Sanitário Fiscal n.º 010/2026,** referente ao estabelecimento: HOTEL POUSADA SANTIAGO, razão social M. Aparecido da Silva LTDA, do responsável/proprietário Marcos Aparecido da Silva, CNPJ n.º 54.871.786/0001-41, situado na Rua Goiás, n.º 03, Santiago do Norte, Paranatinga-MT, CEP: 78870-000, onde consta nos autos que o (a) Responsável teve ciência. **CERTIFICO** e dou fé para os devidos fins que o (a) responsável pelo estabelecimento **NÃO APRESENTOU** defesa.

Para constar, lavrou-se a presente certidão.

Paranatinga-MT, 16/10/2026.

ADRIANA ALVES DE O. SALAZAR - Presidente

LARISSA TORRES DE OLIVEIRA - Secretária

CAMILA PREMOLI DE OLIVEIRA - Membro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO FISCAL CERTIDÃO: PROCESSO CPPASF N.º 011/2026

Aos dezesseis (16) dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (2026), às 13:45 horas, em uma das Salas da Secretaria Municipal de Saúde, Avenida XV de Novembro, S/n.º, Centro, reuniu-se a Comissão de Processo Administrativo Sanitário Fiscal, nomeada através da Portaria n.º 469/2025, composta por Adriana Alves de Oliveira Salazar: Presidente; Larissa Torres de Oliveira: Secretária e Camila Premoli de Oliveira: Membro, para deliberar sobre o **Processo Administrativo Sanitário Fiscal n.º 011/2026,** referente ao estabelecimento: Escola Municipal Rui Barbosa, razão social Prefeitura Municipal de Paranatinga, do responsável/proprietário Franciane Lima Cavalcante Teza, responsável técnico Eva Auxiliadora de Souza Dantas, CNPJ n.º 15.023.971/0001-24, situado na Rua Maria Alice Marques, n.º 185, Rui Barbosa, Paranatinga-MT, CEP: 78870-000, onde consta nos autos que o (a) Responsável teve ciência. **CERTIFICO** e dou fé para os devidos fins que o (a) responsável pelo estabelecimento **NÃO APRESENTOU** defesa.

Para constar, lavrou-se a presente certidão.

Paranatinga-MT, 16/10/2026.

ADRIANA ALVES DE O. SALAZAR - Presidente

LARISSA TORRES DE OLIVEIRA - Secretária

CAMILA PREMOLI DE OLIVEIRA - Membro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO FISCAL PARECER: PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO FISCAL N.º 010/2026

Aos dezesseis (16) dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (2026), às 13:30 horas, em uma das Salas da Secretaria Municipal de Saúde, Avenida XV de Novembro, s/n.º, Centro, reuniu-se a Comissão de Processo Administrativo Sanitário Fiscal, nomeada através da Portaria n.º 469/2025, composta por Adriana Alves de Oliveira Salazar: Presidente; Larissa Torres de Oliveira: Secretária e Camila Premoli de Oliveira: Membro, para deliberar sobre o **Processo Administrativo Sanitário Fiscal n.º 010/2026,** referente ao estabelecimento: HOTEL POUSADA SANTIAGO, razão social M. Aparecido da Silva LTDA, do responsável/proprietário Marcos Aparecido da Silva, CNPJ n.º 54.871.786/0001-41, situado na Rua Goiás, n.º 03, Santiago do Norte, Paranatinga-MT, CEP: 78870-000, e aplicar punição ou multa cabível nos termos e determinações das Leis Municipais n.º 003/2002, Código Sanitário do Município e suas alterações, Lei n.º 1068/2013, Lei n.º 1069/2014, Código Tributário do Município - Lei n.º 098/2004, Código de Postura do Município - Lei n.º 1063/2013 e Decreto Federal n.º 70.235, de 6 de março de 1972, que dispõe do Processo Administrativo Fiscal e dá outras providências, bem como o Código de Processo Civil e o Código de Defesa do Consumidor: Ofício n.º 016/2026/SMS/VISA de 09/04/2026, recebido em 13/04/2026; Termo de Notificação n.º D-14426 de 17/03/2026; Termo de Apreensão n.º D-14428 de 17/03/2026; Auto de Infração n.º D-14430 de 17/03/2026; Relatório Técnico de Inspeção Sanitária n.º 300984.5136.2026.

CONCLUSÃO: PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO FISCAL N.º 010/2026

A Comissão processante opina pela aplicação da penalidade de MULTA ao proprietário ou responsável do estabelecimento, conforme a Lei Municipal n.º 003/2002 capítulo XVI, sessão I, II e III; e Lei n.º 1069/2013, ficando assim, determinada **multa de 50 UPF/UPM Paranatinga-MT.** ao proprietário. Com relação aos órgãos que se faz necessário ter conhecimento, será encaminhado cópia do Parecer para o Departamento Tributário/Financeiro da Prefeitura Municipal de Paranatinga, Vigilância Sanitária, Sistema de Informação da Secretaria de Saúde para inserir dados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS e Secretaria Municipal de Saúde. Ante ao exposto, a comissão publica o Parecer notificando de quem é de interesse saber a respeito da decisão, após, a Comissão Processante procederá com o arquivamento do presente Processo e encaminhará copia a Secretaria Municipal de

Saúde. Por fim, que seja publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso. Para constar, lavrou-se a presente.

Paranatinga-MT, 16 de outubro de 2026.

ADRIANA ALVES DE O. SALAZAR - Presidente

LARISSA TORRES DE OLIVEIRA - Secretária

CAMILA PREMOLI DE OLIVEIRA - Membro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO FISCAL PARECER: PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO FISCAL N.º 011/2026

Aos dezesseis (16) dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (2026), às 13:45 horas, em uma das Salas da Secretaria Municipal de Saúde, Avenida XV de Novembro, S/n.º, Centro, reuniu-se a Comissão de Processo Administrativo Sanitário Fiscal, nomeada através da Portaria n.º 469/2025, composta por Adriana Alves de Oliveira Salazar: Presidente; Larissa Torres de Oliveira: Secretária e Camila Premoli de Oliveira: Membro, para deliberar sobre o **Processo Administrativo Sanitário Fiscal n.º 011/2026,** referente ao estabelecimento: Escola Municipal Rui Barbosa, razão social Prefeitura Municipal de Paranatinga, do responsável/proprietário Franciane Lima Cavalcante Teza, responsável técnico Eva Auxiliadora de Souza Dantas, CNPJ n.º 15.023.971/0001-24, situado na Rua Maria Alice Marques, n.º 185, Rui Barbosa, Paranatinga-MT, CEP: 78870-000, e aplicar punição ou multa cabível nos termos e determinações das Leis Municipais n.º 003/2002, Código Sanitário do Município e suas alterações, Lei n.º 1068/2013, Lei n.º 1069/2014, Código Tributário do Município - Lei n.º 098/2004, Código de Postura do Município - Lei n.º 1063/2013 e Decreto Federal n.º 70.235, de 6 de março de 1972, que dispõe do Processo Administrativo Fiscal e dá outras providências, bem como o Código de Processo Civil e o Código de Defesa do Consumidor: Ofício n.º 018/2026/SMS/VISA de 13/04/2026, recebido em 13/04/2026; Termo de Notificação n.º D-14322 de 31/03/2026; Termo de Apreensão n.º D-14323 de 31/03/2026; Auto de Infração n.º D-14325 de 31/03/2026 e Relatório Técnico de Inspeção Sanitária n.º 42073.6328.2026.

CONCLUSÃO: PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO FISCAL N.º 011/2026

A Comissão processante opina pela aplicação da penalidade de MULTA ao proprietário ou responsável do estabelecimento, conforme a Lei Municipal n.º 003/2002 capítulo XVI, sessão I, II e III; e Lei n.º 1069/2013, ficando assim, determinada **advertência** ao proprietário. Com relação aos órgãos que se faz necessário ter conhecimento, será encaminhado cópia do Parecer para o Departamento Tributário/Financeiro da Prefeitura Municipal de Paranatinga, Vigilância Sanitária, Sistema de Informação da Secretaria de Saúde para inserir dados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS e Secretaria Municipal de Saúde. Ante ao exposto, a comissão publica o Parecer notificando de quem é de interesse saber a respeito da decisão, após, a Comissão Processante procederá com o arquivamento do presente Processo e encaminhará copia a Secretaria Municipal de Saúde. Por fim, que seja publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso. Para constar, lavrou-se a presente.

Paranatinga-MT, 16 de outubro de 2026.

ADRIANA ALVES DE O. SALAZAR - Presidente

LARISSA TORRES DE OLIVEIRA - Secretária

CAMILA PREMOLI DE OLIVEIRA - Membro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO FISCAL PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO FISCAL N.º 012/2026: 1ª ATA DE DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO

Aos dezesseis (16) dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (2026), às 14:00 horas, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Processo Administrativo Sanitário Fiscal, constituída por Presidente e Membros, respectivamente designados na Portaria n.º 469 de 2025, composta por Adriana Alves de Oliveira Salazar: Presidente; Larissa Torres de Oliveira: Secretária e Camila Premoli de Oliveira: Membro, para a ABERTURA do Processo Administrativo Sanitário Fiscal, com relação ao **Termo de Notificação n.º D-16030, Termo de Apreensão n.º D-16031, Auto de Infração n.º D-16033, Relatório Técnico de Inspeção Sanitária n.º 150837.9449.2026**, referente ao estabelecimento: MERCADO LIDERANÇA LTDA do responsável/proprietário Jose Luís Capellasso, CNPJ n.º 43.984.290/0001-68, situado à Avenida Brasil, n.º 1308, Centro, CEP: 78870-000, Paranatinga-MT. O autuado terá quinze (15) dias, a contar da data da publicação deste, para apresentar sua defesa junto a esta Comissão, conforme artigo 22 da Lei n.º 6.437/77. A Ata na integra, consta em anexo ao Processo Administrativo Sanitário Fiscal n.º **012/2026.**

Paranatinga-MT, 16 de outubro de 2026.

ADRIANA A. DE O. SALAZAR - Presidente

LARISSA TORRES DE OLIVEIRA - Secretária

CAMILA PREMOLI DE OLIVEIRA - Membro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO FISCAL PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO FISCAL N.º 013/2026: 1ª ATA DE DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO

Aos dezesseis (16) dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (2026), às 14:30 horas, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Processo Administrativo Sanitário Fiscal, constituída por Presidente e Membros, respectivamente designados na Portaria n.º 469 de 2025, composta por Adriana Alves de Oliveira Salazar: Presidente; Larissa Torres de Oliveira: Secretária e Camila Premoli de Oliveira: Membro, para a ABERTURA do Processo Administrativo Sanitário Fiscal, com relação ao **Termo de Notificação n.º D-16745, Termo de Apreensão n.º D-16742, Auto de Infração n.º D-16754 e Relatório Técnico de Inspeção Sanitária n.º 50297.10328.2026**, referente ao estabelecimento: : Escola Municipal do Campo Geraldo José Delai, razão social Município de Paranatinga, do responsável/proprietário Franciane Lima Cavalcante Teza, responsável técnico Jussiane M. Marques, CNPJ n.º 15.023.971/0001-24, situado na zona rural KM 80 S/N Fazenda Carajás, Paranatinga-MT, CEP: 78870-000. O autuado terá quinze (15) dias, a contar da data da publicação deste, para apresentar sua defesa junto a esta Comissão, conforme artigo 22 da Lei n.º 6.437/77. A Ata na integra, consta em anexo ao Processo Administrativo Sanitário Fiscal n.º **013/2026.**

Paranatinga-MT, 16 de outubro de 2026.

ADRIANA A. DE O. SALAZAR - Presidente

LARISSA TORRES DE OLIVEIRA - Secretária

CAMILA PREMOLI DE OLIVEIRA - Membro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO FISCAL PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO FISCAL N.º 014/2026: 1ª ATA DE DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO

Aos dezesseis (16) dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (2026), às 15:00 horas, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Processo Administrativo Sanitário Fiscal, constituída por Presidente e Membros, respectivamente designados na Portaria n.º 469 de 2025, composta por Adriana Alves de Oliveira Salazar: Presidente; Larissa Torres de Oliveira: Secretária e Camila Premoli de Oliveira: Membro, para a ABERTURA do Processo Administrativo Sanitário Fiscal, com relação ao **Termo de Notificação n.º D-17025, Termo de Apreensão n.º D-17026, Auto de Infração n.º D-17027, Relatório Técnico de Inspeção Sanitária n.º 28608.10835.2026**, referente ao estabelecimento: SUPERMERCADO PATUREBA, razão social L.C. Silveira Rodrigues, do responsável/proprietário Lucineia Coelho Silveira Rodrigues, CNPJ n.º 02.879.190/0001-94, situado à Avenida Mato Grosso, n.º 753, Centro, CEP: 78870-000, Paranatinga-MT. O autuado terá quinze (15) dias, a contar da data da publicação deste, para apresentar sua defesa junto a esta Comissão, conforme artigo 22 da Lei n.º 6.437/77. A Ata na integra, consta em anexo ao Processo Administrativo Sanitário Fiscal n.º **014/2026.**

Paranatinga-MT, 16 de outubro de 2026.

ADRIANA A. DE O. SALAZAR - Presidente

LARISSA TORRES DE OLIVEIRA - Secretária

CAMILA PREMOLI DE OLIVEIRA - Membro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO FISCAL PROCESSO ADMINISTRATIVO SANITÁRIO FISCAL N.º 015/2026: 1ª ATA DE DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO

Aos dezesseis (16) dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis (2026), às 15:25 horas, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Processo Administrativo Sanitário Fiscal, constituída por Presidente e Membros, respectivamente designados na Portaria n.º 469 de 2025, composta por Adriana Alves de Oliveira Salazar: Presidente; Larissa Torres de Oliveira: Secretária e Camila Premoli de Oliveira: Membro, para a ABERTURA do Processo Administrativo Sanitário Fiscal, com relação ao **Termo de Notificação n.º D-17423, Termo de Apreensão n.º D-17431, Auto de Infração n.º D-17434, Relatório Técnico de Inspeção Sanitária n.º 156223.11468.2026**, referente ao estabelecimento: AUTO POSTO SHALOM, razão social F. J. Auto Posto Shalom LTDA, do responsável/proprietário Francieli Borges Cavalheiro, CNPJ n.º 27.148.202/0001-31, situado na Rodovia MT 020, Km 02, S/N, anel viário, rural, CEP: 78870-000, Paranatinga-MT. O autuado terá quinze (15) dias, a contar da data da publicação deste, para apresentar sua defesa junto a esta Comissão, conforme artigo 22 da Lei n.º 6.437/77. A Ata na integra, consta em anexo ao Processo Administrativo Sanitário Fiscal n.º **015/2026.**

Paranatinga-MT, 16 de outubro de 2026.

ADRIANA A. DE O. SALAZAR - Presidente

LARISSA TORRES DE OLIVEIRA - Secretária

CAMILA PREMOLI DE OLIVEIRA - Membro

CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE
ATA N.º 018 - DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA-MT

Ata n.º 018 - do Conselho Municipal de Saúde do município de Paranatinga-MT. Aos quinze dias do mês de setembro de 2026, às 13:00 horas, nas dependências da Sede do Conselho Municipal de Saúde, Avenida Mato Grosso-392- centro, os membros do Conselho Municipal de Saúde para tratar da (s) pauta (s): **52– APRECIAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE CONTINGÊNCIA DAS ARBOVIROSES URBANAS DENGUE, ZIKA E CHIKUNGUNYA 2027-2028; 53 – APRECIAÇÃO DAS EMENDAS PARLAMENTARES DEP. CARLOS AVALONE NOS VAORES DE R$ 100.000,00(PARA CUSTEIO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS- Pessoa Jurídica) E R$ 170.000,00 (PARA AQUISIÇÃO DE UM VEICULO PARA REDE DE ATENÇÃO BASICA); 54- APRECIAÇÃO RESPOSTA OF. 048/2026 REFERENTE DENUNCIA ESTÁGIO ESF SALTO DA ALEGRIA; E OF. 187/2026 INSTITUTO TUPA; 55- APRECIAÇÃO DA RESPOSTA AO OF. 070/2026/CMS REFERENTE DENUNCIA AO PROGRAMA MELHOR EM CASA; 56- APRECIAÇÃO DA INDICAÇÃO DE SUPLENTE REPRESENTANTE DAS VIGILANCIA EM SAUDE; 57- APRECIAÇÃO DA ATA 17; 58- INCLUSÃO DE PAUTA: APRECIAÇÃO REFERENTE AO DESPACHO DO MINISTÉRIO PÚBLICO OF. Nº 11548/2026/MPMT/CAAD INTERIOR/SECRETARIA EXTRAJUDICIAL de supostas irregularidades das atividades da Biomédica no Laboratório Municipal.** Estavam presentes Representantes da Associação Comercial de Paranatinga (ACIP): Maria Claudia Scheidt Schirmann; Representante da Loja Maçônica Acácia de Paranatinga: Alessandro Aparecido Rodrigues da Silva; Representantes dos Servidores Públicos Municipais da Saúde: Adriana Ferreira Pedroso; Representantes dos Trabalhadores da Vigilância em Saúde: Renan Antonio Angelim Rodrigues; Representantes dos trabalhadores da Atenção Básica: Deni Martins Borges; além destes, estava presente o Secretário Municipal de Saúde: Leandro Pereira Peres, Chefe do Departamento de Endemias Sr. Alecio Schuenquener de Souza o Agente de Endemias Sr. Elton Alves de Souza e a Coordenadora Vigilância Epidemiológica Fernanda Cristina de Melo. Constado haver quórum suficiente, iniciou a palavra o presidente do Conselho Municipal de Saúde**,** Sr. Renan cumprimentando a todos, e abrindo a reunião dando início à **PAUTA 52-** foi concedida a palavra à representante responsável pela elaboração do Plano, Senhora Fernanda, que realizou a apresentação do Plano Municipal de Contingência das Arboviroses Urbanas – Dengue, Chikungunya e demais arboviroses, referente ao período de 2027–2028. Foi esclarecido que o documento foi atualizado em razão das orientações e alterações encaminhadas pelo Escritório Regional de Saúde, observando as diretrizes estabelecidas em âmbito estadual e nacional. A apresentação contemplou as alterações realizadas na introdução, na caracterização municipal, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, na composição das equipes e nas informações epidemiológicas. Foi informado ainda que, em relação às modalidades de resposta, o plano anteriormente trabalhava com níveis de ativação e resposta, enquanto a atualização passou a contemplar as situações de normalidade, mobilização, alerta e situação de epidemia, conforme as orientações recebidas. Quanto às ações previstas, foi esclarecido que parte significativa das ações constantes no plano anterior permanece vigente, sendo realizadas as adequações necessárias para o novo ciclo de 2027–2028. Também foram atualizadas informações relacionadas à estrutura de profissionais, recursos humanos e organização dos serviços de saúde. Durante a apreciação, os Conselheiros destacaram a necessidade de que as informações constantes no Plano correspondam efetivamente

à realidade atual do Município, especialmente no que se refere ao quadro de servidores, funções desempenhadas, organograma institucional e demais informações administrativas. Foi discutida, em especial, a situação da Sala de Situação, considerando que o Município possui decreto datado de 2016 e que necessita de atualização, inclusive quanto aos representantes dos diferentes setores envolvidos. Foi ressaltada a importância de que a composição da Sala de Situação seja revista, considerando a existência de setores que atualmente não integram mais a estrutura municipal, bem como a possibilidade de inclusão de outros setores que possam contribuir para as ações de prevenção, monitoramento e resposta às situações epidemiológicas. O Plano também destacou a importância da participação de setores relacionados à fiscalização de posturas, meio ambiente e demais áreas que possam contribuir para as ações de prevenção e controle de arboviroses, especialmente diante de situações relacionadas a terrenos, acúmulo de resíduos, vegetação excessiva e demais fatores ambientais que possam favorecer a proliferação do mosquito transmissor. Foi deliberado que a Sala de Situação deverá ser objeto de atualização e regulamentação, inclusive com definição dos representantes, local de funcionamento e periodicidade das reuniões, podendo sua frequência ser ampliada conforme a situação epidemiológica do Município. Também foi discutida a necessidade de atualização das informações referentes à população municipal, devendo ser utilizada a informação oficial mais recente disponível, de modo a assegurar maior precisão ao documento. Durante a análise da estrutura de recursos humanos, foram realizados questionamentos acerca dos servidores afastados, servidores em desvio de função e daqueles que desempenham atividades administrativas. O Pleno ressaltou que tais informações devem estar devidamente fundamentadas e compatíveis com a estrutura legal e administrativa do Município. Nesse sentido, foi destacada a necessidade de regularização documental das funções eventualmente exercidas internamente e que não estejam previstas formalmente no organograma municipal, evitando que o Plano contenha informações que não possuam respaldo administrativo. Foi também discutida a situação de servidores em desvio de função e aqueles afastados por recomendação ou avaliação médica, sendo ressaltada a necessidade de que as informações sejam verificadas e atualizadas junto aos setores competentes, evitando inconsistências entre a realidade funcional dos servidores e o conteúdo do Plano. O Pleno ressaltou ainda que o Plano de Contingência não deve permanecer restrito, sendo necessária sua divulgação e apresentação a todos da rede municipal de saúde, uma vez que diversos servidores possuem responsabilidades e atribuições previstas nas ações de resposta às diferentes situações epidemiológicas. Foi sugerido que os responsáveis pelos respectivos setores realizem a apresentação do Plano aos servidores, incluindo profissionais das unidades básicas de saúde, laboratório, farmácia, hospital e demais serviços envolvidos. Também foi ressaltada a importância de utilização de linguagem clara, siglas devidamente identificadas e informações compreensíveis, considerando que o Plano poderá ser consultado não somente pelos profissionais da área da saúde, mas também por outros setores da Administração Pública e pela população. Após as discussões, questionamentos e esclarecimentos apresentados, o Plano Municipal de Contingência das Arboviroses Urbanas – Dengue, Chikungunya e demais arboviroses, ciclo 2027–2028, foi submetido à apreciação e votação do Pleno, sendo **APROVADO COM RESSALVAS**, para fins de cumprimento do prazo de encaminhamento aos órgãos competentes. Ficou estabelecido, como ressalva, que o responsável pela elaboração do Plano deverá reunir-se com os responsáveis técnicos dos setores envolvidos para análise do documento e realização das adequações e correções apontadas durante a reunião, especialmente quanto às informações funcionais, à estrutura administrativa, à Sala de Situação e à atualização dos dados populacionais. Deliberou-se, ainda, que, após realizadas as correções necessárias, o Plano de Contingência atualizado deverá ser novamente apresentado ao Conselho Municipal de Saúde, na próxima reunião Ordinária ou Extraordinária, para conhecimento e apreciação do Pleno. Na sequência, ainda com a palavra Fernanda informou ao Pleno a necessidade de elaboração de um Plano de Emergência Climáticas relacionado a eventos climáticos e seus impactos sobre a saúde da população, considerando situações de estiagem, seca, inundações e outros eventos que possam produzir impactos sobre os serviços de saúde. Falou também que o Município deverá avaliar sua capacidade de resposta diante de situações emergenciais, especialmente quanto à capacidade de atendimento da rede de saúde, disponibilidade de profissionais, insumos, logística e organização dos serviços. O Pleno destacou a importância de articulação entre a Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria de Meio Ambiente e demais setores envolvidos, de modo que as ações sejam integradas e não desenvolvidas de forma isolada. Foi registrada a necessidade de verificar a existência de planos já elaborados por outros setores municipais e promover a integração das ações, especialmente considerando os impactos que eventos climáticos podem ocasionar sobre a saúde da população; em seguida Fernanda encerrou sua apresentação e o Presidente do CMS Sr. Renan agradeceu sua presença e a mesma se retirou, onde deu sequencia na reunião passando para **PAUTA5 53 -** Em seguida, foi apresentada ao Pleno emendas parlamentares destinadas ao Município, sendo informado o valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais) para custeio de serviços de terceiros e R$ 170.000,00 (cento e setenta mil reais) destinados à aquisição de veículo para a Rede de Atenção Básica do Deputado Estadual Carlos Avallone. Durante a discussão, os Conselheiros ressaltaram a necessidade de que a destinação dos recursos e a aplicação estejam de acordo com o objeto formalmente apresentado e aprovado, especialmente no que diz respeito ao veículo destinado à Rede de Atenção Básica. Foi ressaltado que, caso o veículo seja adquirido com recurso destinado à Rede de Atenção Básica, sua utilização deverá permanecer vinculada à finalidade aprovada, observando-se os princípios da transparência, legalidade e correta aplicação dos recursos públicos. Também foi discutida a necessidade de que eventual destinação específica para determinada comunidade ou aldeia esteja expressamente prevista nos documentos correspondentes, não devendo o Conselho aprovar finalidade diversa daquela formalmente apresentada. Após os esclarecimentos e discussões foi colocado a votação do Pleno, ficando **APROVADA** as Emendas Parlamentares e a destinação apresentada, com o registro de que o recurso destinado à aquisição do veículo deverá permanecer vinculado à Rede de Atenção Básica, passando para a **PAUTA 54 –** na sequência foi apresentada a resposta encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde por meio do **Ofício nº 048/2026**, referente à denúncia relacionada a suposta realização de estágio na unidade de saúde de Salto da Alegria. Conforme informado pela Secretaria Municipal de Saúde, o fato teria sido apurado e as pessoas mencionadas na denúncia teriam prestado esclarecimentos. Foi informado que não teria ocorrido procedimento de estágio supervisionado na situação retratada e que as pessoas envolvidas foram orientadas quanto às normas e regras referentes à realização de estágio, bem como quanto atuação de pessoas não contratadas ou não autorizadas pela Secretaria Municipal de Saúde. Na sequência, foi apresentado o **Ofício nº 187 encaminhado pelo Instituto Tupã**, contendo esclarecimentos acerca dos fatos e das imagens que deram origem à denúncia. Segundo os esclarecimentos apresentados pelo Instituto, as imagens teriam sido interpretadas de forma diversa do contexto em que foram

registradas. O Instituto informou que não teria autorizado ou formalizado atividade de estágio envolvendo as pessoas mencionadas na denúncia na unidade de saúde de Salto da Alegria, inexistindo, segundo a manifestação apresentada, termo de compromisso de estágio, plano de atividades ou autorização institucional relacionada à situação. O Pleno tomou ciência das informações apresentadas e destacou a necessidade de que as atividades de estágio realizadas nos serviços públicos de saúde estejam devidamente formalizadas, autorizadas e supervisionadas, observando-se as normas institucionais e profissionais aplicáveis. Considerando ainda a necessidade de melhor conhecimento da situação apresentada na denúncia, ficou encaminhada a realização de **visita técnica dos Conselheiros à unidade de saúde de Salto da Alegria**, para conhecimento da realidade local e acompanhamento da situação, devendo a data ser posteriormente definida e comunicada aos envolvidos; seguindo para **PAUTA 55-** Na sequência, foi apresentada ao Pleno a resposta encaminhada pela Secretaria Municipal de Saúde em atendimento ao Ofício nº 070/2026 do Conselho Municipal de Saúde, referente à denúncia envolvendo o Programa Melhor em Casa. As informações apresentadas foram colocadas em apreciação, ocasião em que os conselheiros tomaram conhecimento do seu conteúdo. Após análise, ficou deliberado pelo Pleno o encaminhamento da documentação e das informações apresentadas à Comissão Especial de Apuração de Denúncia do CMS, para conhecimento, análise e continuidade das providências cabíveis no âmbito de suas atribuições, devendo a Comissão apresentar ao Pleno, oportunamente, os resultados de sua análise e as eventuais providências a serem adotadas; passando para **PAUTA 56-** Dando continuidade à pauta, tratou-se de recomposição da representação da Vigilância em Saúde no Conselho Municipal de Saúde (CMS). Na oportunidade, foi registrada a indicação realizada pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS) do servidor Elton Alves de Souza como membro suplente da Vigilância em Saúde. O Pleno APROVOU a indicação, destacando a importância da formalização da representação para garantir a continuidade dos trabalhos e a participação ativa nas discussões das políticas públicas de saúde do município, seguindo para **PAUTA 57-** Por fim, foi realizada a apreciação da Ata nº 017/2026 do Conselho Municipal de Saúde, encaminhadas previamente aos conselheiros, por meio do grupo WhatsApp, para leitura e análise. Após análise e discussão foi colocada em votação e **APROVADA** por unanimidade. Na sequência, foi apresentado ao Pleno a **INCLUSÃO DE PAUTA**; Colocada a matéria em apreciação, o expediente encaminhado pelo Ministério Público do Estado de Mato Groso Nº 11548/2026/MOMT/CAAD INTERIOR/SECRETARIA EXTRAJUDICIAL por meio da Promotoria de Justiça de Paranatinga, referente à Notícia de Fato instaurada a partir de manifestação anônima contendo alegações relacionadas à atuação de profissional que exerceu atividades no Laboratório Municipal de Paranatinga. Foi informado aos conselheiros que, conforme manifestação da Promotoria de Justiça, as alegações apresentadas envolviam, entre outros aspectos, a forma de contratação da profissional, sua atuação no Laboratório Municipal, possíveis ocorrências relacionadas à realização e lançamento de exames, cumprimento de jornada de trabalho e conduta no ambiente laboral. Esclareceu-se que, quanto à forma de contratação, o Ministério Público consignou que a matéria já se encontra abrangida por Ação Civil Pública nº 1410-18-2026-8110044, relacionada às contratações decorrentes do termo de parceria, não havendo, nesse aspecto, necessidade de apuração individualizada na referida notícia de fato; o Ministério Público registrou a ausência, na manifestação anônima, de elementos mínimos de individualização, tais como datas, exames, resultados, pacientes, plantões ou testemunhas, razão pela qual determinou o indeferimento da notícia de fato, sem prejuízo de eventual apuração administrativa pelos responsáveis pela fiscalização dos serviços. Foi destacado, ainda, que a Promotoria de Justiça determinou o encaminhamento de cópia integral dos autos ao Conselho Municipal de Saúde e ao Instituto Tupan, para ciência dos fatos narrados e adoção das providências que entenderem cabíveis, com posterior comunicação ao Ministério Público acerca das providências eventualmente adotadas. Durante a discussão, os conselheiros ressaltaram que o Conselho Municipal de Saúde exerce função de controle social e fiscalização das políticas e ações de saúde, não se confundindo, contudo, com a função administrativa de fiscal do contrato, atribuição que compete ao agente formalmente designado pelo Município para essa finalidade. Diante disso, o Pleno entendeu ser pertinente solicitar informações a Secretaria Municipal de Saúde e ao responsável pela fiscalização contratual, a fim de verificar a existência de registros relacionados à prestação dos serviços pela profissional durante o período indicado. Após discussão, ficou deliberado solicitar à Secretaria Municipal de Saúde e/ou ao fiscal responsável pelo contrato informações referentes ao período de janeiro de 2026 até o encerramento da prestação dos serviços, especialmente quanto: à existência de registros de controle de jornada, frequência ou outro mecanismo utilizado para acompanhamento da prestação dos serviços; ao período de vigência do contrato e à forma de acompanhamento da prestação dos serviços; à existência de registros formais de reclamações, ocorrências ou manifestações relacionadas à atuação da profissional no Laboratório Municipal; à existência de registros de ocorrências relacionadas à realização, processamento ou lançamento de exames; à existência de registros de eventuais providências administrativas adotadas diante das situações relatadas; e às demais informações e documentos que possam contribuir para o esclarecimento dos fatos encaminhados pelo Ministério Público. Ficou registrado que o objetivo do encaminhamento é subsidiar o exercício do controle social pelo Conselho Municipal de Saúde e verificar documentalmente as informações constantes nos autos, não se presumindo como verdadeiras as alegações apresentadas na manifestação anônima. Por fim, foi informado ao Pleno que a profissional mencionada não se encontra mais prestando serviços junto ao Laboratório Municipal, devendo tal informação ser formalmente confirmada pelo Município, juntamente com os demais esclarecimentos solicitados. Após o recebimento das informações, o Conselho realizará análise do material e, caso sejam identificados elementos que demandem providências, deliberará quanto aos encaminhamentos cabíveis, inclusive eventual comunicação ao Ministério Público. Sem mais para o momento, encerrou-se assim a reunião às 15:30 horas, ao qual finalizo e assino a presente Ata, seguida pelos demais presentes Gessi Mara Budny da Silva, Secretária Executiva do Conselho Municipal de Saúde de Paranatinga;

Paranatinga, 15 de setembro de 2026

Renan Antonio Angelim Rodrigues

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Paranatinga.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

2º TERMO DE ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 75/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO SHOP CONSTRUÇÃO E ACABAMENTOS LTDA, CNPJ nº. 28.280.788/0001-56	
MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO Nº 014/2025, PROCESSO Nº 39/2025	**DATA:** 14/10/2026
DO OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais de construção; 1- O objetivo é o reequilíbrio econômico financeiro da adoção do Indice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, referente aos itens 1, 12, 39, 46 e 115. 1.1 – O valor homologado é de R$ 1.923.607,00 (um milhão novecentos e vinte e três mil, seiscentos e sete reais) **ALTERAÇÃO:** 2. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas do Contrato n° 75/2025, celebrado entre as partes.	
DA JUSTIFICATIVAS: A Administração Municipal resolve promover o aditivo de prazo, de acordo com a justificativa do ofício nº 210/2026/Secretaria Municipal de Coordenação e Administração.	

4º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 120/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO SEGER SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE RESIDUOS SPE LTDA, CNPJ nº. 24.250.332/0001-92	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2023	**DATA:** 14/10/2026
DO OBJETO: Prestação de serviços de coleta, transporte e disposição final ambientalmente adequada; 1- O objetivo é o acréscimo de 10% do quantitativo inicialmente pactuado no contrato original, aplicável somente ao item 02 do lote 01. 1.1 – O valor homologado do item é de R$ 82.082,70 (Oitenta e dois mil e oitenta e dois reais e setenta centavos) **ALTERAÇÃO:** 2. Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas do Contrato n° 120/2023 de 26 outubro de 2023, celebrado entre as partes.	
DA JUSTIFICATIVAS: A Administração Municipal resolve promover o aditivo de prazo, de acordo com a justificativa do ofício nº 209/2026/Secretaria Municipal de Coordenação e Administração.	

3º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 036/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO: LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS FREITAS LTDA **CNPJ Nº 02.237.735/0001-69**	
MODALIDADE: *CREDENCIAMENTO Nº 006/2024*	**DATA:** 15/10/2026
OBJETO: Alteração de dotação orçamentária. Para empenho das despesas da Secretaria Municipal de Saúde. Tendo como objetivo de contratação de empresa para serviços de exames laboratoriais e análises clínicas com fornecimento de mão de obras, material e equipamentos necessários e apropriados.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **FICHAS: 618 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**	

DECRETO Nº 240 - 2026 - CRÉDITO SUPLEMENTAR R$ 780.000,00

Gabinete da Prefeita
Prefeitura Municipal de Pedra Preta/MT

DECRETO Nº240 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Autoriza abertura de Crédito Suplementar no Orçamento Anual do exercício de 2026.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e das que lhes foram conferidas na Lei Orçamentária nº 1949 de 09 de Janeiro de 2026 decreta:

Art. 1° - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito suplementar na importância de R$780.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **780.000,00**

01 07 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		12.361.0009.2090.0000	MANTER ENSINO FUNDAMENTAL - 25%	
Ficha	206	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	780.000,00
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		200 101	Recurso da Educação - 25%	
				F.R.: 2 1 500

Art. 2° Em consonância com o disposto na Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964, art. 43, §1°, III, para cobertura do crédito de que trata o art. 1° desta Lei, serão utilizados recursos provenientes da Anulação das Seguintes Dotações:

Anulação (-) **-780.000,00**

01 07 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		12.361.0009.2090.0000	MANTER ENSINO FUNDAMENTAL - 25%	
Ficha	199	3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	-90.000,00
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		200 101	Recurso da Educação - 25%	
				F.R. Grupo: 2 1 500
		12.361.0009.2090.0000	MANTER ENSINO FUNDAMENTAL - 25%	
Ficha	200	3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	-500.000,00
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		200 101	Recurso da Educação - 25%	
				F.R. Grupo: 2 1 500
		12.361.0009.2090.0000	MANTER ENSINO FUNDAMENTAL - 25%	
Ficha	202	3.1.90.94.00	Indenizações e Restituições Trabalhistas	-40.000,00
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		200 101	Recurso da Educação - 25%	
				F.R. Grupo: 2 1 500
		12.365.0009.2091.0000	MANTER ENSINO INFANTIL - 25%	
Ficha	220	3.1.90.04.00	Contratação por Tempo Determinado	-150.000,00
		1	Recursos do Exercício Corrente	
		200 101	Recurso da Educação - 25%	
				F.R. Grupo: 2 1 500

Gabinete da Prefeita
Prefeitura Municipal de Pedra Preta/MT

DECRETO Nº240 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Art. 3° - Fica alterado no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e na Lei Orçamentária Anual - LOA para o exercício orçamentário vigente.

Art. 4° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

IRACI FERREIRA DE SOUZA
Prefeita Municipal
Pedra Preta - MT, 16 de OUTUBRO de 2026

PORTARIA Nº 662, DE 16 OUTUBRO DE 2026 - CONCEDE FÉRIAS REGULARES A ALAIDE SOUSA SANTOS

Concede férias regulares a Alaide Sousa Santos.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar o **Art. 1º da Portaria nº 646, de 13 de outubro de 2026**, que concede férias regulares à servidora **Alaide Sousa Santos**, lotada na Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, ocupante do cargo de Gari, para que onde se lê:

"a serem usufruídas no período de **1/11/2026 a 30/11/2026.**"

Leia-se:

"a serem usufruídas no período de **3/11/2026 a 2/11/2026.**"

Art. 2º Permanecem inalterados os demais dispositivos da **Portaria nº 646, de 13 de outubro de 2026.**

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

Pedra Preta, 16 de outubro de 2026.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

PORTARIA Nº 663, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026 - DISPÕE SOBRE O REMANEJAMENTO DE LOTAÇÃO DE SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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,

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 1154/2026/SMS e do Ofício nº 298/2026/SGCA/SGP,

RESOLVE:

Art. 1º **REMANEJAR**, por necessidade de organização interna, a servidora pública municipal, **IVANIR VICENTE DE LIMA**, inscrita na matrícula nº 708, ocupante do cargo/função de Contínua/Merendeira, para exercer suas atividades na FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. O horário de trabalho da servidora será das 7h às 11h e das 13h às 17h, em período diurno, a partir de 16 de setembro de 2026.

Art. 2º As despesas decorrentes da remuneração e dos encargos da servidora correrão à conta da dotação orçamentária vinculada ao Projeto/Atividade nº 2061 – Fonte 500.

Art. 3º Ficam revogadas integralmente as Portarias nº 618/2026 e nº 623/2026.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de setembro de 2026.

Pedra Preta, 16 de outubro de 2026.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

LEI Nº 2.065, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026 - ALTERA A DENOMINAÇÃO DA RUA 14 DE JULHO, NO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, PARA RUA UNIÃO VALE DO JURIGUE

Altera a denominação da Rua 14 de Julho, no Município de Pedra Preta, para Rua União Vale do Jurigue.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Esta Lei tem por objeto alterar a denominação da Rua 14 de Julho, no Município de Pedra Preta.

Art. 2º A Rua 14 de Julho passa a denominar-se Rua União Vale do Jurigue.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT,

AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2026.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

LEI Nº 2.066, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026 - INSTITUI, NO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, A POLÍTICA MUNICIPAL DE RESPONSABILIZAÇÃO E REEDUCAÇÃO DE AUTORES DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR

Institui, no Município de Pedra Preta, a Política Municipal de Responsabilização e Reeducação de Autores de Violência Doméstica e Familiar.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica instituída, no Município de Pedra Preta, a Política Municipal de Responsabilização e Reeducação de Autores de Violência Doméstica e Familiar, destinada ao desenvolvimento de ações educativas, preventivas e de conscientização voltadas à prevenção da violência doméstica e familiar e à promoção da cultura da paz.

Parágrafo único. A Política de que trata esta Lei possui caráter educativo e preventivo e não substitui as medidas protetivas, penais ou demais providências previstas na legislação vigente.

Art. 2º São objetivos da Política:

I – promover a conscientização sobre os direitos humanos, a dignidade da pessoa humana, a igualdade e o respeito nas relações familiares e afetivas;

II – contribuir para a prevenção e a redução da reincidência da violência doméstica e familiar;

III – estimular a responsabilização e a reflexão sobre comportamentos relacionados à violência;

IV – incentivar formas não violentas de resolução de conflitos; e

V – fortalecer as ações de prevenção e enfrentamento à violência doméstica e familiar no Município.

Art. 3º Para a consecução dos objetivos desta Lei, poderão ser desenvolvidas ações educativas, preventivas, informativas e de conscientização relacionadas à responsabilização, à reflexão e à prevenção da violência doméstica e familiar.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT,

AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2026.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

LEI Nº 2.067, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026 - ESTABELECE REQUISITOS DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO PARA EVENTOS QUE RECEBAM RECURSOS FINANCEIROS DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, ESTADO DE MATO GROSSO

Estabelece requisitos de acessibilidade e inclusão para eventos que recebam recursos financeiros do Município de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Esta Lei estabelece requisitos de acessibilidade e inclusão a serem observados nos eventos realizados no Município de Pedra Preta que recebam recursos financeiros públicos municipais, direta ou indiretamente, qualquer que seja a natureza da entidade, instituição, organização ou pessoa responsável por sua realização.

Art. 2º Para os fins desta Lei, consideram-se:

I – evento: atividade cultural, artística, esportiva, recreativa, turística, tradicional, festiva, beneficente, religiosa, institucional ou de natureza congênere, aberta ao público ou destinada a público determinado;

II – recursos financeiros públicos municipais: valores provenientes do orçamento municipal transferidos, repassados, concedidos ou destinados, total ou parcialmente, à realização de evento, mediante convênio, termo de parceria, termo de fomento, termo de colaboração, patrocínio, subvenção, auxílio, contribuição, premiação ou outro instrumento de transferência ou apoio financeiro previsto na legislação aplicável;

III – acessibilidade: possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos, edificações, informação, comunicação, serviços e instalações abertos ao público por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida;

IV – medidas de acessibilidade: providências destinadas a assegurar o acesso, a circulação, a permanência, a participação e a saída segura das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida nos eventos de que trata esta Lei.

Art. 3º A concessão, transferência, repasse ou destinação de recursos financeiros públicos municipais para a realização de evento fica condicionada à demonstração prévia das medidas de acessibilidade compatíveis com a natureza, o porte, o local e as características do evento.

§ 1º As medidas de acessibilidade de que trata o *caput* deverão integrar o plano de trabalho, projeto, proposta, instrumento ou documento equivalente exigido para a concessão, transferência, repasse ou destinação do recurso, conforme o regime jurídico aplicável.

§ 2º As medidas de acessibilidade deverão demonstrar, conforme a natureza e as características do evento, as providências destinadas a eliminar, reduzir ou superar barreiras que possam impedir ou dificultar a participação das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

§ 3º As medidas deverão contemplar, quando aplicáveis:

I – acesso acessível ao local do evento e às áreas destinadas ao público;

II – rotas acessíveis para circulação e deslocamento;

III – reserva e adequada localização de espaços e assentos destinados às pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e a seus acompanhantes;

IV – condições acessíveis de utilização dos sanitários disponíveis ao público;

V – vagas de estacionamento reservadas e devidamente sinalizadas, quando houver estacionamento vinculado ao evento;

VI – sinalização acessível e informações necessárias à orientação e à circulação do público;

VII – recursos de comunicação acessível, inclusive, quando necessários à natureza do evento, intérprete de Libras, audiodescrição, legendagem ou outros recursos de tecnologia assistiva;

VIII – condições de acesso às áreas de apresentação, competição, cerimônia ou participação, quando houver;

IX – rotas de fuga e saídas de emergência acessíveis, observadas as normas de segurança e acessibilidade aplicáveis; e

X – outras medidas necessárias à garantia da participação das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, de acordo com as características específicas do evento.

§ 4º A adoção das medidas previstas neste artigo deverá observar a legislação federal, estadual e municipal aplicável e as normas técnicas de acessibilidade vigentes.

Art. 4º O responsável pela realização do evento deverá assumir expressamente o compromisso de cumprimento das medidas de acessibilidade previstas nos documentos referidos no § 1º do art. 3º.

Parágrafo único. O compromisso de que trata o *caput* será formalizado pela pessoa responsável ou pelo representante legal da entidade, instituição ou organização beneficiária dos recursos públicos, na forma exigida pelo instrumento jurídico aplicável.

Art. 5º As medidas de acessibilidade assumidas pelo beneficiário integrarão, quando cabível, o instrumento jurídico que formalizar a transferência, o repasse ou a destinação dos recursos públicos municipais.

Parágrafo único. O cumprimento dessas medidas será demonstrado na prestação de contas ou no procedimento equivalente de comprovação da aplicação dos recursos, conforme a natureza do instrumento utilizado e a legislação aplicável.

Art. 6º O descumprimento das medidas de acessibilidade assumidas pelo beneficiário sujeitará o responsável às consequências previstas no respectivo instrumento jurídico e na legislação aplicável, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa, civil ou de outra natureza.

Art. 7º As disposições desta Lei aplicam-se aos eventos que recebam recursos financeiros públicos municipais, ainda que sua realização seja promovida ou executada por pessoa física, pessoa jurídica, associação, fundação, entidade sindical, organização da sociedade civil, instituição privada ou outra entidade ou organização.

Art. 8º As exigências previstas nesta Lei não afastam o cumprimento das normas de acessibilidade estabelecidas na legislação federal, estadual e municipal e nas normas técnicas aplicáveis.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT,

AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2026.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

LEI Nº 2.068, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026 - RECONHECE A "CAMINHADA DA FÉ" COMO MANIFESTAÇÃO RELIGIOSA, CULTURAL E COMUNITÁRIA DE TRADIÇÃO CATÓLICA E A INCLUI NO CALENDÁRIO OFICIAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO

Reconhece a "Caminhada da Fé" como manifestação religiosa, cultural e comunitária de tradição católica e a inclui no Calendário Oficial de Eventos do Município de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica reconhecida, no âmbito do Município de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, a "Caminhada da Fé", manifestação religiosa, cultural e comunitária de tradição católica realizada anualmente no Município.

§ 1º A Caminhada da Fé fica incluída no Calendário Oficial de Eventos do Município de Pedra Preta, para realização anual no mês de setembro.

§ 2º A data específica de realização da Caminhada da Fé será definida anualmente por seus organizadores, de acordo com a tradição e a programação próprias do evento.

Art. 2º O reconhecimento e a inclusão de que trata esta Lei têm por finalidade contribuir para a preservação da memória e das tradições religiosas, culturais e comunitárias relacionadas à Caminhada da Fé.

Art. 3º A programação da Caminhada da Fé será definida por seus organizadores, observadas sua natureza religiosa, cultural e comunitária e a legislação aplicável.

Art. 4º O reconhecimento e a inclusão previstos nesta Lei não implicam:

I – obrigatoriedade de realização, organização ou promoção do evento pelo Poder Público Municipal;

II – criação de cargos, órgãos, programas, serviços ou estruturas administrativas;

III – obrigação de realização de despesa pública; ou

IV – direito dos organizadores ao fornecimento de recursos, bens, serviços ou estrutura pelo Poder Público Municipal.

Art. 5º A aplicação desta Lei observará a liberdade de consciência e de crença, o livre exercício dos cultos religiosos, a diversidade religiosa, a impessoalidade, a isonomia e os demais princípios constitucionais aplicáveis às relações entre o Poder Público e as organizações religiosas.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT,

AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2026.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

LEI Nº 2.069, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026 - INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE CONSCIENTIZAÇÃO, PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO AO CÂNCER, DENOMINADA "LEI CAMILA LIMA CORREIA", NO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA-MT

Institui a Política Municipal de Conscientização, Prevenção e Enfrentamento ao Câncer, denominada "Lei Camila Lima Correia", no Município de Pedra Preta-MT.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DECRETA E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Esta Lei institui, no Município de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, a Política Municipal de Conscientização, Prevenção e Enfrentamento ao Câncer, denominada "Lei Camila Lima Correia", destinada a fomentar ações de informação, prevenção, detecção precoce, orientação e apoio às pessoas acometidas pela doença e aos seus familiares.

Parágrafo único. A Política de que trata esta Lei será desenvolvida em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e sem prejuízo das campanhas, programas e direitos já instituídos pela legislação municipal.

Art. 2º São objetivos da Política Municipal de Conscientização, Prevenção e Enfrentamento ao Câncer:

I - ampliar a conscientização da população acerca da importância da prevenção e do diagnóstico precoce do câncer;

II - incentivar a adesão da população às ações de prevenção, rastreamento e detecção precoce do câncer recomendadas pelas autoridades sanitárias, observados os protocolos e as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;

III - promover a divulgação de informações sobre fatores de risco, sinais e sintomas relacionados aos diferentes tipos de câncer;

IV - estimular hábitos de vida saudáveis que contribuam para a prevenção da doença;

V - ampliar o conhecimento da população acerca dos direitos assegurados às pessoas diagnosticadas com câncer;

VI - incentivar ações de acolhimento, humanização e apoio às pessoas em tratamento oncológico e aos seus familiares;

VII - contribuir para o combate ao preconceito, à desinformação e à estigmatização das pessoas acometidas pela doença; e

VIII - estimular a solidariedade e a participação da sociedade civil nas ações de prevenção e enfrentamento ao câncer.

Art. 3º A Política Municipal de Conscientização, Prevenção e Enfrentamento ao Câncer poderá compreender ações educativas, informativas e de conscientização, iniciativas de prevenção, divulgação de orientações e ações de apoio às pessoas em tratamento e aos seus familiares, no âmbito das competências do Município.

Art. 4º As ações previstas nesta Lei poderão ser desenvolvidas em cooperação com entidades públicas e privadas, organizações da sociedade civil, instituições de ensino, associações, profissionais da área da saúde e demais segmentos interessados, respeitada a legislação aplicável.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT,

AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2026.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

CHAMADA PÚBLICA – CREDENCIAMENTO Nº 004/2026

AVISO DE RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

O MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, por intermédio da Comissão de Seleção, torna público o resultado do julgamento das Propostas de Trabalho apresentadas pelas entidades habilitadas, conforme critérios estabelecidos no Edital e respectivos anexos.

Após análise e avaliação colegiada, considerando a pontuação mínima de 60,00 pontos prevista no item 11.2.1 do Edital, foram CLASSIFICADAS as seguintes entidades:

1º LUGAR: SOCIEDADE DE CARIDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA MADRE MICHEL – CNPJ nº 22.351.316/0001-60, com 87 (oitenta e sete) pontos.

2º LUGAR: ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA DE SAÚDE SANTA MARIA – AFSSM – CNPJ nº 31.827.187/0001-25, com 77 (setenta e sete) pontos.

As pontuações encontram-se fundamentadas nas respectivas Matrizes de Julgamento e na Ata da Comissão de Seleção, integrantes do processo administrativo. O presente resultado será submetido às etapas subsequentes previstas no instrumento convocatório, assegurado o exercício do direito de recurso administrativo, na forma e nos prazos estabelecidos no Edital.

Peixoto de Azevedo/MT, 16 de outubro de 2026.

JULIANE SEMENSATE SILVA

Presidente Comissão de Seleção

Port. 2126/26

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

PORTARIA N° 237/2026

PORTARIA N° 237/2026.

"DISPÕE SOBRE AUXILIO DOENÇA A SERVIDORA ADRIANGELA LAZARA DA SILVA DIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO, Prefeito Municipal de Planalto da Serra, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei e considerando a Emenda Constitucional 103 de 12 de novembro de 2019, Artigo 9º:c.c. Artigo 1º da Portaria 21.233/2020.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 60 (sessenta) dias de benefício de Auxilio Doença a servidora, **ADRIANGELA LAZARA DA SILVA DIAS**, matricula 35, no cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no período de 21/092026 à termino 20/11/2026, conforme Laudo médico pericial de auxilio doença, devendo apresentar-se pronto para o trabalho no dia 21 de novembro de 2026.

Artigo 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3°- Revogam as disposições em contrários.

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Planalto da Serra-MT, 15 de outubro de 2026.

Natal Alves de Assis Sobrinho

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 238/2026

PORTARIA N° 238/2026.

"DISPÕE SOBRE FÉRIAS A SERVIDORA MARIA DA CONCEIÇÃO ALVES DE SOUSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO, Prefeito Municipal de Planalto da Serra, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei e considerando o Artigo 64, da lei 398/2012:

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 06 (seis) dias de férias a servidora **MARIA DA CONCEIÇÃO ALVES DE SOUSA**, matricula 487, efetiva no cargo de Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no período de 13/10/2026 a 18/10/2026, referente ao **exercício de 2024**, devendo apresentar-se pronta para o trabalho no dia 19 de outubro de 2026.

Artigo 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3°- Revogam as disposições em contrários.

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Planalto da Serra-MT, 13 de outubro de 2026.

Natal Alves de Assis Sobrinho

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 239/2026

PORTARIA Nº 239/2026

"DISPÕE SOBRE LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES A SERVIDOR A EMILLY PATRICIA RODRIGUES AKERLEY NASCIMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO, Prefeito Municipal de Planalto da Serra, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei e considerando o Artigo 116, da lei 398/2012.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 3 (três) anos de licença para tratar de assuntos particulares sem ônus, a servidora **EMILLY PATRICIA RODRIGUES AKERLEY NASCIMENTO**, efetiva no cargo de Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Administração, matricula 1471, no período de 01/10/2026 a 30/09/2029, devendo apresentar-se para o trabalho no dia 01 de outubro de 2029.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Planalto da Serra – MT, em 13 de outubro de 2026.

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT AVISO DE LICITAÇÕES- PREGÃO ELETRÔNICO P/ REGISTRO DE PREÇOS. PROCESSO Nº 037/2026- PE 023/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT

AVISO DE LICITAÇÕES- PREGÃO ELETRÔNICO P/ REGISTRO DE PREÇOS. PROCESSO Nº 037/2026- PE 023/2026.

O Município de P. da Serra- MT, torna público para conhecimento dos int., que fará Licitação na mod. de **PR ELETRÔNICO P/ REG. DE PREÇOS Nº 023/2026**, tendo como **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM CASA DE APOIO, DESTINADOS AO ACOLHIMENTO DE PACIENTES DO MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA/MT EM TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO (TFD), INCLUINDO FORNECIMENTO DE DUAS REFEIÇÕES DIÁRIAS, EM AMBIENTE ADEQUADO, SEGURO E COM CONDIÇÕES DE PERMANÊNCIA DIGNA DURANTE O PERÍODO NECESSÁRIO AO TRATAMENTO DE SAÚDE E TRANSPORTE INCLUSO**, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referencia **ANEXO I**, parte integrante do edital, com realização prevista para **03/11/2026, ás 15:00 horas** (horário de Brasília). www.planaltodaserra.mt.gov.br, **no site:** site: www.licitanet.com.br, no Portal Nacional de Compras PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais, e na sala de licitações, Praça São Carlos, nº 755, Centro, P. da Serra/MT, Tel: 66 3328-6101. **Email:** licitacao@planaltodaserra.mt.gov.br. **CLÁUDIA MÁRCIA S. RODRIGUES - AGENTE DE CONTRATAÇÕES**

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

PREFEITURA
DECRETO Nº 195 DE 15 DE OUTUBRO DE 2026.

ALTERA DISPOSITIVO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 106 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

D E C R E T A:

Art. 1º- A alínea "d" do inciso II do art. 10 do Decreto Municipal nº 106 passa a vigorar com a seguinte redação:

"d) quando considerados essenciais pela Comissão de Contingenciamento."

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Poconé, 15 de outubro de 2026.

JONAS EDUARDO DE QUEIROZ MORAES

Prefeito Municipal de Poconé

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 0012/2025

O Município de Poconé/MT, por intermédio de seu Agente de Contratação e da Comissão de Contratação, designados pela Portaria Municipal nº 401/2025, torna público o resultado do julgamento das Propostas Comerciais (Envelope nº 02) do certame em epígrafe, cujo objeto é a concessão plena dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário, conforme segue:

1. DESCLASSIFICAR a licitante NORTE SANEAMENTO S.A. (CNPJ nº 42.806.062/0001-35), com fundamento no art. 15, § 3º, da Lei nº 8.987/1995, e no art. 59, inciso III e § 2º, da Lei nº 14.133/2021, em razão da manifesta inexequibilidade econômico-financeira de sua proposta comercial, demonstrada analiticamente no Parecer Técnico de Inexequibilidade da Comissão Julgadora.

2. CLASSIFICAR em 1º LUGAR o CONSÓRCIO ÁGUAS DE POCONÉ (KULLINAN), com a Nota Final (NF) de 8,875, uma vez que sua proposta comercial foi declarada plenamente exequível após os testes de estresse e o saneamento de erro material interno de lançamento em duplicidade operacional, conforme fundamentado no Parecer Técnico de Exequibilidade de lavratura da Comissão Julgadora.

Nos termos do art. 165, inciso I, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, fica aberto o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição de eventuais recursos administrativos, obedecendo rigorosamente o seguinte cronograma de datas e horários limite:

DATA DE INÍCIO DO PRAZO: 20 de outubro de 2026 (terça-feira).

DATA DE ENCERRAMENTO DO PRAZO: 22 de outubro de 2026 (quinta-feira).

HORÁRIO LIMITE PARA PROTOCOLO PRESENCIAL: Até as 13h00min do dia 22/10/2026 (horário local de expediente bancário/administrativo), diretamente no balcão da Secretaria de Licitações na Prefeitura Municipal de Poconé.

HORÁRIO LIMITE PARA PROTOCOLO VIA E-MAIL:

Até as 23h59min do dia 22/10/2026 (horário local), exclusivamente através do endereço eletrônico oficial: licitacao@**poconе.mt.gov.br**.

Os autos encontram-se com vista franqueada aos interessados na Secretaria de Licitações da Prefeitura Municipal de Poconé, sita à Praça da Matriz, Centro, bem como no site oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Poconé/MT, 16 de outubro de 2026.

ERASMO PAULO DE LIMA

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

PORTARIA N.º 339/GP/2026

PORTARIA N.º 339/GP/2026 Em 16 de Outubro de 2026.

"Averbar o Tempo de Contribuição de Servidor(a) ao FUNAPEM."

LUCIANO NAPOLIS COSTA, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a Certidão de Tempo de Contribuição, expedida pelo Governo do Estado de Mato Grosso, em 02 de Janeiro de 2024;

R E S O L V E:

Art. 1º - Averbar ao FUNAPEM o **Tempo de Contribuição, compreendido num total de 311 dias, correspondendo a 0 ano, 10 meses e 11 Dia(s),** concedido ao servidor **Nilva Turatti**, para fins de aposentadoria.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia, 16 de Outubro de 2026.

LUCIANO NAPOLIS COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 340/GP/2026

PORTARIA N.º 340/GP/2026 Em 16 de Outubro de 2026.

"Averbar o Tempo de Contribuição de Servidor(a) ao FUNAPEM."

LUCIANO NAPOLIS COSTA, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a Certidão de Tempo de Contribuição, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social, em 13 de Outubro de 2026;

R E S O L V E:

Art. 1º - Averbar ao FUNAPEM o **Tempo de Contribuição, compreendido num total de 867 dias, correspondendo a 02 anos, 04 meses e 17 Dia(s),** concedido ao servidor **Nilva Turatti**, para fins de aposentadoria.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal.

Pontal do Araguaia, 16 de Outubro de 2026.

LUCIANO NAPOLIS COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

CERTIDÃO Nº 026/2026

CERTIDÃO Nº 026/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E DE CADASTRO DE RESERVAS PARA PROFESSOR PEDAGOGO E INSPETOR DE ALUNOS, POR CONTAGEM DE PONTOS E ENTREVISTA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Eu, **LUCIANO NAPOLIS COSTA**, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia – MT, **CERTIFICO**, para os devidos fins de direito e a quem possa interessar, que o candidato **FRANKNILSON FRANK DA SILVA**, convocada para o cargo de **Inspetor de Alunos**, **não compareceu para apresentação da documentação exigida no prazo estabelecido no art. 1º do Decreto nº 3024/2026**, referente ao Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de vagas e à formação de cadastro de reserva, por Contagem de Pontos e Entrevista, para os cargos de Professor Pedagogo e Inspetor de Alunos, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação do Município de Pontal do Araguaia – MT, destinado à contratação temporária de excepcional interesse público.

Certifico, ainda, que o Município observou integralmente as disposições constantes do Edital do certame, promovendo a convocação da candidata por meio do **Decreto n° 3024, de 23 de setembro de 2026**, não havendo o comparecimento da convocada dentro do prazo legal para apresentação da documentação.

Por ser verdade, firmo a presente Certidão para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Pontal do Araguaia – MT, 16 de outubro de 2026.

LUCIANO NAPOLIS COSTA

Prefeito Municipal

SETOR DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº 114/2026

CONTRATO N° 114/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 001/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

CNPJ: 33.000670/0001-67

CONTRATADA: EUCIONE RODRIGUES DA CUNHA

CNPJ: 40.866.943.0001-16

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R$ 20.013,09 (VINTE MIL, TREZE REAIS E NOVE CENTAVOS).

15/10/2026 A 31/12/2026

LUCIANO NAPOLIS COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

SETOR DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº 115/2026

CONTRATO Nº 115/2026

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 004/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N° 006/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

CNPJ: 33.000670/0001-67

CONTRATADA: MASTER CLÍNICA LTDA

CNPJ: 21.009.902/0001-69

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: O PRESENTE CONTRATO TEM COMO OBJETIVO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL MÉDICO ESPECIALISTA PARA ATENDIMENTO EM CONSULTAS EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PONTAL DO ARAGUAIA-MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

VALOR DO CONTRATO: R$ 120.000,00 (CENTO E VINTE MIL REAIS).

VIGÊNCIA: 15/10/2026 A 15/10/2027

LUCIANO NAPOLIS COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

SETOR DE GESTÃO DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº 116/2026

CONTRATO N° 116/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

CNPJ: 33.000670/0001-67

CONTRATADA: ALIANÇA CONSULTORIA AMBIENTAL PARTICIPAÇÕES INSDUSTRIA E CONSTRUÇÕES LTDA

CNPJ: 07.522.407/0002-09

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, DRENAGEM, PASSEIO PÚBLICO, ACESSIBILIDADE UNIVERSAL E SINALIZAÇÃO VIÁRIA DO SETOR SÃO MIGUEL NO MUNICIPIO DE PONTAL DO ARAGUAIA-MT, COM ÁREA TOTAL DE 4.556,15 M² E EXTENSÃO TOTAL DE 683,11M, CONFORME PROJETO DE ENGENHARIA, PLANILHA ORÇAMENTARIA, MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA FÍSICO- FINANCEIRO E DEMAIS ANEXOS TÉCNICOS VINCULADO À PROPOSTA SIGCON Nº 1068-2026.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R$ 702.116,68 (SETECENTOS E DOIS MIL, CENTO E DEZESSEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).

DATA DA ASSINATURA: 15 DE OUTUBRO DE 2026

PRAZO DE EXECUÇÃO: 60 DIAS

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 9 MESES

LUCIANO NAPOLIS COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação, torna público a(s) empresa(s) ganhadora(s) do PROCESSO ADMINISTRATIVO - 030/26 MODALIDADE - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA 005/26, tendo por OBJETO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO INTEGRAL DA CONSTRUÇÃO DE UMA OBRA DE ARTE ESPECIAL (OAE) - PONTE EM CONCRETO ARMADO E PROTENDIDO - SOBRE O CÓRREGO PIAU, LOCALIZADA NA ESTRADA MUNICIPAL PDA 467, NO MUNICÍPIO DE PONTAL DO ARAGUAIA/MT, COM FORNECIMENTO TOTAL DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NECESSÁRIOS, DECORRENTE DO CONVÊNIO Nº 0012-2026 (PROCESSO Nº SINFRA-PRO-2026/02169), FIRMADO ENTRE O ESTADO DE MATO GROSSO, POR INTERMÉDIO DA SINFRA/MT, E O MUNICÍPIO DE PONTAL DO ARAGUAIA/MT: L&N ENGENHARIA LTDA. CNPJ: 38.404.488/0001-95. No valor global de R$ (1.395.260,61) um milhão, trezentos e noventa e cinco mil, duzentos e sessenta reais e sessenta e um centavos.

PONTAL DO ARAGUAIA - MT, 16 de outubro de 2026.

LUCIANO NAPOLIS COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE ADESÃO

AVISO DE ADESÃO

A Comissão Permanente de Licitação, torna público a ADESÃO À ARP 023/2025, oriunda do PROCESSO ADMINISTRATIVO - 000023/25 do município de NÍSIA FLORESTA - RN, tendo por OBJETO - AQUISICAO DE FORNECIMENTO DE VEICULO NOVO PARA SECRETARIA DE OBRAS.: B&F NEGOCIOS E EMPREENDIMENTOS LTDA. CNPJ: 26.166.156/0001-30 No valor global de R$ (598.000,00) quinhentos e noventa e oito mil reais.

PONTAL DO ARAGUAIA - MT, 16 de outubro de 2026.

LUCIANO NAPOLIS COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 3028/2026

DECRETO Nº 3028/2026 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

"Dispõe sobre a composição do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação- CACS/FUNDEB, para o quadriênio 2027/2030. "

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 76 da Lei Orgânica do Município; e considerando a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e a Lei Municipal nº 1.002, de 26 de março de 2021;

D E C R E T A:

Art. 1º - O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação-CACS/FUNDEB, para o **quadriênio 2027/2030**, fica composto pelos seguintes representantes:

· **Representantes do Executivo Municipal**

Titular: Elaine Cintia de Souza

Suplente: Silvana Pereira Diniz

Titular: Michele da Silva Alves

Suplente: Thiago Assis da Silva

· **Representante dos Professores da Educação Básica Pública**

Titular: Keyla Crystina Lopes Sousa

Suplente: Marlene Maria Araújo

· **Representante dos Diretores das Escolas Básicas Públicas**

Titular: Silvinha da Silva Santos

Suplente: Rozani Batista de Oliveira

· **Representante dos Técnico-Administrativos das Escolas Básicas Públicas**

Titular: Maria Aparecida Dias Fernandes Duarte

Suplente: Rosimeire Vicente dos Santos

· **Representante dos Pais de Alunos da Educação Básica**

Titular: Maria Aparecida Maracaipes de Oliveira

Suplente: Ana Lucia Messias Alves

Titular: Franciele Karina Bressan

Suplente: Suelen Cristina Ferreira da Silva

· **Representante do Conselho Municipal de Educação**

Titular: Maria Cristina Ribeiro de Oliveira

Suplente: Marizete Pinto Teixeira

· **Representante do Conselho Tutelar**

Titular: Claudia Ferreira de Oliveira

Suplente: Ana Paula Faria Barbosa

· **Representantes de Organização da Sociedade Civil**

Titular: Marleide Alves de Lima

Suplente: Leticia Cristina da Silva Sousa

Titular: Ualison Magalhães Silva

Suplente: Osvaldo Lemes Saroa

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,

revogadas as disposições em contrário.

Pontal do Araguaia - MT, 16 de Outubro de 2026.

LUCIANO NAPOLIS COSTA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

ATA Nº 004/2026 - INDICAÇÃO DE UM MEMBRO DO CMDCA PARA COMPOR A COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PLANO SOCIOEDUCATIVO

Ata nº 004/2026

Reunião Ordinária

Pag. 01

Pauta: Indicação de um membro do CMDCA para Compor a Comissão de Elaboração do Plano Socioeducativo.

Aos onze (11) dias do mês de Agosto (08) do ano de dois mil vinte e seis (2026), as 16h00, sede do Conselho Tutelar, situado na Avenida Betumarcos, nº 270 centro **-** Comarca de Porto Alegre do Norte/MT, Reuniram os membros do CMDCA Maria Aparecida Francisca dos Santos, José Herondy da Silva Souza, Jhon Lenno Caldas dos Santos Alencar, Andreia de Souza Mota, Luzia Pereira Salgado, Luciene Coelho Silva, Patrícia de Sousa Wanderley e Jailton Luz, ao início da reunião foi apresentado a pauta principal, resposta ao oficio nº 03/CMAS/2026, referente a indicação de um membro do CMDCA para compor a Comissão do Plano socioeducativo, ficando eleito por unanimidade dos presentes o Conselheiro Vice-Presidente/CMDCA, Jhon Lenno Caldas dos Santos Alencar. Nada mais a acrescentar dou por encerrada, sendo por mim, Jailton Luz Secretário Executivo/CMDCA, lavrada a ata, sendo lida, conferida e assinada por todos os presentes. (anexo lista de presença)._____

ATA Nº 005/2026 - ANÁLISE, DISCUSSÃO E VOTAÇÃO PARA APROVAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

Ata nº 005/2026

Reunião Extraordinária

Pag. 01

Pauta: Análise, discussão e votação para aprovação do **Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo, Município de Porto Alegre do Norte MT,** com vigência para o decênio **2026-2036**.

Aos vinte e cinco (25) dias do mês de Agosto (08) do ano de dois mil vinte e seis (2026), as 16h00, sede do Conselho Tutelar, situado na Avenida Betumarcos, nº 270 centro **-** Comarca de Porto Alegre do Norte/MT, Reuniram os membros do CMDCA Maria Aparecida Francisca dos Santos, Jhon Lenno Caldas dos Santos Alencar, Andreia de Souza Mota, Luzia Pereira Salgado, Luciene Coelho Silva, Patrícia de Sousa Wanderley e Jailton Luz, Havendo quórum legal, o Vice-Presidente Sr. Jhon Lenno, abriu os trabalhos cumprimentando os presentes. A palavra foi concedida à equipe técnica responsável pela elaboração do Plano, representada pela Conselheira/CMDCA Maria Aparecida F. dos Santos, que realizou a exposição detalhada do documento. Foram apresentados o diagnóstico local da situação do atendimento socioeducativo, as diretrizes, as metas e as ações propostas para as medidas em meio aberto (Prestação de Serviços à Comunidade e Liberdade Assistida), após a apresentação, o espaço foi aberto para debates, perguntas e considerações dos conselheiros (a) (s). Colocado em regime de votação, o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo foi **APROVADO POR UNANIMIDADE** pelos conselheiros/CMDCA presentes. Nada mais havendo a tratar, o Vice-Presidente encerrou a reunião, da qual eu, Jailton Luz, Secretário Executivo/CMDCA, lavrei a presente ata, que após lida e achada conforme, será assinada por mim, pelo Vice-Presidente e demais membros presentes._____

RESOLUÇÃO Nº 004/2026 - DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PLANO DECENAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO MUNICÍPIO

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 004/2026

Dispõe sobre a aprovação do Plano Decenal de Atendimento

Socioeducativo do Município de Porto Alegre do Norte MT,

Para o período de 2026 a 2036, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA de Porto Alegre do Norte MT, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (ECA), a Lei Federal nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 (SINASE), e a Lei Municipal nº 1048/2023 de 16 de Março de2023.

CONSIDERANDO o princípio da proteção integral e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, consagrado no art. 227 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a diretriz nacional de planejamento, organização, monitoramento e avaliação da execução das medidas socioeducativas em meio aberto e fechado;

CONSIDERANDO a deliberação da Plenária do CMDCA realizada em Reunião Extraordinária no dia 25 de Agosto de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o **Plano Decenal de Atendimento Socioeducativo do Município de Porto Alegre do Norte MT, (2026–2036)**, anexo a esta Resolução, documento técnico que orientará a política pública de atendimento aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas no âmbito local.

Art. 2º O Plano Decenal ora aprovado tem como objetivo estruturar, articular e qualificar a rede de atendimento intersetorial (Assistência Social, Saúde, Educação, Esporte, Cultura, Lazer), garantindo os direitos humanos e pedagógicos dos adolescentes.

Art. 3º Compete à Gestão Municipal, em articulação com o CMDCA e com os órgãos executores das medidas socioeducativas, envidar esforços para a implementação das diretrizes, metas e ações previstas no referido Plano.

Art. 4º O monitoramento e a avaliação da execução do Plano Decenal serão realizados periodicamente pela Comissão/Grupo de Trabalho de Acompanhamento do SINASE instituído no município.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Porto Alegre do Norte MT, 26 de Agosto de 2026

Jhon Lenno Caldas dos S. Alencar

Vice-Presidente/CMDCA/PAN/MT

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
PUBLICACAO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 85 2026

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 85/2026 - Processo Administrativo nº: 133/2026. Processo de Inexigibilidade nº: 38/2026. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE-MT. EMPRESA MCS PRODUÇÃO ARTÍSTICAS E LOCADORA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no NIRE sob o nº 51.203.323.647 (JUCEMAT, registro nº 51203323647, em 01/09/2026), CNPJ nº 68.932.688/0001-81. OBJETO: Contratação de show artístico musical regional do artista Diego Bernardo, por meio do empresário exclusivo MCS Produção Artística Ltda., com banda completa e equipe técnica, com duração de 2 (duas) horas, a ser apresentado no dia 27 de dezembro de 2026, na Orla da Cidade, em Porto Alegre do Norte – MT, como atração de encerramento do evento PAN FEST 2026, REFERENTE A PROPOSTA Nº 2057-2026 – SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO – SECEL. O valor total do presente contrato é de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), correspondente à Proposta nº 2057-2026. VIGENCIA DO CONTRATO - 15/10/2026 ATÉ 31/01/2027. Fundamentação Legal: Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e demais disposições aplicáveis, Porto Alegre do Norte/MT, 15 de outubro de 2026.

CARLOS ROBERTO TOMAZETTO

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
PUBLICACAO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 86 2026

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 86/2026 - Processo Administrativo nº 134/2026 - Inexigibilidade de Licitação nº 39/2026. PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE-MT. EMPRESA MCS PRODUÇÃO ARTÍSTICAS E LOCADORA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no NIRE sob o nº 51.203.323.647 (JUCEMAT, registro nº 51203323647, em 01/09/2026), CNPJ nº 68.932.688/0001-81. OBJETO: Contratação de show artístico musical regional do artista Raffa Lima (Rafael dos Santos Lima), por meio do empresário exclusivo MCS Produção Artísticas e Locadora Ltda., com banda completa e equipe técnica, com duração de 02h00min, a ser apresentado no dia 25 de dezembro de 2026, na Orla da Cidade, em Porto Alegre do Norte – MT, como parte integrante do evento PAN FEST 2026, REFERENTE A PROPOSTA Nº 2057-2026 – SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE MATO GROSSO – SECEL. O valor total do presente contrato é de R$ 50.000,00 (cinqüenta mil reais), correspondente à Proposta nº 2057-2026. VIGENCIA DO CONTRATO - 15/10/2026 ATÉ 31/01/2027. Fundamentação Legal: Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e demais disposições aplicáveis, Porto Alegre do Norte/MT, 15 de outubro de 2026.

CARLOS ROBERTO TOMAZETTO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

LICITAÇÃO
EXTRATO - 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 72/2025

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 72/2025 PRORROGAÇÃO DE PRAZO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 04/2025

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 72/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO/MT E A EMPRESA NS CONSTRUTORA LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O **MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 03.238.904/0001-48, com sede administrativa na Avenida 13 de Maio, nº 555, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Odirlei Queiroz de Faria**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **NS CONSTRUTORA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 14.039.081/0001-48, com sede na Rua Portugal nº 2665, Bairro Jardim Paulista, no município de Curvelândia/MT, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **2º TERMO ADITIVO**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO TERMO ADITIVO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a **PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA** do Contrato nº 72/2025, firmado entre as partes, cujo objeto consiste na:

Contratação de empresa especializada para a execução de reforma e ampliação da quadra municipal da E.M. Maria Gregoria Ortiz Cardoso, compreendendo a construção de muro de arrimo, instalação de alambrado, execução de arquibancadas e construção de banheiros na quadra de esportes, no Município de Porto Esperidião/MT, por meio da Emenda Parlamentar nº 202323760002, conforme Projeto Executivo de Engenharia, Termo de Referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

Parágrafo único. Permanecem inalteradas todas as características técnicas, condições de execução, responsabilidades e obrigações originalmente pactuadas no contrato principal.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 72/2025 por mais **03 (três) meses**, com fundamento no artigo 107 e artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na cláusula contratual pertinente.

Parágrafo primeiro. O prazo de vigência passa a ser estendido por mais 03 (três) meses, contados a partir 17 de outubro de 2026 à 17 de janeiro de 2027.

Parágrafo segundo. A prorrogação justifica-se em razão da necessidade de continuidade da execução da obra, garantindo a conclusão do objeto contratado, sem prejuízo ao interesse público.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente e subsequente, conforme abaixo:

Secretaria	Dotação Orçamentária
Órgão: 05 – Secretaria Mun. Educação Função: 12 – Educação SubFunção: 361 – Ensino Fundamental Proj/Ativ.: 1073 – Construção, Reforma, Ampliação de Quadras Poliesportivas.	449 - 4.4.90.00 – Aplicações Diretas R$: 52.585,78 Fonte: 2.2.706

Parágrafo único. Para os exercícios financeiros subsequentes, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem consignadas nos respectivos orçamentos, conforme legislação vigente, mediante apostilamento.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 72/2025, que não foram alteradas pelo presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

O presente Termo Aditivo será publicado, em forma de extrato, no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do artigo 94 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Esperidião/MT para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, firmam o presente Termo Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Porto Esperidião/MT, 02 de outubro de 2026.

ODIRLEI QUEIROZ DE FARIA
Prefeito Municipal **CONTRATANTE**

NS CONSTRUTORA LTDA
CNPJ nº 14.039.081/0001-48 **CONTRATADA**

PORTARIA N. º 295/2026, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA N. º 295/2026, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a designação de Fiscal de Contratos no Município de Porto Esperidião-MT.

O Senhor **ODIRLEI QUEIROZ FARIA**, prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas nos artigos 14 e 64, incisos II, IV, VI e XIII da Lei Orgânica do Município de Porto Esperidião/MT, e tendo em vista o disposto no artigo 8º, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

CONSIDERANDO as disposições contidas no Decreto Municipal nº 24/2023.

CONSIDERANDO os princípios que regem a Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1°. Designar, com efeitos retroativos a 23 de setembro de 2026, a senhora **PAULA CRISTINA CHAVES GOMES**, matrícula nº 9.056-6, servidora publica efetiva no cargo de Agente Administrativo, para atuar como **FISCAL** do seguinte Contrato:

CONTRATO N.°	OBJETO	CONTRATADO
62/2026	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDER A DEMANDA REPRIMIDA DO CONTRATANTE, EM CONFORMIDADE COM OS OBJETIVOS FIXADOS NO ESTATUTO DO CISO/MT, CONFORME EXIGÊNCIAS DA LEI FEDERAL 11.107/2005 E PLANO DE TRABALHO, EM ATENÇÃO AO QUE PREVÊ A RESOLUÇÃO N.º 003/2018/CISOMT DE 10 DE ABRIL DE 2018, QUE CRIA O PROGRAMA FILA ZERO NO CISOMT, QUE TEM POR FINALIDADE DIMINUIR AS FILAS EM DEMANDA NOS MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO CISOMT, DE FORMA ARTICULADA E PLANEJADA, EXECUTANDO AÇÕES EM SERVIÇOS DE SAÚDE COM EFICÁCIA	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO – CISOMT, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 01.870.663/0001-20

Art. 2°. A servidora designada assumirá todas as responsabilidades e obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, referentes à fiscalização dos contratos mencionados.

Art. 3º. Publique-se o presente ato na próxima edição do Jornal Oficial dos Municípios, da AMM/MT.

Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 13 de outubro de 2026.

ODIRLEI QUEIROZ FARIA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS:

Declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que dela decorrem como Fiscal do contrato listado acima.

PAULA CRISTINA CHAVES GOMES

Matrícula n.º 9.056-6

PORTARIA N. º 296/2026, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA N. º 296/2026, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a designação de Fiscal de Contratos no Município de Porto Esperidião-MT.

O Senhor **ODIRLEI QUEIROZ FARIA**, prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas nos artigos 14 e 64, incisos II, IV, VI e XIII da Lei Orgânica do Município de Porto Esperidião/MT, e tendo em vista o disposto no artigo 8º, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

CONSIDERANDO as disposições contidas no Decreto Municipal nº 24/2023.

CONSIDERANDO os princípios que regem a Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1°. Designar, com efeitos retroativos a 05 de outubro de 2026, o senhor **ERNANDES BACA MASSAVI**, matrícula nº 13.781-2, servidor publico ocupante do cargo exclusivamente em comissão de Coordenador de Gestão de Pessoas, para atuar como **FISCAL** do seguinte Contrato:

CONTRATO N.°	OBJETO	CONTRATADA
63/2026	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, PARA A ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO), DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR), DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT) E DO LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (LTIP/LIP), VISANDO AO ATENDIMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO-MT	RC SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 38.928.121/0001-70

Parágrafo único. Fica, ainda, designado o senhor RONEY BATISTA CARDOSO, servidor público efetivo no cargo de auxiliar administrativo, sob matrícula n.º 1.122-1, para atuar como SUPLENTE, em casos de impedimentos ou ausências do fiscal titular.

Art. 2°. Os servidores designados assumirão todas as responsabilidades e obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, referentes à fiscalização dos contratos mencionados.

Art. 3º. Publique-se o presente ato na próxima edição do Jornal Oficial dos Municípios, da AMM/MT.

Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 13 de outubro de 2026.

ODIRLEI QUEIROZ FARIA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS:

Declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que dela decorrem como Fiscal do contrato listado acima.

ERNANDES BACA MASSAVI

Matrícula n.º 13.781-2

RONEY BATISTA CARDOSO

Matrícula n.º 1.122-1 – SUPLENTE

PORTARIA N. º 297/2026, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA N. º 297/2026, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a designação de Fiscal de Contratos no Município de Porto Esperidião-MT.

O Senhor **ODIRLEI QUEIROZ FARIA**, prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas nos artigos 14 e 64, incisos II, IV, VI e XIII da Lei Orgânica do Município de Porto Esperidião/MT, e tendo em vista o disposto no artigo 8º, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

CONSIDERANDO as disposições contidas no Decreto Municipal nº 24/2023.

CONSIDERANDO os princípios que regem a Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1°. Designar, com efeitos retroativos a 08 de outubro de 2026, a senhora **GABRIELLY NARDELI LIMA**, matrícula nº 13.463-4, servidora publica ocupante de cargo exclusivamente em comissão de Secretária Adjunta de Assistência Social, para atuar como **FISCAL** do seguinte Contrato:

CONTRATO N.°	OBJETO	CONTRATADA
64/2026	AQUISIÇÃO DE CARRINHOS DE BEBÊS DESTINADOS AOS ATENDIMENTOS DE FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E/OU RISCO SOCIAL, NO ÂMBITO DAS AÇÕES DE BENEFICIOS EVENTUAIS DA POLÍTICA	GMF TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 67.800.392/

	DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	0001-44

Art. 2°. A servidora designada assumirá todas as responsabilidades e obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, referentes à fiscalização dos contratos mencionados.

Art. 3º. Publique-se o presente ato na próxima edição do Jornal Oficial dos Municípios, da AMM/MT.

Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 13 de outubro de 2026.

ODIRLEI QUEIROZ FARIA

Prefeito

PORTARIA N. º 298/2026, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA N. º 298/2026, DE 13 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a designação de Fiscal de Contratos no Município de Porto Esperidião-MT.

O Senhor **ODIRLEI QUEIROZ FARIA**, prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas nos artigos 14 e 64, incisos II, IV, VI e XIII da Lei Orgânica do Município de Porto Esperidião/MT, e tendo em vista o disposto no artigo 8º, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

CONSIDERANDO as disposições contidas no Decreto Municipal nº 24/2023.

CONSIDERANDO os princípios que regem a Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1°. Designar a senhora **KARITA FERNANDA ALMISSE MARIANO**, matrícula nº 10.151-2, servidora publica efetiva no cargo de agente administrativo, para atuar como **FISCAL** do seguinte Contrato:

CONTRATO N.°	OBJETO	CONTRATADA
65/2026	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, POR MEIO DA ELABORAÇÃO E/OU REVISÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS (PCCS), VISANDO À ADEQUAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS, ADMINISTRATIVAS, FINANCEIRAS E OPERACIONAIS DO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO/MT	FRANCISCO DE ASSIS ADVOGADOS ASSOCIADOS, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 22.441.242/0001-53

Parágrafo único. Fica, ainda, designado o senhor ERNANDES BACA MASSAVI, servidor público ocupante de cargo exclusivamente em comissão de Coordenador de Gestão de Pessoas, sob matrícula n.º 13.781-2, para atuar como SUPLENTE, em casos de impedimentos ou ausências da fiscal titular.

Art. 2°. Os servidores designados assumirão todas as responsabilidades e obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, referentes à fiscalização dos contratos mencionados.

Art. 3º. Publique-se o presente ato na próxima edição do Jornal Oficial dos Municípios, da AMM/MT.

Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 13 de outubro de 2026.

ODIRLEI QUEIROZ FARIA

Prefeito

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS:

Declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções que dela decorrem como Fiscal do contrato listado acima.

KARITA FERNANDA ALMISSE MARIANO

Matrícula n.º 10.151-2

ERNANDES BACA MASSAVI

Matrícula n.º 13.781-2 – SUPLENTE

PORTARIA N.° 299/2026, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA N.° 299/2026, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre concessão de férias para servidores públicos municipais de Porto Esperidião/MT, e dá outras providências.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 98 da Lei Complementar nº 016/2003, de 15 de dezembro de 2003, que regula a concessão de férias aos servidores públicos, e no artigo 52 da Lei Complementar nº 017/2003, de 15 de dezembro de 2003, que trata da concessão de férias aos profissionais do magistério municipal;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto n.º 035/2025, que estabelece a possibilidade de fracionamento das férias dos servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de dar publicidade a este ato, conforme prevê a legislação vigente, e considerando que a publicação da presente portaria não ocorreu dentro do prazo habitual devido a questões operacionais, sendo regularizada agora para garantir a transparência e conformidade com as normas legais.

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam concedidos **30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS** ao servidor público efetivo abaixo identificado, nos termos da legislação vigente, conforme o período aquisitivo e o cronograma estabelecido pela administração:

NOME	MAT.	PERÍODO DE GOZO	PERÍODO AQUISITIVO
ROSINILDO ROCHA MENDES	11.506	06/10/2026 a 04/11/2026	2022-2023

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos, caso necessário.

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

Art. 4º. Publique-se o presente ato na próxima edição do Jornal Oficial dos Municípios, da AMM/MT.

Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 16 de outubro de 2026.

ODIRLEI QUEIROZ FARIA

Prefeito

PORTARIA N.° 300/2026, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

PORTARIA N.° 300/2026, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre concessão de férias à servidora pública municipal PRISCILA CAMARA FONTANELI DA SILVA, e dá outras providências.

O Senhor **ODIRLEI QUEIROZ FARIA**, Prefeito de Porto Esperidião/MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 98 da Lei Complementar nº 016/2003, de 15 de dezembro de 2003, que regula a concessão de férias aos servidores públicos;

CONSIDERANDO a previsão expressa no referido dispositivo legal, que veda a acumulação de mais de dois períodos de férias pelos servidores públicos municipais, sendo a acumulação de períodos de descanso não gozados uma exceção, em atenção à saúde do trabalhador, conforme decisões dos tribunais superiores;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto n.º 035/2025, que estabelece a possibilidade de fracionamento das férias dos servidores públicos municipais;

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam concedidos **30 (TRINTA) DIAS DE FÉRIAS** à servidora **PRISCILA CAMARA FONTANELI DA SILVA**, ocupante do cargo de agente comunitária de saúde, sob matrícula n.º 12.711, nos termos da legislação vigente:

PERÍODO DE GOZO	PERÍODO AQUISITIVO
24/11/2026 a 23/12/2026	2022 - 2023
24/12/2026 a 22/01/2027	2023 - 2024
23/01/2027 a 21/02/2027	2024 - 2025
22/02/2027 a 23/03/2027	2025 - 2026

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos, caso necessário.

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

Art. 4º. Publique-se o presente ato na próxima edição do Jornal Oficial dos Municípios, da AMM/MT.

Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 16 de outubro de 2026.

ODIRLEI QUEIROZ FARIA

Prefeito

PORTARIA-013/2026. PREVIPORTO UG:1116029 DISPÕE SOBRE A CESSAÇÃO DE PENSÃO POR MORTE DE FORMA TEMPORÁRIA, POR MOTIVO DOS DEPENDENTES ATINGIREM A MAIORIDADE CIVIL, DO SERVIDOR FALECIDO DO PREVIPORTO F

Portaria-013/2026. PREVIPORTO UG:1116029 Dispõe sobre a cessação de pensão por morte de forma temporária, por motivo dos dependentes atingirem a maioridade civil, do servidor falecido do PREVIPORTO Fundo Municipal de Previdência social dos Servidores públicos de Porto Esperidião. O diretor executivo do PREVI PORTO- Fundo Municipal de Previdência Social de Porto Esperidião, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 73º da lei-020/2005 de 14 de junho de 2005. Resolve: Art.: 1º Cessar o pagamento de pensão por morte temporária dos dependentes do ex-servidor Sr. **OSMAR RIBEIRO DA SILVA,** por motivos dos dependentes **VICTOR GABRIEL CAMILO LEITE DA SILVA E VITÓRIA GABRIELLY CAMILO DA SILVA** atingirem a maioridade civil (21 anos), concedido pela Portaria N° 020/2013. Art.: 2º. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, seus efeitos a partir da data do óbito. Art.: 3º. Revogadas as disposições em contrário. Registre, publique e cumpra-se. Porto Esperidião, 16 de outubro de 2026. JOSÉ RENATO MARTINS Diretor Executivo Previ Porto

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

RESULTADO DE JULGAMENTO Nº 55/2026 INEXIGIBILIDADE N.º 001/2025

A Prefeitura Municipal de Poxoréu/MT, leva ao conhecimento dos interessados o julgamento dos documentos de habilitação, referente ao Credenciamento nº 001/2025, credenciamento de pessoas jurídicas para atender demandas das Secretarias Municipais 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: 69.488.062 GERSON WA RAIWE, inscrito no CNPJ nº 69.488.062/0001-90, Função: JARDINAGEM, com endereço à Aldeia Boa Esperança, S/N, Núcleo Rural, no Município de Poxoréu-MT, CEP: 78.800-000.

Poxoréu-MT, 16 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: 69.488.062 GERSON WA RAIWE, portador CNPJ Nº: 69.488.062/0001-90, Ocupação: JARDINAGEM, Endereço: Aldeia Boa Esperança, S/N, Núcleo Rural, Poxoréu/MT, CEP: 78.800-000.

Poxoréu, 16 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: 69.488.062 GERSON WA RAIWE, portador do CNPJ Nº. 69.488.062/0001-90

Ocupação: Jardinagem

Contrato:280-2026

Valor Global: R$ 30.000,00 (trinta mil reais)

LUCIANO HUDSON SOL DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ADESÃO 14/2026

AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

(Carona - Lei nº 14.133/2021)

A Prefeitura Municipal de Poxoréu - MT, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público para conhecimento dos interessados que manifestou interesse em realizar a Adesão à Ata de Registro de Preços nº 30/2025, decorrente do Pregão Presencial nº 19/2025, gerenciado pela Prefeitura Municipal de Montes Claros de Goiás, com a seguinte caracterização:

- **Objeto:** Aquisição de veículos automotores tipo Van (passageiros) e Pick-up, ano, zero km, destinados ao atendimento da Secretaria de Educação do Município de Poxoréu - MT.
- **Empresa Detentora da Ata (Contratada):** EURO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.
- **CNPJ:** 53.561.083/0001-5
- **Valor Total da Adesão: R$ 670.000,00** (seiscentos e setenta mil reais).

O processo administrativo correspondente encontra-se com vistas franqueadas aos interessados no Portal da Transparência do Município de Poxoréu.

Poxoréu - MT, 16 de outubro de 2026

Luciano Hudson Sol da Costa

Prefeito Municipal

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 012/2026

Homologo e Adjudico a licitação levada a efeito pela Comissão de Contratação de Licitação, referente ao processo Licitatório de Nº 126/2026, Adesão N° 012/2026, o qual possui como objeto: ADESÃO Á ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026. DO ORIUNDO PREGÃO ELETRONICO Nº 001/2026 Municipal de Canarana AQUISIÇÃO DE ÔNIBUS ESCOLARES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU-MT, **MACROPEÇAS MULTIMARCAS COMÉRCIO DE CAMINHÕES E ÔNIBUS EIRELI**, inscrita no CNPJ: 07.838.209/

0001-78**,** no valor global de R$ 3.325.000,00 (três milhões, trezentos e vinte e cinco mil reais)**.**

E autorizando a Coordenadoria Municipal de Compras a efetuar a aquisição nos termos da proposta vencedora.

POXORÉU, 15 de outubro de 2026.

LUCIANO HUDSON SOL DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO ADESÃO Nº 012/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

CONTRATADA: MACROPEÇAS MULTIMARCAS COMÉRCIO DE CAMINHÕES E ÔNIBUS EIRELI

CNPJ: 07.838.209/0001-78

CONTRATO N° 275/2026

VALOR GLOBAL: R$ 3.325.000,00 (três milhões, trezentos e vinte e cinco mil reais)

ADESÃO Á ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026. DO ORIUNDO PREGÃO ELETRONICO Nº 001/2026 Municipal de Canarana AQUISIÇÃO DE ÔNIBUS ESCOLARES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU-MT.

DATA DA ASSINATURA: 15 de outubro 2026

LUCIANO HUDSON SOL DA COSTA

PREFEITO DE POXORÉU

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO – ADESÃO 14/2026

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO – ADESÃO 14/2026

DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL 019/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 30/2025

ORGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS ESTADO DE GOIÁS

DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: EURO COMERCIAL E SERVICOS LTDA, CNPJ nº 53.561.083/0001-54

CONTRATANTE, CARONA : MUNICÍPIO DE POXORÉU-MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 03.408.911/0001-40

CONTRATADA: EURO COMERCIAL E SERVICOS LTDA, CNPJ nº 53.561.083/0001-54,

OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES TIPO VAN PASSAGEIROS, PICK UP ZERO KM PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE POXORÉU-MT.

VALOR TOTAL: R$ 670.000,00 (seiscentos e setenta mil reais)

Poxoréu/MT 16 de outubro de 2026

Luciano Hudson Sol da Costa

Prefeito Municipal

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃOADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2026

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃOADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 14/2026

O **Município de Poxoréu - MT**, por intermédio do Excelentíssimo Senhor Prefeito **Luciano Hudson Sol da Costa**, torna público para conhecimento dos interessados que, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, **HOMOLOGOU** e **ADJUDICOU** o procedimento referente à Adesão nº 14/2026, decorrente do Pregão Presencial nº 019/2025 e da Ata de Registro de Preços nº 30/2025, gerenciada pela Prefeitura Municipal de Montes Claros - GO, conforme especificações abaixo:

CONTRATADA: EURO COMERCIAL E SERVICOS LTDA

CNPJ: 53.561.083/0001-54

OBJETO: Aquisição de veículos automotores tipo van de passageiros e pick-up zero km, destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação de Poxoréu - MT.

VALOR TOTAL: R$ 670.000,00 (seiscentos e setenta mil reais).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.

Poxoréu - MT, 16 de outubro de 2026.

LUCIANO HUDSON SOL DA COSTA

Prefeito Municipal

ATA DE RESULTADO DE JULGAMENTO Nº 02/2026 INEXIGIBILIDADE N.º 025/2026

A Prefeitura Municipal de Poxoréu/MT, leva ao conhecimento dos interessados o julgamento dos documentos de habilitação, referente ao Credenciamento nº 005/2026, para atender demandas da Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, Secretaria de Desenvolvimento, Agricultura e Meio Ambiente, Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal de Assistência Social, 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: 67.578.850 OLINDA FRANCISCA DOS SANTOS, inscrito no CNPJ nº 67.578.850/0001-42, Função: CUIDADORA DE CRIANÇA NOTURNO, com endereço à Rua Paraná, 68, Centro, no Município de Poxoréu-MT, CEP: 78.800-000; 67.926.237 DENIVALDO BARBOSA DOS SANTOS, inscrito no CNPJ nº 67.926.237/0001-79, Função: CUIDADOR DE IDOSO NOTURNO, com endereço à Vila Santa Maria, S/N, Casulo, no Município de Poxoréu-MT, CEP: 78.800-000

Poxoréu-MT, 16 de outubro de 2026

Andressa Soares Barbosa

Simone Ferreira Santos

Nayara Souza Silva

Lucas Pereira Pinheiro

Alcy A Campos dos Santos

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 28/2026

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 0127/2026 | Inexigibilidade nº 028/2026

A Prefeitura Municipal de Poxoréu, por intermédio da Agente de

Contratação Sra. Andressa Soares Barbosa, torna público que realizará a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no art. 74, da Lei Federal nº 14.133/2021 Conforme os dados a seguir:

Processo Administrativo nº: 0127/2026

Número da Modalidade (Inexigibilidade): 028/2026

Contratado: SOCIEDADE HOSPITALAR SAO JOAO BATISTA

CNPJ: 03.128.118/0001-98

Objeto: Contratação de instituição hospitalar para a prestação de serviços de assistência à saúde em regime de internação, urgência/emergência e cirurgias de médio/pequeno porte, mediante a disponibilização contínua de infraestrutura hospitalar, centro cirúrgico e equipe técnica multiprofissional para atendimento complementar aos usuários do SUS.

Valor Total Estimado: R$ 8.127.196,30 (oito milhões, cento e vinte e sete mil, cento e noventa e seis reais e trinta centavos)

Fundamentação Legal: Art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes à matéria.

Poxoréu/MT 16 de outubro de 2026

ANDRESSA SOARES BARBOSA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 60/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N°132/2026

REGISTRO DE PREÇOS Nº60/2026

O Município de Poxoréu, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.408.911/0001-40, com sede à Avenida Brasília, n.º 809, bairro Jardim das Américas, em Poxoréu/MT,CEP: 78.800-000,por intermédio da Secretaria Municipal De Administração, através de sua Agente de Contratação, designada pela portaria Nº 346, de 09 de maio de 2025, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO ELETRONICO**, em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021, a Lei n° 13.709 (Lei Geral De Proteção De Dados - LGPD), Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, o Decreto Municipal n.º 104, de 14 de dezembro de 2023, Decreto n° 109/2023, de 14 de dezembro de 2023 e demais atos normativos aplicáveis, e, ainda, de acordo com as disposições estabelecidas no Edital e em seus anexos, e tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE PISO EM GRANILITE/MARMORITE NO TERMINAL RODOVIÁRIO MUNICIPAL DE POXORÉU - MT COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, INSUMOS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DA DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU/MT.**

Data da abertura da sessão pública: 05 de novembro de 2026

Horário: 09:00 horas – (horário de Brasília)

Endereço: LICITANET – Licitações On-line (www.licitanet.com.br)

Encaminhamento da proposta e anexos: a partir da data de divulgação do Edital na LICITANET – Licitações On-line, até a data e horário da abertura da sessão pública.

Poxoréu-MT, 16 de outubro 2026.

ANDRESSA SOARES BARBOSA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

RREO 4° BIMESTRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
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 (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	267.400.000,00	311.098.649,88	51.466.496,64	16,54	237.462.121,51	76,33	73.636.528,37
RECEITAS CORRENTES	257.498.000,00	261.709.594,12	49.900.086,64	19,07	194.594.421,31	74,36	67.115.172,81
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	60.420.200,00	60.420.200,00	10.419.068,52	17,24	45.822.275,27	75,84	14.597.924,73
Impostos	55.297.000,00	55.297.000,00	10.144.445,65	18,35	43.009.297,62	77,78	12.287.702,38
Taxas	5.114.700,00	5.114.700,00	274.204,65	5,36	2.811.038,46	54,96	2.303.661,54
Contribuição de Melhoria	8.500,00	8.500,00	418,22	4,92	1.939,19	22,81	6.560,81
CONTRIBUIÇÕES	6.645.000,00	6.645.000,00	1.507.570,10	22,69	5.079.602,06	76,44	1.565.397,94
Contribuições Sociais	4.845.000,00	4.845.000,00	1.303.818,95	26,91	4.242.168,48	87,56	602.831,52
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	1.800.000,00	1.800.000,00	203.751,15	11,32	837.433,58	46,52	962.566,42
RECEITA PATRIMONIAL	2.922.800,00	2.922.800,00	1.118.806,72	38,28	3.507.792,01	120,01	-584.992,01
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	161.800,00	161.800,00	13.161,91	8,13	57.315,42	35,42	104.484,58
Valores Mobiliários	2.761.000,00	2.761.000,00	1.105.644,81	40,05	3.450.476,59	124,97	-689.476,59
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	6.000.000,00	6.000.000,00	1.659.964,68	27,67	5.354.823,75	89,25	645.176,25
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	6.000.000,00	6.000.000,00	1.659.964,68	27,67	5.354.823,75	89,25	645.176,25
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e o 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	180.669.000,00	184.880.594,12	34.827.852,67	18,84	133.388.572,50	72,15	51.492.021,62
Transferências da União e de suas Entidades	54.567.400,00	54.905.067,00	9.559.939,58	17,41	39.690.299,41	72,29	15.214.767,59
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	91.509.600,00	95.383.527,12	18.728.204,31	19,63	69.352.541,26	72,71	26.030.985,86
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	592.000,00	592.000,00	81.221,29	13,72	81.221,29	13,72	510.778,71
Transferências de Outras Instituições Públicas	34.000.000,00	34.000.000,00	6.458.487,49	19,00	24.264.510,54	71,37	9.735.489,46
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	841.000,00	841.000,00	366.823,95	43,62	1.441.355,72	171,39	-600.355,72
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	103.000,00	103.000,00	24.338,02	23,63	507.550,84	492,77	-404.550,84
Indenizações, Restituições e Ressarcimento	9.000,00	9.000,00	23.120,93	256,90	280.683,77	3118,7	-271.683,77
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	729.000,00	729.000,00	319.365,00	43,81	653.121,11	89,59	75.878,89
RECEITAS DE CAPITAL	9.902.000,00	49.389.055,76	1.566.410,00	3,17	42.867.700,20	86,80	6.521.355,56
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	32.000.000,00	0,00	0,00	32.000.000,00	100,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	32.000.000,00	0,00	0,00	32.000.000,00	100,00	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	206.700,00	0,00	-206.700,00
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	206.700,00	0,00	-206.700,00

ARREOAnexo1 Página: 1 / 6

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
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 (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	9.902.000,00	17.389.055,76	1.566.410,00	9,01	10.661.000,20	61,31	6.728.055,56
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	198.421,00	1.318.412,16	664,45	2.066.668,37	1041,5	-1.868.247,37
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	9.902.000,00	17.190.634,76	247.997,84	1,44	8.594.331,83	49,99	8.596.302,93
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)	17.600.000,00	17.600.000,00	3.359.365,56	19,09	10.923.810,41	62,07	6.676.189,59
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	285.000.000,00	328.698.649,88	54.825.862,20	16,68	248.385.931,92	75,57	80.312.717,96
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)	285.000.000,00	328.698.649,88	54.825.862,20	16,68	248.385.931,92	75,57	80.312.717,96
DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL COM DÉFICIT (VII) = (V + VI)	285.000.000,00	328.698.649,88	54.825.862,20	16,68	248.385.931,92	75,57	80.312.717,96
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	18.610.738,76	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	18.610.738,76	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
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 (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (j)	INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)			
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	248.710.000,00	313.002.909,64	67.822.045,83	229.704.380,14	83.298.529,50	66.757.386,84	212.997.255,70	100.005.653,94	201.933.992,99	0,00
DESPESAS CORRENTES	223.833.000,00	239.384.815,83	41.009.618,31	184.802.642,66	54.582.173,17	40.906.774,68	171.639.515,10	67.745.300,73	161.723.152,27	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	126.927.000,00	124.222.400,82	21.726.804,60	85.368.000,85	38.854.399,97	21.726.804,60	85.368.000,85	38.854.399,97	84.742.852,56	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	1.000,00	702.000,00	701.655,93	701.655,93	344,07	701.655,93	701.655,93	344,07	701.655,93	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	96.905.000,00	114.460.415,01	18.581.157,78	98.732.985,88	15.727.429,13	18.478.314,15	85.569.858,32	28.890.556,69	76.278.643,78	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	22.027.000,00	70.768.093,81	26.812.427,52	44.901.737,48	25.866.356,33	25.850.612,16	41.357.740,60	29.410.353,21	40.210.840,72	0,00
INVESTIMENTOS	21.061.000,00	69.770.093,81	26.641.247,36	43.938.433,09	25.831.660,72	25.661.711,95	40.394.436,21	29.375.657,60	39.349.057,75	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	966.000,00	998.000,00	171.180,16	963.304,39	34.695,61	188.900,21	963.304,39	34.695,61	861.782,97	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2.850.000,00	2.850.000,00	0,00	0,00	2.850.000,00	0,00	0,00	2.850.000,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	20.290.000,00	18.306.479,00	3.250.029,50	12.519.927,98	5.786.551,02	3.250.029,50	12.519.927,98	5.786.551,02	10.926.653,86	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	269.000.000,00	331.309.388,64	71.072.075,33	242.224.308,12	89.085.080,52	70.007.416,34	225.517.183,68	105.792.204,96	212.860.646,85	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍV. / 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
Outras Dívidas	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
Outras Dívidas	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)	269.000.000,00	331.309.388,64	71.072.075,33	242.224.308,12	89.085.080,52	70.007.416,34	225.517.183,68	105.792.204,96	212.860.646,85	0,00
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	-	-	22.868.748,24	-	-	-
TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XII + XIII)	269.000.000,00	331.309.388,64	71.072.075,33	242.224.308,12	89.085.080,52	70.007.416,34	248.385.931,92	105.792.204,96	212.860.646,85	0,00
RESERVA DO RPPS	16.000.000,00	16.000.000,00	0,00	0,00	16.000.000,00	0,00	0,00	16.000.000,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
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 (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	17.600.000,00	17.600.000,00	3.359.365,56	19,09	10.923.810,41	62,07	6.676.189,59
RECEITAS CORRENTES	17.600.000,00	17.600.000,00	3.359.365,56	19,09	10.923.810,41	62,07	6.676.189,59
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	12.155.000,00	12.155.000,00	1.863.909,15	15,33	6.058.314,78	49,84	6.096.685,22
Contribuições Sociais	12.155.000,00	12.155.000,00	1.863.909,15	15,33	6.058.314,78	49,84	6.096.685,22
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições 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 o 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 Tranferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	5.445.000,00	5.445.000,00	1.495.456,41	27,46	4.865.495,63	89,36	579.504,37
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimento	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	5.445.000,00	5.445.000,00	1.495.456,41	27,46	4.865.495,63	89,36	579.504,37
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

ARREOAnexo1 Página: 4 / 6

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
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 (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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 QUERENCIA MT
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)	INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)			
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	20.290.000,00	18.306.479,00	3.250.029,50	12.519.927,98	5.786.551,02	3.250.029,50	12.519.927,98	5.786.551,02	10.926.653,86	0,00
DESPESAS CORRENTES	20.290.000,00	18.306.479,00	3.250.029,50	12.519.927,98	5.786.551,02	3.250.029,50	12.519.927,98	5.786.551,02	10.926.653,86	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	20.290.000,00	12.403.079,00	1.836.107,65	6.712.892,69	5.690.186,31	1.836.107,65	6.712.892,69	5.690.186,31	5.812.118,00	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	5.903.400,00	1.413.921,85	5.807.035,29	96.364,71	1.413.921,85	5.807.035,29	96.364,71	5.114.535,86	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 CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
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") CONSOLIDADO R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (b/total b) (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	264.710.000,00	329.002.909,64	67.822.045,83	229.704.380,14	94,83	99.298.529,50	66.757.386,84	212.997.255,70	94,45	116.005.653,94	0,00
LEGISLATIVA	12.200.000,00	11.800.000,00	1.969.894,21	6.634.387,03	2,74	5.165.612,97	1.551.867,49	6.014.360,94	2,67	5.785.639,06	0,00
AÇÃO LEGISLATIVA	12.200.000,00	11.800.000,00	1.969.894,21	6.634.387,03	2,74	5.165.612,97	1.551.867,49	6.014.360,94	2,67	5.785.639,06	0,00
ADMINISTRAÇÃO	29.125.500,00	39.323.898,03	8.791.852,63	33.389.391,78	13,78	5.934.506,25	8.713.085,82	30.657.036,15	13,59	8.666.861,88	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	23.926.500,00	34.034.423,03	7.582.805,87	28.793.073,43	11,89	5.241.349,60	7.749.277,16	27.009.560,19	11,98	7.024.862,84	0,00
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	5.198.000,00	5.288.475,00	1.209.046,76	4.596.318,35	1,90	692.156,65	963.808,66	3.647.475,96	1,62	1.640.999,04	0,00
OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	281.000,00	479.375,00	0,00	450.649,00	0,19	28.726,00	48.885,00	256.265,00	0,11	223.110,00	0,00
POLICIAMENTO	281.000,00	479.375,00	0,00	450.649,00	0,19	28.726,00	48.885,00	256.265,00	0,11	223.110,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	10.467.500,00	10.642.220,78	1.755.487,00	7.022.158,53	2,90	3.620.062,25	1.883.651,86	6.806.687,68	3,02	3.835.533,10	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	1.016.000,00	1.132.128,00	180.392,94	868.281,64	0,36	263.846,36	182.835,56	866.065,53	0,38	266.062,47	0,00
ASSISTÊNCIA AO IDOSO	390.000,00	245.000,00	68.257,16	213.722,04	0,09	31.277,96	86.460,51	205.813,72	0,09	39.186,28	0,00
ASSISTÊNCIA AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	23.000,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00	0,00
ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	1.293.000,00	1.190.590,00	191.428,43	788.805,30	0,33	401.784,70	199.006,62	764.587,76	0,34	426.002,24	0,00
ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	3.935.500,00	3.977.028,00	367.240,53	2.067.467,94	0,85	1.909.560,06	415.202,26	1.969.421,74	0,87	2.007.606,26	0,00
SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS	3.810.000,00	4.081.474,78	948.167,94	3.083.881,61	1,27	997.593,17	1.000.146,91	3.000.798,93	1,33	1.080.675,85	0,00
PREVIDENCIA SOCIAL	7.000.000,00	6.595.270,00	797.665,63	3.080.933,84	1,27	3.514.336,16	797.665,63	3.080.933,84	1,37	3.514.336,16	0,00
PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO	7.000.000,00	6.595.270,00	797.665,63	3.080.933,84	1,27	3.514.336,16	797.665,63	3.080.933,84	1,37	3.514.336,16	0,00
SAÚDE	60.868.000,00	72.206.112,77	12.036.131,61	51.982.396,49	21,46	20.223.716,28	12.370.104,28	48.601.891,76	21,55	23.604.221,01	0,00
ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	4.000,00	1.132,00	0,00	0,00	0,00	1.132,00	0,00	0,00	0,00	1.132,00	0,00
ATENÇÃO BÁSICA	57.456.000,00	67.351.535,68	10.743.801,15	47.978.165,88	19,81	19.373.369,80	11.015.637,65	45.328.526,26	20,10	22.023.009,42	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	2.937.000,00	4.392.445,09	1.250.903,45	3.779.134,93	1,56	613.310,16	1.313.341,54	3.128.648,13	1,39	1.263.796,96	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO	135.000,00	135.000,00	-6.343,67	49.987,08	0,02	85.012,92	0,00	157,75	0,00	134.842,25	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	201.000,00	281.000,00	47.430,66	174.768,58	0,07	106.231,42	41.125,09	144.559,62	0,06	136.440,38	0,00
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS	115.000,00	25.000,00	340,02	340,02	0,00	24.659,98	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00
TRABALHO	2.850.000,00	2.850.560,00	0,00	2.850.000,00	1,18	560,00	536.993,65	1.738.666,02	0,77	1.111.893,98	0,00
PROTEÇÃO E BENEFÍCIOS AO TRABALHADOR	2.850.000,00	2.850.560,00	0,00	2.850.000,00	1,18	560,00	536.993,65	1.738.666,02	0,77	1.111.893,98	0,00
EDUCAÇÃO	62.132.000,00	64.356.806,15	10.802.388,85	46.542.822,14	19,21	17.813.984,01	9.966.845,83	44.198.005,27	19,60	20.158.800,88	0,00
ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	4.000,00	4.000,00	0,00	1.840,00	0,00	2.160,00	0,00	1.840,00	0,00	2.160,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	2.569.500,00	2.551.643,00	295.443,08	1.729.009,75	0,71	822.633,25	385.058,29	1.719.669,69	0,76	831.973,31	0,00
ENSINO FUNDAMENTAL	43.793.500,00	45.118.174,90	7.661.788,05	32.197.263,80	13,29	12.920.911,10	6.727.017,23	30.426.456,68	13,49	14.691.718,22	0,00
ENSINO SUPERIOR	237.000,00	524.730,00	3.238,44	379.647,22	0,16	145.082,78	2.158,96	378.567,74	0,17	146.162,26	0,00
EDUCAÇÃO INFANTIL	15.273.000,00	15.903.258,25	2.841.919,28	11.993.968,82	4,95	3.909.289,43	2.812.611,35	11.530.378,61	5,11	4.372.879,64	0,00
EDUCAÇÃO ESPECIAL	255.000,00	255.000,00	0,00	241.092,55	0,10	13.907,45	40.000,00	141.092,55	0,06	113.907,45	0,00
CULTURA	4.532.000,00	4.799.662,00	961.147,48	3.060.912,75	1,26	1.738.749,25	881.763,49	2.867.327,27	1,27	1.932.334,73	0,00
DIFUSÃO CULTURAL	4.193.000,00	4.506.245,00	910.116,35	2.829.746,23	1,17	1.676.498,77	830.018,21	2.636.160,75	1,17	1.870.084,25	0,00
TURISMO	339.000,00	293.417,00	51.031,13	231.166,52	0,10	62.250,48	51.745,28	231.166,52	0,10	62.250,48	0,00
URBANISMO	14.387.000,00	25.248.214,79	4.813.718,79	16.713.831,75	6,90	8.534.383,04	2.853.017,97	13.727.486,22	6,09	11.520.728,57	0,00

ARREOAnexo2 Página: 1 /3

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
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") CONSOLIDADO R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (b/total b) (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
INFRA-ESTRUTURA URBANA	2.389.000,00	10.194.981,10	616.161,61	3.455.850,24	1,43	6.739.130,86	694.652,97	3.026.311,52	1,34	7.168.669,58	0,00
SERVIÇOS URBANOS	11.933.000,00	15.019.233,69	4.197.557,18	13.242.135,11	5,47	1.777.098,58	2.157.627,36	10.694.382,16	4,74	4.324.851,53	0,00
TRANSPORTE AÉREO	65.000,00	34.000,00	0,00	15.846,40	0,01	18.153,60	737,64	6.792,54	0,00	27.207,46	0,00
HABITAÇÃO	6.000.000,00	1.935.832,09	766.632,94	1.865.900,91	0,77	69.931,18	766.632,94	1.865.900,91	0,83	69.931,18	0,00
HABITAÇÃO URBANA	6.000.000,00	1.935.832,09	766.632,94	1.865.900,91	0,77	69.931,18	766.632,94	1.865.900,91	0,83	69.931,18	0,00
SANEAMENTO	4.928.000,00	5.100.600,00	546.389,70	4.367.099,62	1,80	733.500,38	888.279,25	3.555.625,60	1,58	1.544.974,40	0,00
SANEAMENTO BÁSICO URBANO	4.928.000,00	5.100.600,00	546.389,70	4.367.099,62	1,80	733.500,38	888.279,25	3.555.625,60	1,58	1.544.974,40	0,00
AGRICULTURA	4.128.000,00	5.886.932,00	428.696,17	5.481.575,45	2,26	405.356,55	483.584,76	5.353.677,45	2,37	533.254,55	0,00
EXTENSÃO RURAL	3.888.000,00	5.816.932,00	428.696,17	5.415.125,45	2,24	401.806,55	463.584,76	5.302.227,45	2,35	514.704,55	0,00
PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA	180.000,00	10.000,00	0,00	6.450,00	0,00	3.550,00	0,00	6.450,00	0,00	3.550,00	0,00
OUTRAS TRANSFERÊNCIAS	60.000,00	60.000,00	0,00	60.000,00	0,02	0,00	20.000,00	45.000,00	0,02	15.000,00	0,00
ENERGIA	1.870.000,00	25.653.286,85	18.444.241,36	20.632.337,85	8,52	5.020.949,00	18.404.594,14	20.544.482,38	9,11	5.108.804,47	0,00
ENERGIA ELÉTRICA	1.870.000,00	25.653.286,85	18.444.241,36	20.632.337,85	8,52	5.020.949,00	18.404.594,14	20.544.482,38	9,11	5.108.804,47	0,00
TRANSPORTE	20.847.000,00	28.033.386,18	3.679.493,13	21.240.935,43	8,77	6.792.450,75	4.577.976,18	19.622.080,50	8,70	8.411.305,68	0,00
NORMATIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	855.000,00	750.000,00	100.711,41	479.571,62	0,20	270.428,38	97.973,11	476.758,52	0,21	273.241,48	0,00
TRANSPORTE RODOVIÁRIO	19.992.000,00	27.283.386,18	3.578.781,72	20.761.363,81	8,57	6.522.022,37	4.480.003,07	19.145.321,98	8,49	8.138.064,20	0,00
DESPORTO E LAZER	4.242.000,00	4.537.753,00	1.326.650,40	3.687.391,64	1,52	850.361,36	1.330.782,62	3.405.172,78	1,51	1.132.580,22	0,00
DESPORTO COMUNITÁRIO	4.242.000,00	4.537.753,00	1.326.650,40	3.687.391,64	1,52	850.361,36	1.330.782,62	3.405.172,78	1,51	1.132.580,22	0,00
ENCARGOS ESPECIAIS	2.000,00	703.000,00	701.655,93	701.655,93	0,29	1.344,07	701.655,93	701.655,93	0,31	1.344,07	0,00
REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA INTERNA	2.000,00	703.000,00	701.655,93	701.655,93	0,29	1.344,07	701.655,93	701.655,93	0,31	1.344,07	0,00
RESERVA DE CONTINGENCIA RPPS	18.850.000,00	18.850.000,00	0,00	0,00	0,00	18.850.000,00	0,00	0,00	0,00	18.850.000,00	0,00
RESERVA DO RPPS	16.000.000,00	16.000.000,00	0,00	0,00	0,00	16.000.000,00	0,00	0,00	0,00	16.000.000,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2.850.000,00	2.850.000,00	0,00	0,00	0,00	2.850.000,00	0,00	0,00	0,00	2.850.000,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	20.290.000,00	18.306.479,00	3.250.029,50	12.519.927,98	5,17	5.786.551,02	3.250.029,50	12.519.927,98	5,55	5.786.551,02	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	285.000.000,00	347.309.388,64	71.072.075,33	242.224.308,12	100,00	105.085.080,52	70.007.416,34	225.517.183,68	100,00	121.792.204,96	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
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") CONSOLIDADO R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (b/total b) (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/III b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/III d)		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	20.290.000,00	18.306.479,00	3.250.029,50	12.519.927,98	5,17	5.786.551,02	3.250.029,50	12.519.927,98	5,55	5.786.551,02	0,00
LEGISLATIVA	400.000,00	400.000,00	73.773,13	283.836,50	0,12	116.163,50	73.773,13	283.836,50	0,13	116.163,50	0,00
AÇÃO LEGISLATIVA	400.000,00	400.000,00	73.773,13	283.836,50	0,12	116.163,50	73.773,13	283.836,50	0,13	116.163,50	0,00
ADMINISTRAÇÃO	2.534.000,00	2.102.299,00	366.958,18	1.464.573,29	0,60	637.725,71	366.958,18	1.464.573,29	0,65	637.725,71	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	2.074.000,00	1.626.750,00	283.316,47	1.137.058,49	0,47	489.691,51	283.316,47	1.137.058,49	0,50	489.691,51	0,00
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	460.000,00	475.549,00	83.641,71	327.514,80	0,14	148.034,20	83.641,71	327.514,80	0,15	148.034,20	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	364.000,00	410.090,00	76.824,89	294.626,47	0,12	115.463,53	76.824,89	294.626,47	0,13	115.463,53	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	200.000,00	195.540,00	37.340,54	142.387,76	0,06	53.152,24	37.340,54	142.387,76	0,06	53.152,24	0,00
ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	10.000,00	1.790,00	0,00	0,00	0,00	1.790,00	0,00	0,00	0,00	1.790,00	0,00
SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS	154.000,00	212.760,00	39.484,35	152.238,71	0,06	60.521,29	39.484,35	152.238,71	0,07	60.521,29	0,00
SAÚDE	6.000.000,00	4.772.900,00	945.296,47	3.583.271,61	1,48	1.189.628,39	945.296,47	3.583.271,61	1,59	1.189.628,39	0,00
ATENÇÃO BÁSICA	6.000.000,00	4.772.900,00	945.296,47	3.583.271,61	1,48	1.189.628,39	945.296,47	3.583.271,61	1,59	1.189.628,39	0,00
EDUCAÇÃO	9.491.000,00	9.306.300,00	1.571.102,47	6.044.550,53	2,50	3.261.749,47	1.571.102,47	6.044.550,53	2,68	3.261.749,47	0,00
ENSINO FUNDAMENTAL	6.540.000,00	6.614.350,00	1.072.316,85	4.147.334,64	1,71	2.467.015,36	1.072.316,85	4.147.334,64	1,84	2.467.015,36	0,00
ENSINO SUPERIOR	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
EDUCAÇÃO INFANTIL	2.950.000,00	2.690.950,00	498.785,62	1.897.215,89	0,78	793.734,11	498.785,62	1.897.215,89	0,84	793.734,11	0,00
CULTURA	91.000,00	103.560,00	3.927,92	20.980,31	0,01	82.579,69	3.927,92	20.980,31	0,01	82.579,69	0,00
DIFUSÃO CULTURAL	90.000,00	94.270,00	1.505,68	11.823,65	0,00	82.446,35	1.505,68	11.823,65	0,01	82.446,35	0,00
TURISMO	1.000,00	9.290,00	2.422,24	9.156,66	0,00	133,34	2.422,24	9.156,66	0,00	133,34	0,00
URBANISMO	490.000,00	492.060,00	80.579,11	315.434,52	0,13	176.625,48	80.579,11	315.434,52	0,14	176.625,48	0,00
INFRA-ESTRUTURA URBANA	75.000,00	82.060,00	13.484,42	52.733,23	0,02	29.326,77	13.484,42	52.733,23	0,02	29.326,77	0,00
SERVIÇOS URBANOS	415.000,00	410.000,00	67.094,69	262.701,29	0,11	147.298,71	67.094,69	262.701,29	0,12	147.298,71	0,00
SANEAMENTO	125.000,00	147.300,00	22.854,70	91.020,94	0,04	56.279,06	22.854,70	91.020,94	0,04	56.279,06	0,00
SANEAMENTO BÁSICO URBANO	125.000,00	147.300,00	22.854,70	91.020,94	0,04	56.279,06	22.854,70	91.020,94	0,04	56.279,06	0,00
TRANSPORTE	745.000,00	521.970,00	108.712,63	417.142,20	0,17	104.827,80	108.712,63	417.142,20	0,18	104.827,80	0,00
NORMATIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	115.000,00	115.670,00	16.317,58	64.491,51	0,03	51.178,49	16.317,58	64.491,51	0,03	51.178,49	0,00
TRANSPORTE RODOVIÁRIO	630.000,00	406.300,00	92.395,05	352.650,69	0,15	53.649,31	92.395,05	352.650,69	0,16	53.649,31	0,00
DESPORTO E LAZER	50.000,00	50.000,00	0,00	4.491,61	0,00	45.508,39	0,00	4.491,61	0,00	45.508,39	0,00
DESPORTO COMUNITÁRIO	50.000,00	50.000,00	0,00	4.491,61	0,00	45.508,39	0,00	4.491,61	0,00	45.508,39	0,00

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT Emissão: 16/10/2026, às 06:39:30

ARREOAnexo2 Página: 3 /3

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO/2025 A AGOSTO/2026

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
	9/2025	10/2025	11/2025	12/2025	1/2026	2/2026	3/2026	4/2026	5/2026	6/2026	7/2026	8/2026		2026
RECEITAS CORRENTES (I)	**27.697.988,63**	**30.357.918,73**	**22.651.937,03**	**29.793.380,26**	**21.980.584,16**	**24.601.205,59**	**25.960.986,98**	**26.053.008,08**	**31.753.699,02**	**28.976.723,28**	**30.447.346,42**	**24.547.935,30**	**324.822.713,48**	**290.942.994,12**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	4.928.834,53	4.588.516,72	5.228.902,64	6.348.103,65	3.366.164,50	4.850.799,07	5.649.259,69	6.517.318,42	10.249.624,88	4.770.040,19	5.415.457,85	5.003.610,67	66.916.632,81	60.420.200,00
IPTU	481.462,29	345.240,13	205.788,69	298.409,58	142.328,23	249.183,20	702.650,62	1.176.020,80	4.126.533,21	568.552,94	622.036,16	558.947,55	9.477.153,40	6.768.000,00
ISS	2.100.026,66	2.411.442,00	2.298.708,58	2.247.693,14	1.965.007,06	2.853.652,94	2.476.826,32	3.188.921,39	2.973.625,40	2.788.711,67	2.524.964,89	2.542.383,58	30.371.963,63	26.087.000,00
ITBI	870.705,70	380.015,14	618.737,63	2.438.836,81	131.603,30	258.339,76	257.318,00	726.490,56	1.492.660,75	130.189,83	281.933,44	586.458,14	8.173.289,06	8.061.000,00
IRRF	1.329.032,39	1.254.475,10	2.027.968,88	1.278.673,48	743.066,99	1.180.636,29	1.298.864,64	1.148.241,63	1.225.933,75	1.059.492,69	1.826.596,60	1.201.125,29	15.574.107,73	14.381.000,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	147.607,49	197.344,35	77.698,86	84.490,64	384.158,92	308.986,88	913.600,11	277.644,04	430.871,77	223.093,06	159.926,76	114.696,11	3.320.118,99	5.123.200,00
Contribuições	642.878,12	666.259,38	507.790,56	1.792.587,21	137.992,41	672.818,83	633.807,33	705.817,47	691.204,32	730.391,60	757.137,23	750.432,87	8.689.117,33	6.645.000,00
Receita Patrimonial	380.088,58	417.213,70	282.951,63	309.613,17	310.442,20	265.540,23	435.106,74	342.932,64	551.544,86	483.418,62	656.915,31	461.891,41	4.897.659,09	2.922.800,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	370.847,67	410.215,50	270.078,64	302.628,27	305.456,79	259.511,36	426.916,84	336.780,57	542.059,87	474.106,35	651.013,36	454.631,45	4.804.246,67	2.761.000,00
Outras Receitas Patrimoniais	9.240,91	6.998,20	12.872,99	6.984,90	4.985,41	6.028,87	8.189,90	6.152,07	9.484,99	9.312,27	5.901,95	7.259,96	93.412,42	161.800,00
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	549.093,81	638.458,33	559.622,99	519.921,00	464.635,68	514.463,42	641.113,85	686.120,64	750.617,19	637.908,29	889.852,03	770.112,65	7.621.919,88	6.000.000,00
Transferências Correntes	21.077.127,27	24.045.858,61	16.048.064,91	20.676.217,92	17.504.184,64	18.242.348,83	18.514.111,18	17.685.364,93	19.058.404,51	22.188.178,18	22.594.038,18	17.329.009,57	234.962.908,73	214.113.994,12
Cota-Parte do FPM	3.248.298,30	2.178.519,58	2.961.348,22	4.768.874,10	3.458.784,23	4.348.727,95	2.633.417,99	3.100.593,86	3.752.702,97	3.953.815,43	4.204.522,72	3.336.744,14	41.946.349,49	36.352.000,00
Cota-Parte do ICMS	9.123.250,50	9.141.452,64	7.967.407,82	9.831.679,79	7.804.651,12	6.519.576,71	8.968.170,64	7.858.166,79	7.241.656,93	6.373.225,33	9.962.979,89	8.322.890,70	99.115.108,86	94.897.000,00
Cota-Parte do IPVA	425.640,70	357.303,20	256.178,46	258.348,61	362.268,57	543.673,13	1.508.976,65	1.583.067,31	1.594.849,60	910.143,74	729.726,11	543.985,01	9.074.161,09	11.500.000,00
Cota-Parte do ITR	2.770.923,79	6.022.426,29	431.494,47	503.583,23	458.701,85	26.674,61	23.259,93	42.867,91	14.196,71	20.191,29	16.201,24	75.203,33	10.405.724,65	6.055.000,00
Transferências da LC 61/1989	48.460,37	48.280,79	44.433,95	51.040,59	46.517,68	44.010,05	39.412,48	42.402,75	39.477,77	62.064,43	58.126,64	54.128,86	578.356,36	612.000,00
Transferências do FUNDEB	2.800.727,91	3.044.127,31	2.658.678,85	3.222.904,30	2.976.825,86	2.761.884,47	3.300.395,34	3.056.054,35	2.968.239,57	2.742.623,46	3.386.864,62	3.071.622,87	35.990.948,91	34.000.000,00
Outras Transferências Correntes	2.659.825,70	3.253.748,80	1.728.523,14	2.039.787,30	2.396.435,33	3.997.801,91	2.040.478,15	2.002.211,96	3.447.280,96	8.126.114,50	4.235.616,96	1.924.434,66	37.852.259,37	30.697.994,12
Outras Receitas Correntes	119.966,32	1.611,99	24.604,30	146.937,31	197.164,73	55.235,21	87.588,19	115.453,98	452.303,26	166.786,40	133.945,82	232.878,13	1.734.475,64	841.000,00
DEDUÇÕES (II)	**3.446.591,59**	**4.110.850,85**	**3.061.424,89**	**4.478.910,80**	**2.419.921,07**	**2.852.925,12**	**3.197.931,83**	**3.110.902,81**	**3.122.863,10**	**2.884.392,66**	**3.303.593,34**	**3.101.737,93**	**39.092.045,99**	**35.633.400,00**
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	566.256,57	567.870,60	735.099,21	1.685.600,87	0,00	562.154,71	568.008,35	595.605,15	594.223,41	618.357,91	661.004,10	642.814,85	7.796.995,73	4.845.000,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdência	3.040,07	3.040,07	3.040,07	6.080,14	3.040,07	3.040,07	3.158,62	3.158,62	3.158,62	3.158,62	3.158,62	3.158,62	40.232,21	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	1.555.000,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	2.877.294,95	3.539.940,18	2.323.285,61	2.787.229,79	2.416.881,00	2.287.730,34	2.626.764,86	2.512.139,04	2.525.481,07	2.262.876,13	2.639.430,62	2.455.764,46	31.254.818,05	29.233.400,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	**24.251.397,04**	**26.247.067,88**	**19.590.512,14**	**25.314.469,46**	**19.560.663,09**	**21.748.280,47**	**22.763.055,15**	**22.942.105,27**	**28.630.835,92**	**26.092.330,62**	**27.143.753,08**	**21.446.197,37**	**285.730.667,49**	**255.309.594,12**

ALRFRREOAnexo3 Página: 1 / 2

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO/2025 A AGOSTO/2026

RREO - Anexo 3 (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1,00

(-) 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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	**24.251.397,04**	**26.247.067,88**	**19.590.512,14**	**25.314.469,46**	**19.560.663,09**	**21.748.280,47**	**22.763.055,15**	**22.942.105,27**	**28.630.835,92**	**26.092.330,62**	**27.143.753,08**	**21.446.197,37**	**285.730.667,49**	**255.309.594,12**
(-) 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
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (V - VI)	**24.251.397,04**	**26.247.067,88**	**19.590.512,14**	**25.314.469,46**	**19.560.663,09**	**21.748.280,47**	**22.763.055,15**	**22.942.105,27**	**28.630.835,92**	**26.092.330,62**	**27.143.753,08**	**21.446.197,37**	**285.730.667,49**	**255.309.594,12**

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT Emissão: 16/10/2026, às 06:39:59

NOTA: Na linha Deduções/Contrib. Do Servidor para o plano de previdência foi considerado toda a conta 1.2.0.0.00 conforme balancete do Previ.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
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)	23.000.000,00	14.565.385,06
Receita de Contribuições dos Segurados	4.390.000,00	3.830.366,64
Ativo	4.390.000,00	3.830.366,64
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	11.700.000,00	5.831.006,46
Ativo	11.700.000,00	5.831.006,46
Inativo	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00
Receita Patrimonial	1.500.000,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	1.500.000,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	5.410.000,00	4.904.011,96
Compensação Financeira entre os regimes	0,00	24.647,04
Receita de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)[1]	5.410.000,00	4.834.146,07
Demais Receitas Correntes	0,00	45.218,85
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)	**17.590.000,00**	**9.731.238,99**

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) R$ 1,00

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)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS No Exercício (g)
Benefícios	6.545.270,00	3.080.933,84	3.080.933,84	3.080.933,84	0,00
Aposentadorias	5.545.270,00	2.697.506,80	2.697.506,80	2.697.506,80	0,00
Pensões por Morte	1.000.000,00	383.427,04	383.427,04	383.427,04	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)	**6.545.270,00**	**3.080.933,84**	**3.080.933,84**	**3.080.933,84**	**0,00**

RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI)=(IV-V)[2]	**11.044.730,00**	**6.650.305,15**	**6.650.305,15**	**6.650.305,15**	**0,00**

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	0,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
VALOR	16.000.000,00

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	5.574.972,35
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	2.211.829,49

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
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)	INSCRITAS 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**

ALRFRREOAnexo4 Página: 3 / 6

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) R$ 1,00

RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XII) = (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

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) R$ 1,00

ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS		
RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
Receitas Correntes	1.000.000,00	670.844,54
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XIII)	**1.000.000,00**	**670.844,54**

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)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS No Exercício (g)
Despesas Correntes (XIII)	1.030.000,00	575.077,53	510.186,87	510.186,87	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	557.000,00	216.266,09	216.266,09	216.266,09	0,00
Demais Despesas Correntes	473.000,00	358.811,44	293.920,78	293.920,78	0,00
Despesas de Capital (XIV)	70.000,00	12.421,95	12.421,95	12.421,95	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	**1.100.000,00**	**587.499,48**	**522.608,82**	**522.608,82**	**0,00**

RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII – XV)²	**-100.000,00**	**83.345,06**	**148.235,72**	**148.235,72**	**0,00**

BENS E DIREITOS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	692.804,78
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

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)	INSCRITAS 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

ALRFRREOAnexo4 Página: 5 / 6

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) R$ 1,00

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 - XVI	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT Emissão: 16/10/2026, às 06:39:27

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 apresentada 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 QUERENCIA MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS
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)	261.709.594,12	194.594.421,31
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	60.420.200,00	45.822.275,27
IPTU	6.768.000,00	8.146.252,71
ISS	26.087.000,00	21.314.093,25
ITBI	8.061.000,00	3.864.993,78
IRRF	14.381.000,00	9.683.957,88
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	5.123.200,00	2.812.977,65
Contribuições	6.645.000,00	5.079.602,06
Receita Patrimonial	2.922.800,00	3.507.792,01
Aplicações Financeiras (II)	2.761.000,00	3.450.476,59
Outras Receitas Patrimoniais	161.800,00	57.315,42
Transferências Correntes	184.880.594,12	133.388.572,50
Cota-Parte do FPM	29.752.000,00	23.362.705,89
Cota-Parte do ICMS	75.897.000,00	50.441.054,66
Cota-Parte do IPVA	9.200.000,00	6.221.352,79
Cota-Parte do ITR	4.844.000,00	542.433,53
Transferências da LC 61/1989	489.600,00	386.140,66
Transferências do FUNDEB	35.700.000,00	26.089.400,02
Outras Transferências Correntes	28.997.994,12	26.345.484,95
Demais Receitas Correntes	6.841.000,00	6.796.179,47
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	6.841.000,00	6.796.179,47
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (IV) = [I - (II + III)]	258.948.594,12	191.143.944,72
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)	49.389.055,76	42.867.700,20
Operações de Crédito (VIII)	32.000.000,00	32.000.000,00
Amortização de Empréstimos (IX)	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	206.700,00
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	206.700,00
Transferências de Capital	17.389.055,76	10.661.000,20
Convênios	15.889.055,76	9.956.645,62
Outras Transferências de Capital	1.500.000,00	704.354,58
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 +	17.389.055,76	10.867.700,20
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XIV)	0,00	0,00
RECEITAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XV)	0,00	0,00
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XVI) = (IV + V + XIII + XIV)	**276.337.649,88**	**202.011.644,92**
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XVII) = (IV + XIII)	**0,00**	**0,00**

ALRFRREOAnexo6 Página: 1 /3

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS
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	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XVIII)	239.384.815,83	184.802.642,66	171.639.515,10	161.723.152,27	1.281.659,13	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	124.222.400,82	85.368.000,85	85.368.000,85	84.742.852,56	530.603,04	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIX)	702.000,00	701.655,93	701.655,93	701.655,93	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	114.460.415,01	98.732.985,88	85.569.858,32	76.278.643,78	751.056,09	0,00	0,00
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	114.460.415,01	98.732.985,88	85.569.858,32	76.278.643,78	751.056,09	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (EXCETO FONTES RPPS) (XX) = (XVIII – XIX	238.682.815,83	184.100.986,73	170.937.859,17	161.021.496,34	1.281.659,13	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS CORRENTES (COM FONTES RPPS) (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXIII)	70.768.093,81	44.901.737,48	41.357.740,60	40.210.840,72	226.674,79	0,00	0,00
Investimentos	69.770.093,81	43.938.433,09	40.394.436,21	39.349.057,75	226.674,79	0,00	0,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XXVII)	998.000,00	963.304,39	963.304,39	861.782,97	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXVIII) = [XXIII –	69.770.093,81	43.938.433,09	40.394.436,21	39.349.057,75	226.674,79	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXIX)	2.850.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO PRIMÁRIAS DE CAPITAL (COM FONTES RPPS) (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXXII) = (XXI + XXII + XXIX + XXX)	**311.302.909,64**	**228.039.419,82**	**211.332.295,38**	**200.370.554,09**	**1.508.333,92**	**0,00**	**0,00**
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (EXCETO FONTES RPPS) (XXXIII) = (XX + XXVIII +	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

RESULTADO PRIMÁRIO (COM RPPS) – Acima da Linha (XXXIV) = [XVIa – (XXXIIa + XXXIIb +	132.756,91
RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) – Acima da Linha (XXXV) = [XVIIa – (XXXIIIa + XXXIIIb	0,00

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	-3.949.000,00

JUROS NOMINAIS	Até o Bimestre/2026
	VALOR INCORRIDO
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS) (XXXVI)	3.106.432,68
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS) (XXXVII)	0,00

RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) – Acima da Linha (XXXVIII) = XXXV + (XXXVI - XXXVII)	3.239.189,59

ABAIXO DA LINHA		
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31/Dez/2025 (a)	Até o Bimestre/2026 (b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXXIX)	0,00	31.298.344,07
DEDUÇÕES (XL)	26.724.279,40	51.552.289,74
Disponibilidade de Caixa	26.724.279,40	51.552.289,74
Disponibilidade de Caixa Bruta	28.559.548,18	51.934.237,83
(-) Restos a Pagar Processados (XLI)	1.507.247,22	0,00
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	328.021,56	381.948,09
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XLII) = (XXXIX - XL)	-26.724.279,40	-20.253.945,67
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) – Abaixo da Linha (XLIII) = (XLIIa - XLIIb)	**-6.470.333,73**	

META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	-1.189.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL - ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2026/BIMESTRE JULHO-AGOSTO

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1,00

AJUSTE METODOLÓGICO	Até o Bimestre/2026
VARIAÇÃO SALDO RPP = (XLIV) = (XLIa - XLIb)	1.507.247,22
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 (XLXIX)	0,00
RESULTADO NOMINAL (SEM RPPS) AJUSTADO - Abaixo da Linha (L) = [XLIII + (XLIV - XLV - XLVI + XLVII + XLVIIIXI) +/- (XLIX)]	-7.977.580,95

RESULTADO PRIMÁRIO (SEM RPPS) – Abaixo da Linha (LI) = (L) - (XXXVI - XXXVII))	-11.084.013,63

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	18.610.738,76
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	18.610.738,76
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	16.000.000,00

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT Emissão: 16/10/2026, às 06:40:11

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
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 2025 (b)	(c)	(d)	(e)=(a+b)-(c+d)	Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2025 (g)	(h)	(i)	(j)	(k)=(f+g)-(i+j)	(L)=(e+k)
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	0,01	1.508.597,00	1.508.333,92	0,00	263,09	640.365,68	0,00	0,00	0,00	0,00	640.365,68	640.628,77
PODER EXECUTIVO	0,01	1.508.597,00	1.508.333,92	0,00	263,09	640.365,68	0,00	0,00	0,00	0,00	640.365,68	640.628,77
PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Câmara Municipal	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	1.100,44	1.100,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	0,01	1.509.697,44	1.509.434,36	0,00	263,09	640.365,68	0,00	0,00	0,00	0,00	640.365,68	640.628,77

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 2025 (b)	(c)	(d)	(e)=(a+b)-(c+d)	Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de dezembro de 2025 (g)	(h)	(i)	(j)	(k)=(f+g)-(i+j)	(L)=(e+k)
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	1.100,44	1.100,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PODER EXECUTIVO	0,00	1.100,44	1.100,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PODER LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Câmara Municipal	0,00	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 QUERENCIA MT Emissão: 16/10/2026, às 06:39:35

ARREOAnexo7 Página: 1 / 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
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	55.297.000,00	43.009.297,62
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	6.768.000,00	8.146.252,71
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	8.061.000,00	3.864.993,78
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	26.087.000,00	21.314.093,25
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	14.381.000,00	9.683.957,88
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	149.416.000,00	100.680.755,05
2.1- Cota-Parte FPM	36.352.000,00	28.789.309,29
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	33.000.000,00	27.073.033,27
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas d e e	3.352.000,00	1.716.276,02
2.2- Cota-Parte ICMS	94.897.000,00	63.051.318,11
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação	612.000,00	386.140,66
2.4- Cota-Parte ITR	6.055.000,00	677.296,87
2.5- Cota-Parte IPVA	11.500.000,00	7.776.690,12
2.6- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7- Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	**204.713.000,00**	**143.690.052,67**
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))	**29.233.400,00**	**19.727.067,52**
5- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))	**21.965.450,00**	**16.129.617,36**

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
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

FUNDEB		
RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
6- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	34.000.000,00	24.413.036,08
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	34.000.000,00	24.413.036,08
6.1.1- Principal	34.000.000,00	24.264.510,54
6.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	148.525,54
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
6.3- 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
7- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 – 4)[1]	**4.766.600,00**	**4.537.443,02**
RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	VALOR	
8- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	0,00	
8.1- SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR	0,00	
8.2- SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS	0,00	
9- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 + 8)	**24.413.036,08**	

DESPESAS COM RECUROS 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)
10- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	23.322.213,20	15.389.569,28	15.389.569,28	15.117.619,50	0,00
10.1- Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.1- Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.2- Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2- Ensino Fundamental	23.322.213,20	15.389.569,28	15.389.569,28	15.117.619,50	0,00
11- OUTRAS DESPESAS	2.875.700,00	2.607.619,94	2.607.619,94	2.493.550,67	0,00
11.1- Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.1.1- Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.1.2- Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.2- Ensino Fundamental	2.875.700,00	2.607.619,94	2.607.619,94	2.493.550,67	0,00
12- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (10 + 11)	**26.197.913,20**	**17.997.189,22**	**17.997.189,22**	**17.611.170,17**	**0,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
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

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)
13- Total das Despesas do FUNDEB com Profissionais da Educação Básica	20.762.383,21	20.762.383,21	20.356.410,54	0,00	0,00
14- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	24.667.108,73	24.667.108,73	24.099.736,74	0,00	0,00
15- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT Aplicadas na Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT Aplicadas em Despesa de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal[2]	VALOR EXIGIDO (i)	VALOR APLICADO (j)	VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (k)	% APLICADO (l)
19- Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	17.089.125,26	20.762.383,21	20.762.383,21	85,05
20 - Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00
21- Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT em Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit)[3]	VALOR MÁXIMO PERMITIDO (m)	VALOR NÃO APLICADO (n)	VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (o)	% NÃO APLICADO (p)
22- Total da Receita Recebida e não Aplicada no Exercício	2.441.303,61	0,00	0,00	0,00

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior)[3]	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (q)	VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (r)	VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (s)	VALOR APLICADO ATÉ O QUADRIMESTRE QUE O INTEGRARÁ O LIMITE CONSTITUCIONAL (t)	VALOR APLICADO APÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (u)	VALOR NÃO APLICADO (v) = (r) - (s) - (u)
23- Total das Despesas custeadas com Superávit do FUNDEB	3.381.759,20	0,00	3.113,20	3.113,20	0,00	0,00
23.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	3.381.759,20	0,00	3.113,20	3.113,20	0,00	0,00
23.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União (VAAF + VAAT)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
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

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 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)
24- EDUCAÇÃO INFANTIL	700.000,00	377.072,00	297.054,00	297.054,00	0,00
24.1- Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24.2- Pré-escola	700.000,00	377.072,00	297.054,00	297.054,00	0,00
25- ENSINO FUNDAMENTAL	17.692.692,00	13.137.329,84	12.138.704,09	11.801.929,20	0,00
26- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (24 + 25)	**18.392.692,00**	**13.514.401,84**	**12.435.758,09**	**12.098.983,20**	**0,00**

APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL	VALOR NÃO APLICADO
27- TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS (FUNDEB E RECEITA DE IMPOSTOS) = (L14(d ou e) + L26(d ou e) + L23.1(t))	37.102.866,82
28 (-) RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (L7)	4.537.443,02
29 (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB IMPOSTOS4 = (L14h)	0,00
30 (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS4 e 7	0,00
31 (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (L34.1(ac) + L34.2(ac))	0,00
32- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (27 – (28 + 29 + 30 + 31))	**32.565.423,80**

APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL[2] e [5]	VALOR EXIGIDO (x)	VALOR APLICADO (w)	% APLICADO (y)
33- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	35.922.513,17	32.565.423,80	22,66

RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS E E DO FUNDEB [8]	SALDO INICIAL (z)	RP LIQUIDADOS (aa)	RP PAGOS (ab)	RP CANCELADOS (ac)	SALDO FINAL (ad) = (z) - (ab) - (ac)
34- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	168.600,89	0,00	168.600,89	0,00	0,00
34.1 - Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de de Impostos	135.150,98	0,00	135.150,98	0,00	0,00
34.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	33.449,91	0,00	33.449,91	0,00	0,00
34.3 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
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

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE		
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
35- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUÍNDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)	2.854.500,00	2.429.341,98
35.1- Salário-Educação	2.160.000,00	1.726.286,13
35.2- PDDE	0,00	0,00
35.3- PNAE	569.500,00	556.843,00
35.4 - PNATE	125.000,00	146.212,85
35.5- Outras Transferências do FNDE	0,00	0,00
36- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	1.345.000,00	1.208.344,65
37- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
38- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00
39- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	1.200.000,00	896.393,34
40- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO = (35 + 36 + 37 + 38 + 39)	**5.399.500,00**	**4.534.079,97**

OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (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)
41- EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41.1- Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41.2- Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42- ENSINO FUNDAMENTAL	6.848.844,38	4.536.457,26	4.024.388,09	3.759.547,72	0,00
43- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44- ENSINO SUPERIOR	278.370,00	278.369,52	278.369,52	278.369,52	0,00
45- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46- TOTAL DAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (41 + 42 + 43 + 44 + 45)	**7.127.214,38**	**4.814.826,78**	**4.302.757,61**	**4.037.917,24**	**0,00**

ALRFRREOAnexo8 Página: 5 / 6

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
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)
47- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (12 + 26 + 46)	**73.663.106,15**	**52.587.372,67**	**50.242.555,80**	**48.659.840,72**	**0,00**
47.1- Despesas Correntes	66.450.837,19	48.130.405,12	46.189.753,32	44.708.559,66	0,00
47.1.1- Pessoal Ativo	46.746.402,82	31.422.393,14	31.422.393,14	30.854.263,90	0,00
47.1.2- Pessoal Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47.1.3-Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	2.350.370,00	1.491.866,52	1.204.492,27	1.204.492,27	0,00
47.1.4- Outras Despesas Correntes	17.354.064,37	15.216.145,46	13.562.867,91	12.649.803,49	0,00
47.2- Despesas de Capital	7.212.268,96	4.456.967,55	4.052.802,48	3.951.281,06	0,00
47.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47.2.2- Outras Despesas de Capital	7.212.268,96	4.456.967,55	4.052.802,48	3.951.281,06	0,00

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	FUNDEB (ae)	SALÁRIO EDUCAÇÃO (af)
48- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2020	219.663,98	0,00
49- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)	26.201.209,75	1.738.233,01
50- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)	25.361.798,39	1.511.775,83
51- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	1.059.075,34	226.457,18
52- (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	333.631,77	0,00
53- (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)	0,00	0,00
54- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	1.392.707,11	226.457,18

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT

1 SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (7) > 0 = ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB, SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (7) < 0 = DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB

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 vinculada à educação 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
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 n° 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)	**55.297.000,00**	**55.297.000,00**	**43.009.297,62**	**77,78**
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	6.768.000,00	6.768.000,00	8.146.252,71	120,36
IPTU	5.171.000,00	5.171.000,00	6.130.142,29	118,55
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	1.597.000,00	1.597.000,00	2.016.110,42	126,24
Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	8.061.000,00	8.061.000,00	3.864.993,78	47,95
ITBI	8.060.000,00	8.060.000,00	3.863.278,18	47,93
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	1.000,00	1.000,00	1.715,60	171,56
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	26.087.000,00	26.087.000,00	21.314.093,25	81,70
ISS	24.594.000,00	24.594.000,00	20.263.991,75	82,39
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	1.493.000,00	1.493.000,00	1.050.101,50	70,33
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte – IRRF	14.381.000,00	14.381.000,00	9.683.957,88	67,34
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	**146.064.000,00**	**146.064.000,00**	**98.964.479,03**	**67,75**
Cota-Parte FPM	33.000.000,00	33.000.000,00	27.073.033,27	82,04
Cota-Parte ITR	6.055.000,00	6.055.000,00	677.296,87	11,19
Cota-Parte IPVA	11.500.000,00	11.500.000,00	7.776.690,12	67,62
Cota-Parte ICMS	94.897.000,00	94.897.000,00	63.051.318,11	66,44
Cota-Parte IPI-Exportação	612.000,00	612.000,00	386.140,66	63,09
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00
Desoneração ICMS - LC 87/1996	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	**201.361.000,00**	**201.361.000,00**	**141.973.776,65**	**70,51**

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
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 n° 141/2012 art.35) R$ 1,00

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)	51.714.000,00	54.827.650,00	42.034.848,69	76,67	40.450.891,38	73,78	39.330.604,58	71,73	0,00
Despesas Correntes	50.881.000,00	54.324.650,00	41.671.567,65	76,71	40.175.666,85	73,95	39.077.880,74	71,93	0,00
Despesas de Capital	833.000,00	503.000,00	363.281,04	72,22	275.224,53	54,72	252.723,84	50,24	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	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
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	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
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	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
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	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
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)	4.000,00	1.132,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	4.000,00	1.132,00	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
TOTAL (XII) = (IV + V + VI + VII + VIII + VIIII + IX + X)	**51.718.000,00**	**54.828.782,00**	**42.034.848,69**	**76,67**	**40.450.891,38**	**73,78**	**39.330.604,58**	**71,73**	**0,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
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 n° 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)	42.034.848,69	40.450.891,38	39.330.604,58
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercicio sem Disponibilidade Financeira (XIII)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Minimo 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)	**42.034.848,69**	**40.450.891,38**	**39.330.604,58**
Despesa Minima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)	21.296.066,50		
Despesa Minima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal)	0,00		
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Minima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)[1]	20.738.782,19	19.154.824,88	18.034.538,08
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 (minimo de 15 5% conforme LC n° 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)	**29,61**	**28,49**	**27,70**

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 exercicio 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 em 2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores	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)	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)), se < 0, (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 (v) = ((o + q) - u))
Empenhos de 2026 (regra nova)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2025 (regra nova)	0,00	0,00	0,00	208.190,00	0,00	208.190,00	208.190,00	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2024 (regra nova)	0,00	0,00	0,00	221.257,66	0,00	221.257,66	221.257,66	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2023 (regra nova)	0,00	0,00	0,00	507.229,01	0,00	507.229,01	507.229,01	0,00	0,00	0,00
Empenhos de 2022 e anteriores	0,00	0,00	0,00	271.696,24	0,00	271.696,24	271.696,24	0,00	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

ALRFRREOAnexo12 Página: 3 / 6

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
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 n° 141/2012 art.35) R$ 1,00

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	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final
		Empenhadas	Liquidadas	Pagas	(não aplicado)[1]
	(w)	(x)	(y)	(z)	(aa) = (w - (x ou y))
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2020 a serem compensados (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2019 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**

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre	
		(a)	(b)	% (b/a) x 100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)	12.936.000,00	17.147.594,12	15.061.212,42	87,83
Proveniente da União	11.967.000,00	12.304.667,00	8.910.605,54	72,42
Proveniente dos Estados	969.000,00	4.842.927,12	6.150.606,88	127,00
Proveniente de outros Municipios	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)	65.000,00	65.000,00	694.877,44	1.069,04
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)	**13.001.000,00**	**17.212.594,12**	**15.756.089,86**	**91,54**

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
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 n° 141/2012 art.35) R$ 1,00

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)	11.742.000,00	17.296.785,68	9.526.588,80	55,08	8.460.906,49	48,92	8.278.992,57	47,86	0,00
Despesas Correntes	9.342.000,00	9.782.683,80	7.218.565,95	73,79	6.625.258,78	67,72	6.578.575,65	67,25	0,00
Despesas de Capital	2.400.000,00	7.514.101,88	2.308.022,85	30,72	1.835.647,71	24,43	1.700.416,92	22,63	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	2.937.000,00	4.392.445,09	3.779.134,93	86,04	3.128.648,13	71,23	2.693.646,08	61,32	0,00
Despesas Correntes	2.931.000,00	3.574.417,09	2.991.484,93	83,69	2.340.998,13	65,49	1.905.996,08	53,32	0,00
Despesas de Capital	6.000,00	818.028,00	787.650,00	96,29	787.650,00	96,29	787.650,00	96,29	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	135.000,00	135.000,00	49.987,08	37,03	157,75	0,12	157,75	0,12	0,00
Despesas Correntes	135.000,00	135.000,00	49.987,08	37,03	157,75	0,12	157,75	0,12	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	20.000,00	20.000,00	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	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	201.000,00	281.000,00	174.768,58	62,20	144.559,62	51,44	112.275,16	39,96	0,00
Despesas Correntes	201.000,00	281.000,00	174.768,58	62,20	144.559,62	51,44	112.275,16	39,96	0,00
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)	115.000,00	25.000,00	340,02	1,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	105.000,00	15.000,00	340,02	2,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	**15.150.000,00**	**22.150.230,77**	**13.530.819,41**	**61,09**	**11.734.271,99**	**52,98**	**11.085.071,56**	**50,04**	**0,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
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 n° 141/2012 art.35) R$ 1,00

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES	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)	63.456.000,00	72.124.435,68	51.561.437,49	71,49	48.911.797,87	67,82	47.609.597,15	66,01	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)	2.937.000,00	4.392.445,09	3.779.134,93	86,04	3.128.648,13	71,23	2.693.646,08	61,32	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)	135.000,00	135.000,00	49.987,08	37,03	157,75	0,12	157,75	0,12	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)	201.000,00	281.000,00	174.768,58	62,20	144.559,62	51,44	112.275,16	39,96	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (IX + XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)	119.000,00	26.132,00	340,02	1,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)	**66.868.000,00**	**76.979.012,77**	**55.565.668,10**	**72,18**	**52.185.163,37**	**67,79**	**50.415.676,14**	**65,49**	**0,00**
(-) Despesas executadas com recursos provenientes das transferências de recursos de outros entes[3]	15.150.000,00	21.852.460,77	13.233.053,65	60,56	11.436.506,27	52,34	10.790.325,33	49,38	0,00
TOTAL DAS DESPESAS EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS (XLVIII)	**51.718.000,00**	**55.126.552,00**	**42.332.614,45**	**76,79**	**40.748.657,10**	**73,92**	**39.625.350,81**	**71,88**	**0,00**

FONTE: Sistema Gextec, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT

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 (regra antiga). A partir do exercício de 2019, o controle da execução dos restos a pagar considera os restos a pagar processados e não processados (regra nova).

[3]Essas despesas são consideradas executadas pelo ente transferidor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2026 A AGOSTO/2026

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	REGISTROS EFETUADOS EM 2026	
		No Bimestre	Até o Bimestre
TOTAL ATIVOS	0,00	0,00	0,00
ATIVOS CONSTITUÍDOS PELA SPE	0,00	0,00	0,00
TOTAL PASSIVOS	0,00	0,00	0,00
OBRIGAÇÕES DECORRENTES DE ATIVOS CONSTITUÍDOS PELA SPE	0,00	0,00	0,00
PROVISÕES DE PPP	0,00	0,00	0,00
OUTROS PASSIVOS	0,00	0,00	0,00
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0,00	0,00	0,00
OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	0,00	0,00	0,00
RISCOS NÃO PROVISIONADOS	0,00	0,00	0,00
GARANTIAS CONCEDIDAS	0,00	0,00	0,00
OUTROS PASSIVOS CONTINGENTES	0,00	0,00	0,00

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035
DO ENTE FEDERADO, EXCETO ESTATATAIS NÃO DEPENDENTES (I)	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	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PPP A CONTRATAR (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) (III)	266.536.151,80	190.327.220,97	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 (IV = I + II)	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 / RCL (%) (V = IV / III)	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 QUERENCIA MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
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	
Previsão Inicial	285.000.000,00
Previsão Atualizada	334.227.750,88
Receitas Realizadas	248.385.931,92
Déficit Orçamentário	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	18.610.738,76
DESPESAS	
Dotação Inicial	269.000.000,00
Créditos Adicionais	62.309.388,64
Dotação Atualizada	331.309.388,64
Despesas Empenhadas	242.224.308,12
Despesas Liquidadas	225.517.183,68
Despesas Pagas	212.860.646,85
Superávit Orçamentário	22.868.748,24

DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	242.224.308,12
Despesas Liquidadas	225.517.183,68

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	286.071.790,95

RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Até o Bimestre
Regime Geral de Previdência Social	
Receitas Previdenciárias Realizadas (I)	0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas (II)	0,00
Resultado Previdenciário (III) = (I - II)	0,00
Regime Próprio de Previdência dos Servidores	
Receitas Previdenciárias Realizadas (IV)	70.250,71
Despesas Previdenciárias Liquidadas (V)	3.905.690,61
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)	-3.835.439,90

RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Nominal	-1.189.000,00	6.332.054,16	-532,55
Resultado Primário	-3.949.000,00	3.583.233,50	-90,74

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	1.509.697,45	0,00	1.509.434,36	263,09
Poder Executivo	1.509.697,45	0,00	1.509.434,36	263,09
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
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	640.365,68	0,00	0,00	640.365,68
Poder Executivo	640.365,68	0,00	0,00	640.365,68
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
TOTAL	2.150.063,13	0,00	1.509.434,36	640.628,77

ARREOAnexo14

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERENCIA MT
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	35.922.513,17	25,00	22,66
Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	17.089.125,26	70,00	85,05
Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00	50,00	0,00
Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) em Despesas de Capital	0,00	15,00	0,00

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo não realizado
Receita de Operação de Crédito	32.000.000,00	0,00
Despesa de Capital Líquida	44.901.737,48	25.866.356,33

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Regime Geral de Previdência Social				
Receitas Previdenciárias (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (III) = (I - II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio de Previdência dos Servidores				
Receitas Previdenciárias (IV)	29.012.731,15	36.812.910,44	35.501.112,73	8.681.341,86
Despesas Previdenciárias (V)	8.162.871,19	21.528.438,78	42.698.306,04	29.256.687,63
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)	20.849.859,96	15.284.471,66	-7.197.193,31	-20.575.345,77

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo a realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	0,00	0,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	0,00

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	40.450.891,38	15,00	28,49

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas / RCL (%)	0,00

ARREOAnexo14

EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 65/2026

O **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA**, com sede na Av. Cuiabá, nº 335, Setor C, Estado de Mato Grosso, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 37.465.002/0001-66, neste ato representado pelo Sr. **GILMAR REINOLDO WENTZ**, Prefeito Municipal, doravante denominado CON-

TRATANTE e do outro lado a Empresa **DOUGLAS TEIXEIRA JARDIM,** inscrita no CNPJ sob o n.º 40.089.711/0001-07, e estabelecida na R Bahia, 285, Bairro Centro, Virgem da Lapa – MG, CEP: 39.630-000, neste ato representada pelo Sr. **DOUGLAS TEIXEIRA JARDIM,** inscrito sob o nº de CPF ***.746.916-**, doravante denominada **"CONTRATADA**, conforme atos constitutivos da empresa. Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 105/2026, Adesão ARP Nº 26/2026, oriundo de Ata de Registro de Preço nº 212/2025 decorrente do pregão Eletrônico nº 26/2025, realizado pelo Consórcio de Desenvolvimento e Valorização de Municípios – CONVALES, têm, entre si, como certo e ajustado o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente instrumento contratual tem por objetivo a Contratação de empresa especializada para locação de estruturas e equipamentos temporários destinados à realização de eventos, incluindo geradores de energia, sistemas de sonorização e iluminação, refletores, painéis de LED, palcos, backdrop, grid e camarins, com utilização sob demanda por até 4 (quatro) diárias, mediante adesão à Ata de Registro de Preços nº 212/2025, decorrente do Pregão Eletrônico nº 026/2025, Processo Licitatório nº 048/2025, gerenciada pelo Consórcio de Desenvolvimento e Valorização de Municípios – CONVALES, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer de Querência/MT, Conforme discriminado no quadro abaixo:

Item	DESCRIÇÃO	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
Lote I, item 3	LOCAÇÃO GRUPO GERADOR DE GRANDE PORTE, DE 180KVA, SILENCIADO, COM CABEAMENTO PARA UMA DISTÂNCIA DE 30 METROS, TRIFÁSICO E NEUTRO, TÉCNICO DE PLANTÃO.	24	R$ 5.308,36	R$ 127.400,64
Lote I, item 4	LOCAÇÃO SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE, COM 24 CAIXAS DE FREQUÊNCIAS ALTAS LAN HARREY E 24 CAIXAS DE FREQUÊNCIAS BAIXAS, 02 MIX DIGITAL MÍNIMO DE 48 CANAIS, 08 MONITORES DE CHÃO, 18 VIAS DE FONES, MÍNIMO DE 01 AMPLIFICADORES DE INSTRUMENTOS, GUITARRA, BAIXO, TECLADO, COM TODOS OS MÍCRONES PARA ATENDER ATRAÇÕES NACIONAIS AO VIVO.	24	R$ 14.323,51	R$ 343.764,24
Lote I, item 7	LOCAÇÃO ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE COM 24 PAR 64, 32 PARES LED, 18 MOVING BIN 7 R, 12 MOVING WOCH, 12 ELIPSOIDAL, 02 VARAS DE ACL, 06 MINI-BRUT 06 LÂMPADAS, 12 RIBALTA 3.000, 10 STROBOS, 03 MAQUINAS FUMAÇA, MESA MA ORIGINAL, COM TÉCNICO PARA OPERAR E PROGRAMAR.	24	R$ 9.270,44	R$ 222.490,56
Lote I, item 10	SKYWALKER (REFLETOR) DE GRANDE POTÊNCIA PARA USO EM AMBIENTE EXTERNO. PROJETA FACHO DE LUZ BRANCA, QUE PODE SER VISTO DE UMA DISTÂNCIA DE ATÉ 10 KM (DEPENDENDO DAS CONDIÇÕES CLIMÁTICAS). CONTA MOVIMENTO PAN (DIREITA-ESQUERDA) E POSSUI REGULAGEM DE INCLINAÇÃO. UTILIZA UMA LÂMPADA DE XENON DE ALTO BRILHO. TIPO: PROJETOR SKYWALKER 4000W, LÂMPADA: XENON XBO 4000W, MOVIMENTO: PAN 90º, EFEITO: SINGLE BEAN, VISUALIZAÇÃO: 6 A 10 KM, DEPENDENDO DO TEMPO, POTÊNCIA TOTAL DA LÂMPADA: 4.000 W, PÚBLICO EM GERAL, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM E COM MANUTENÇÃO DIÁRIA..	20	R$ 5.350,25	R$ 107.005,00
Lote III, item 1	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED DE ALTA RESOLUÇÃO, MÍNIMO DE 3.9 INDOOR EM FORMATO DE TELÃO COM AS MEDIDAS 6X3MT COM PROCESSADORA E SISTEMA APROPRIADO PARA INSERÇÃO DE VÍDEO, TRANSMISSÃO SIMULTÂNEA.	32	R$ 6.680,44	R$ 213.774,08
Lote III, item 2	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED DE ALTA RESOLUÇÃO, MÍNIMO DE 3.9 INDOOR EM FORMATO DE TELÃO COM AS MEDIDAS 4X3MT COM PROCESSADORA E SISTEMA APROPRIADO PARA INSERÇÃO DE VÍDEO, TRANSMISSÃO SIMULTÂNEA.	20	R$ 5.761,39	R$ 115.227,80
Lote IV, item 1	LOCAÇÃO DE PALCO 14MX12M PALCO TETO ESTILO DUAS ÁGUAS ESTRUTURA ALUMÍNIO. Q50 . MÍNIMO DE 2M DE ALTURA DO CHÃO AO PISO DO PALCO, PISO COM ANDAIMES DE FERRO, EM CHAPA DE MADEIRA DE NO MÍNIMO 20MM (TAMANHO CORRESPONDENTE COM A COBERTURA), COM CAPACIDADE PARA SUPORTE DE ATÉ 200 KG/M², COBERTURA EM AUTO-EXTINGUÍVEL / ANTI-CHAMA (NÃO PROPAGA CHAMAS), DEVERÃO AINDA, ESTAR EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, NÃO SENDO ACEITOS MATERIAIS RASGADOS, GUARDA CORPO NOS LOCAIS SOLICITADOS COM ALTURA MÍNIMA DE 1,10 M CONFORME NORMAS DA ABNT, ALTURA DO PISO AO TETO DE NO MÍNIMO 7M (PÉ DIREITO). DEVERÁ, CONTER 01 AREA SERVIÇO 4X4 E ESCADA, EM BOM ESTADO, (INCLUSO TRANSPORTE, OPERAÇÃO, MONTAGEM NO LOCAL DO SHOW, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE, OPERAÇÃO MONTAGEM ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM E TODAS AS DESPESAS DECORRENTES).	20	R$ 12.777,39	R$ 255.547,80
Lote IV, item 2	LOCAÇÃO DE PALCO 12MX10M PALCO TETO ESTILO DUAS ÁGUAS ESTRUTURA ALUMÍNIO. Q50; . MÍNIMO DE 2M DE ALTURA DO CHÃO AO PISO DO PALCO, PISO COM ANDAIMES DE FERRO, EM CHAPA DE MADEIRA DE NO MÍNIMO 20MM (TAMANHO CORRESPONDENTE COM A COBERTURA), COM CAPACIDADE PARA SUPORTE DE ATÉ 200 KG/M², COBERTURA EM AUTO-EXTINGUÍVEL / ANTI-CHAMA (NÃO PROPAGA CHAMAS), DEVERÃO AINDA, ESTAR EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO, NÃO SENDO ACEITOS MATERIAIS RASGADOS, GUARDA CORPO NOS LOCAIS SOLICITADOS COM ALTURA MÍNIMA DE 1,10 M CONFORME NORMAS DA ABNT, ALTURA DO PISO AO TETO DE NO MÍNIMO 7M (PÉ DIREITO). DEVERÁ, CONTER 01 AREA SERVIÇO 4X4 E ESCADA, EM BOM ESTADO, (INCLUSO TRANSPORTE, OPERAÇÃO, MONTAGEM NO LOCAL DO SHOW, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE, OPERAÇÃO MONTAGEM ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM E TODAS AS DESPESAS DECORRENTES).	20	R$ 9.822,65	R$ 196.453,00
Lote IV, item 5	BACKDROP NAS MEDIDAS DE 06 A 04 METROS DE LARGURA, COM PÉ DIREITO DE 05 A 7 METROS DE ALTURA, TODO EM BOX Q30.	20	R$ 3.108,69	R$ 62.173,80
Lote IV, item 6	GRID PARA ILUMINAÇÃO DE PALCO PORTE NAS MEDIDAS DE 10 A 08 METROS DE LARGURA,08 METROS DE FUNDO, COM PÉ DIREITO DE 05 METROS DE ALTURA, TODO EM BOX Q30.	20	R$ 4.558,74	R$ 91.174,80
Lote IV, item 8	CAMARIM DE OCTONORME: CAMARINS DE OCTONORME MEDINDO; 04 X 04. COM PISO EM FORRAÇÃO DE CARPETES 3MM FIXADO COM FITA DUPLA FACE PAREDES DIVISÓRIAS EM PAINÉIS TS FORMICALIZADOS NA COR BRANCA, ACOPLADOS EM PERFIS DE ALUMÍNIO ANODIZADO, COM ALTURA PADRÃO DE 2,20M (DOIS METROS E VINTE CENTÍMETROS) TETO EM PERGOLADO DE ALUMÍNIO, SEÇÃO VAZADA, PARA SUSTENTAÇÃO DAS DIVISÓRIAS E INSTALAÇÃO DA REDE ELÉTRICA ILUMINAÇÃO EM LUMINÁRIA HO COM DUAS LÂMPADAS FRIAS POR LUMINÁRIA TOMADAS EM CADA STAND SERÃO INSTALADAS 02 TOMADAS DE 110 VOLTS COM CAPACIDADE PARA 10 AMPS COM A FASE TERRA. A DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA NOS STANDS SERÁ FEITA COM TODO O ACABAMENTO NECESSÁRIO. PORTAS EM MODELO PADRÃO ESPECIAL OCTONORME, COM BATENTE, MACRO, MAÇANETA E CHAVE. O OBJETO DEVERÁ SER DISPONIBILIZADO IN LOCO, DEVIDAMENTE MONTADO EM OBSERVÂNCIA ÀS NORMAS DA ABNT, INCLUSO TODAS AS DESPESAS DECORRENTES.	32	R$ 5.194,38	R$ 166.220,16
Total				**R$ 1.901.231,88**

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS CONTRATUAIS

4.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO:

5.1. O valor global do referido contrato é de **R$ 1.901.231,88 (um milhão novecentos e um mil duzentos trinta e um reais e oitenta e oito centavos).**

CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

6.1. As despesas relativas a esta contratação correrão por conta de recursos próprios do orçamento da entidade, sendo na seguinte dotação orçamentária:

REDUZIDO: 718

Querência – MT, 15 de outubro de 2026.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

EXTRATO 1º ADT AO CONTRATO Nº 63/2025

O **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA**, com sede na Avenida Cuiabá, nº 335, na cidade de Querência - Mato Grosso, CEP: 86.960-000, inscrito no CNPJ sob o nº 37.465.002/0001-66., neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **GILMAR REINOLDO WENTZ** nomeado pelo Termo de Posse de gestão 2025/2028, de 01 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial de Contas do Mato Grosso em 08 de janeiro de 2025, portador da Matrícula Funcional nº 17947, doravante denominado **CONTRATANTE**, e Empresa **PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.009.871/0001-31, e estabelecida na Rua Professora Tereza Lobo (Lot Consil), nº 08/09, Bairro Alvorada, Cuiabá-MT, CEP 78.048-670, neste ato representada pelo Sr. **ROGER CORREA DA SILVA**, inscrito no CPF nº ***.147.711-** doravante denominada **"CONTRATADA"**, nos termos da lei nº 14.133/2021 e demais normas legais aplicáveis, tendo em vista o contido no Processo Licitatório 121/2025, Adesão ARP Nº 13/2025, oriundo de Ata de Registro de Preço nº 013/2025, Processo Licitatório nº 031/2025, Pregão Eletrônico 20/2025 do Consórcio Integrado Multifinalitário do Vale do Jequitinhonha - CIM JEQUITINHONHA têm, entre si, como certo e ajustado o presente Termo aditivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente termo aditivo tem por objeto a **PRORROGAÇÃO da VIGÊNCIA** do Contrato firmado entre as partes em 14 de outubro de 2025.

1.2. Pelo presente termo aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato para mais 02 (dois) meses e 16 (dezesseis) dias com termo inicial em **15 de outubro de 2026** vencendo em **31 de dezembro de 2026.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.3. As despesas decorrentes do presente termo aditivo correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

REDUZIDO: 30

Querência-MT, 14 de outubro de 2026.

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA

GILMAR REINOLDO WENTZ

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO 10º APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 63/2025

CONTRATANTE: 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

CONTRATADAS: PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.009.871/0001-31, e estabelecida na Rua Professora Tereza Lobo (Lot Consil), nº 08/09, Bairro Alvorada, Cuiabá-MT, CEP 78.048-670, neste ato representada pelo Sr. **ROGER CORREA DA SILVA**, inscrito no CPF nº ***.147.711-**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Apostilamento tem por objeto registrar a alteração do endereço da empresa **contratada**, que passa de:

Endereço anterior: Rua Professora Tereza Lobo (Lot Consil), nº 08/09, Bairro Alvorada, Cuiabá-MT, CEP 78.048-670

para:

Nova Endereço: Rua Cipriano Curvo, Nº 73, quadra 008 sala 002, Bairro 78195000, Chapada dos Guimarães-MT, CEP: 78.195-000

Conforme alteração contratual devidamente registrada perante a Junta Comercial competente, permanecendo inalterados o número de inscrição no CNPJ, quadro societário e demais condições necessárias à execução contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente apostilamento fundamenta-se no art. 136, inciso III, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe que alterações de endereço do contratado podem ser formalizadas mediante simples apostila, sem necessidade de termo aditivo

Querência/MT, 14 de outubro de 2026

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito do Município de Querência

EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO 62/2026

O **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA**, com sede na Av. Cuiabá, nº 335, Setor C, Estado de Mato Grosso, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 37.465.002/0001-66, neste ato representado pelo Sr. **GILMAR REINOLDO WENTZ**, inscrito no CPF n° ***.706.300-**, Prefeito Municipal, doravante denominado CONTRATANTE e do outro lado a Empresa **VORTION PUBLICIDADE LTDA,** inscrita no CNPJ sob o n.º

29.325.126/0001-18, e estabelecida na R Arizona, 209, Sala 01, Bairro Jardim California, Cuiabá – MT, CEP: 78.070-378, neste ato representada pelo Sr. **RAFAEL CRISTIANO HUBNER,** brasileiro, empresário, inscrito sob o nº de CPF ***.597.822-**, doravante denominada **"CONTRATADA**, conforme atos constitutivos da empresa. Tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 31/2026, Concorrência Presencial Nº 04/2026, têm, entre si, como certo e ajustado o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação, pela Concorrência Presencial, de Agência de Publicidade para a prestação de serviços nos setores de publicidade e propaganda, abrangendo um conjunto integrado de atividades, como estudo, planejamento, conceituação, criação, execução interna, intermediação e supervisão da execução externa, além da distribuição de publicidade em diversos veículos e meios de divulgação., conforme quadro a seguir:

LOTE 1				
SERVIÇOS E PRODUTOS DE VEICULAÇÃO E MÍDIA	**UN**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
Serviços de Intermediação Publicitária e Gestão De Mídia (planejamento, negociação, acompanhamento e relatórios)	MENSAL	12	R$ 2.495,00	R$ 29.940,00
Serviço de Publicidade em Rádio: Contratação de espaço publicitário em emissoras de rádio para veiculação de campanhas institucionais, informativas e educativas de interesse público.	MENSAL	12	R$ 14.785,50	R$ 177.426,00
Serviço de divulgação na TV, de 7 VT'S Institucionais diários, veiculação de campanhas de todas as secretarias pertencentes a esta administração com divulgação de imagem e áudio em horários rotativos, 04 (quatro) entrevistas mensais com o prefeito ao vivo nos jornais: balanço geral de 12:00 ás 13:00 hs e no jornal Querência das 18:30 ás 19:30 hs, e 40 (quarenta) reportagens mensais de cobertura de eventos e comunicados de todas as secretarias.	MENSAL	12	R$ 15.273,60	R$ 183.283,20
Serviço de Publicidade em Site e Produção de Matérias Locais, Regionais e Estaduais com divulgação em jornais impresso: Contratação de espaço publicitário em sites institucionais ou portais de notícias para veiculação de campanhas de interesse público, e produção de Matérias Locais e Regionais e estaduais com divulgação em jornais impressos. Com no mínimo 7 empresas contratadas.	MENSAL	12	R$ 17.760,85	R$ 213.130,20
Serviço de Publicidade com Influenciadores e Redes Sociais: Contratação de influenciadores digitais e espaços publicitários em redes sociais para campanhas institucionais e informativas de interesse público com divulgação de poste nas redes sociais (feed e Stories). Mínimo 2 (dois) influenciadores contratados.	MENSAL	12	R$ 3.095,00	R$ 37.140,00
Propaganda de Rua Carro de Som: Divulgação de campanhas institucionais por meio de carros de som equipados com sistemas de alto-falantes para a reprodução de mensagens gravadas e transmissões ao vivo.	HORA	2.000	R$ 55,00	R$ 110.000,00
Espaço Publicitário em Podcast: Contratação de espaço publicitário em podcasts para a veiculação de campanhas institucionais e informativas de interesse público. Gravação de entrevista e edição de vídeo no formato podcast com duração de no mínimo 30 minutos deverá ser entregue em áudio e também em vídeo, com alta resolução, vinheta de abertura e encerramento.	UN	10	R$ 1.327,50	R$13.275,50
Espaço Publicitário em Outdoor: Contratação de espaço publicitário em outdoors para a veiculação de campanhas institucionais e informativas de interesse público.	UN	10	R$ 800,00	R$ 8.000,00
Produção de vídeos curtos para redes sociais (edição de vídeos institucionais, Produção e Edição de Vídeos Institucionais e Informativos, com duração mínima de 50 segundos.	UN	50	R$ 216,19	R$ 10.809,50
Produção de Material Gráfico Impresso (panfleto ou folder) 21x14, 75 g/m²	MIL	20	R$ 756,00	R$ 15.120,00
Banner ou faixa em lona institucional (440 Gramas)	M²	200	R$ 204,61	R$ 40.922,00
Cobertura fotográfica de eventos institucionais, equipamento mínimo necessário: câmera digital no mínimo semiprofissional, com lentes do tipo grande angular e teleobjetiva curta. Equipamento de iluminação compatível com o ambiente do local do evento, entrega com edição.	horas	60	R$ 250,00	R$ 15.000,00
Serviços de transmissão ao vivo no youtube	horas	400	R$ 145,00	R$ 58.000,00
Produção de videio institucional (captação, edição e finalização) de longa duração, mínimo 2 minutos.	UN	10	R$ 867,30	R$ 8.673,00

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado da contratação, podendo ser 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.

8. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** (art. 92, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

10.1. As despesas relativas a esta contratação correrão por conta de recursos próprios do orçamento da entidade, sendo na seguinte dotação orçamentária:

REDUZIDO: 11

9. **PREÇO** (art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

11.1. O valor global do contrato é de R$ 920.719,40 (novecentos e vinte mil, setecentos e dezenove reais e quarenta centavos) nele incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, inclusive equipamento, moldes, acessórios, transporte, frete, seguro, carregamento, descarregamento, tributos, garantia e demais despesas.

Querência – MT, 05 de outubro de 2026.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA
PORTARIA N° 1018/2026 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

EXONERA SECRETÁRIO ADJUNTO MUNICIPAL

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1° - Exonerar a partir de 16 de outubro de 2026, a Sra. **LU-**

ANA DO PRADO WEGNER, portadora da cédula de identidade n°2*****1-3 SESP/MT e inscrita no CPF sob n°060. ***. ***-01, do cargo de Secretário Adjunto Municipal, enquadrando-a no Anexo I, Cargo Provimento de Comissão da Lei Complementar n°097/2017.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogada as disposições em contrario, em especial a portaria nº 32/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 16 de outubro de 2026.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 10 - COMDIPI

Dispõe sobre a aprovação da proposta do Projeto "Cesta Verde", apresentada pelo Centro de Conviver de Idosos Renascer, com previsão orçamentária de R$ 280.000,00, para fins de participação em edital e captação de recursos destinados à promoção da segurança alimentar e nutricional dos idosos e ao fortalecimento da agricultura familiar no Município de Querência/MT.

O CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITO DA PESSOA IDOSA de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO a importância de promover a segurança alimentar e nutricional da população idosa, incentivando o acesso a alimentos saudáveis, frescos e de qualidade;

CONSIDERANDO a relevância do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e do Centro de Conviver de Idosos Renascer, na promoção do envelhecimento saudável, da convivência comunitária e da melhoria da qualidade de vida das pessoas idosas;

CONSIDERANDO a importância do fortalecimento da agricultura familiar, da valorização dos produtores locais e da geração de renda no município;

CONSIDERANDO a proposta do Projeto "Cesta Verde", apresentada pelo Centro de Conviver de Idosos Renascer, que visa beneficiar 114 (cento e quatorze) idosos participantes do SCFV, mediante ações de incentivo à alimentação saudável e de valorização da produção da agricultura familiar;

CONSIDERANDO a possibilidade de participação em editais, chamamentos públicos e outras oportunidades de captação de recursos para viabilização de projetos de interesse social;

CONSIDERANDO que o valor de R$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais) corresponde à previsão financeira da proposta, sujeito à análise, seleção, aprovação e eventual liberação de recursos pela instituição financiadora;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, no âmbito das competências deste Conselho, a proposta do Projeto **"Cesta Verde"**, apresentado pelo Centro de Conviver de Idosos Renascer, com valor estimado de R$ 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais), para fins de apresentação em edital e busca de captação de recursos destinados à sua futura execução no Município de Querência/MT.

Art. 2º O projeto tem como objetivo promover a segurança alimentar e nutricional de 114 (cento e quatorze) idosos atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, incentivando o acesso a verduras, legumes e outros alimentos saudáveis, bem como o fortalecimento da agricultura familiar local.

Art. 3º A aprovação de que trata esta Resolução refere-se à proposta do projeto e à sua apresentação para fins de captação de recursos, não representando garantia de seleção em edital, concessão de financiamento, recebimento de recursos ou autorização automática para realização de despesas.

Art. 4º A eventual execução do projeto ficará condicionada à aprovação pela instituição financiadora, à efetiva disponibilização dos recursos, quando aplicável, e ao cumprimento das exigências legais, administrativas, orçamentárias e financeiras pertinentes.

Art. 5º Eventuais adequações no plano de trabalho, no orçamento ou na metodologia de execução deverão observar as exigências do edital ou da instituição financiadora e, quando necessário, ser submetidas à apreciação do órgão competente e deste Conselho.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Querência/MT, 06 de outubro de 2026.

SONIA ELI DE FATIMA SANTOS Presidente do Conselho Municipal de Direito da Pessoa Idosa

Querência MT

MONICA CARRASCO TONOLO

Vice presidente do COMDIPI

SIRLEI MARIA FONTANA

Secretaria Executiva do COMDIPI

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE N.º 410 /2026, 16 DE OUTUBRO DE 2026

"DISPÕE SOBRE A COMISSÃO JULGADORA DO EDITAL REGULAMENTAR Nº 001/2026 SOBRE O CONCURSO PRATO TÍPICO OFICIAL DO MUNICIPIO DE RESERVA DO CABAÇAL – MATO GROSSO."

JONAS CAMPOS VIEIRA, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Nomear os membros abaixo, para comporem a Comissão Julgadora do Concurso Prato Típico Oficial do Município de Reserva do Cabaçal-MT:

- **DARLETE HONORATO DA SILVA**, inscrito no CPF nº 721.639.171-34.

- **JORCELIA ERMÍNIA DA SILVA CARNEIRO**, inscrito no CPF 992.198.321-00.

-**TARCÍSIO WUNSCH JUNIOR**, inscrito no CPF 038.461.691-70.

Parágrafo Único - A Comissão Julgadora do Concurso Prato Típico Oficial do Município de Reserva do Cabaçal-MT é soberana e tem total autonomia para deliberar sobre todos os aspectos não previstos nesta portaria.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 16 de Outubro de 2026.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE

JONAS CAMPOS VIERA

Prefeito Municipal

Reserva do Cabaçal-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

LICITAÇÃO
DECRETO Nº 043 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO Nº 043 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

"DISPÕE SOBRE A TRÂNSFERÊNCIA DA COMEMORAÇÃO DO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO DE 28 DE OUTUBRO PARA 30 OUTUBRO DE 2026. E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas, com fundamento no art. 62, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, e legislação vigente;

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica transferido, no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município de Rio Branco-MT, a comemoração do "Dia do Servidor Público", originalmente celebrado no dia 28 de Outubro (quarta-feira), **para o dia 30 de Outubro de 2026 (sexta-feira) .**

Paragrafo Único- No dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira), o expediente das repartições públicas ocorrerá em seu horário regular e normal de funcionamento.

Art. 2º O disposto neste Decreto não se aplica aos órgãos e entidades que prestam serviços essenciais e de interesse público que não possam sofrer interrupção, os quais deverão funcionar em regime de plantão, conforme escala a ser estabelecida pelas respectivas chefias.

Artigo 3º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua Publicação, revogando as disposições em contrario.

Rio Branco - MT, 16 de Outubro de 2026.

PABOLLO VICTOR BATISTA SIMAN

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
DECRETO Nº 044, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO Nº 044, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS A SEREM OBSERVADOS E ADOTADOS PELOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE RIO BRANCO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis;

CONSIDERANDO as normas gerais de Direito Financeiro estabelecidas pela Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO as normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal estabelecidas pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o equilíbrio entre receitas e despesas e a compatibilidade entre a execução orçamentária e a disponibilidade financeira do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de observância das normas estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP e das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer prazos e procedimentos administrativos, orçamentários, financeiros, patrimoniais e contábeis para o adequado encerramento do exercício financeiro de 2026 e elaboração do Balanço Geral do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a correta prestação de contas aos órgãos de controle, especialmente ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS PARA ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2026

Das Compras, Contratações e Emissão de Notas de Empenho

Art. 1º As Secretarias Municipais e demais unidades administrativas deverão realizar levantamento e planejamento das aquisições de bens, materiais, obras e serviços indispensáveis à manutenção de suas atividades até o encerramento do exercício, observando rigorosamente:

I – a existência de dotação orçamentária;

II – a disponibilidade financeira na respectiva fonte ou destinação de recursos;

III – a efetiva necessidade da contratação;

IV – os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e planejamento; e

V – a possibilidade de execução, liquidação e pagamento da despesa dentro dos prazos estabelecidos neste Decreto.

Art. 2º As despesas custeadas com recursos vinculados, inclusive convênios, transferências especiais, transferências fundas a fundo, fundos especiais e demais programas específicos, poderão ser executadas desde que observadas a legislação específica, a vigência do instrumento e a disponibilidade orçamentária e financeira da respectiva fonte de recursos.

Art. 3º A partir da publicação deste Decreto, as aquisições e contratações não essenciais deverão ser restringidas, somente podendo ser realizadas mediante justificativa formal do Secretário responsável e autorização do Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º As notas de empenho relativas ao exercício de 2026 deverão, preferencialmente, ser emitidas até **07 de dezembro de 2026**, ressalvadas as despesas cuja natureza ou continuidade exija execução posterior, especialmente:

I – Pessoal, encargos sociais e obrigações patronais;

II – amortização e encargos da dívida;

III – serviços públicos essenciais, inclusive energia elétrica, água, telefonia, internet e outros de natureza continuada;

IV – Despesas indispensáveis à manutenção dos serviços de saúde, educação, assistência social, saneamento, limpeza pública e infraestrutura;

V – Despesas decorrentes de contratos continuados;

VI – Despesas custeadas com recursos vinculados, quando necessária sua execução para atendimento da finalidade específica;

VII – despesas decorrentes de procedimentos licitatórios ou contratações regularmente formalizadas e cuja execução seja necessária ao interesse público.

§ 1º As unidades administrativas deverão encaminhar tempestivamente ao Departamento de Contabilidade todos os documentos necessários ao empenho e à liquidação das despesas.

§ 2º A liquidação das despesas deverá ocorrer, sempre que possível, até **15 de dezembro de 2026**, ressalvadas aquelas cujo fato gerador ocorrer posteriormente.

CAPÍTULO II

DA ANULAÇÃO DOS SALDOS DE EMPENHOS

Art. 5º As Secretarias e unidades administrativas deverão proceder à análise de todos os empenhos emitidos e informar ao Departamento de Contabilidade, até **07 de dezembro de 2026**, aqueles que deverão ser mantidos ou anulados.

§ 1º Deverão ser anulados os empenhos ou respectivos saldos quando:

I – O objeto não tenha sido executado e não haja previsão de sua execução;

II – Os bens não tenham sido entregues;

III – os serviços não tenham sido prestados;

IV – a contratação tenha sido cancelada ou rescindida;

V – Houver saldo de empenho superior ao valor efetivamente executado;

VI – Não houver justificativa para sua manutenção; ou

VII – não houver disponibilidade financeira suficiente na respectiva fonte ou destinação de recursos, quando necessária para suportar a obrigação.

§ 2º A responsabilidade pela informação quanto à manutenção ou anulação do empenho será do Secretário Municipal ou responsável pela respectiva unidade administrativa.

Art. 6º Até **18 de dezembro de 2026**, o Departamento de Contabilidade deverá proceder à revisão dos saldos dos empenhos ordinários, estimativos e globais, promovendo as anulações necessárias ao correto encerramento do exercício.

Parágrafo único. É vedada a manutenção de empenhos com a finalidade exclusiva de utilização do saldo da dotação orçamentária, sem que exista obrigação efetivamente assumida e devidamente comprovada.

CAPÍTULO III

DOS PAGAMENTOS

Art. 7º As Secretarias deverão encaminhar ao Departamento de Contabilidade e à Tesouraria, em tempo hábil, toda a documentação necessária à liquidação e ao pagamento das despesas.

Art. 8º Os pagamentos das despesas regularmente liquidadas deverão ser realizados, preferencialmente, até **18 de dezembro de 2026**, observada a disponibilidade financeira da respectiva fonte ou destinação de recursos.

Parágrafo único. Poderão ser realizados após a data estabelecida no caput os pagamentos referentes a:

I – Pessoal e encargos sociais;

II – Décimo terceiro salário;

III – obrigações previdenciárias e tributárias;

IV – amortização e encargos da dívida;

V – Serviços públicos essenciais;

VI – Despesas cujo vencimento ou fato gerador ocorra após a data estabelecida no caput; e

VII – outras despesas cuja excepcionalidade seja devidamente justificada.

CAPÍTULO IV

DOS RESTOS A PAGAR E DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

Art. 9º As despesas legalmente empenhadas e não pagas até 31 de dezembro de 2026 poderão ser inscritas em Restos a Pagar, observadas as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964 e demais normas aplicáveis.

§ 1º Serão inscritas como **Restos a Pagar Processados** as despesas empenhadas e devidamente liquidadas, mas não pagas até 31 de dezembro de 2026.

§ 2º Poderão ser inscritas como **Restos a Pagar Não Processados** as despesas empenhadas e não liquidadas até 31 de dezembro de 2026, desde que:

I – Exista obrigação regularmente assumida;

II – Seja comprovada a necessidade de manutenção do empenho;

III – exista expectativa concreta de execução do objeto;

IV – Sejam observadas as normas aplicáveis à disponibilidade financeira e à vinculação dos recursos.

Art. 10. A Contabilidade e a Tesouraria deverão apurar a disponibilidade de caixa por **fonte ou destinação de recursos**, considerando as disponibilidades financeiras e as respectivas obrigações existentes.

§ 1º Para fins de encerramento do exercício, deverão ser consideradas, entre outras:

I – Disponibilidades bancárias e aplicações financeiras;

II – Restos a Pagar Processados;

III – Restos a Pagar Não Processados de exercícios anteriores;

IV – Demais obrigações financeiras;

V – Valores restituíveis e consignações;

VI – Recursos vinculados e respectivas obrigações;

VII – demais compromissos que afetem a disponibilidade financeira.

§ 2º A inscrição e a manutenção de Restos a Pagar deverão respeitar a vinculação da respectiva fonte ou destinação de recursos.

§ 3º Os empenhos que não apresentarem condições para inscrição em Restos a Pagar deverão ser analisados para cancelamento, observada a legislação aplicável e a existência ou não do fato gerador da obrigação.

CAPÍTULO V

DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E TRIBUTÁRIAS

Art. 11. O Departamento de Recursos Humanos, a Contabilidade e a Tesouraria deverão assegurar a correta contabilização e o recolhimento das contribuições previdenciárias devidas ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS e, quando houver, ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, observados os respectivos

prazos legais.

Parágrafo único. As obrigações previdenciárias cujo vencimento ocorrer no exercício seguinte deverão estar devidamente reconhecidas contabilmente no exercício de competência, quando aplicável.

Art. 12. A Contabilidade e a Tesouraria deverão assegurar o reconhecimento e recolhimento das retenções e obrigações tributárias decorrentes dos pagamentos efetuados pelo Município, incluindo, conforme o caso, IRRF, ISS, INSS, PASEP e demais tributos e retenções legalmente exigíveis.

CAPÍTULO VI

DO REGISTRO E DA CONCILIAÇÃO DAS RECEITAS

Art. 13. Deverão ser reconhecidas e registradas no exercício financeiro de 2026 as receitas orçamentárias arrecadadas até 31 de dezembro de 2026, observados os princípios, critérios e procedimentos contábeis aplicáveis ao setor público.

Art. 14. O Departamento de Tesouraria deverá acompanhar diariamente, durante o período de encerramento, os ingressos financeiros nas contas bancárias municipais, promovendo sua identificação e comunicação à Contabilidade.

Art. 15. Todas as contas bancárias e aplicações financeiras mantidas pelo Município deverão ser objeto de conciliação bancária referente à posição de **31 de dezembro de 2026**.

§ 1º A Tesouraria deverá identificar e regularizar tempestivamente:

I – Receitas pendentes de contabilização;

II – Despesas pendentes de baixa;

III – transferências entre contas;

IV – Tarifas bancárias;

V – Rendimentos de aplicações financeiras;

VI – Depósitos não identificados;

VII – cheques, ordens bancárias ou transferências pendentes;

VIII – demais divergências existentes entre os registros contábeis e bancários.

§ 2º As conciliações bancárias deverão ser encaminhadas à Contabilidade acompanhadas dos extratos bancários e demais documentos comprobatórios.

CAPÍTULO VII

DOS ADIANTAMENTOS, DIÁRIAS E PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 16. Fica vedada, a partir de **1º de dezembro de 2026**, a concessão de novos adiantamentos, suprimentos de fundos ou instrumentos equivalentes, salvo quando indispensáveis ao funcionamento dos serviços públicos e mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo.

Art. 17. As prestações de contas referentes a adiantamentos pendentes deverão ser apresentadas até **15 de dezembro de 2026**, devendo os saldos não utilizados ser restituídos aos cofres municipais.

CAPÍTULO VIII

DO FECHAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Art. 18. O Departamento de Recursos Humanos deverá encaminhar à Contabilidade, até **04 de dezembro de 2026**, previsão das despesas relativas:

I – À folha de pagamento de novembro;

II – Ao décimo terceiro salário;

III – à folha de pagamento de dezembro;

IV – Às férias e demais obrigações trabalhistas de competência do exercício;

V – Aos encargos patronais correspondentes.

Art. 19. A folha do décimo terceiro salário deverá ser concluído e disponibilizado à Contabilidade em prazo suficiente para pagamento dentro do prazo legal.

Art. 20. O Departamento de Recursos Humanos deverá fornecer à Contabilidade as informações necessárias ao reconhecimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pelo regime de competência, inclusive férias, décimo terceiro salário e respectivos encargos, quando aplicável.

CAPÍTULO IX

DO INVENTÁRIO PATRIMONIAL

Art. 21. A Secretaria Municipal de Administração deverá constituir ou designar Comissão de Inventário para realização do levantamento físico dos bens móveis, imóveis e demais bens patrimoniais do Município, observadas as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964 e demais normas aplicáveis.

Art. 22. O Setor de Patrimônio deverá apresentar à Contabilidade, até **15 de janeiro de 2027**, o Inventário Patrimonial referente a 31 de dezembro de 2026, contendo, no mínimo:

I – Relação dos bens existentes;

II – Incorporações realizadas durante o exercício;

III – baixas patrimoniais;

IV – Transferências;

V – Bens inservíveis;

VI – Bens cedidos ou recebidos em cessão;

VII – depreciações e demais ajustes patrimoniais, quando aplicáveis;

VIII – termo de responsabilidade dos bens.

Art. 23. Os saldos do sistema patrimonial deverão ser conciliados com os registros contábeis, devendo eventuais divergências ser identificadas, justificadas e regularizadas.

CAPÍTULO X

DO ALMOXARIFADO E DOS ESTOQUES

Art. 24. O Setor de Almoxarifado deverá realizar inventário físico dos materiais existentes em estoque em 31 de dezembro de 2026.

§ 1º O relatório deverá demonstrar:

I – Saldo inicial;

II – Entradas no exercício;

III – saídas ou consumo;

IV – Ajustes realizados;

V – Saldo final físico e financeiro.

§ 2º O relatório de estoque deverá ser encaminhado à Contabilidade até **15 de janeiro de 2027**, para conciliação com os registros contábeis.

§ 3º Eventuais divergências entre os controles físicos e contábeis deverão ser devidamente identificadas, justificadas e regularizadas.

CAPÍTULO XI

DO CONTROLE DE VEÍCULOS E FROTAS

Art. 25. O setor responsável pelo controle da frota deverá apresentar, até **15 de janeiro de 2027**, relatório referente ao exercício de 2026 contendo, no mínimo:

I – Relação dos veículos e máquinas;

II – Quilometragem ou horas trabalhadas;

III – consumo de combustível;

IV – Despesas de manutenção;

V – Situação de cada veículo;

VI – Demais informações necessárias ao controle patrimonial e operacional da frota.

CAPÍTULO XII

DOS CONTRATOS, CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Art. 26. O setor responsável pelos contratos deverá encaminhar à Contabilidade, até **15 de janeiro de 2027**, relação dos contratos e aditivos vigentes em 31 de dezembro de 2026, contendo:

I – Número do contrato;

II – Contratado;

III – objeto;

IV – Valor contratado;

V – Valor executado;

VI – Saldo a executar;

VII – prazo de vigência;

VIII – demais informações necessárias ao encerramento contábil.

Art. 27. O setor responsável pelos convênios e transferências deverá apresentar, no mesmo prazo, relatório dos instrumentos vigentes em 31 de dezembro de 2026, demonstrando:

I – Recursos recebidos;

II – Rendimentos financeiros;

III – despesas executadas;

IV – Saldo financeiro;

V – Valores a receber;

VI – Valores a restituir;

VII – vigência do instrumento;

VIII – situação da prestação de contas.

Art. 28. Os saldos financeiros de convênios, programas e instrumentos congêneres encerrados deverão ser restituídos ao órgão concedente quando exigido pela legislação ou pelo respectivo instrumento.

CAPÍTULO XIII

DA DÍVIDA ATIVA E DOS CRÉDITOS A RECEBER

Art. 29. O Departamento de Tributação deverá encaminhar à Contabilidade, até **10 de janeiro de 2027**, relatório da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária referente a 31 de dezembro de 2026, contendo, no mínimo:

I – Saldo inicial;

II – Inscrições realizadas no exercício;

III – recebimentos;

IV – Cancelamentos;

V – Prescrições;

VI – Outros ajustes;

VII – saldo final.

Parágrafo único. Deverão ser informados separadamente os valores relativos a cancelamentos, isenções, remissões e demais alterações que tenham impacto nos registros contábeis.

CAPÍTULO XIV

DA CONSOLIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E DO PRAZO PARA ENTREGA DOS BALANÇOS

Art. 30. O **Poder Legislativo Municipal**, o **Regime Próprio de Previdência Social – RPPS**, bem como as demais entidades da Administração Pública Municipal que possuam autonomia administrativa, financeira e contábil e que integrem o Balanço Consolidado do Município, deverão promover o encerramento de sua execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil referente ao exercício de 2026, observando as normas legais e contábeis aplicáveis.

§ 1º O **Poder Legislativo Municipal** e o **Regime Próprio de Previdência Social – RPPS** deverão concluir seus respectivos **Balanços Gerais do exercício de 2026 e protocolá-los junto ao Poder Executivo Municipal, impreterivelmente, até o dia 20 de janeiro de 2027**, acompanhados de todos os demonstrativos, anexos, notas explicativas, conciliações e demais documentos necessários à consolidação das contas municipais.

§ 2º As informações encaminhadas deverão estar devidamente encerradas, conciliadas e consistentes com os registros contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais de cada entidade, de modo a permitir a correta consolidação das Demonstrações Contábeis do Município.

§ 3º O Poder Legislativo Municipal e o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS deverão observar, no encerramento de suas contas, as normas estabelecidas pela Lei Federal nº 4.320/1964, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000, pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP e pelas normas e orientações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT.

§ 4º Eventuais inconsistências, divergências ou pendências identificadas pelo Departamento de Contabilidade do Poder Executivo deverão ser comunicadas imediatamente à entidade responsável, que deverá promover as correções e encaminhar as informações retificadas em prazo compatível com o calendário de consolidação e prestação das contas municipais.

§ 5º O descumprimento do prazo estabelecido no § 1º deste artigo será formalmente comunicado ao responsável pela entidade e à Unidade de Controle Interno, para registro e adoção das providências cabíveis, considerando que eventual atraso poderá comprometer a consolidação do Balanço Geral do Município e o cumprimento dos prazos de prestação de contas perante o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT.

Art. 31. Após o recebimento das informações de todas as entidades, a Contabilidade Geral do Município deverá proceder às conciliações, conferências, ajustes e eliminações necessárias à elaboração e consolidação das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP do exercício de 2026.

Parágrafo único. Para fins da consolidação deverão ser objeto de conferência, especialmente:

I – os saldos recíprocos entre as entidades;

II – as transferências financeiras intragovernamentais;

III – as disponibilidades financeiras;

IV – As obrigações financeiras;

V – Os bens patrimoniais e estoques;

VI – A dívida ativa e demais créditos;

VII – as provisões;

VIII – as obrigações trabalhistas e previdenciárias;

IX – Os Restos a Pagar Processados e Não Processados;

X – O superávit ou déficit financeiro por fonte ou destinação de recursos; e

XI – as demais contas que apresentem operações entre as entidades integrantes do Balanço Consolidado do Município.

CAPÍTULO XV

DAS MEDIDAS DE CONTENÇÃO E CONTROLE DAS DESPESAS

Art. 32. Os Secretários Municipais e responsáveis pelas unidades administrativas deverão intensificar, até o encerramento do exercício, as medidas de controle, racionalização e contenção das despesas públicas, especialmente quanto a:

I – Concessão de diárias;

II – Realização de horas extraordinárias;

III – consumo de combustíveis;

IV – Consumo de energia elétrica, água e telefonia;

V – Aquisição de materiais de consumo;

VI – Contratação de serviços não essenciais;

VII – aquisição de bens permanentes cuja aquisição possa ser postergada sem prejuízo dos serviços públicos.

Parágrafo único. As medidas previstas neste artigo não poderão comprometer a continuidade dos serviços públicos essenciais.

CAPÍTULO XVI

DAS INFORMAÇÕES AO TCE-MT E DEMAIS ÓRGÃOS

Art. 33. Os setores responsáveis deverão fornecer tempestivamente à Contabilidade todas as informações e documentos necessários ao envio das cargas, informes e prestações de contas exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, tais como:

Ø Secretaria e Educação – apresentar o questionário da realização das ações de combate a violência contra a mulher e a criança, acordo com modelo TCE-MT.

Ø Secretaria de Administração – apresentar o anexo das empresas terceirizadas de acordo com modelo TCE-MT.

Ø Secretaria de Administração – elabora o Cadastro dos responsáveis (inclusive do contador e controlador interno), conforme Anexo I – TCE- MT.

Ø Secretaria de Administração - Contrato de prestação de serviços de implantação e manutenção do SIAFIC (contrato faspel).

Ø Controle Interno – apresentar o relatório do 2º Semestre de 2026.

Ø Setor de RH – Relação dos servidores ativo do FUNDEB.

Ø Departamento de contabilidade - Lista de Órgãos integrantes do OFSS e respectivas Unidades Orçamentárias

Ø Departamento de contabilidade - Listas de Consórcios Públicos que o Ente participa (com CNPJ)

Art. 34. A Contabilidade deverá adotar as providências necessárias para que as informações do exercício de 2026 sejam encaminhadas ao Sistema APLIC e demais sistemas oficiais nos prazos estabelecidos pelos respectivos órgãos de controle.

Art. 35. Os responsáveis pelas informações deverão conferir previamente a consistência, integridade e correspondência dos dados encaminhados à Contabilidade, respondendo pela exatidão das informações prestadas.

CAPÍTULO XVII

DO CONTROLE INTERNO

Art. 36. Compete à Controladoria ou Unidade de Controle Interno acompanhar o cumprimento das disposições deste Decreto, recomendando aos órgãos e unidades administrativas as providências necessárias à regularidade do encerramento do exercício.

Art. 37. A Unidade de Controle Interno poderá solicitar documentos, relatórios, conciliações e esclarecimentos aos setores responsáveis, visando verificar a regularidade dos procedimentos adotados.

CAPÍTULO XIX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Os Secretários Municipais, ordenadores de despesas, responsáveis pelos departamentos, setores e demais unidades administrativas deverão cumprir rigorosamente os prazos e procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Art. 39. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos neste Decreto deverá ser comunicado ao Chefe do Poder Executivo e à Unidade de Controle Interno para adoção das providências cabíveis.

Art. 40. Os casos excepcionais ou omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Fazenda/Finanças, Departamento de Contabilidade e Controladoria Interna, conforme a matéria, e submetidos ao Chefe do Poder Executivo quando necessário.

Art. 41. Os procedimentos estabelecidos neste Decreto deverão observar, além de suas disposições, a Lei Federal nº 4.320/1964, a Lei Complementar Federal nº 101/2000, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e as demais normas expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional e pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 42. As medidas previstas neste Decreto vigorarão durante o período necessário à conclusão dos procedimentos de encerramento, elaboração, consolidação e prestação das contas referentes ao exercício financeiro de 2026.

Art. 43. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rio Branco– MT, 16 de Outubro de 2026.

PABOLLO VICTOR BATISTA SIMAN

Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO N° 097/2026

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 097/2026

Contratante: Município de Rio Branco – MT (CNPJ/MF nº 15.023.997/0001-72), representado pelo Prefeito Municipal Pabollo Victor Batista Siman.

Contratada: BKP Construtora Ltda. (CNPJ/MF nº 16.939.495/0001-59).

Origem da Contratação: Ata de Registro de Preços nº 006/2026

do Município de Porto de Gaúchos – MT.

Objeto: Prestação de serviços de obras e reformas da área da construção civil, com base nas tabelas SINAPI e SICRO, para atender às demandas de microrrevestimento em diversas vias e ruas urbanas do Município de Rio Branco/MT.

Valor Global: R$ 2.282.594,79 (dois milhões duzentos e oitenta e dois mil quinhentos e noventa e quatro reais e setenta e nove).

Dotação Orçamentária:

Órgão/Unidade: 02 – Poder Executivo / 06 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento.

Ação/Programa: 26.782.0058.2122.0000 – Manutenção e Conservação de Vias Urbanas (Ficha 135).

Elemento de Despesa: 4.4.90.00.00 – Aplicações Diretas (Valor consignado na ficha: R$ 2.282.594,79).

Prazos:

Vigência Contratual: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura.

Execução dos Serviços: 120 (cento e vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento/Execução.

Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021 e preceitos de Direito Público.

Equipe de Gestão e Fiscalização:

Gestor do Contrato: Marco Cesar Nunes Zanol (Secretário Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento).

Fiscal do Contrato: Pedro Barbosa de Souza (Matrícula nº 57 / Portaria nº 256/2026).

Fiscal de Obras: Kelvyn Alan de Oliveira (CREA/MT 58101).

Data da Assinatura: 13 de outubro de 2026.

Foro: Comarca de Rio Branco – MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 008 CMDCA/2026 DE 16 DE OUTUBRO 2026.

Retifica local de realização da VI Conferência Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Rondolândia/MT

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, por intermédio do seu presidente, com fulcro no parágrafo único do art. 52 da Resolução n. 01, de 12 de Fevereiro de 2015 (RI do CMDCA), tendo o Plenário do Conselho de Direitos aprovado na 6ª Reunião Ordinária realizada no dia 14 de outubro de 2026, Ele, em atendimento a Convocação do CONANDA (nº 276, de 12 de novembro de 2025.) e do CEDCA-MT (Resolução nº 335/2026), FAZ SABER, que:

RESOLVE:

Onde Lê-se

Salão do CRI- Centro de Referência do Idoso Municipal

Leia-se

Quadra da escola estadual Olavo Bilac, situada à Rua Surui Rondolândia-MT

Art. 1º. **Art. 1º.** Fica convocada a VI Conferência Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Rondolândia/MT, a ser realizada no dia 12 de Novembro de 2026 às 07:00 horas, no salão do CRI- Centro de Referência do Idoso Municipal de Rondolândia/MT, situada à Rua Rio madeirinha, s/n Bairro colina Verde

Art. 2º. O tema Central da Conferência será: **"Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e a Democracia Participativa."**

Art. 3º. As despesas decorrentes da aplicação desta Resolução, correrão por conta do Órgão Gestor Municipal de Assistência Social.

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

Rondolândia-MT, 16 de outubro de 2.026.

Leandro do Nascimento Silva

Presidente do CMDCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCESSÃO DE FÉRIAS

Prefeitura Municipal de Rosário Oeste

O Prefeito Municipal de Rosario Oeste, Estado de Mato Grosso Sr. MARIANO BALABAM, no uso de suas atribuições legais, consoante as normas gerais de direito Público, Resolve: Art. 1°: Conceder Férias Regulamentar e Remunerada, ao servidor (a) Efetivo (a) da Secretaria Municipal de Governo.

VIVIANE APARECIDA DE SOUZA MELEGARI	Férias período 2024/2025 a partir de 01.09.2026 A 20.09.2026

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

Rosário Oeste, 16 de outubro de 2026.

MARIANO BALABAM

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA N° 384/2026/LICITAÇÃO

"Dispõe sobre nomeação de fiscal de contratos âmbito da administração pública, e da outras providências".

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) ROSA DE LIMA PADILHA, Matrícula 33148 – Fiscal Titular, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças, 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, 15 de outubro de 2026.

MARIANO BALABAM
Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA N° 385/2026 LICITAÇÃO

"Dispõe sobre nomeação de fiscal de contratos âmbito da administração pública, e da outras providências".

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, Matrícula 33160 – Fiscal titular, lotado(a) na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, 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) 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, 15 de outubro de 2026.

MARIANO BALABAM
Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E CONTRATOS
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 006/2026

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. 006/2026**.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria administrativa, contábil e de planejamento, em caráter complementar às atividades desenvolvidas pelos servidores do Município de Rosário Oeste – MT, compreendendo orientação, acompanhamento e suporte técnico aos setores da Administração Municipal, conforme especificações, condições e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

CONTRATADO: GESTAO MT ASSESSORIA LTDA, CNPJ nº 12.015.532/0001-81.

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses.

VALOR TOTAL: R$ 138.484,44 (cento e trinta e oito mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos).

Rosário Oeste/MT, 16 de outubro de 2026.

Mariano Balabam
Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE ABERTURA P.E SRP N° 006/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 047/2026

PREGÃO ELETRÔNICO SRP n° 006/2026

A Comissão de Apoio ao Pregão da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT, através do Pregoeiro Sr. Claudinei Norberto da Silva,

nomeado pela portaria 002/2026, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 006/2026**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS PERMANENTES, VISANDO A MODERNIZAÇÃO E O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES.** Início de Recebimento das Propostas: 19/10/2026. Fim de Recebimento das Propostas: 29/10/2026 até as 8h40min. **Início da Disputa**: As 9h do dia 29/10/2026. **Local:** https://bllcompras.com/ 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 13h via e-mail: licitacao@rosariooeste.mt.gov.br. O edital encontrar-se-á a disposição dos interessados no portal https://bllcompras.com/, ou através do site https://www.rosariooeste.mt.gov.br/Transparencia/Licitacoes/Pregao-eletronico/.

Rosário Oeste,16 de outubro de 2026.

Claudinei Norberto da Silva

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026

Critério de julgamento: Menor preço por item.

Objeto: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições parceladas de pães e salgados, destinados às Secretarias Municipais de Assistência Social e Saúde, à Secretaria Municipal de Educação e ao Centro Municipal de Educação Infantil Branca de Neve, pelo período de 12 meses. Licitação exclusiva para ME e EPP sediadas no Município de Salto do Céu/MT, conforme Lei Municipal nº 753/2023, LC nº 123/2006 e Decreto Federal nº 8.538/2015.

O Município de Salto do Céu/MT torna público que realizará o Pregão Eletrônico, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, às 09h00min do dia 03 de novembro de 2026.

O edital completo está disponível no site www.saltodoceu.mt.gov.br, na plataforma www.licitanet.com.br e na sede da Prefeitura. Informações: (65) 3233-1211/1200, em dias úteis, das 07h às 11h e das 13h às 16h, ou pelo e-mail licitacao@saltodoceu.mt.gov.br.

Salto do Céu/MT, 16 de outubro de 2026.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA Agente de Contratação Portaria nº 218/2025 – Matrícula nº 156

JURÍDICO
DECRETO N. 96, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO N. 96, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a disponibilização, a condução, a guarda e o controle de motocicletas destinadas às atividades dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias do Município de Salto do Céu/MT, disciplina alternativas de locomoção e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU**, Estado de Mato Grosso, Sr. **MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA**, no uso das atribuições privativas que lhe confere o art. 49, inc. IV, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e o dever de proteção do patrimônio público;

CONSIDERANDO o art. 9º-H da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, e suas alterações, relativo ao fornecimento ou custeio da locomoção necessária ao exercício das atividades dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro) e as normas do Conselho Nacional de Trânsito;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar deslocamentos seguros, continuidade das ações de saúde e utilização regular dos veículos públicos;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO OBJETO E DA DESTINAÇÃO

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal, a disponibilização e o uso de motocicletas destinadas ao exercício das atribuições dos Agentes Comunitários de Saúde - ACS e dos Agentes de Combate às Endemias - ACE vinculados ao Município.

§ 1º Submetem-se a este Decreto os veículos próprios e aqueles cujo uso pelo Município decorra de instrumento jurídico válido, respeitadas as condições estabelecidas pelo proprietário ou concedente.

§ 2º Suas disposições alcançam os agentes usuários, suas chefias e os responsáveis pela autorização, entrega, guarda, manutenção e fiscalização dos veículos.

Art. 2º A disponibilização de motocicleta constitui alocação de veículo ao serviço público, sem transferência de propriedade, incorporação à remuneração ou direito de utilização particular.

§ 1º A designação de usuário será pessoal, temporária e vinculada à necessidade do serviço, podendo ser revista mediante decisão motivada.

§ 2º O termo de entrega não constitui doação, alienação ou concessão de benefício pessoal.

§ 3º Os veículos adquiridos com recursos vinculados permanecerão sujeitos à finalidade, aos controles e às condições do respectivo instrumento de financiamento ou transferência.

Art. 3º A motocicleta será utilizada exclusivamente em deslocamentos necessários ao serviço, compatíveis com as atribuições legais do agente e com o planejamento da unidade de saúde.

Parágrafo único. A disponibilização do veículo não altera as atribuições do cargo ou emprego nem autoriza a utilização do agente como motorista de terceiros em atividades estranhas às suas funções.

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

I — planejar os meios de locomoção necessários às equipes;

II — decidir sobre a alocação das motocicletas e autorizar seus usuários;

III — assegurar recursos e providências para operação segura;

IV — organizar transporte alternativo quando necessário;

V — supervisionar o cumprimento deste Decreto.

Art. 5º Compete à unidade responsável pela frota, em articulação com o setor de patrimônio:

I — manter cadastro dos veículos, documentos, usuários e autorizações;

II — verificar a regularidade documental antes de cada entrega e periodicamente;

III — controlar chaves, abastecimentos, manutenção e movimentações;

IV — impedir a liberação de veículo ou usuário em situação irregular;

V — processar as notificações de trânsito e preservar os respectivos prazos;

VI — registrar e comunicar ocorrências à autoridade competente.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde designará, por ato próprio, os servidores que executarão essas tarefas, aproveitando a estrutura administrativa existente.

Art. 6º A distribuição dos veículos observará critérios objetivos, registrados em processo administrativo, especialmente:

I — extensão territorial e dispersão dos domicílios atendidos;

II — distância e frequência dos deslocamentos;

III — condições das vias e riscos dos trajetos;

IV — disponibilidade de outros meios de transporte;

V — adequação da motocicleta às atividades e às condições de trabalho;

VI — capacidade operacional e disponibilidade da frota.

§ 1º A habilitação é condição para pilotar, mas não gera preferência automática na distribuição nem direito a veículo exclusivo.

§ 2º A falta de habilitação não exclui o agente do planejamento de locomoção.

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS PARA CONDUÇÃO

Art. 7º A autorização para pilotar dependerá, cumulativamente, de:

I — vínculo funcional ativo e exercício de atividades abrangidas por este Decreto;

II — CNH ou Permissão para Dirigir válida na categoria A, sem impedimento à condução;

III — observância das restrições constantes do documento de habilitação;

IV — compatibilidade com as condições de saúde ocupacional, conforme avaliação exigível e recomendações do serviço competente;

V — participação em orientação institucional de segurança e uso da frota;

VI — assinatura do termo previsto no Anexo I;

VII — autorização escrita da autoridade competente.

§ 1º A Autorização para conduzir ciclomotor e a habilitação exclusivamente na categoria B não atendem ao requisito para condução de motocicleta.

§ 2º A anotação de exercício de atividade remunerada e outros requisitos complementares serão exigidos nas hipóteses previstas na legislação de trânsito, consideradas as atividades efetivamente desempenhadas.

§ 3º Eventual dúvida sobre o enquadramento referido no § 2º será submetida ao órgão executivo estadual de trânsito, com registro da orientação no processo administrativo.

§ 4º A orientação institucional não substitui formação, exame ou autorização exigidos pelos órgãos de trânsito.

Art. 8º É vedado autorizar, permitir ou entregar a direção de motocicleta a agente sem habilitação legalmente adequada ou com impedimento para conduzir.

§ 1º A vedação aplica-se independentemente da distância, da experiência informal do agente, da localização urbana ou rural e da urgência administrativa da atividade.

§ 2º Declaração de responsabilidade, ordem de serviço ou autorização de superior hierárquico não substitui os requisitos legais de condução.

§ 3º O agente nessa situação não receberá o veículo para uso individual, devendo a chefia providenciar o atendimento por meio regular de transporte.

Art. 9º A regularidade da habilitação será verificada antes da autorização inicial, da renovação e da reativação, e, no mínimo, a cada doze meses.

§ 1º O controle periódico não dispensa o agente de manter sua situação regular durante toda a utilização.

§ 2º O agente comunicará imediatamente qualquer fato que impeça ou restrinja a condução e interromperá o uso até sua regularização.

§ 3º Os responsáveis pela frota manterão alertas de vencimento e controle das restrições, mediante consulta aos meios oficiais disponíveis.

CAPÍTULO IV

DOS AGENTES IMPEDIDOS DE PILOTAR E DO TRANSPORTE ALTERNATIVO

Art. 10. O agente que não possua habilitação adequada, esteja temporariamente impedido de pilotar ou apresente restrição de saúde terá sua locomoção funcional organizada por meio compatível com suas atividades e condições pessoais.

§ 1º Poderão ser adotados, conforme planejamento e disponibilidade operacional:

I — transporte em veículo oficial conduzido por pessoa habilitada e autorizada;

II — transporte compartilhado entre equipes;

III — serviço de transporte regularmente contratado;

IV — transporte coletivo, com fornecimento ou custeio regular das passagens necessárias;

V — outro meio legalmente admitido e considerado seguro.

§ 2º A solução deverá considerar distância, acessibilidade, condições climáticas, jornada de trabalho e continuidade do atendimento.

§ 3º A indisponibilidade de motocicleta ou de condutor habilitado não autoriza atribuir ao agente a obrigação de custear, por conta própria, a locomoção necessária ao serviço.

Art. 11. A mera ausência de habilitação não constitui infração disciplinar criada por este Decreto nem autoriza desconto remuneratório ou sanção automática.

§ 1º Este Decreto não institui requisito adicional de ingresso ou permanência no cargo ou emprego, preservadas as exigências validamente previstas na legislação aplicável.

§ 2º O agente permanecerá disponível para suas atribuições e uti-

lizará o meio regular de transporte disponibilizado, ressalvado impedimento justificado.

§ 3º A chefia registrará as dificuldades de deslocamento e adequará o planejamento enquanto providencia solução, sem imputar automaticamente ao agente a responsabilidade por atendimento inviabilizado pela falta de transporte.

Art. 12. A utilização de meio próprio de locomoção dependerá de opção expressa do agente, autorização administrativa e atendimento às condições legais de segurança.

§ 1º A indenização de transporte prevista no parágrafo único do art. 9º-H da Lei Federal nº 11.350, de 2006, observará a disciplina municipal aplicável, a comprovação dos serviços externos e das despesas e a disponibilidade orçamentária.

§ 2º Este Decreto não fixa valores ou critérios de cálculo nem constitui, isoladamente, autorização para pagamento de indenização.

§ 3º É vedado o ressarcimento duplicado de despesa já coberta por veículo, combustível, passagem ou outro meio fornecido pelo Município.

§ 4º O custeio municipal da obtenção ou alteração de habilitação não fica autorizado por este Decreto, dependendo de fundamento jurídico próprio e das exigências orçamentárias pertinentes.

CAPÍTULO V

DA ENTREGA, DO USO E DA GUARDA

Art. 13. A entrega será precedida de processo ou registro administrativo que contenha:

I — justificativa da necessidade;

II — identificação do veículo e de sua vinculação patrimonial;

III — comprovação dos requisitos do usuário;

IV — autorização, prazo e condições de utilização;

V — vistoria e termo de entrega.

§ 1º A autorização terá validade de até doze meses, sujeita à manutenção dos requisitos e à necessidade do serviço.

§ 2º A entrega e a devolução registrarão quilometragem, combustível, acessórios, equipamentos, chaves e estado de conservação, preferencialmente com fotografias.

Art. 14. A saída do Município dependerá de autorização específica, salvo desvio inevitável para afastar risco imediato, a ser comunicado assim que possível.

Art. 15. São vedados:

I — uso particular, recreativo, comercial, eleitoral ou político-partidário;

II — empréstimo ou entrega a pessoa não cadastrada e autorizada;

III — transporte de familiares, pessoas atendidas ou terceiros estranhos à atividade autorizada;

IV — alterações, instalação de acessórios ou reparos sem autorização, ressalvadas providências indispensáveis para afastar risco imediato, posteriormente justificadas;

V — uso em atividade incompatível com as características do veículo;

VI — circulação quando houver condição insegura do veículo, do condutor ou do trajeto.

Parágrafo único. O transporte eventual de outro servidor dependerá de necessidade funcional, autorização e avaliação de segurança, observadas as exigências de trânsito, sendo vedada a utilização da motocicleta como transporte sanitário de pacientes.

Art. 16. A guarda das motocicletas disponibilizadas aos agentes que residam na zona urbana ocorrerá em instalação municipal definida pela gestão da frota.

§ 1º A guarda em residência ou outro local poderá ser autorizada, excepcionalmente, para os agentes que residam na zona rural, devendo-se observar as vedações constantes no art. 15 deste Decreto.

§ 2º A autorização de guarda externa não permite uso particular nem transforma o veículo em benefício de deslocamento pessoal.

§ 3º A transferência de guarda entre agentes dependerá de registro e de nova verificação dos requisitos do recebedor.

Art. 17. O veículo será devolvido quando solicitado e nas hipóteses de encerramento da autorização, mudança de lotação incompatível, afastamento que dispense o uso ou desligamento.

Parágrafo único. A retirada de veículo de local onde esteja com agente impedido de pilotar será providenciada por condutor habilitado e autorizado ou por serviço apropriado, vedada a determinação para que o próprio agente o conduza irregularmente.

CAPÍTULO VI

DA SEGURANÇA E DO CUSTEIO

Art. 18. A utilização dependerá da regularidade do veículo e das condições de segurança previstas na legislação de trânsito.

§ 1º O Município fornecerá capacete adequado, com viseira ou óculos de proteção admitidos, e os demais equipamentos de proteção definidos pelas normas aplicáveis e pela avaliação dos riscos ocupacionais.

§ 2º Serão estabelecidas orientações sobre vestimenta, calçado, visibilidade, chuva, condições rurais e condução defensiva, conforme os riscos identificados.

§ 3º Os equipamentos serão substituídos quando vencidos, danificados ou inadequados, cabendo ao usuário comunicar a necessidade.

Art. 19. Antes da saída, o usuário realizará verificação básica dos pneus, freios, iluminação, espelhos, combustível e demais itens definidos pela gestão da frota.

§ 1º A identificação de defeito relevante impedirá a utilização e será comunicada para manutenção.

§ 2º Chuvas intensas, alagamentos, baixa visibilidade e outras condições de risco justificarão a interrupção do deslocamento e a reorganização do atendimento.

§ 3º A comunicação fundamentada de risco será avaliada pela chefia, sem exigência de continuidade de condução insegura.

Art. 20. O transporte de materiais observará a capacidade do veículo, a fixação da carga e as normas sanitárias pertinentes.

Parágrafo único. Medicamentos, amostras biológicas, produtos químicos, perfurocortantes e outros materiais sujeitos a cuidados específicos somente poderão ser transportados quando a modalidade for admitida e houver acondicionamento e procedimento aprovados pelo setor técnico competente.

Art. 21. O Município suportará os custos regulares de operação do veículo oficial, compreendendo combustível, manutenção, regularização documental, equipamentos e demais despesas legalmente exigíveis, mediante os procedimentos próprios.

§ 1º O abastecimento será vinculado ao veículo e registrado com data, quantidade, valor, quilometragem e identificação do res-

ponsável.

§ 2º A manutenção observará o fabricante, a intensidade de uso e as condições das vias.

§ 3º A gestão avaliará a conveniência de contratação de seguro, consideradas as coberturas, os riscos e a disponibilidade orçamentária.

§ 4º Despesas excepcionais adiantadas por agente somente serão ressarcidas se admitidas pela legislação e regularmente comprovadas e autorizadas, vedada sua imposição como prática ordinária.

CAPÍTULO VII

DAS OCORRÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 22. Em caso de sinistro, furto, roubo, dano ou outra ocorrência, o agente deverá, conforme as circunstâncias:

I — priorizar a proteção das pessoas e o acionamento do socorro;

II — comunicar a chefia e a gestão da frota assim que possível;

III — acionar a autoridade competente e registrar a ocorrência quando cabível;

IV — preservar documentos e informações necessários à apuração;

V — colaborar com as providências administrativas e securitárias.

Parágrafo único. A Administração providenciará os registros e encaminhamentos relativos a eventual acidente em serviço ou de trabalho, segundo o regime jurídico aplicável.

Art. 23. As notificações de trânsito serão encaminhadas prontamente à gestão da frota, que controlará os prazos de identificação do condutor, defesa e recurso.

§ 1º A identificação corresponderá ao efetivo condutor, mediante os registros disponíveis.

§ 2º A responsabilidade será examinada conforme a natureza da infração e a legislação, distinguindo-se os deveres do proprietário, do condutor e dos responsáveis administrativos.

§ 3º Pagamento realizado pelo Município para regularização do veículo não implica reconhecimento automático de dívida do agente.

Art. 24. A responsabilidade por dano, multa, franquia de seguro ou outra despesa dependerá de apuração individualizada, com contraditório e ampla defesa, observados os pressupostos legais de responsabilização.

§ 1º É vedado impor responsabilidade objetiva ao agente por termo de entrega ou efetuar desconto automático em folha.

§ 2º Eventual reposição ou desconto observará fundamento legal e procedimento próprio.

§ 3º Desgaste normal, defeito mecânico, ação de terceiro e demais circunstâncias relevantes serão considerados na apuração.

§ 4º O termo de entrega não afasta as obrigações do Município nem os direitos de terceiros.

Art. 25. A autorização de uso será preventivamente suspensa quando faltar requisito de condução ou houver risco concreto à segurança, mediante registro do motivo.

§ 1º Em situação urgente, a interrupção será imediata, com formalização até o primeiro dia útil seguinte.

§ 2º A medida não constitui penalidade disciplinar e será reavaliada após a eliminação de sua causa.

§ 3º O agente poderá requerer revisão à autoridade responsável pela autorização, sem efeito suspensivo automático.

§ 4º Durante o impedimento, será providenciada alternativa de locomoção.

Art. 26. Indícios de irregularidade serão encaminhados à autoridade competente para apuração segundo o regime jurídico aplicável.

Parágrafo único. A apuração poderá alcançar tanto o usuário quanto quem autorize, facilite ou tolere utilização irregular, sem criação de infrações ou sanções autônomas por este Decreto.

CAPÍTULO VIII

DO CONTROLE E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. A gestão da frota produzirá relatório semestral com utilização, custos, manutenção, ocorrências e necessidades de transporte alternativo.

§ 1º Os registros ficarão disponíveis ao controle interno e aos órgãos de fiscalização.

§ 2º O tratamento de dados pessoais observará a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com acesso restrito aos dados de habilitação e saúde e divulgação apenas das informações necessárias à transparência.

§ 3º Informações de saúde ocupacional serão limitadas, para fins administrativos, à aptidão e às restrições funcionais necessárias, resguardados os documentos clínicos.

Art. 28. No prazo de trinta dias da publicação, a Secretaria Municipal de Saúde deverá:

I — inventariar as motocicletas abrangidas;

II — revisar usuários, habilitações e condições de segurança;

III — formalizar ou adequar as autorizações e os termos;

IV — identificar agentes que necessitem de transporte alternativo;

V — organizar os controles previstos neste Decreto.

Parágrafo único. O prazo de adequação não autoriza a continuidade de condução irregular ou insegura, que deverá ser interrompida imediatamente.

Art. 29. A Secretaria responsável pela saúde poderá editar instruções operacionais complementares e adaptar os formulários, preservado seu conteúdo mínimo, sem afastar requisitos legais, criar penalidades ou instituir pagamentos sem fundamento próprio.

Art. 30. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações próprias, observadas as normas de contratação, execução orçamentária e responsabilidade fiscal.

Art. 31. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu/MT, 09 de outubro de 2026.

MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA

Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE AUTORIZAÇÃO, ENTREGA E RESPONSABILIDADE DE USO

IDENTIFICAÇÃO

Processo administrativo:

Agente:

Matrícula:

Cargo/emprego e unidade:

Chefia imediata:

VEÍCULO

Marca/modelo:

Placa:

Registro patrimonial:

Quilometragem na entrega:

Combustível:

Acessórios, equipamentos e chaves:

Estado de conservação e avarias:

Registro de vistoria anexo:

VERIFICAÇÃO DOS REQUISITOS

Documento de habilitação e categoria conferidos:

Validade e restrições:

Data e meio de verificação:

Orientação institucional realizada em:

Compatibilidade ocupacional verificada, quando exigível:

Requisitos complementares aplicáveis:

CONDIÇÕES DA AUTORIZAÇÃO

Finalidade e área de utilização:

Período:

Local de guarda:

Eventual guarda externa e justificativa:

Condições especiais:

DECLARAÇÕES

O agente declara ciência do Decreto Municipal nº 96/2026, recebe o veículo nas condições registradas e compromete-se a utilizá-lo exclusivamente no serviço autorizado, manter os requisitos de condução e comunicar impedimentos, defeitos e ocorrências.

A assinatura não substitui habilitação, não transfere a propriedade e não autoriza uso particular.

A responsabilidade por despesas ou danos dependerá da legislação e de apuração própria, não constituindo este termo confissão de dívida ou autorização genérica de desconto salarial.

Local e data:

Agente:

Responsável pela entrega:

Autoridade que autoriza:

DEVOLUÇÃO

Data e hora:

Quilometragem e combustível:

Condições do veículo:

Chaves, acessórios e equipamentos devolvidos:

Pendências e providências:

Agente:

Responsável pelo recebimento:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em gestão administrativa e intermediação de aquisições de medicamentos e insumos hospitalares e odontológicos, manutenção de equipamentos médico-hospitalares e odontológicos, com fornecimento de peças e acessórios, e aquisição de móveis, aparelhos e equipamentos hospitalares, destinados à Secretaria Municipal de Saúde.

O Município de Salto do Céu/MT torna pública a revogação do Pregão Eletrônico nº 020/2026, com fundamento no art. 71, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme razões de interesse público devidamente justificadas no processo administrativo.

Informações: (65) 3233-1211/1200, em dias úteis, das 07h às 11h e das 13h às 16h, ou pelo e-mail licitacao@saltodoceu.mt.gov.br.

Salto do Céu/MT, 16 de outubro de 2026.

MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DE RETIFICAÇÃO AO CONTRATO Nº 081/2024

Objeto: Retificação da unidade de medida constante na Cláusula Primeira do Contrato nº 081/2024, referente à aquisição de madeiras do Item 1-A da Ata de Registro de Preços nº 01/2024/CIDESAT, oriunda do Processo de Licitação nº 03/2024 e do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 01/2024, realizado pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal, destinadas à Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos de Salto do Céu/MT.

Retificação: Onde se lê: “M^2” (metro quadrado); leia-se: “M^3” (metro cúbico).

Contratada: J Q SALAZAR LTDA, inscrita no CNPJ nº 27.320.610/0001-29.

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 081/2024 não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

Presidente Comissão de Contratação

Portaria n. 001/2026

Matrícula n. 156

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

DIVULGAÇÃO DA RESPOSTA DO RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2026

DIVULGAÇÃO DA RESPOSTA DO RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2026

O Prefeito Municipal Sr. 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 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2026.

RECURSO	INSCRIÇÃO	NOME	SITUAÇÃO	RESPOSTA
1	117	GISELE RODRIGUES DE OLIVEIRA	DEFERIDO	Após conferencia fica alterado a sua pontuação e classificação.
2	70	ROSELI KOCHENBORGER	DEFERIDO	Após conferencia fica alterado a sua pontuação e classificação.
3	53	NELCIRA OLIVEIRA	INDEFERIDO	Após o recebimento do recurso encaminhado por E-mail, se mantem a pontuação inicial.

Publica-Se, Registra-Se E Cumpra-Se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

ESTADO DO MATO GROSSO,

EM 16 DE OUTUBRO DE 2026.

PABLO LIBERAL BORTOLAS

Prefeito Municipal

DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA PROVA DE TÍTULOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2026

DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL 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 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL 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	07/09/	-	-	-	-	-	-	-	-	DESCLASSIFCADO

	SILVA	2006									
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 TEIXEIRA	10/05/1996	-	-	-	-	-	-	-	DESCLASSIFCADO
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 GERAL	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	26	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 MONTEIRO	05/07/1998	20	-	-	-	20	17°	CLASSIFICADO
146	ANTONIO FRANCIMAR DE SOUZA	13/11/1981	10	-	-	9	19	18°	CLASSIFICADO
59	JAQUELINE FRANCIELY CABRAL SANTOS	24/09/1990	10	-	-	7,5	17,5	19°	CLASSIFICADO
74	RODRIGO DOS SANTOS R. DE ANDRADE	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 MENDES	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. NASCIMENTO	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/	-	-	-	-	-	-	DESCLASSICFICADO

		1995							
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
117	GISELE RODRIGUES DE OLIVEIRA	29/07/1985	10	10	-	15	35	14°	CLASSIFICADO
136	KEILY APARECIDA DOS SANTOS	25/09/1997	10	20	-	-	30	15°	CLASSIFICADO
51	FERNANDA CRISTINA DOS SANTOS JESUS	24/10/1997	10	-	20	-	30	16°	CLASSIFICADO
118	ROSANGELA PAZ	07/08/1987	10	-	4	15	29	17°	CLASSIFICADO
105	LUCINEIA FERREIRA	05/06/1979	10	10	-	7,5	27,5	18°	CLASSIFICADO
53	NELCIRA OLIVEIRA	25/02/1984	10	10	-	7,5	27,5	19°	CLASSIFICADO
121	ROZILDA APARECIDA DA SILVA	23/02/1983	10	-	-	15	25	20°	CLASSIFICADO
108	MARIA JUCILENE SÁ DA SILVA SOUSA	25/05/1985	10	-	-	15	25	21°	CLASSIFICADO
117	GISELE RODRIGUES DE OLIVEIRA	29/07/1985	10	10	-	15	35	22°	CLASSIFICADO
65	ALINE VANESSA ROLA PEREIRA	15/12/1989	10	-	-	15	25	23°	CLASSIFICADO
14	THALIA SIMÃO BRAGA	09/12/2001	10	-	-	15	25	24°	CLASSIFICADO
75	NILZA NEIRE DA SILVA SANTOS	23/07/1978	10	10	-	-	20	25°	CLASSIFICADO
114	TATIELLY DE PAULA DOMINGOS	20/11/1998	10	10	-	-	20	26°	CLASSIFICADO
152	ROSILENE FRANCISCO GOMES	23/05/1976	10	-	-	1,5	11,5	27°	CLASSIFICADO
86	ROSANGELA DA SILVA SOUZA	01/09/1980	10	-	-	1,5	11,5	28°	CLASSIFICADO
30	EDNALVA PEREIRA DE LIMA	28/04/1975	10	-	-	-	10	29°	CLASSIFICADO
36	ANA PAULA DE SOUZA MARCELINO	30/12/1989	10	-	-	-	10	30°	CLASSIFICADO
67	ROSENILDA DA SILVA COSTA	05/05/1998	10	-	--	-	10	31°	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	06/12/1968	20	30	12	15	77	2°	CLASSIFICADO
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
70	ROSELI KOCHENBORGER	26/10/1972	10	30	12	15	67	5°	CLASSIFICADO
133	FABIANA CARNEIRO SANDRI	24/02/1979	20	30	-	15	65	6 °	CLASSIFICADO
56	ELIANE PEREIRA DOS SANTOS	17/06/1996	20	30	-	15	65	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 16 DE OUTUBRO DE 2026

PABLO LIBERAL BORTOLAS

Prefeito Municipal

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2026

Processo Administrativo Licitatório Nº 252/2026

O MUNICIPIO DE SANTA CARMEM - MT, por intermédio de sua agente de contratação - pregoeira, designado pela Portaria Nº 253/2026, de 03 de agosto de 2026, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026 – SRP 45/2026, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de link de internet com garantia, com banda simétrica, fornecimento de endereços IP públicos, links via satélite/rádio, pontos de VLAN, instalação, ativação, monitoramento proativo, manutenção e suporte técnico 24x7, destinado às unidades administrativas do Município de Santa Carmem – MT e ao monitoramento da Segurança Pública, com abertura marcada para 14 de outubro de 2026, e homologada 16 de outubro de 2026, teve como vencedores as empresas:

INACIO MIGUEL SCHERER LTDA, inscrita no CNPJ Nº 2.039.448/0001-51, no valor total de R$ 267.999,96 (duzentos e sessenta e sete mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos);

Santa Carmem/MT, 16 de outubro de 2026.

Maitê Sehnem

Pregoeira

EXTRATO DO CONTRATO N° 85/2026

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2026

Processo Administrativo Licitatório nº 264/2026

OBJETO: Adesão a Ata de Registro de Preços nº 011/2026 oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026 da DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO – MT, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma predial (serviços comuns de engenharia), com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com o maior desconto a ser aplicado na planilha de serviços e insumos constantes da tabela SINAPI**.**

CONTRATADO: ESLAVIE CONSTRUTORA LTDA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM.

VALOR GLOBAL: R$ 800.000,00 (oitocentos mil reais)

DATA ASSINATURA: 15/10/2026

VIGÊNCIA: 15/10/2026 a 15/10/2027.

Procurador Jurídico: Adriano Bulhões dos Santos

PORTARIA Nº 350/2026

DATA: 15 de outubro de 2026.

SÚMULA: Nomeia novo FISCAL e SUPLENTE do contrato Nº 85/2026.

PABLO LIBERAL BORTOLAS, PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais

R E S O L V E:

ART. 1º- Nomeia aos Senhores: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças: **Sr. Carlos Eduardo Leivas** como FISCAL e **Srª. Sangela Bianca Soares Ferreira** como SUPLENTE; Secretaria Municipal de Educação e Cultura: **Sr. Braz Henrique Nogueira da Silva** como FISCAL e **Srª. Dirce Inês Niederle Menin** como SUPLENTE; Secretaria Municipal de Saúde: **Srª. Gabriela Francine Munoz da Silva** como FISCAL e **Sr. Antonio Felipe Costa Almeida** como SUPLENTE; Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos: **Srª. Marta Maria Weber** como FISCAL e **Sr. Moacir Gheno** como SUPLENTE, do Contrato 85/2026, firmado com **ESLAVIE CONSTRUTORA LTDA,** cujo constitui Adesão a Ata de Registro de Preços nº 011/2026 oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90002/2026 da DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO – MT, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de reforma predial (serviços comuns de engenharia), com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, com o maior desconto a ser aplicado na planilha de serviços e insumos constantes da tabela SINAPI**.**

ART. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SANTA CARMEM-MT, 16 de outubro de 2026.

PABLO LIBERAL BORTOLAS

Prefeito Municipal

AVISO DE PUBLICAÇÃO DO CATÁLOGO DE PADRONIZAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS 7.2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM – MT

A Prefeitura Municipal de Santa Carmem – MT torna público que se encontra disponível o Catálogo de Padronização de Bens e Serviços do Município, elaborado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, contendo a relação dos bens e serviços padronizados e das respectivas marcas previamente qualificadas, destinados a orientar as futuras contratações públicas da Administração Municipal.

O Catálogo de Padronização constitui instrumento de padronização das especificações técnicas dos bens e serviços de uso comum, visando promover maior eficiência, qualidade, economicidade e uniformização das aquisições realizadas pelo Município.

O documento contempla os itens padronizados aprovados pela Administração, incluindo as respectivas marcas pré-qualificadas, conforme os procedimentos de pré-qualificação realizados.

O Catálogo de Padronização de Bens e Serviços encontra-se disponível para consulta no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Santa Carmem – MT https://transparencia.santacarmem.mt.gov.br/Licitacoes-e-contratos/Catalogo-de-padronizacao-de-bens-e-servicos/ e junto ao Departamento de Licitações, em horário de expediente.

Informações: Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Carmem – MT. E-mail: licitacao@santacarmem.mt.gov.br ou pelo telefone (66) 99996-3936, no horário das 08hs às 14hs (horário de Brasilia/DF).

Santa Carmem – MT, 16 de outubro de 2026.

MAITÊ SEHNEM

Presidente da comissão – Portaria nº 128/2025

AVISO DE REAVALIAÇÃO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE BENS/MARCAS EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO Nº 05/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM – MT

A Prefeitura Municipal de Santa Carmem – MT, por intermédio do Setor de Licitações/Compras e da Comissão responsável, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado da **Reavaliação da Pré-Qualificação de Bens/Marcas**, referente ao **Edital de Pré-Qualificação nº 05/2025**, realizada em **22 de outubro de 2025**.

A presente reavaliação teve por objeto verificar a manutenção da condição de pré-qualificação dos bens/marcas anteriormente aprovados, considerando os critérios estabelecidos no edital e a permanência das condições técnicas que fundamentaram a aprovação original.

Após a análise realizada pela Administração, fica mantida a condição de pré-qualificação dos bens/marcas anteriormente aprovados, nos termos constantes do Termo de Reavaliação de Pré-Qualificação de Bens/Marcas, integrante do respectivo processo administrativo.

A condição de pré-qualificação observará o prazo máximo de **1 (um) ano**, contado da data de aprovação da presente reavaliação, nos termos do art. 80 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de eventual atualização, revisão ou cancelamento, quando cabível.

O procedimento permanecerá aberto à inscrição de novos interessados, observadas as condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

O Termo de Reavaliação de Pré-Qualificação de Bens/Marcas e demais documentos pertinentes encontram-se disponíveis para consulta junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Carmem – MT, bem como pelos meios oficiais de divulgação adotados pelo Município.

Informações: Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Carmem – MT. E-mail: licitacao@santacarmem.mt.gov.br ou pelo telefone (66) 99996-3936, no horário das 08hs às 14hs (horário de Brasilia/DF).

Santa Carmem – MT, 16 de outubro de 2026.

MAITÊ SEHNEM

Presidente da comissão – Portaria nº 128/2025

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº46/2025

Processo Administrativo Licitatório Nº 257/2025

O MUNICIPIO DE SANTA CARMEM MT, por intermédio de agente de contratação pregoeiro(a), designado pela Portaria N° 253/2026, de 03 de Agosto de 2026, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO N° 26/2026 SRP 34/2026, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE OXIGÊNIO MEDICINAL ENVASADO EM CILINDROS E CILINDROS DE AÇO PARA OXIGÊNIO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM-MT, ESPECIALMENTE DO PRONTO ATENDIMENTO LÚCIA FRANTZ.

OXIGENIO DOIS IRMAOS EIRELI CNPJ: 13.657.269/0001-97, NO VALOR TOTAL R$ 163.195,00 (Cento e sessenta e três mil, cento e noventa e cinco reais.);

Santa Carmem/MT, 16 de Outubro de 2026.

Anderson de Pinho Ferreira

Agente de contratação

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026

Processo Administrativo Licitatório Nº 232/2026

O MUNICIPIO DE SANTA CARMEM - MT, por intermédio de sua agente de contratação - pregoeira, designado pela Portaria Nº 253/2026, de 03 de agosto de 2026, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026, cujo objeto é o “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO PARA ATENDER O MUNICÍPIO SANTA CARMEM - MT”, com abertura marcada para 15 de outubro de 2026, e homologada 16 de outubro de 2026, teve como vencedor a empresa:

· NOROESTE TREINAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ Nº 19.756.617/0001-60, no valor total de R$ 339.074,99 (trezentos e trinta e nove mil, setenta e quatro reais e noventa e nove centavos);

Santa Carmem/MT, 16 de outubro de 2026.

VANESSA SILVA CORRÊA

Agente de Contratação-Pregoeira

Portaria nº 253/2026

DECRETO Nº 63/2026

DECRETO Nº 63/2026

DATA: 16 DE OUTUBRO DE 2026

SÚMULA: Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado 004/2026 realizado pela Prefeitura de Santa Carmem/MT e dá outras providências.

PABLO LIBERAL BORTOLAS, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, concernente ao Edital nº. 004/2026, à vista do relatório apresentado pela Comissão Especial do Seletivo Simplificado para preenchimento de cargos vagos ao quadro contratado da Administração Municipal, consagrando-se como exatos e definitivos os resultados das listagens publicadas nos endereços eletrônicos: //www.santacarmem.mt.gov.br e https://amm.diariomunicipal.org/.

Art. 2º. O Processo Seletivo Simplificado terá o prazo até o dia 31/12/2026 podendo ser prorrogado por igual período, para atender o interesse público da Administração.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

ESTADO DE MATO GROSSO

EM, 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Registre-se e Publique-se

PABLO LIBERAL BORTOLAS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

CONTRATOS E CONVENIO
TERMO DE FOMENTO Nº 005/2026

TERMO DE FOMENTO Nº 005/2026

Pelo presente instrumento que entre si fazem, para a execução de objeto de interesse público e recíproco, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO, Estado de Mato** Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Av. Flávio Luiz, nº 2.201, Centro, inscrito no CNPJ/MF 04.205.596/0001-17, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. VOLMIR BASSANI, no exercício de seu mandato, doravante denominado de "MUNICÍPIO", e, de outro lado, o **CLUBE DOS IDOSOS VERDES CAMPOS**, inscrita no CNPJ sob nº 05.961.541/0001-08, com sede na Rua Morocó, nº 1671, Bairro: Centro, na cidade de Santa Rita do Trivelato – MT, CEP: 78.445-000, neste ato representado (a) por seu Presidente (a), Sra. Lúcia Roweder, brasileira, portador do RG sob o nº 1.702.222 SSP/PR, inscrito (a) no CPF sob o nº 571.604.301-15, doravante denominada "ENTIDADE BENEFICIÁRIA", resolvem celebrar este **TERMO DE FOMENTO**, devidamente autorizado pela Lei Municipal nº 903/2026, de 02 de outubro de 2026, que será regido mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo de fomento tem por objeto a concessão pelo MUNICÍPIO de auxílio financeiro à ENTIDADE BENEFICIÁRIA, a título de verba de subvenção, no valor total de R$ 9.700,00 (nove mil e setecentos reais), em uma única parcela, para execução do projeto conforme descrito no plano de trabalho.

CLAUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste TERMO DE FOMENTO encerrará em 15/12/2026, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VERBA DE SUBVENÇÃO

3.1. O valor total do auxílio financeiro previsto no item 1.1 deste instrumento será de R$ 9.700,00 (nove mil e setecentos reais), que será transferido pelo MUNICÍPIO para conta bancária específica da ENTIDADE BENEFICIÁRIA no prazo máximo de 30 (trinta dias) a contar da data de assinatura deste Termo de Fomento.

3.2. Os recursos financeiros repassados deverão ser utilizados exclusivamente para o custeio do aluguel de um ônibus para atender as demandas dos idosos assistidos pelo clube, conforme ação detalhadas no plano de trabalho.

CLAUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de verba própria consignada no orçamento municipal vigente, suplementada, se necessário, alocada conforme especificado no quadro abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Dotação: Red. 473 - 08.002.08.122.0002.2100.3.3.50.41.2.500.000000

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações do MUNICÍPIO:

a) Publicar o extrato do presente Termo de Fomento no Diário Oficial dos Municípios Mato-grossenses, mantido pela AMM – Associação dos Municípios Mato-grossense.

b) Liberar os recursos previstos neste termo por meio de transferência bancária e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do TERMO DE FOMENTO;

c) Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

d) Fornecer a ENTIDADE BENEFICIÁRIA, normas e instruções para a prestação de contas do recurso recebido;

e) Instaurar tomada de contas, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

f) Receber e analisar a prestação de contas final do recurso aplicado na consecução do objeto deste Termo de Fomento.

g) Aprovar, excepcionalmente, a alteração da programação da execução deste Termo de Fomento, mediante proposta da ENTIDADE BENEFICIÁRIA, fundamentada em razões concretas que a justifique, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, prazo necessário para análise pela área técnica e decisão;

h) Este Termo poderá ser revisto e ajustado pela Administração Pública a qualquer tempo mediante Termo Aditivo ou por apostilamento ao plano de trabalho original;

i) Prorrogar "de ofício" a vigência do Convênio, quando houver atraso na liberação do recurso, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado.

5.2. São obrigações da ENTIDADE BENIFICIÁRIA:

a) Manter escrituração contábil regular e apresentar as Certidões Negativas de tributos federais, estaduais e municipais, regularidade do FGTS, certidão negativa do INSS.

b) Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste TERMO DE FOMENTO;

c) Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público;

d) Manter e movimentar os recursos na conta bancária especifica deste Termo de Fomento;

e) Dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências, bem como aos locais de execução do objeto;

f) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

g) Realizar a pesquisa de preços dos itens e serviços a serem adquiridos pela ENTIDADE BENEFICIÁRIA em pelo menos 03 (três) fornecedores;

h) Observar obrigatoriamente o critério do menor preço para adquirir os itens previstos no Plano de Trabalho;

i) Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TERMO DE FOMENTO ou de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

j) Responsabilizar-se e responder perante União, Estado, Municípios e Terceiros por qualquer dano ambiental, moral ou material que for decorrente de projeto e da execução do objeto deste termo de parceria.

k) Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste TERMO DE FOMENTO, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

l) Promover a execução integral do objeto e cumprir os objetivos previstos no plano de trabalho.

m) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme plano de trabalho, bem como, os saldos remanescentes decorrentes das aplicações financeiras correspondentes, salvo se forem utilizados.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A ENTIDADE BENEFICIÁRIA deverá prestar contas dos recursos financeiros recebidos do Município até o último dia do prazo de vigência deste Termo de Fomento, ou 30 (trinta) dias após a execução total dos serviços, conforme cronograma de execução do Plano de Trabalho.

6.2 - A prestação de contas apresentada pela ENTIDADE BENEFICIÁRIA deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme o plano de trabalho, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

a) Ofício destinado ao Prefeito ou Secretário (a) Municipal de Assistência Social, assinado pelo presidente da associação beneficiária, encaminhando a Prestação de Contas;

b) Apresentar pesquisa de preços no mercado em, no mínimo, 03 (três) fornecedores dos itens e serviços adquiridos com os recursos decorrentes do Termo de Fomento;

c) Cópia do extrato bancário da conta bancária desde a data de recebimento dos recursos;

d) Cópia dos comprovantes de pagamentos e das respectivas notas fiscais;

e) Certidões negativas de débitos federal, estadual e municipal;

f) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária, quando houver;

§ 1º - A falta da prestação de contas no prazo estipulado implicará a suspensão dos repasses financeiros até que seja realizada a prestação de contas, podendo a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL instaurar, a qualquer tempo, a tomada de contas especial.

§ 2º - A recusa da prestação de contas, a aplicação indevida ou o mau gerenciamento dos recursos recebidos implicará a suspensão da subvenção, devendo os valores recebidos serem devolvidos ao Município, atualizados pelo índice do IPCA/IBGE, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal dos administradores da associação beneficiária.

§ 3º - O Setor responsável da Prefeitura deverá analisar as prestações de contas apresentadas e encaminhá-las, acompanhada de parecer prévio sobre a aplicação dos recursos, para a apreciação jurídica, para que sejam julgadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES

7.1. É vedada a utilização dos recursos provenientes deste instrumento, sob pena de rescisão e imediata prestação de contas, a saber:

a) Em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho a que se refere este Instrumento, ainda que em caráter de emergência;

b) No pagamento de despesas efetuadas em data anterior ou posterior ao período de vigência do presente termo;

c) Na realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;

d) Na realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

8.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ENTIDADE BENEFICIÁRIA da parceira as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II- Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades estabelecidas nos incisos I, II e III desta cláusula são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Administração, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da sua notificação, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

8.1.1. A ENTIDADE BENEFICIÁRIA poderá interpor recurso direcionado ao Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, no prazo de 10 (dez) dias contados de sua notificação sobre a decisão administrativa de aplicação de penalidade.

8.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

8.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA NONA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

9.1 - O presente TERMO DE COLABORAÇÃO poderá ser:

I - Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d) Verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

9.2 - Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da

rescisão ou da extinção deste Instrumento, a ENTIDADE BENEFICIÁRIA, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias contados da ocorrência do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, é obrigado a recolher a restituição à CONTA DO MUNICÍPIO por meio da Guia de Recolhimento do Município:

I - O eventual saldo remanescente dos recursos financeiros repassados, informando o número e a data do Instrumento;

II - O valor total transferido atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:

a) Quando não for executado o objeto da avença;

b) Quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas final;

c) Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste TERMO DE FOMENTO;

d) Quando o valor correspondente às despesas for comprovado com documentos inidôneos ou impugnado, os valores deverão ser ressarcidos aos cofres públicos e atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais;

e) O valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não for comprovado o seu emprego na consecução do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO, ou ainda que não tenha sido feita aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICIDADE

10.1 – O extrato do presente TERMO DE FOMENTO e de eventuais aditivos será(ao) publicado no Diário Oficial dos Municípios Matogrossenses - AMM, a qual deverá ser providenciada pelo Poder Executivo Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste TERMO DE FOMENTO, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Nova Mutum - MT, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

11.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Santa Rita do Trivelato – MT, 16 de outubro de 2026.

MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO

MUNICÍPIO/CONCEDENTE

PREFEITO – VOLMIR BASSANI

CLUBE DOS IDOSOS VERDES CAMPOS

ENTIDADE BEBEFICIÁRIA

PRESIDENTE – LÚCIA ROWEDER

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

PREFEITURA / RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 306/2026-GP

PORTARIA N.º 306/2026-GP

DE 14 DE OUTUBRO DE 2.026

"Dispõe sobre a concessão de licença prêmio por assiduidade".

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO, Prefeito de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições conferidas na Lei Orgânica;

Considerando o disposto do Artigo 124 da Lei Municipal 093/90 e;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 522/2010.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder 90 (noventa) dias de Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor público **AMARILDO ALVES SILVA**, portador do CPF nº 433.***.671-72, matrícula funcional nº 014, Técnico Esportivo, lotado na Secretaria de Turismo, Esporte e Lazer, referente ao período aquisitivo 2020/2025

Artigo 2º - A licença de que trata o Artigo 1º, será para o período de 1º/10/2026 a 29/12/2026.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º/10/2026.

Gabinete do Prefeito em, 14 de outubro de 2.026.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO

Prefeito do Município

Gestão: 2025-2028

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

ADMINISTRAÇÃO
PROJETO: "ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL: PRATO COLORIDO, CORPO SAUDÁVEL E CRIANÇA FELIZ"

ADMINISTRAÇÃO

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL IRMÃ LUIZA CASSOLATO

PROJETO: "ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL: PRATO COLORIDO, CORPO SAUDÁVEL E CRIANÇA FELIZ"

AUTORES: CLAUDIA SILVA DOS SANTOS, LICENI MARIA B. DOS SANTOS, CLEONICE CORREA CAMARGO DOS SANTOS, EDILAINE BRUNA CAMARGO SCARPATT, MARIA NUNES PAIXAO, LUZENIR BATISTA LEAL, ADENILDA ALVES NASCIMENTO, VERONICE C. CAMARGO SOLTO, ROSENI SANTOS PEREIRA BARBOSA, MEIRE CÁSSIA GONÇALVES CALDEIRA.

TURMAS: EDUCAÇÃO INFANTIL – CRIANÇAS PEQUENAS II A E B.

JUSTIFICATIVA

O projeto "Alimentação Saudável: Prato Colorido, Corpo Saudável e Criança Feliz" justifica-se pela importância de incentivar, desde a Educação Infantil, a construção de hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento, o desenvolvimento integral, o bem-estar e a qualidade de vida das crianças. Nessa etapa da vida, é fundamental proporcionar experiências educativas que despertem o interesse por alimentos variados e nutritivos, como frutas, verduras e legumes, favorecendo a compreensão da importância de uma alimentação equilibrada.

Por meio de atividades lúdicas, rodas de conversa, contação de histórias, exploração de cores, sabores, aromas e texturas, degustações e vivências práticas, o projeto busca ampliar os conhecimentos das crianças sobre os alimentos e sua relação com a saúde, respeitando suas preferências, individualidades e o ritmo de aprendizagem de cada uma.

A proposta também visa promover a autonomia, a curiosidade, a participação e a conscientização sobre a importância de escolhas alimentares adequadas, incentivando atitudes de cuidado com o próprio corpo e valorizando a alimentação como parte essencial da vida cotidiana. Além disso, busca fortalecer a parceria entre escola e família, reconhecendo que a formação de hábitos saudáveis depende da participação e do envolvimento de toda a comunidade educativa.

Em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), o projeto contempla os direitos de aprendizagem e desenvolvimento da Educação Infantil, como conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se, articulando diferentes campos de experiências por meio de práticas significativas e contextualizadas.

Dessa forma, o projeto pretende proporcionar aprendizagens que ultrapassem o ambiente escolar, contribuindo para a formação de crianças mais conscientes,

autônomas e participativas, capazes de reconhecer a importância de uma alimentação diversificada e nutritiva para a saúde, o bem-estar e o desenvolvimento, fortalecendo a ideia de que um prato colorido contribui para um corpo saudável e uma infância mais feliz.

Durante o desenvolvimento do projeto, trabalhamos todas as habilidades: brincar, participar, conviver, explorar, expressar-se e conhecer-se. Também trabalhamos todos os campos de experiências:

• O eu, o outro e o nós.

• Corpo, gesto e movimento.

• Traços, sons, cores e formas.

• Escuta, fala, pensamento e imaginação.

• Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

Finalizamos o projeto com a participação das crianças, por meio de apresentações, exposição dos pratos coloridos e degustação de receitas saudáveis preparadas com a ajuda das famílias.

O projeto foi encerrado com uma palestra da nutricionista Amanda Xavier, que explicou como ocorreu todo o processo e destacou a importância dos hábitos alimentares trabalhados.

Foi prazeroso ver a motivação de cada criança no decorrer das atividades desenvolvidas.

ADMINISTRAÇÃO
“SOM DAS LETRAS: A FESTA DOS SONS”

ADMINISTRAÇÃO

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL IRMÃ LUIZA CASSOLATO

PROJETO

“SOM DAS LETRAS: A FESTA DOS SONS”

Turmas: Educação Infantil – Pré II A e B

AUTORES

CLAUDIA SILVA DOS SANTOS; LICENI MARIA B. DOS SANTOS; CLEONICE CORREA CAMARGO DOS SANTOS; EDILAINE BRUNA CAMARGO SCARPATT; MARIA NUNES PAIXAO; LUZENIR BATISTA LEAL; ADENILDA ALVES NASCIMENTO; VERONICE C. CAMARGO SOLTO; ROSENI SANTOS PEREIRA BARBOSA; MEIRE CÁSSIA GONÇALVES CALDEIRA.

EDUCAÇÃO INFANTIL

1. JUSTIFICATIVA

O presente projeto teve como objetivo principal desenvolver habilidades relacionadas à linguagem oral e escrita, proporcionando às crianças da Educação Infantil experiências lúdicas e significativas de aprendizagem por meio dos sons das letras, da consciência fonológica e do reconhecimento do sistema de escrita alfabética.

A aprendizagem dos sons das letras representa uma etapa importante no processo de alfabetização, pois contribui para que as crianças compreendam gradativamente a relação entre os sons da fala e as letras que compõem as palavras. Dessa forma, buscamos despertar o interesse pela leitura e pela escrita, respeitando o ritmo de aprendizagem, as características e as necessidades de cada criança.

Durante o desenvolvimento do projeto, foram realizadas atividades diversificadas e atrativas, envolvendo músicas, histórias, parlendas, rimas, jogos sonoros, brincadeiras com palavras, identificação de letras, associação entre sons e imagens, reconhecimento dos sons iniciais das palavras e formação de sílabas simples. Essas experiências favoreceram a escuta atenta, a oralidade, a memória auditiva, a ampliação do vocabulário e a percepção dos diferentes sons presentes na linguagem.

Acreditamos que a aprendizagem na Educação Infantil deve acontecer por meio das interações e das brincadeiras, tornando o ambiente educativo acolhedor, participativo e estimulante. Por isso, as propostas foram organizadas de maneira lúdica, possibilitando que as crianças explorassem os sons da língua, levantassem hipóteses, compartilhassem descobertas e construíssem conhecimentos de forma prazerosa e significativa.

O projeto também buscou fortalecer a autoconfiança, a criatividade, a concentração e a participação das crianças, valorizando suas descobertas e incentivando o desenvolvimento da autonomia no processo de aprendizagem. As atividades foram planejadas em consonância com os direitos de aprendizagem e desenvolvimento e os campos de experiências previstos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

2. DESENVOLVIMENTO

Durante a realização do projeto “Som das Letras: A Festa dos Sons”, foram desenvolvidas atividades pedagógicas envolvendo a identificação das letras do alfabeto, a exploração de seus sons, a percepção dos sons iniciais e finais das palavras, as brincadeiras com rimas, a segmentação oral de palavras em sílabas e a associação entre letras, imagens e palavras conhecidas pelas crianças.

Por meio de jogos, músicas, histórias, atividades individuais e coletivas, as crianças tiveram a oportunidade de experimentar diferentes possibilidades de aprendizagem, interagir com os colegas, expressar suas ideias e ampliar seus

conhecimentos sobre a linguagem oral e escrita.

As propostas também estimularam a curiosidade, a atenção e a capacidade de ouvir, comparar e identificar sons, contribuindo para a construção de conhecimentos importantes para a futura aprendizagem da leitura e da escrita.

3. CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS

- O eu, o outro e o nós;
- Corpo, gestos e movimentos;
- Traços, sons, cores e formas;
- Escuta, fala, pensamento e imaginação;
- Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

4. RESULTADOS ALCANÇADOS

O projeto proporcionou momentos significativos de interação, descoberta e aprendizagem, favorecendo o envolvimento das crianças nas atividades propostas e ampliando suas experiências com os sons da linguagem. Ao longo do desenvolvimento, foi possível estimular o reconhecimento das letras, a percepção sonora, a oralidade e o interesse pelas palavras, respeitando os diferentes níveis de aprendizagem da turma.

Foi gratificante acompanhar a participação, a curiosidade e o entusiasmo das crianças diante das brincadeiras e dos desafios apresentados. Cada descoberta representou uma oportunidade de avanço, reforçando a importância de práticas pedagógicas lúdicas, intencionais e significativas na Educação Infantil.

Concluímos que o projeto “Som das Letras: A Festa dos Sons” contribuiu para enriquecer as experiências de aprendizagem das crianças, fortalecendo as bases para o processo de alfabetização e reafirmando que aprender pode ser uma experiência prazerosa, envolvente e cheia de descobertas.

ADMINISTRAÇÃO
PROJETO: “MEIO AMBIENTE: CUIDANDO DO NOSSO MUNDINHO”

ADMINISTRAÇÃO

PROJETO: “MEIO AMBIENTE: CUIDANDO DO NOSSO MUNDINHO”

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL IRMÃ LUIZA CASSOLATO

PROJETO: “MEIO AMBIENTE: CUIDANDO DO NOSSO MUNDINHO”

AUTORES: CLAUDIA SILVA DOS SANTOS, LICENI MARIA B. DOS SANTOS, CLEONICE CORREA CAMARGO DOS SANTOS, EDILAINE BRUNA CAMARGO SCARPATT, MARIA NUNES PAIXAO, LUZENIR BATISTA LEAL, ADENILDA ALVES NASCIMENTO, VERONICE C. CAMARGO SOLTO, ROSENI SANTOS PEREIRA BARBOSA, MEIRE CÁSSIA GONÇALVES CALDEIRA.

TURMAS: Educação Infantil – Crianças Pequenas II A e B.

JUSTIFICATIVA

O presente projeto teve como objetivo principal promover a conscientização ambiental desde a primeira infância, incentivando as crianças a desenvolverem atitudes de cuidado, respeito e preservação do meio ambiente, compreendendo a importância da natureza para a vida de todos os seres vivos.

A Educação Infantil constitui uma etapa fundamental para a formação de valores, hábitos e atitudes que contribuem para o desenvolvimento de cidadãos conscientes e responsáveis. Nesse sentido, trabalhar a temática ambiental desde cedo possibilita que as crianças compreendam, de maneira lúdica e significativa, a importância de preservar os recursos naturais, cuidar das plantas, respeitar os animais, economizar água, evitar o desperdício e manter os espaços limpos e organizados.

Durante a realização do projeto, buscamos despertar a curiosidade e o interesse das crianças por meio de histórias, músicas, rodas de conversa, vídeos educativos, brincadeiras, atividades artísticas e experiências práticas relacionadas à preservação ambiental. As propostas possibilitaram a observação da natureza, a identificação dos elementos que compõem o meio ambiente e a reflexão sobre pequenas atitudes que podem contribuir para um mundo mais limpo, saudável e sustentável.

Acreditamos que a construção de uma consciência ambiental deve acontecer por meio de vivências concretas, nas quais as crianças possam observar, explorar, experimentar e participar ativamente de situações de aprendizagem. Dessa forma, foram incentivadas a compreender que o cuidado com o meio ambiente começa nas ações cotidianas, como jogar o lixo no local adequado, reutilizar materiais, preservar os espaços coletivos e valorizar os recursos naturais.

O projeto também buscou fortalecer o senso de responsabilidade, a cooperação, a autonomia e o respeito à vida, estimulando atitudes de solidariedade e participação coletiva. Por meio das atividades propostas, as crianças tiveram a oportunidade de perceber que todos podem contribuir para a preservação do planeta, independentemente da idade, e que pequenas ações realizadas diariamente podem produzir resultados positivos para a comunidade e para as futuras gerações.

As atividades foram planejadas de acordo com os direitos de aprendizagem e desenvolvimento e os campos de experiências estabelecidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), valorizando as interações, as brincadeiras e as experiências que favorecem o desenvolvimento integral das crianças.

DESENVOLVIMENTO

Durante o desenvolvimento do projeto “Meio Ambiente: Cuidando do Nosso Mundinho”, foram realizadas atividades diversificadas com o propósito de aproximar as crianças da natureza e incentivá-las a reconhecer a importância da preservação ambiental. Por meio de rodas de conversa, contação de histórias, músicas, desenhos, pinturas, confecção de cartazes e atividades com materiais recicláveis, foram abordados temas como coleta seletiva, reciclagem, economia de água, cuidado com as plantas, proteção dos animais e preservação dos espaços em que vivemos.

As crianças participaram de experiências que estimularam a observação, a exploração e a reflexão sobre os cuidados necessários com o ambiente, compreendendo gradativamente que suas atitudes fazem diferença na construção de um mundo melhor.

As propostas pedagógicas favoreceram a expressão oral, a criatividade, a imaginação, a interação entre os colegas e a construção de conhecimentos relacionados à natureza e à sustentabilidade. Dessa maneira, o projeto proporcionou aprendizagens significativas, incentivando a formação de hábitos conscientes e o desenvolvimento de atitudes de respeito e cuidado com o nosso planeta.

CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS

- O eu, o outro e o nós;
- Corpo, gestos e movimentos;
- Traços, sons, cores e formas;
- Escuta, fala, pensamento e imaginação;
- Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

RESULTADOS ALCANÇADOS

O projeto proporcionou momentos enriquecedores de aprendizagem, participação e interação, favorecendo a aproximação das crianças com a temática ambiental e incentivando a adoção de atitudes de cuidado e preservação da natureza. Por meio das atividades desenvolvidas, foram estimuladas a curiosidade, a observação, a criatividade e a compreensão de que o meio ambiente é um bem coletivo que precisa ser respeitado e protegido.

Foi gratificante acompanhar o envolvimento e o entusiasmo das crianças nas experiências propostas, percebendo como as atividades lúdicas contribuem para a construção de valores e hábitos importantes desde a infância. Cada vivência representou uma oportunidade de ampliar conhecimentos e fortalecer a responsabilidade individual e coletiva em relação ao ambiente em que vivemos.

Concluímos que o projeto "Meio Ambiente: Cuidando do Nosso Mundinho" contribuiu para o desenvolvimento de atitudes de respeito à natureza e para a formação de uma

consciência ambiental desde os primeiros anos de vida. Afinal, cuidar do nosso mundinho é ensinar às crianças que pequenas atitudes, quando praticadas diariamente, podem transformar o presente e ajudar a construir um futuro mais sustentável para todos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

JURÍDICO
DECRETO Nº 072/2026.

DECRETO Nº 072/2026.

DE: 16 DE OUTUBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a transferência do ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público, no âmbito da Administração Pública Municipal, e dá outras providências."

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 71, incisos II, IV e VIII, c/c o art. 107 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que o dia 28 de outubro é dedicado à comemoração do Dia do Servidor Público;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de transferir o ponto facultativo para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira), visando à organização e ao planejamento das atividades da Administração Pública Municipal**;**

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido, excepcionalmente, do dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira) para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira), o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público, no âmbito da Administração Pública Municipal de Santo Antônio do Leste/MT.

Parágrafo único. O dia 28 de outubro de 2026 será considerado dia de expediente normal nas repartições públicas municipais, observados os horários regulares de funcionamento.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO.

EM: 16 DE OUTUBRO DE 2026

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
EDITAL 001/2026

Edital de Chamamento Público nº 001/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT.

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT.

Deste modo, o Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT.

2.2. Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 12 (doze) projetos.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3. Valor total do edital

Cada projeto poderá receber até o valor máximo previsto para a respectiva categoria no Anexo I, conforme o valor solicitado e aprovado no Plano de Trabalho.

O valor total deste edital é de R$ 21.401,00, destinado ao fomento à execução de ações culturais nas categorias previstas no Anexo I.

A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária, podendo ser complementada pelos rendimentos financeiros dos recursos da PNAB, observada a disponibilidade financeira e orçamentária:

Entidade – PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT

02.11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, LAZER E CULTURA

13 392 5013 1222 – Ação Cultural Fomentada Aldir Blanc

3.3.9.48.00 – Outros Auxílios Financeiros à Pessoa Física

1.719.0 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc

Sobre o valor total repassado pelo Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4. Prazo de inscrição

De 00:00 horas do dia 19 de outubro de 2026 até às 23:59 horas do dia 01 de novembro de 2026.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5. Quem pode participar

Pode se inscrever neste edital o agente cultural enquadrado em uma das naturezas admitidas para este chamamento, desde que atenda às demais condições previstas no edital.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física.

II - Grupo ou coletivo cultural sem CNPJ.

No caso de grupo ou coletivo sem CNPJ, a inscrição será apresentada por pessoa física indicada como representante. Na inscrição, serão identificados os demais integrantes mediante nome completo, CPF e e-mail. Se o projeto for selecionado, a representação será formalizada eletronicamente durante a habilitação no SIGMA CULTURA, mediante manifestação individual dos integrantes, código de confirmação enviado por e-mail, selfie de verificação e registro eletrônico da assinatura. Não será exigida impressão, assinatura manuscrita ou reenvio de declaração em papel.

2.6. Quem NÃO pode participar

Não podem se inscrever neste Edital os agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário

(Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas hipóteses de impedimento previstas nos incisos I a III deste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá apresentar, no máximo, 2 projetos neste Edital.

O limite de contemplações por agente cultural será de 1. Caso projetos do mesmo agente alcancem posição de contemplação acima desse limite, prevalecerá o projeto com maior nota final. Persistindo igualdade, serão aplicados, na ordem, os critérios de desempate previstos no Anexo III.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- Inscrições – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

4. INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas pela Plataforma SIGMA CULTURA, utilizada pelo Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT para o processamento eletrônico deste Edital.

Plataforma eletrônica SIGMA CULTURA: https://sigmabr.org/cult/

Link direto para iniciar a inscrição: https://sigmabr.org/cult/?r=application_new&notice=13

Página pública do Edital: https://sigmabr.org/cult/?r=notice&id=13

Para participar, o agente cultural deverá possuir cadastro na plataforma. Quem ainda não possuir conta poderá realizar o cadastro em https://sigmabr.org/cult/?r=register. O cadastro de usuário não substitui a inscrição no Edital.

Após acessar sua conta, o agente cultural deverá iniciar uma nova inscrição neste Edital, selecionar o proponente e a categoria, informar o nome do projeto e preencher o Plano de Trabalho eletrônico com as informações previstas no Anexo II.

Durante o período de inscrições, o preenchimento poderá ser salvo como rascunho e continuado posteriormente. O rascunho não constitui inscrição apresentada.

A inscrição somente será considerada protocolada após a conclusão do envio na plataforma dentro do prazo previsto neste Edital. Concluída a submissão, o SIGMA CULTURA registrará a data e a hora e disponibilizará o respectivo protocolo eletrônico.

Integram a inscrição, conforme os campos disponibilizados na plataforma:

a) os dados do agente cultural ou do grupo/coletivo sem CNPJ, recuperados do cadastro do proponente;

b) as informações do projeto e do Plano de Trabalho previstas no Anexo **II**;

c) a modalidade de concorrência e as autodeclarações aplicáveis às cotas ou ações afirmativas;

d) as informações sobre equipe, cronograma, orçamento, acessibilidade, divulgação e demais campos exigidos para a proposta;

e) os documentos, arquivos, links e materiais complementares exigidos ou admitidos no sistema.

Não serão exigidos documentos específicos por categoria no ato da inscrição, salvo se houver previsão expressa no Anexo **I** deste Edital ou campo obrigatório correspondente na plataforma.

As autodeclarações necessárias à concorrência em cotas serão prestadas no fluxo eletrônico da inscrição. Para grupo ou coletivo sem CNPJ, os integrantes serão identificados na inscrição e a formalização eletrônica da representação ocorrerá obrigatoriamente durante a habilitação, caso o projeto seja selecionado.

Atenção! Caso o agente cultural tenha dificuldade de acesso à internet, uso de equipamento eletrônico, preenchimento da inscrição ou anexação de documentos, poderá procurar o atendimento presencial disponibilizado pelo Município, nos locais, dias e horários divulgados oficialmente. O atendimento terá caráter assistencial, permanecendo o proponente responsável pelas informações e documentos apresentados.

Atenção! O agente cultural é responsável pela veracidade das informações e pela qualidade e integridade dos documentos, arquivos, links e materiais enviados.

Atenção! A conclusão da inscrição implica conhecimento e concordância com os termos e condições deste Edital, da Lei nº 14.399/2022, da Lei nº 14.903/2024, do Decreto nº 11.740/2023 e do Decreto nº 11.453/2023.

5. COTAS

5.1. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas nas categorias deste Edital, observados os percentuais mínimos, a regra de arredondamento e as hipóteses de impossibilidade fática previstas na regulamentação aplicável, conforme distribuição constante do Anexo **I**, para:

1. pessoas negras (pretas e pardas);

2. pessoas indígenas;

3. pessoas com deficiência.

Em caso de edital dividido em categorias, as cotas serão estabelecidas em cada categoria sempre que houver possibilidade fática, observados os percentuais mínimos e a regra de arredondamento previstos na regulamentação aplicável. Quando o quantitativo reduzido de vagas de determinada categoria impossibilitar a aplicação da reserva correspondente, o percentual mínimo será assegurado no conjunto das vagas do Edital, conforme distribuição constante do Anexo **I**.

Para concorrer às cotas, o agente cultural deverá realizar autodeclaração na própria inscrição eletrônica, por meio de campo declaratório obrigatório, indicando a cota à qual pretende concorrer.

A autodeclaração poderá ser apresentada por meio do fluxo eletrônico ou, quando necessário para garantir acessibilidade, em formato escrito, áudio, vídeo ou outro formato acessível admitido pela Administração Pública.

As autodeclarações relativas às cotas serão prestadas eletronicamente na própria inscrição e ficarão vinculadas ao respectivo protocolo. Documento ou procedimento complementar de verificação, quando juridicamente cabível e previsto, será solicitado eletronicamente na etapa correspondente.

5.2. Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga reservada para o próximo agente cultural optante pela cota, observada a ordem de classificação.

5.3. Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.4. Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o preenchimento de uma das categorias de cotas, as vagas remanescentes deverão ser destinadas inicialmente às demais categorias de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos ou aptos nas demais categorias de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação geral.

5.5. Aplicação das cotas para grupos ou coletivos sem CNPJ

No caso de inscrição apresentada por grupo ou coletivo sem CNPJ, a concorrência às cotas será considerada a partir da pessoa física indicada como representante e liderança responsável pelo projeto. Essa pessoa deverá pertencer ao grupo beneficiário da cota declarada e exercer efetivo protagonismo na execução da proposta.

A pessoa física representante do grupo ou coletivo sem CNPJ deverá realizar a autodeclaração na própria inscrição eletrônica, indicando a cota à qual pretende concorrer. Essa manifestação ficará vinculada ao protocolo, sem prejuízo de eventual procedimento eletrônico complementar de verificação quando juridicamente cabível.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1. Preenchimento do Plano de Trabalho no SIGMA CULTURA

O agente cultural deverá preencher o Plano de Trabalho diretamente na inscrição eletrônica do SIGMA CULTURA, contendo as informações previstas no Anexo II deste Edital.

O conjunto de campos da inscrição eletrônica constitui o Plano de Trabalho do projeto, contendo os dados do agente cultural, a descrição da proposta, os objetivos, as metas, o público beneficiado, as medidas de acessibilidade, a equipe envolvida, o cronograma de execução, a estratégia de divulgação, as fontes de recursos, a planilha orçamentária, as declarações obrigatórias e demais informações necessárias à análise da proposta.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações, declarações, documentos, links, arquivos e materiais encaminhados no fluxo eletrônico, isentando o Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT de qualquer responsabilidade civil ou penal decorrente de informação falsa, incompleta ou apresentada por terceiro sem autorização.

Caso o agente cultural tenha dificuldade de acesso à internet, uso de equipamento eletrônico, preenchimento do formulário ou anexação de documentos, poderá procurar o atendimento presencial disponibilizado pelo Município, nos locais, dias e horários divulgados oficialmente, sem prejuízo da responsabilidade do proponente pelas informações prestadas.

6.2. Previsão de execução do projeto

Os projetos contemplados deverão ser executados no prazo máximo de 6 meses, contado da assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme cronograma aprovado na inscrição eletrônica.

A execução deverá observar as regras deste edital, o plano de trabalho aprovado, o prazo de vigência do Termo de Execução Cultural e as orientações da Administração Pública.

Caso seja necessária alteração no cronograma de execução, o agente cultural deverá solicitar autorização ou comunicar formalmente à Administração Pública, conforme o caso, antes do encerramento do prazo de execução.

6.3. Custos do projeto

O agente cultural deverá informar os custos do projeto na inscrição eletrônica, em campo próprio destinado à planilha orçamentária, indicando os itens de despesa necessários à execução da proposta.

A planilha orçamentária deverá conter, sempre que possível, a descrição do item de despesa, a justificativa, a unidade de medida, o valor unitário, a quantidade, o valor total e a referência de preço utilizada, de acordo com as características e a realidade do projeto.

Os valores apresentados deverão ser compatíveis com as práticas de mercado e com a realidade local, observadas as especificidades territoriais, culturais, geográficas e comunitárias do projeto.

O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais quando houver significativa excepcionalidade no contexto de sua execução, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como projetos realizados em comunidades indígenas, comunidades rurais, comunidades quilombolas, comunidades tradicionais, assentamentos, territórios de difícil acesso ou localidades com custos diferenciados de transporte, logística, materiais, equipe ou estrutura.

O valor solicitado pelo agente cultural não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme previsto no Anexo I deste edital.

O apoio concedido por meio deste edital poderá ser acumulado com recursos captados por leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado e outros programas ou apoios federais, estaduais e municipais, desde que não haja duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos para custeio do mesmo item de despesa.

Em caso de cobrança de ingresso, taxa de inscrição, venda de produtos, comercialização de materiais ou outra forma de arrecadação vinculada ao projeto, os valores arrecadados deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo o agente cultural informar, na inscrição eletrônica, a previsão de arrecadação, a forma de utilização dos recursos e os itens que serão custeados com essa fonte.

A Administração Pública poderá solicitar esclarecimentos, ajustes ou complementações sobre a planilha orçamentária, caso identifique inconsistência, ausência de informação, item incompatível com o objeto do projeto ou valor aparentemente incompatível com a realidade de execução apresentada.

6.4. Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

I - adaptação de espaços culturais com recursos de acessibilidade;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

Quando determinada modalidade de acessibilidade não for aplicável às características do projeto, o agente cultural deverá justificar essa inaplicabilidade no SIGMA CULTURA, sem afastar a obrigação de prever as medidas de acessibilidade compatíveis com a natureza, o local, o público e a forma de execução da proposta.

A Administração Pública poderá solicitar ajustes, esclarecimentos ou complementações sobre as medidas de acessibilidade indicadas, especialmente quando verificar incompatibilidade entre a proposta apresentada, o público previsto e as condições mínimas de participação, comunicação ou fruição cultural.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1. Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção será responsável pela análise e avaliação dos projetos inscritos neste edital, conforme os critérios previstos no Anexo III. Todas as atividades da comissão deverão ser registradas em ata.

A comissão de seleção será composta por 03 membros titulares, sendo 02 servidores públicos municipais e 01 representante da sociedade civil, designados por ato oficial da Administração Pública.

A participação de representante da sociedade civil tem por finalidade fortalecer a transparência, o controle social, a pluralidade de olhares e a imparcialidade do processo de seleção, sem prejuízo da aplicação dos critérios objetivos de avaliação previstos neste edital.

Poderão ser designados membros suplentes para substituição dos titulares em casos de ausência, impedimento, suspeição ou impossibilidade de participação.

A comissão poderá solicitar esclarecimentos, informações complementares ou apoio técnico à equipe responsável pela execução do edital, quando necessário, sem prejuízo da autonomia da comissão na análise dos projetos.

7.2. Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tiverem participado como colaboradores na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de grupo ou coletivo sem CNPJ, tenham sido membros do grupo ou coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

IV - forem cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, do agente cultural proponente ou da pessoa física representante do grupo ou coletivo sem CNPJ; e

V - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural, da pessoa física representante do grupo ou coletivo sem CNPJ, ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre em qualquer situação de impedimento, deverá comunicar o fato à comissão e deixar de atuar imediatamente na análise do respectivo projeto, sob pena de nulidade dos atos praticados.

Para fins deste edital, consideram-se parentes até o terceiro grau: pai, mãe, filho, filha, avô, avó, neto, neta, bisavô, bisavó, bisneto, bisneta, irmão, irmã, tio, tia, sobrinho, sobrinha, sogro, sogra, genro, nora, enteado, enteada, cunhado e cunhada.

7.3. Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise dos projetos inscritos, conforme os critérios previstos no Anexo III deste edital.

Entende-se por análise do mérito cultural a avaliação dos aspectos relevantes da proposta, considerando sua qualidade, coerência, relevância cultural, viabilidade de execução, trajetória do agente cultural, impacto no território, público beneficiado, acessibilidade, democratização do acesso e demais critérios definidos neste edital.

A análise será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III, observando-se as informações apresentadas na inscrição eletrônica e os documentos complementares enviados pelo agente cultural, quando houver.

Cada projeto será avaliado individualmente por 03 (três) avaliadores. A nota final do projeto corresponderá à média aritmética das pontuações totais atribuídas pelos três avaliadores, observadas as regras do Anexo III.

A análise comparativa compreende a avaliação dos projetos inscritos em uma mesma categoria de apoio, considerando os critérios previstos no Anexo III, a pontuação obtida e a ordem de classificação.

7.4. Análise da planilha orçamentária

A comissão de seleção avaliará se os custos informados no Plano de Trabalho eletrônico são compatíveis com o objeto do projeto, com as atividades propostas, com as metas apresentadas, com o cronograma de execução e com a realidade local.

A análise da planilha orçamentária poderá considerar referências de preço apresentadas pelo agente cultural, valores praticados no mercado local, tabelas referenciais, experiências anteriores da Administração Pública, cotações, parâmetros de razoabilidade ou outros meios adequados de verificação.

A avaliação dos custos deverá considerar as especificidades territoriais, geográficas, culturais e logísticas do projeto, especialmente quando envolver comunidades rurais, comunidades indígenas, comunidades tradicionais, assentamentos, territórios de difícil acesso ou outras situações que possam impactar os valores de execução.

7.5. Valores incompatíveis com o projeto ou com a realidade de execução

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, total ou parcialmente, pela comissão de seleção, quando forem considerados incompatíveis com o objeto do projeto, incoerentes com as atividades propostas, desproporcionais em relação à realidade de execução ou em desconformidade com as regras deste edital.

A glosa de item orçamentário não implicará, necessariamente, a desclassificação do projeto, salvo quando comprometer a viabilidade de execução da proposta ou quando o valor solicitado permanecer incompatível com os limites previstos no Anexo I.

Caso o agente cultural discorde da glosa ou da pontuação atribuída, poderá apresentar recurso na etapa de seleção, conforme as regras e prazos previstos neste edital.

7.6. Recurso da etapa de seleção

O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial utilizado pelo Município, na página pública do Edital e nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT.

Contra a decisão da etapa de seleção, caberá recurso dirigido à Comissão de Seleção, no prazo de 03 dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado preliminar. A Comissão realizará a análise e emitirá manifestação sobre os recursos, cabendo à autoridade competente do Município a decisão administrativa final.

Apresentado recurso na etapa de seleção, será assegurado aos interessados legitimamente vinculados à matéria impugnada o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de contrarrazões, por meio da Plataforma SIGMA CULTURA, antes do julgamento do recurso.

O recurso e, quando cabíveis, as contrarrazões serão apresentados dentro da própria inscrição na Plataforma SIGMA CULTURA. O agente cultural deverá acessar sua conta, abrir o projeto correspondente e utilizar a opção disponibilizada quando a respectiva etapa estiver aberta.

Acesso à Área do Agente Cultural: https://sigmabr.org/cult/?r=agent

A plataforma identificará automaticamente o agente cultural, o projeto, a categoria e a etapa do recurso. O recorrente deverá indicar o ponto questionado, apresentar a fundamentação, informar a providência solicitada e poderá anexar documentos relacionados ao recurso, conforme os campos descritos no Anexo VII.

O recurso somente será considerado apresentado após a conclusão do protocolo eletrônico dentro do prazo. O SIGMA CULTURA registrará a data e a hora e gerará o respectivo protocolo.

Os recursos apresentados fora do prazo ou por meio diverso do previsto neste Edital não serão avaliados. O atendimento presencial, quando disponibilizado, terá caráter exclusivamente assistencial para utilização da própria Plataforma SIGMA CULTURA, não constituindo meio autônomo de apresentação de recurso.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial utilizado pelo Município, na página pública do Edital e nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos inicialmente destinados a essa categoria poderão ser remanejados para contemplar projetos inscritos em outras categorias deste edital, observada a ordem de classificação geral e a disponibilidade orçamentária.

Para fins de remanejamento, serão considerados os projetos classificados e ainda não contemplados, observada a ordem decrescente da nota final e, em caso de empate, os critérios de desempate previstos no Anexo III, independentemente da categoria de inscrição. A contemplação decorrente do remanejamento ficará condicionada à habilitação do respectivo agente cultural, ao respeito ao valor máximo previsto para a categoria em que o projeto foi inscrito e à existência de saldo suficiente.

Caso o saldo remanescente não seja suficiente para contemplar integralmente o próximo projeto classificado, a Administração Pública poderá convocar o agente cultural para manifestar interesse na execução do projeto com valor inferior ao originalmente solicitado, desde que a redução não comprometa a viabilidade da proposta e seja apresentada adequação da planilha orçamentária.

Não havendo projetos aptos, classificados ou interessados em executar proposta com eventual saldo disponível, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital, chamamento público, premiação, ação ou procedimento de execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, observadas as normas aplicáveis.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1. Documentos necessários

Os agentes culturais convocados para habilitação apresentarão a documentação diretamente na Plataforma SIGMA CULTURA, dentro do prazo disponibilizado no sistema. A plataforma exibirá somente os requisitos aplicáveis ao tipo de proponente efetivamente utilizado na inscrição protocolada, que permanecerá congelado para esta finalidade.

Pessoa física

I - documento oficial de identificação, com CPF quando nele constar;

II - comprovante de inscrição no CPF, quando necessário;

III - certidões federal e Dívida Ativa da União, estadual, municipal e trabalhista, quando exigíveis;

IV - comprovante ou declaração de residência, observadas as hipóteses de dispensa ou substituição previstas neste edital.

Grupo ou coletivo sem CNPJ

Os documentos pessoais e certidões aplicáveis serão apresentados em nome da pessoa física representante. A representação do coletivo será formalizada exclusivamente no SIGMA CULTURA durante a habilitação. Os demais integrantes cadastrados na inscrição confirmarão eletronicamente a representação por link individual, CPF, código enviado ao e-mail cadastrado, selfie de verificação e manifestação eletrônica. O sistema manterá a trilha de auditoria e gerará a declaração consolidada para os autos, sem impressão ou upload de declaração em papel. A habilitação do coletivo somente poderá ser protocolada depois que a representação eletrônica estiver integralmente concluída.

As autodeclarações de cotas prestadas na inscrição permanecerão vinculadas ao protocolo. Eventual procedimento ou documento complementar de verificação, quando juridicamente cabível e previsto, será solicitado eletronicamente na etapa correspondente.

A Administração Pública poderá solicitar complementação, correção ou esclarecimento quanto aos documentos apresentados, quando juridicamente cabível e sem alteração indevida da condição existente à época própria.

A ausência de requisito obrigatório, a apresentação de documento inválido, a existência de restrição impeditiva ou o não protocolo da habilitação no prazo poderá acarretar a inabilitação, assegurados os mecanismos de saneamento e recurso previstos neste edital.

9.2. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da etapa de habilitação, caberá recurso no prazo de 03 dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado preliminar da habilitação.

O recurso será apresentado dentro da própria inscrição na Plataforma SIGMA CULTURA. O agente cultural deverá acessar sua conta, abrir o projeto correspondente e utilizar a opção de recurso de habilitação disponibilizada durante a etapa recursal.

A plataforma identificará automaticamente o agente, o projeto e a etapa. O recorrente deverá indicar o motivo da contestação, apresentar a fundamentação, indicar a providência solicitada e poderá anexar documentos relacionados ao recurso, conforme o Anexo VII.

O recurso somente será considerado protocolado após a conclusão do envio dentro do prazo.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da habilitação será divulgado no Diário Oficial utilizado pelo Município, na página pública do Edital e nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT.

Após a publicação do resultado final da habilitação, não caberá novo recurso administrativo no âmbito deste Edital.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1. Termo de Execução Cultural

Finalizada a etapa de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado para assinatura eletrônica do Termo de Execução Cultural no SIGMA CULTURA, conforme Anexo IV deste edital. Quando houver necessidade de apoio, o atendimento presencial poderá auxiliar o agente no uso da plataforma, sem substituir a assinatura eletrônica por assinatura manuscrita.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao instrumento jurídico a ser firmado entre o agente cultural contemplado e o Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT, por meio do órgão responsável pela execução deste edital, contendo as obrigações das partes, o objeto aprovado, o valor do apoio financeiro, o prazo de execução, as regras de acompanhamento, as condições de prestação de contas e demais responsabilidades decorrentes da execução do projeto.

No caso de grupo ou coletivo sem CNPJ, o Termo de Execução Cultural será assinado eletronicamente pela pessoa física indicada como representante na inscrição, cuja representação deverá ter sido formalizada eletronicamente durante a habilitação.

No caso de grupo ou coletivo sem CNPJ, a assinatura do Termo de Execução Cultural somente será disponibilizada após a conclusão da representação eletrônica na habilitação. Eventuais procedimentos complementares de verificação de cotas observarão o fluxo eletrônico próprio da etapa aplicável.

A assinatura do Termo de Execução Cultural fica condicionada à habilitação do agente cultural, à regularidade dos documentos exigidos neste edital e à inexistência de restrição impeditiva para o recebimento dos recursos.

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural estará autorizado a receber os recursos financeiros, observados os procedimentos administrativos, orçamentários e financeiros adotados pelo Município.

10.2. Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural contemplado receberá os recursos financeiros em conta bancária específica indicada pelo agente cultural, em desembolso único, nos termos deste edital e da legislação aplicável.

A conta bancária específica deverá estar em nome do agente cultural contemplado ou, no caso de grupo ou coletivo sem CNPJ, em nome da pessoa física indicada como representante na inscrição eletrônica.

A conta bancária específica poderá ser mantida em instituição financeira pública ou privada, inclusive banco digital, conta digital, conta de pagamento ou instituição financeira autorizada a funcionar no País, desde que permita a identificação do titular, o recebimento dos recursos, a movimentação regular dos valores e a emissão de extratos ou comprovantes necessários ao acompanhamento e à prestação de contas.

Recomenda-se que o agente cultural utilize conta sem movimentações pessoais ou mantenha controle separado dos recursos recebidos por meio deste edital, evitando a mistura com recursos de outras origens, a fim de facilitar a execução do projeto, o acompanhamento dos gastos e a prestação de contas.

A Administração Pública poderá solicitar dados bancários e comprovante de titularidade da conta. Extratos e demais documentos de movimentação financeira somente serão solicitados nas hipóteses legalmente cabíveis de verificação financeira, complementação ou apuração de irregularidade.

Caso o agente cultural não possua conta bancária em seu nome, deverá providenciar a abertura de conta para recebimento dos recursos, podendo utilizar instituição financeira pública ou privada, inclusive banco digital, desde que observadas as condições previstas neste edital.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais, materiais informativos e peças de divulgação dos projetos contemplados deverão exibir as marcas do Governo Federal, do Ministério da Cultura, da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura e do Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT, conforme orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e demais orientações fornecidas pela Administração Pública.

A aplicação das marcas deverá observar as vedações previstas na Lei nº 9.504/1997, especialmente no período de três meses que antecede as eleições, bem como o disposto no § 1º do art. 37 da Constituição Federal, sendo vedada qualquer forma de promoção pessoal de autoridades, agentes políticos, servidores públicos ou terceiros.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis compatíveis com a natureza da ação, contendo informações sobre os recursos de acessibilidade oferecidos ou disponibilizados na execução do projeto.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo, cultural ou de orientação social, não podendo conter nomes, símbolos, imagens, slogans, expressões, marcas pessoais ou quaisquer

elementos que caracterizem promoção pessoal de autoridades, agentes políticos, servidores públicos ou candidatos.

O agente cultural contemplado deverá submeter ou apresentar à Administração Pública, quando solicitado, os materiais de divulgação do projeto, para fins de orientação quanto à correta aplicação das marcas obrigatórias e observância das regras deste edital.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1. Monitoramento e avaliação realizados pelo Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023, com foco no cumprimento do objeto e na simplificação dos procedimentos.

O monitoramento será realizado pelo Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT, por meio do órgão responsável pela execução deste Edital, com base nas informações registradas no SIGMA CULTURA, no Plano de Trabalho aprovado e no Relatório de Execução do Objeto Cultural.

A Administração Pública poderá solicitar documentos, registros, fotos, vídeos, links, listas de presença ou outros elementos necessários à comprovação da execução.

12.2. Como o agente cultural presta contas ao Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT

O agente cultural deverá apresentar o Relatório de Execução do Objeto Cultural diretamente na Plataforma SIGMA CULTURA, conforme os campos descritos no Anexo V.

Acesso à Área do Agente Cultural: https://sigmabr.org/cult/?r=agent

A opção de relatório ficará disponível na inscrição correspondente quando a etapa estiver aberta. A plataforma recuperará automaticamente os dados do projeto e do Termo de Execução Cultural e solicitará ao agente as informações relativas à execução, metas, resultados, público, produtos culturais, equipe, locais, divulgação e documentos comprobatórios.

O preenchimento poderá ser salvo durante o prazo. O relatório somente será considerado apresentado após a conclusão do protocolo eletrônico.

O Relatório de Execução do Objeto Cultural deverá ser apresentado no prazo de 30 dias corridos, contado do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

Poderão ser anexados fotos, vídeos, listas de presença, materiais de divulgação, links, publicações, certificados, declarações, registros de imprensa, produtos culturais gerados e outros documentos que comprovem a execução.

O envio do relatório não implica aprovação automática da prestação de contas, ficando sujeito à análise da Administração Pública.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas hipóteses previstas na legislação aplicável e neste Edital, especialmente quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto ou quando houver denúncia de irregularidade admitida pela Administração Pública.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito, discriminação ou violação de direitos em razão de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, deficiência, religião ou quaisquer outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no inciso IV do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo poderão implicar a desclassificação do projeto, a inabilitação do agente cultural, a rescisão do Termo de Execução Cultural, a devolução de recursos ou a adoção de outras providências cabíveis, conforme a fase em que se encontrar o procedimento.

13.2. Acompanhamento das etapas do edital

O presente edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT e nos canais oficiais de comunicação do Município.

O acompanhamento de todas as etapas deste edital, bem como a observância dos prazos, é de inteira responsabilidade dos agentes culturais, que deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial utilizado pelo Município, no site oficial da Prefeitura e nos demais canais oficiais de comunicação.

13.3. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail esporte@santoantoniodoleste.mt.gov.br e telefone 66 99227-5179.

Os casos omissos serão analisados e decididos pela autoridade responsável pelo edital, com apoio da equipe técnica da Administração Pública e, quando se tratar de matéria relacionada à etapa de seleção, da Comissão de Seleção.

13.4. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este edital terá validade de 8 meses, contados da publicação do resultado final, período em que poderão ser convocados agentes culturais classificados ou suplentes para assinatura do Termo de Execução Cultural, observada a ordem de classificação, a disponibilidade orçamentária e financeira e as regras deste edital.

13.5. Anexos do edital

Compõem este edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio

Anexo II - Informações exigidas no Formulário Eletrônico de Inscrição/Plano de Trabalho

Anexo III - Critérios de Seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural

Anexo V - Informações exigidas no Formulário Eletrônico de Relatório de Execução do Objeto Cultural

Anexo VI - Declarações Eletrônicas e Representação de Grupo ou Coletivo

Anexo VII - Informações exigidas no Formulário Eletrônico de Interposição de Recurso

13.6. Do Cronograma

O cronograma abaixo possui caráter estimativo e poderá ser alterado pela Administração Pública em razão do andamento do procedimento, de necessidade administrativa ou operacional ou de fato superveniente devidamente justificado, mediante publicação oficial da correspondente alteração. Eventuais modificações deverão observar os prazos mínimos previstos na legislação aplicável e preservar os direitos dos participantes.

Etapa	Data / Período
Publicação do edital	15/10/2026
INSCRIÇÕES	19/10/2026 a 01/11/2026
AVALIAÇÃO DOS PROJETOS	03/11/2026 a 05/11/2026

Etapa	Data / Período
RESULTADO PRELIMINAR DA SELEÇÃO	06/11/2026
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA SELEÇÃO	09/11/2026 a 11/11/2026
Contrarrazões aos recursos da seleção, se houver recurso	12/11/2026 a 13/11/2026
ANÁLISE E JULGAMENTO DOS RECURSOS DA SELEÇÃO	16/11/2026
RESULTADO DOS RECURSOS E RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO	17/11/2026
HABILITAÇÃO	18/11/2026 a 25/11/2026
RESULTADO PRELIMINAR DA HABILITAÇÃO	26/11/2026
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DA HABILITAÇÃO	27/11/2026 a 01/12/2026
ANÁLISE E JULGAMENTO DOS RECURSOS DA HABILITAÇÃO	02/12/2026
RESULTADO DOS RECURSOS, RESULTADO FINAL DA HABILITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	03/12/2026
Período estimado para assinatura do Termo de Execução Cultural	04/12/2026 a 02/01/2027
Execução dos projetos	Até 6 meses após a assinatura individual do Termo de Execução Cultural
Entrega do Relatório de Execução do Objeto Cultural	Até 30 dias corridos após o fim da vigência individual do Termo de Execução Cultural

As datas indicadas constituem previsão para a realização das etapas do procedimento e não representam garantia de conclusão, convocação, assinatura ou pagamento exatamente nas datas estimadas, ficando sua execução condicionada ao regular andamento administrativo do Edital e às alterações formalmente publicadas, quando necessárias.

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R$ 21.401,00, destinado ao fomento à execução de ações culturais por meio dos projetos previstos neste Anexo.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1. Oficina de Elaboração de Projetos Culturais Seleção de 1 (um) projeto para realização de oficina de formação e capacitação em elaboração de projetos culturais, destinada a artistas, produtores culturais, coletivos e demais agentes culturais do município, com foco no desenvolvimento de competências para elaboração, inscrição, execução e prestação de contas de projetos culturais em editais, programas de fomento e políticas públicas de cultura.

2.2. Apresentação Musical Seleção de até 1 (um) projeto para realização de no minimo 5 (cinco) apresentações musicais de cantores diversos durante a Feira Canta Sal, voltadas à valorização dos artistas locais e ao fortalecimento da música municipal, promovendo a circulação artística, o acesso da população às atividades culturais e o fortalecimento das manifestações musicais locais.

2.3. Oficinas de Formação e Difusão de Saberes Culturais Seleção de até 2 (dois) projetos para realização de oficinas de formação e difusão de saberes culturais, abrangendo artesanato, cultura popular, tradições comunitárias e demais expressões culturais, com o objetivo de promover a transmissão de conhecimentos, fortalecer os agentes culturais locais, preservar o patrimônio cultural imaterial e incentivar a participação da comunidade nas atividades culturais do município.

2.4. Exposição e Concurso Fotográfico Seleção de 1 (um) projeto para realização de exposição e concurso fotográfico voltados à valorização da fotografia, da memória histórica e da identidade cultural do município, contemplando registros de patrimônios, eventos, manifestações culturais, paisagens, personagens e demais elementos representativos da história e da cultura local. O projeto deverá contemplar a realização do concurso fotográfico, com classificação dos trabalhos em 1º, 2º e 3º lugar, e exposição aberta ao público.

2.5. Dança e Tradições Culturais Seleção de 1 (um) projeto voltado ao fomento das danças e tradições culturais comunitárias, contemplando modalidades como balé, capoeira, danças populares, folclóricas, tradicionais e demais expressões da cultura corporal e artística, visando à valorização dos grupos culturais, preservação das tradições locais, fortalecimento da identidade cultural e promoção das manifestações culturais no município.

2.6. Apresentação Teatral – Democratização do Acesso à Cultura Seleção de até 3 (três) projetos de apresentação teatral voltados à democratização do acesso à cultura, por meio da realização gratuita e descentralizada de espetáculos e ações cênicas em áreas periféricas, rurais, quilombolas, indígenas e comunidades com baixa oferta cultural, visando à valorização das artes cênicas, formação de público e fortalecimento das manifestações culturais no município.

2.7. Exposição e Mostra de Artesanato – Democratização do Acesso à Cultura Seleção de até 3 (três) projetos de exposição e mostra de artesanato local voltados à democratização do acesso à cultura, por meio da realização gratuita e descentralizada de exposições, feiras e ações culturais em áreas periféricas, rurais, quilombolas, indígenas e comunidades com baixa oferta cultural, visando à valorização dos artesãos locais, preservação dos saberes tradicionais e fortalecimento das manifestações culturais no município.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categoria	Ampla	Cota negra	Cota indígena	Cota PCD	Vagas	Valor/projeto	Valor total
Oficina de Elaboração de Projetos Culturais	1	0	0	0	1	R$ 1.607,77	R$ 1.607,77
Apresentação Musical	1	0	0	0	1	R$ 2.474,70	R$ 2.474,70
Oficinas de Formação e Difusão de Saberes Culturais	1	1	0	0	2	R$ 800,02	R$ 1.600,04
Exposição e Concurso Fotográfico	1	0	0	0	1	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00
Dança e Tradições Culturais	1	0	0	0	1	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
Apresentação Teatral – Democratização do Acesso à Cultura	1	1	1	0	3	R$ 1.786,42	R$ 5.359,26
Exposição e Mostra de Artesanato – Democratização do Acesso à Cultura	1	1	0	1	3	R$ 1.786,41	R$ 5.359,23
TOTAL	7	3	1	1	12	-	R$ 21.401,00

4. OBSERVAÇÕES SOBRE AS COTAS

As cotas previstas neste Anexo observam a reserva mínima de 25% das vagas para pessoas negras, 10% das vagas para pessoas indígenas e 5% das vagas para pessoas com deficiência. Em cada categoria são aplicados os percentuais e a regra de arredondamento previstos na regulamentação, ressalvada a impossibilidade fática decorrente do quantitativo de vagas; quando necessário, os mínimos são complementados no conjunto das vagas do Edital.

Os agentes culturais optantes pelas cotas concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas, conforme regras previstas no edital.

Caso não haja propostas inscritas, classificadas e habilitadas em número suficiente para preenchimento das vagas reservadas, será aplicado o remanejamento previsto no edital.

5. OBSERVAÇÕES GERAIS

O agente cultural deverá inscrever seu projeto em uma das categorias previstas neste Anexo.

O valor solicitado pelo agente cultural não poderá ultrapassar o valor máximo previsto para a categoria escolhida.

Os projetos contemplados deverão garantir acesso público e democrático à população, conforme a natureza da categoria e as regras previstas no edital.

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos poderão ser remanejados para outras categorias, observada a ordem de classificação, a disponibilidade orçamentária e as regras previstas no edital.

ANEXO II - INFORMAÇÕES DA INSCRIÇÃO E DO PLANO DE TRABALHO NO SIGMA CULTURA

Edital de Chamamento Público nº 001/2026/2026 Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT

Link direto para iniciar a inscrição: https://sigmabr.org/cult/?r=application_new&notice=13

Este Anexo descreve as informações utilizadas pelo SIGMA CULTURA na inscrição e no Plano de Trabalho. O agente cultural não deverá preencher este Anexo separadamente.

Para participar, o interessado deverá possuir cadastro na plataforma e iniciar uma inscrição específica neste Edital. O preenchimento poderá ser salvo como rascunho durante o prazo. A inscrição somente será considerada apresentada após a conclusão do protocolo eletrônico.

1. DADOS RECUPERADOS DO CADASTRO DO PROPONENTE

Conforme a natureza do proponente e os dados existentes em seu cadastro, o SIGMA CULTURA utilizará, quando aplicável:

a) nome completo ou nome do proponente;

b) nome artístico ou nome social;

c) CPF e documento de identificação;

d) data de nascimento;

e) e-mail e telefone;

f) endereço, CEP, Município e UF;

g) informações sociais, culturais e territoriais cadastradas;

h) dados do grupo ou coletivo sem CNPJ e da pessoa física representante, quando aplicável.

O agente cultural é responsável por manter seu cadastro atualizado antes de concluir a inscrição.

2. DADOS INFORMADOS AO INICIAR A INSCRIÇÃO

Ao iniciar uma nova inscrição, o agente cultural deverá selecionar ou informar:

a) o proponente que participará do Edital;

b) a categoria de apoio, conforme Anexo I;

c) o nome do projeto.

3. DADOS DO PROJETO E PLANO DE TRABALHO

Na inscrição eletrônica, o agente cultural deverá preencher, conforme os campos disponibilizados pelo sistema:

a) previsão de início e de término do projeto;

b) descrição do projeto;

c) objetivos;

d) metas, ações ou resultados esperados;

e) perfil do público a ser atingido e quantidade estimada de pessoas beneficiadas;

f) local ou locais de realização;

g) informações sobre gratuidade, eventual cobrança, venda ou arrecadação;

h) mini currículo, mini portfólio ou trajetória cultural do agente, grupo ou coletivo;

i) passos previstos para execução do projeto;

j) estratégia e período de divulgação, público a ser alcançado e responsável pela divulgação;

k) outras fontes de recursos, quando houver;

l) demais informações específicas exigidas pelo Edital ou pela categoria.

4. COTAS E AÇÕES AFIRMATIVAS

Quando houver vagas reservadas ou ações afirmativas aplicáveis, o SIGMA CULTURA apresentará as opções disponíveis para a categoria escolhida.

O agente cultural deverá indicar a modalidade de concorrência e confirmar as autodeclarações correspondentes, quando aplicável. Eventual procedimento ou documento complementar de verificação, quando juridicamente cabível e previsto neste Edital, será solicitado e processado eletronicamente na etapa correspondente do SIGMA CULTURA.

5. ACESSIBILIDADE

O agente cultural deverá informar se o projeto prevê medidas de acessibilidade e, quando aplicável, descrever:

a) acessibilidade arquitetônica;

b) acessibilidade comunicacional;

c) acessibilidade atitudinal;

d) forma de implementação das medidas.

Quando determinada modalidade de acessibilidade não for aplicável, o sistema solicitará justificativa específica. A proposta deverá, contudo, indicar as medidas de acessibilidade compatíveis com suas características.

6. EQUIPE DO PROJETO

Quando o projeto contar com equipe, profissionais, colaboradores ou empresas, poderão ser solicitados para cada integrante:

a) nome ou razão de identificação;

b) função no projeto;

c) CPF ou CNPJ, quando houver;

d) mini currículo ou breve experiência;

e) atividade que será realizada no projeto.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Para cada atividade do cronograma, o SIGMA CULTURA poderá solicitar:

a) nome da atividade;

b) etapa;

c) descrição;

d) data de início;

e) data de término;

f) local, quando aplicável.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Para cada item de despesa, o sistema poderá solicitar:

a) descrição do item;

b) justificativa;

c) unidade de medida;

d) quantidade;

e) valor unitário;

f) valor total calculado;

g) referência de preço, quando houver.

O valor total solicitado não poderá ultrapassar o valor máximo previsto para a categoria escolhida.

9. DOCUMENTOS, ARQUIVOS E LINKS

Na etapa de inscrição, o agente cultural anexará somente documentos, arquivos e materiais relacionados à proposta, quando exigidos ou admitidos pela plataforma. Documentos próprios da fase de habilitação não serão exigidos neste momento. Poderão ser apresentados materiais complementares que auxiliem na avaliação, tais como currículos, portfólios, fotos, vídeos, certificados, matérias, publicações, registros de ações anteriores e links.

Quando permitido pelo sistema, materiais também poderão ser apresentados por links ou outra forma alternativa indicada no campo correspondente.

10. DECLARAÇÕES DA INSCRIÇÃO

Antes da conclusão, o agente cultural deverá confirmar as declarações exibidas pela plataforma, inclusive, quando aplicável:

a) confirmação da autodeclaração para cotas ou ações afirmativas;

b) declaração da pessoa física representante de que apresenta a proposta em nome do grupo ou coletivo sem CNPJ e de que os integrantes informados correspondem à composição cadastrada;

c) ciência de que, se o projeto for selecionado, a representação do grupo ou coletivo será formalizada eletronicamente durante a habilitação, mediante manifestação individual dos integrantes no SIGMA CULTURA;

d) ciência das consequências de declaração falsa;

e) responsabilidade pela veracidade das informações, documentos, links e materiais apresentados.

11. SALVAMENTO E PROTOCOLO

A inscrição poderá ser salva como rascunho durante o período de inscrições. O rascunho não participa da seleção.

A inscrição somente será considerada apresentada depois que o agente cultural concluir o envio dentro do prazo. Após a conclusão, o SIGMA CULTURA registrará a data e a hora e disponibilizará o protocolo eletrônico da inscrição.

12. ATENDIMENTO PRESENCIAL DE APOIO

Caso o agente cultural tenha dificuldade de acesso à internet, uso de computador ou celular, preenchimento da inscrição, digitalização ou anexação de documentos, poderá procurar o atendimento presencial disponibilizado pelo Município, nos locais, dias e horários divulgados oficialmente.

O atendimento terá caráter assistencial, cabendo ao agente cultural a responsabilidade pelas informações, documentos e declarações apresentados.

ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

1. AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

A avaliação dos projetos será realizada pelos avaliadores designados, mediante atribuição de notas aos critérios de seleção configurados para este Edital. Os critérios, pesos, escalas e regras eliminatórias abaixo são os mesmos utilizados pela Plataforma SIGMA CULTURA na ficha eletrônica de avaliação.

Critério	Descrição e escala	Peso	Máximo ponderado
A	Qualidade do projeto. Será avaliada a coerência geral da proposta, considerando a relação entre objeto, justificativa, objetivos, metas, ações previstas e resultados esperados. A análise deverá verificar se o projeto apresenta clareza, organização e possibilidade de compreensão dos resultados culturais que pretende alcançar. Notas permitidas: 0, 2, 6, 10.	1	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT. Será avaliado se o projeto contribui para o fortalecimento, valorização, preservação, difusão ou desenvolvimento da cultura no Município, considerando a realidade cultural local, as manifestações artísticas e culturais existentes e o interesse público da proposta. Notas permitidas: 0, 2, 6, 10.	1	10

Critério	Descrição e escala	Peso	Máximo ponderado
C	Democratização do acesso e integração comunitária. Será avaliado se o projeto contribui para ampliar o acesso da população à cultura, especialmente em territórios, comunidades, bairros, povoados, zonas rurais, comunidades tradicionais, indígenas, quilombolas, periféricas ou com baixa oferta de atividades culturais, bem como se promove participação comunitária, inclusão social e alcance de públicos diversos. Notas permitidas: 0, 2, 6, 10.	1	10
D	Viabilidade técnica, cronograma e capacidade de execução. Será avaliado se o projeto apresenta condições reais de execução, considerando as atividades propostas, o prazo de execução, a equipe envolvida, os locais de realização, a organização das etapas e a compatibilidade entre o cronograma, os objetivos e as metas previstas. Notas permitidas: 0, 2, 6, 10.	1	10

Critério	Descrição e escala	Peso	Máximo ponderado
E	Coerência da planilha orçamentária. Será avaliada a compatibilidade dos custos apresentados com o objeto do projeto, as atividades propostas, a realidade local, os valores praticados no mercado e o limite financeiro da categoria escolhida. Notas permitidas: 0, 2, 6, 10.	1	10
F	Estratégia de divulgação e acesso público. Será avaliada a coerência da estratégia de divulgação do projeto, considerando os meios de comunicação previstos, o público-alvo, o território de execução, a gratuidade ou forma de acesso público e as ações para garantir que a população tenha conhecimento da atividade cultural. Notas permitidas: 0, 2, 6, 10.	1	10
G	Trajetória cultural do agente cultural, grupo ou coletivo. Será avaliada a trajetória cultural do proponente, grupo ou coletivo, considerando as informações apresentadas no formulário eletrônico de inscrição, mini currículo, portfólio, links, registros, fotos, vídeos, declarações, publicações ou outros materiais enviados, quando houver. Notas permitidas: 0, 2, 6, 10.	1	10

Critério	Descrição e escala	Peso	Máximo ponderado
H	Vínculo territorial e atuação cultural no Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT. Será avaliado o vínculo do agente cultural, grupo ou coletivo com o Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT, considerando sua residência, domicílio, trajetória de atuação cultural, participação em grupos ou coletivos locais, realização continuada de atividades culturais no território, envolvimento comunitário, reconhecimento de sua atuação pela comunidade e contribuição para o desenvolvimento cultural do Município. Notas permitidas: 0, 2, 6, 10.	1	10
TOTAL	Pontuação máxima possível por avaliador		80

2. FORMA DE CÁLCULO DA NOTA FINAL

Cada avaliador atribuirá, em cada critério, uma das notas permitidas no quadro acima. A nota total individual do avaliador corresponderá à soma das pontuações dos critérios, consideradas as respectivas ponderações, podendo atingir até 80 pontos.

A nota final do projeto será a média aritmética das notas totais das 3 avaliações concluídas, calculada pela Plataforma SIGMA CULTURA e apresentada com duas casas decimais. Quando o desempate utilizar um critério de avaliação, será considerada a média consolidada das notas atribuídas a esse critério nas 3 avaliações concluídas. O sistema utilizará os mesmos critérios e pesos cadastrados neste Edital para avaliação, resultado, recurso e desempate.

3. NOTA MÍNIMA PARA CLASSIFICAÇÃO

Serão considerados classificados os projetos que obtiverem nota final igual ou superior a 40.00 pontos.

Os projetos que obtiverem nota final inferior a 40.00 pontos serão desclassificados.

O alcance da nota mínima não assegura, por si só, a contemplação do projeto, que dependerá da ordem de classificação, da quantidade de vagas disponíveis na respectiva categoria, da aplicação das cotas, das regras de remanejamento e da disponibilidade orçamentária prevista no Edital.

4. CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS

Será desclassificado o projeto cuja pontuação consolidada resulte em 0 em qualquer dos seguintes critérios definidos como eliminatórios neste Edital: A - Qualidade do projeto; D - Viabilidade técnica, cronograma e capacidade de execução; E - Coerência da planilha orçamentária.

Independentemente da pontuação, serão desclassificados os projetos que:

I - apresentarem conteúdo que caracterize preconceito, discriminação ou violação de direitos em razão de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, deficiência, religião ou quaisquer outras formas de discriminação;

II - apresentarem informações falsas, documentos falsos ou declaração inverídica;

III - não atenderem às condições de participação previstas no Edital;

IV - apresentarem objeto incompatível com a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, com a categoria escolhida ou com as regras deste Edital.

5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate cadastrados neste Edital, na seguinte ordem:

I - maior média no Critério B - Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT;

II - maior média no Critério H - Vínculo territorial e atuação cultural no Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT;

III - maior média no Critério C - Democratização do acesso e integração comunitária;

IV - maior média no Critério A - Qualidade do projeto;

V - maior média no Critério D - Viabilidade técnica, cronograma e capacidade de execução;

VI - maior média no Critério E - Coerência da planilha orçamentária;

VII - maior média no Critério G - Trajetória cultural do agente cultural, grupo ou coletivo;

VIII - maior idade do agente cultural proponente ou, no caso de grupo ou coletivo sem CNPJ, da pessoa física representante;

IX - sorteio público, caso persista o empate.

6. OBSERVAÇÕES GERAIS

A análise será realizada com base nas informações prestadas pelo agente cultural na Plataforma SIGMA CULTURA e nos documentos, links, arquivos ou materiais complementares apresentados, quando houver.

A ausência de documentos ou materiais complementares facultativos não implicará desclassificação automática, devendo os avaliadores analisar o projeto com base nas informações disponíveis na inscrição.

A fundamentação da avaliação deverá indicar os elementos considerados para a atribuição da pontuação, possibilitando a compreensão da decisão e eventual exercício do direito de recurso pelo agente cultural.

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL VINCULADO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026/2026 E À POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB.

1. PARTES

1.1. O Termo individual será gerado pelo SIGMA CULTURA a partir dos dados do Município, da autoridade signatária, do agente cultural, da inscrição habilitada, do projeto contemplado e do valor aprovado. Os dados variáveis serão preenchidos automaticamente na emissão do instrumento, preservando esta minuta como referência jurídica do Edital.

1.2. No caso de projeto inscrito por grupo ou coletivo cultural sem CNPJ, o presente Termo será firmado pela pessoa física indicada como representante no formulário eletrônico de inscrição, que assumirá a responsabilidade pela execução do projeto perante a Administração Pública.

2. PROCEDIMENTO

2.1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado no Edital de Chamamento Público nº 001/2026/2026, com fundamento na Lei nº 14.399/2022, na Lei nº 14.903/2024, no Decreto nº 11.740/2023 e no Decreto nº 11.453/2023.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural identificado no instrumento individual gerado pelo SIGMA CULTURA, contemplado no Edital de Chamamento Público nº 001/2026/2026, vinculado ao respectivo processo administrativo.

3.2. O projeto deverá ser executado conforme as informações apresentadas no formulário eletrônico de inscrição, no Plano de Trabalho aprovado, na categoria prevista no Anexo I do edital e nas condições estabelecidas neste Termo.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O valor do apoio financeiro será inserido automaticamente no Termo individual a partir do resultado homologado e dos dados da inscrição contemplada.

4.2. Os recursos serão transferidos ao(à) agente cultural em conta bancária específica indicada pelo agente cultural, em seu nome, ou, no caso de grupo/coletivo sem CNPJ, em nome da pessoa física representante indicada no formulário eletrônico de inscrição.

4.3. A conta bancária poderá ser mantida em instituição financeira pública ou privada, inclusive banco digital, conta digital, conta de pagamento ou instituição financeira autorizada a funcionar no País, desde que permita a identificação do titular, o recebimento e a movimentação regular dos recursos e a emissão de comprovantes quando legalmente necessários.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente para a execução do projeto cultural aprovado, observados o Plano de Trabalho, a planilha orçamentária, o cronograma de execução, as regras do edital e as disposições deste Termo.

5.2. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados no alcance do objeto do projeto cultural, sem necessidade de autorização prévia da Administração Pública, desde que respeitada a finalidade do projeto aprovado.

5.3. É vedada a utilização dos recursos para finalidade diversa da aprovada no projeto cultural.

6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.1. São obrigações do Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT, por meio do órgão responsável pela execução do edital:

I - transferir os recursos financeiros ao(à) agente cultural contemplado(a);

II - orientar o(a) agente cultural quanto à execução do projeto e à prestação de contas;

III - acompanhar e monitorar a execução do projeto cultural;

IV - analisar o Relatório de Execução do Objeto Cultural apresentado pelo(a) agente cultural;

V - solicitar documentos, esclarecimentos ou complementações, quando necessário;

VI - adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver irregularidade, inadimplemento ou descumprimento das obrigações assumidas;

VII - zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural.

7. OBRIGAÇÕES DO(A) AGENTE CULTURAL

7.1. São obrigações do(a) agente cultural:

I - executar integralmente o projeto cultural aprovado;

II - aplicar os recursos recebidos exclusivamente na execução do projeto;

III - observar o Plano de Trabalho, a planilha orçamentária, o cronograma de execução e as regras do edital;

IV - manter controle adequado da movimentação dos recursos recebidos;

V - facilitar o monitoramento, o acompanhamento e a fiscalização da execução do projeto pela Administração Pública;

VI - permitir, quando solicitado, o acesso da Administração Pública aos locais de realização das atividades culturais;

VII - apresentar o Relatório de Execução do Objeto Cultural no prazo previsto neste Termo;

VIII - atender às solicitações regulares da Administração Pública, inclusive pedidos de esclarecimento, complementação documental ou comprovação da execução;

IX - divulgar que o projeto é realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, incluindo as marcas obrigatórias do Governo Federal, do Ministério da Cultura, da PNAB e do Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT, conforme orientações técnicas aplicáveis;

X - observar as vedações da Lei nº 9.504/1997, especialmente nos três meses que antecedem as eleições;

XI - não realizar despesa em data anterior à assinatura deste Termo ou posterior ao prazo de vigência, salvo autorização ou hipótese permitida pela legislação aplicável;

XII - guardar os documentos, comprovantes, registros, fotos, vídeos, links, materiais de divulgação e demais elementos relativos à execução do projeto pelo prazo de 5 anos, contado do fim da vigência deste Termo;

XIII - não utilizar os recursos para finalidade diversa da prevista no projeto cultural aprovado;

XIV - comunicar à Administração Pública qualquer alteração relevante na execução do projeto, especialmente quanto ao cronograma, local, equipe, orçamento ou forma de realização.

8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES POR RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O(a) agente cultural prestará contas à Administração Pública por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto Cultural, diretamente na área da inscrição correspondente na Plataforma SIGMA CULTURA.

8.2. O Relatório de Execução do Objeto Cultural deverá ser apresentado no prazo de até 30 dias corridos, contado do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

8.3. O Relatório de Execução do Objeto Cultural deverá conter informações sobre:

I - as ações realizadas;

II - o cumprimento das metas;

III - os resultados alcançados;

IV - o público beneficiado;

V - os locais de realização;

VI - a divulgação do projeto;

VII - os produtos culturais gerados, quando houver;

VIII - a equipe envolvida;

IX - os documentos comprobatórios da execução.

8.4. Poderão ser anexados ao Relatório de Execução do Objeto Cultural fotos, vídeos, listas de presença, materiais de divulgação, links, publicações em redes sociais, certificados, declarações, depoimentos, registros de imprensa, produtos culturais gerados ou outros documentos que comprovem a realização da ação cultural.

8.5. O envio do Relatório de Execução do Objeto Cultural não implica aprovação automática da prestação de contas, ficando sujeito à análise da Administração Pública.

8.6. O agente público responsável pela análise do Relatório de Execução do Objeto Cultural deverá elaborar parecer técnico, podendo concluir:

I - pelo cumprimento integral do objeto;

II - pela suficiência do cumprimento parcial, quando devidamente justificado;

III - pela necessidade de complementação de informações ou documentos;

IV - pela necessidade de apresentação de Relatório Financeiro da Execução Cultural, nas hipóteses previstas neste Termo.

8.7. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio do Relatório de Execução do Objeto Cultural e da documentação complementar eventualmente apresentada; ou

II - quando for recebida denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade da Administração Pública.

8.8. Caso seja exigido Relatório Financeiro da Execução Cultural, o(a) agente cultural será notificado(a) para apresentá-lo no prazo indicado pela Administração Pública.

9. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Após a análise do Relatório de Execução do Objeto Cultural, a autoridade responsável poderá:

I - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando comprovado o cumprimento integral do objeto;

II - aprovar com ressalvas, quando comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

III - solicitar documentação complementar;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, quando não comprovada a execução do objeto, houver irregularidade grave, má-fé, dano ao erário ou utilização dos recursos em finalidade diversa da aprovada.

9.2. Quando a análise concluir pela necessidade de ressarcimento, o(a) agente cultural será notificado(a) para exercer, quando legalmente cabível, a opção entre devolução de recursos, apresentação de plano de ações compensatórias ou combinação dessas medidas, observadas a extensão da irregularidade, a legislação aplicável e a decisão administrativa motivada.

9.3. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do(a) agente cultural, será exigida a devolução dos recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

9.4. Será assegurado ao(à) agente cultural o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos de rejeição de contas, devolução de recursos ou aplicação de sanções.

10. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. A alteração deste Termo de Execução Cultural poderá ser formalizada por termo aditivo, quando houver necessidade de alteração de vigência, valor, objeto ou condição essencial da execução.

10.2. A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela Administração Pública, quando esta der causa ao atraso na liberação dos recursos;

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

10.3. As alterações do projeto que não modifiquem substancialmente o objeto e que representem até 20% do valor total do projeto poderão ser realizadas pelo(a) agente cultural e comunicadas à Administração Pública, sem necessidade de autorização prévia.

10.4. A aplicação de rendimentos financeiros em benefício do objeto do projeto poderá ser realizada pelo(a) agente cultural sem necessidade de autorização prévia da Administração Pública.

10.5. Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento ou registro administrativo equivalente.

11. TITULARIDADE DE BENS

11.1. A titularidade dos bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos do projeto observará as hipóteses previstas na legislação aplicável, o edital, o Plano de Trabalho e o instrumento individual. Quando admitida a permanência do bem com o(a) agente cultural, essa condição deverá estar registrada no instrumento ou no processo administrativo.

11.2. Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição, desvio de finalidade ou uso irregular do bem, o valor pago pela aquisição poderá ser computado no cálculo dos valores a devolver, com atualização monetária, conforme legislação aplicável.

12. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

12.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo, antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer das partes, mediante prévia notificação por escrito à outra parte;

IV - rescindido, por decisão unilateral, nas hipóteses previstas neste Termo e na legislação aplicável.

12.2. A rescisão poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - descumprimento injustificado de cláusula deste Termo;

II - irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

III - violação da legislação aplicável;

IV - cometimento de falhas reiteradas na execução;

V - má administração dos recursos públicos;

VI - constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

VII - não atendimento às recomendações, notificações ou determinações da Administração Pública;

VIII - utilização dos recursos em finalidade diversa da aprovada;

IX - outras hipóteses previstas na legislação aplicável.

12.3. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, poderão ser adotadas as providências administrativas cabíveis, inclusive instauração de tomada de contas especial, se for o caso.

13. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

13.1. O monitoramento e o controle de resultados serão realizados pelo Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT, por meio do órgão responsável pela execução do edital.

13.2. O monitoramento poderá ocorrer por meio da análise de documentos, fotos, vídeos, links, listas de presença, materiais de divulgação, publicações, relatórios, visitas técnicas, contatos com o(a) agente cultural ou outros meios adequados à verificação da execução do projeto.

13.3. A Administração Pública poderá solicitar informações, esclarecimentos ou documentos complementares a qualquer tempo, quando necessário ao acompanhamento da execução do projeto.

14. VIGÊNCIA

14.1. A vigência deste Termo terá início na data de sua assinatura e duração de 6 meses, podendo ser prorrogada, mediante justificativa, autorização da Administração Pública e formalização adequada, observadas as regras do edital e a legislação aplicável.

15. PUBLICAÇÃO

15.1. O extrato deste Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial utilizado pelo Município e/ou nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT.

16. ASSINATURA ELETRÔNICA

16.1. O presente Termo será firmado eletronicamente no SIGMA CULTURA. As manifestações das partes ficarão vinculadas ao documento e aos respectivos signatários, com registro de data e hora,

identificação dos signatários, código de validação, hash de integridade e trilha de auditoria, dispensada assinatura manuscrita.

17. FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca competente para o Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste Termo, quando não solucionadas administrativamente.

SANTO ANTONIO DO LESTE/MT, [data da assinatura].

Pelo Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT:

Nome da autoridade competente: [nome da autoridade competente]

Cargo: [cargo da autoridade competente]

Pelo(a) agente cultural:

Nome: [nome completo do agente cultural]

CPF: [CPF do agente cultural]

ANEXO V - INFORMAÇÕES DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO CULTURAL NO SIGMA CULTURA

Edital de Chamamento Público nº 001/2026/2026 Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT

Acesso à Área do Agente Cultural: https://sigmabr.org/cult/?r=agent

O Relatório de Execução do Objeto Cultural será preenchido diretamente na Plataforma SIGMA CULTURA, dentro da inscrição correspondente. O agente cultural não deverá preencher este Anexo separadamente.

A plataforma recuperará automaticamente os dados disponíveis do projeto e do Termo de Execução Cultural e solicitará as informações necessárias à comprovação da execução.

1. DADOS IDENTIFICADOS OU RECUPERADOS PELO SISTEMA

O SIGMA CULTURA poderá apresentar automaticamente, conforme os registros do processo:

a) identificação do Edital e do Município;

b) número do Termo de Execução Cultural;

c) identificação do projeto e do agente cultural;

d) período de vigência ou execução;

e) valor do apoio financeiro;

f) data de entrega ou protocolo do relatório.

2. SÍNTESE DA EXECUÇÃO

O agente cultural deverá descrever resumidamente como ocorreu a execução do projeto e os principais resultados alcançados.

3. AÇÕES REALIZADAS

O sistema solicitará informação sobre a realização das ações planejadas, permitindo indicar se foram realizadas integralmente, parcialmente ou não realizadas.

O agente deverá descrever as ações desenvolvidas, datas, locais e informações relevantes e, quando houver alteração em relação ao Plano de Trabalho, explicar os motivos e impactos.

4. CUMPRIMENTO DAS METAS

O agente cultural deverá informar se as metas foram cumpridas integralmente, parcialmente ou não cumpridas.

Quando houver cumprimento parcial ou não cumprimento, deverá apresentar justificativa.

5. PRODUTOS CULTURAIS E RESULTADOS

Quando houver produtos culturais, o sistema poderá solicitar:

a) descrição dos produtos gerados;

b) quantidade;

c) forma de disponibilização ao público;

d) links de acesso, quando houver.

O agente cultural também deverá informar os principais resultados gerados e poderá apresentar avaliação sintética dos resultados.

6. PÚBLICO BENEFICIADO

O sistema poderá solicitar:

a) quantidade de pessoas beneficiadas;

b) forma utilizada para estimar ou comprovar a quantidade;

c) descrição de como o público foi alcançado.

7. EQUIPE ENVOLVIDA

O agente cultural deverá informar a quantidade de pessoas envolvidas na equipe e se houve alterações durante a execução.

Quando aplicável, poderão ser registrados para cada integrante ou colaborador:

a) nome, empresa ou identificação;

b) função;

c) CPF ou CNPJ, quando houver;

d) atividade realizada;

e) informações de monitoramento das ações afirmativas, quando solicitadas pela política pública.

8. FORMA E LOCAL DE REALIZAÇÃO

O sistema poderá solicitar:

a) modo de acesso do público;

b) plataformas virtuais e links, quando houver;

c) descrição das ações presenciais;

d) Município/UF da execução;

e) local, endereço, bairro, comunidade ou território.

9. DIVULGAÇÃO

O agente cultural deverá informar como o projeto foi divulgado, podendo apresentar detalhamento e links de divulgação.

10. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Poderão ser anexados ou informados, conforme aplicável:

a) fotos e registros visuais;

b) vídeos da execução ou links correspondentes;

c) listas de presença, certificados, declarações ou comprovantes de participação;

d) folders, cartazes, prints, matérias ou registros de divulgação;

e) outros documentos comprobatórios;

f) links de vídeos, fotos, publicações, sites, redes sociais, matérias ou outros registros.

11. OUTRAS INFORMAÇÕES

O agente cultural poderá apresentar outras informações relevantes à análise da execução do objeto.

12. DECLARAÇÕES FINAIS

Antes de protocolar o relatório, o agente cultural deverá confirmar as declarações exibidas pela plataforma, inclusive quanto:

a) à execução do projeto conforme as informações apresentadas;

b) à veracidade das informações e comprovações;

c) à ciência das consequências decorrentes de não execução, comprovação insuficiente ou informação falsa.

13. SALVAMENTO E PROTOCOLO

O relatório poderá ser salvo durante o prazo e continuado posteriormente. Somente a conclusão do envio gerará o protocolo eletrônico de apresentação.

O prazo para apresentação é de 30 dias corridos, contado do fim da vigência individual do Termo de Execução Cultural.

ANEXO VI - DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS E REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

Este Anexo descreve as declarações prestadas eletronicamente no SIGMA CULTURA. Não deverá ser impresso, preenchido manualmente ou reenviado como fotografia de papel.

1. DECLARAÇÕES DA INSCRIÇÃO

Na conclusão da inscrição, o agente cultural confirma eletronicamente a veracidade das informações prestadas, a ciência das regras do edital e, quando aplicável, as autodeclarações necessárias à concorrência em cotas. As confirmações ficam vinculadas ao usuário, à inscrição, ao protocolo e à respectiva versão eletrônica.

2. REGISTRO ELETRÔNICO

O SIGMA CULTURA registra data e hora, usuário responsável, protocolo, versão do conteúdo declarado e hash de integridade, sem exigir impressão ou assinatura manuscrita.

3. GRUPO OU COLETIVO SEM CNPJ

Na inscrição, o representante informará os demais integrantes do grupo ou coletivo mediante nome completo, CPF e e-mail. Esses dados ficam congelados quando a inscrição é protocolada.

Se o projeto for selecionado, a formalização da representação ocorrerá durante a habilitação. Cada integrante receberá link individual e deverá confirmar sua identidade mediante CPF e código de uso único enviado ao e-mail cadastrado, capturar selfie de verificação, ler a declaração e manifestar eletronicamente sua concordância com a representação.

A selfie constitui evidência da manifestação eletrônica e não será utilizada, nesta funcionalidade, para reconhecimento facial biométrico automatizado. O SIGMA CULTURA registrará a trilha de auditoria da manifestação, incluindo data e hora, IP, dispositivo, hash da declaração, hash da selfie e identificador da assinatura.

Após as manifestações dos integrantes, o representante realizará sua confirmação eletrônica final. Concluído o fluxo, o sistema registrará a situação REPRESENTAÇÃO DO COLETIVO FORMALIZADA ELETRONICAMENTE e gerará declaração consolidada para os autos.

4. PRIVACIDADE E ACESSO ÀS EVIDÊNCIAS

CPF, e-mail e selfie não serão exibidos em resultados, páginas públicas ou documentos de divulgação. O CPF será mascarado nas visualizações administrativas ordinárias, e a selfie permanecerá restrita às evidências internas acessíveis a usuários autorizados.

ANEXO VII - INFORMAÇÕES DO RECURSO NO SIGMA CULTURA

Edital de Chamamento Público nº 001/2026/2026 Município de SANTO ANTONIO DO LESTE/MT

Acesso à Área do Agente Cultural: https://sigmabr.org/cult/?r=agent

O recurso será apresentado dentro da inscrição correspondente na Plataforma SIGMA CULTURA. O agente cultural não deverá preencher este Anexo separadamente.

A opção de recurso somente ficará disponível quando houver resultado preliminar publicado, a etapa recursal estiver aberta e a inscrição estiver apta a utilizar aquele recurso.

1. DADOS IDENTIFICADOS AUTOMATICAMENTE

O SIGMA CULTURA vinculará automaticamente ao recurso os dados existentes no processo, inclusive:

a) agente cultural e proponente;

b) inscrição e protocolo;

c) nome do projeto;

d) categoria;

e) Edital e Município;

f) etapa a que o recurso se refere.

Esses dados não precisam ser redigitados pelo recorrente.

2. RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

No recurso contra o resultado preliminar da seleção, o sistema poderá apresentar como pontos de questionamento:

a) pontuação atribuída;

b) critério de avaliação;

c) classificação;

d) desclassificação;

e) aplicação de cota;

f) erro material;

g) outro motivo.

Quando for selecionado “outro motivo”, o agente cultural deverá descrevê-lo no campo próprio.

3. CONTRARRAZÕES NA ETAPA DE SELEÇÃO

Apresentado recurso na etapa de seleção, o SIGMA CULTURA disponibilizará aos interessados legitimamente vinculados à matéria impugnada a possibilidade de apresentar contrarrazões vinculadas ao recurso correspondente, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

As contrarrazões deverão apresentar manifestação clara e objetiva sobre os pontos questionados no recurso e somente serão consideradas apresentadas após a conclusão do protocolo eletrônico dentro do prazo.

4. RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

No recurso contra o resultado preliminar da habilitação, o sistema poderá apresentar como pontos de questionamento:

a) documento considerado inválido;

b) documento não considerado;

c) complementação documental;

d) inabilitação;

e) erro material;

f) outro motivo.

5. FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

O agente cultural deverá apresentar fundamentação clara e objetiva, indicando por que entende que a decisão deve ser revista.

A plataforma poderá disponibilizar campo complementar de fundamentação.

6. REGRA DO EDITAL

O recorrente poderá indicar o item, cláusula, critério de avaliação ou regra de habilitação que entende aplicável ao pedido. A ausência dessa indicação não impede o recurso quando o pedido estiver suficientemente identificado e fundamentado.

7. PROVIDÊNCIA SOLICITADA NA SELEÇÃO

Conforme o recurso, o sistema poderá permitir solicitar:

a) revisão da pontuação;

b) revisão de critério;

c) revisão da classificação;

d) correção de erro;

e) outra providência.

8. PROVIDÊNCIA SOLICITADA NA HABILITAÇÃO

Conforme o recurso, o sistema poderá permitir solicitar:

a) revisão da habilitação;

b) aceitação ou reanálise de documento;

c) possibilidade de complementação, quando juridicamente cabível;

d) correção de erro;

e) outra providência.

9. DOCUMENTOS RELACIONADOS AO RECURSO

O agente cultural poderá anexar documentos relacionados ao recurso, quando admitidos, observadas as regras do Edital e a impossibilidade de utilizar a fase recursal para substituir indevidamente obrigação que deveria ter sido cumprida em etapa anterior.

10. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Antes de concluir o recurso, o agente cultural deverá confirmar as declarações apresentadas pela plataforma relativas:

a) à responsabilidade pelas informações e documentos apresentados;

b) à ciência do prazo recursal;

c) à ciência de que o recurso será analisado pela instância competente.

11. PROTOCOLO

O recurso somente será considerado apresentado após a conclusão do envio dentro do prazo recursal. O SIGMA CULTURA registrará a data e a hora e gerará protocolo eletrônico próprio.

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 518/2026 - CONTRATADA: VITÓRIA CARVALHO COSTA - CPF Nº 042.122.161-59

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 518/2026, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - ACÁCIO ALVES SOUZA, Prefeito Municipal

CONTRATADA: **VITÓRIA CARVALHO COSTA**, Brasileira, Solteira, Agente Administrativa, inscrita no CPF sob o nº 042.122.161-59 e Identidade RG nº 3.053.031-8 - SESP-MT, 1ª Via expedida em 23/08/2016, com residência e domicílio no seguinte endereço: Av Governador José Fragélli, nº 1090 - Ao lado do INDEA - CEP 78670-000 - Bairro Vila Nova, em São Félix do Araguaia (MT), de agora em diante denominada simplesmente CONTRATADA.

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 518/2026

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 13/10/2026

VIGÊNCIA: De 05/10/2026 a 26/02/2027

PRAZO DE VIGÊNCIA: 4 meses e 21 dias

CARGA HORÁRIA: Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 1.668,65 (mil seiscentos e sessenta e oito reais e sessenta e cinco centavos)

FUNÇÃO: AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (SERVIÇOS GERAIS), em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SAÚDE - Secretaria Municipal de Saúde - Sede do Município - Laboratório

---

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - MARCELINO DE FÁVERI EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 512/2026 - CONTRATADA: JAYNI ROSA DA SILVA - CPF Nº 700.457.222-69

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 512/2026, PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - ACÁCIO ALVES SOUZA, Prefeito Municipal

CONTRATADA: **JAYNI ROSA DA SILVA**, Brasileira, Solteira, Autônoma, inscrita no CPF sob o nº 700.457.222-69 e Identidade RG nº 7.657.965 - PC-PA, 2ª via expedida em 07/11/2023, com residência e domicílio no seguinte endereço: Av dos Esportes, s/nº - CEP 78773-970 - Bairro Espigão do Leste (Distrito), em São Félix do Araguaia (), de agora em diante denominada simplesmente CONTRATADA.

CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 512/2026

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 22/09/2026

VIGÊNCIA: De 15/09/2026 a 26/02/2027

PRAZO DE VIGÊNCIA: 5 meses e 11 dias

CARGA HORÁRIA: Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 2.607,62 (dois mil seiscentos e sete reais e sessenta e dois centavos)

FUNÇÃO: AGENTE ADMINISTRATIVA, em CARÁTER TEMPORÁRIO.

LOTAÇÃO: SUBPREFEITURA - Espigão do Leste - Departamento de Água e Esgoto - DAE

ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO - PREGOEIRO DANILSON PEREIRA BRITO
AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO LICITATÓRIO Nº094/2026 MODALIDADE: ADESÃO Nº 020/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT, faz saber que aderiu como entidade não participante (“carona”) Adesão À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2026, RESULTANTE DO PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 003/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº009/2026 GERENCIADA PELO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL CAMINHOS DO TIBAGI; OBJETIVANDO: AQUISIÇÃO DE 1 (UMA) ESTABILIZADORA DE SOLO NOVA, ZERO HORA, COM KIT INTEGRADO, INCLUINDO ENTREGA, FRETE, MONTAGEM, TESTES, TREINAMENTO, MANUAL, GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES E ASSISTÊNCIA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT. de acordo com a proposta da DETENTORA DA ATA, independentemente de transcrição. Adesão autorizada pelo seu Secretário Executivo o Sr. CLAUDIOMIR SCHNEIDER conforme Ofício anexo ao processo como órgão gerenciador; e tendo como fornecedor a EMPRESA: WATANABE IND. E COM. DE MÁQUINAS LTDA, CNPJ: 78.364.767/0001-97, representante: Srª ELIANE HITOMI WATANABE – SÓCIA ADMINSTRADORA, doravante FORNECEDOR.

Valor global da Adesão R$ 1.299,000,00 (um milhão, duzentos e noventa e nove mil reais.).

São Félix do Araguaia - MT, 16 de outubro de 2026

ACÁCIO ALVES SOUZA

Prefeito Municipal

PMSFA/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - TÉC. ADM. ED. - DENIANE LUZ MACIEL
PORTARIA Nº 006/GS/SME/SFA/MT -REGULAMENTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA ESPECÍFICA DE ALFABETIZAÇÃO

Dispõe sobre a instituição e regulamentação da Estrutura Administrativa e Pedagógica específica de Alfabetização no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de São Félix do Araguaia - MT, estabelece sua composição, organograma, atribuições pedagógicas e alocação de cargos e servidores, em cumprimento às diretrizes do Decreto Federal nº 11.556/2023, da Lei nº 15.247/2025, do Edital MEC nº 7/2026 e da Política Municipal de Alfabetização.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e,

CONSIDERANDO o direito fundamental de todas as crianças à alfabetização na idade certa, assegurado pelo Art. 208, VII, e Art. 227 da Constituição Federal, pela LDB (Lei nº 9.394/1996) e pelo Plano Nacional de Educação Lei nº (15.388/2026 de 14 de abril de 2026); CONSIDERANDO as diretrizes do Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, e da Lei Federal nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que o consolida como política de Estado; CONSIDERANDO a Política Municipal de Alfabetização de São Félix do Araguaia (Decreto Municipal nº 048/2026), fundamentada na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e no Documento de Referência Curricular de Mato Grosso (DRC-MT); CONSIDERANDO as exigências e critérios do Edital MEC nº 7/2026 referentes à 3ª Edição do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização (Seção I, Item 3 do Anexo II), quanto à necessidade de estruturação administrativa e pedagógica própria;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do órgão central da Secretaria Municipal de Educação de São Félix do Araguaia - MT, a Estrutura Administrativa e Pedagógica Específica de Alfabetização, destinada ao planejamento, coordenação, formação continuada, acompanhamento e monitoramento sistemático das ações da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 2º A Estrutura de Alfabetização é constituída pelos seguintes núcleos e funções estratégicas: I - Coordenação municipal de Alfabetização e Articulação Municipal da RENALFA; II - Núcleo de Formação Continuada e Práticas Pedagógicas da Educação Infantil (Pré-escola: 4 e 5 anos); III - Núcleo de Formação Continuada em Alfabetização dos Anos Iniciais (1º e 2º anos) e Recomposição das Aprendizagens (3º ao 5º ano); IV – Articulação Municipal RENALFA/CNCA.

Art. 3º São atribuições gerais da Estrutura Administrativa e Pedagógica de Alfabetização: a) Elaborar e executar o Plano de Trabalho Anual (PTA) de Alfabetização do município; b) Promover a formação continuada estruturada de 100% dos professores e gestores escolares da Educação Infantil e dos Anos Iniciais; c) Assegurar a distribuição e apropriação pedagógica dos materiais didáticos complementares impressos e dos Cantinhos da Leitura; d) Organizar e aplicar as avaliações diagnósticas e processuais da aprendizagem em pelo menos duas etapas anuais; e) Coordenar a produção de relatórios técnicos e a inserção de evidências nos sistemas oficiais do Ministério da Educação (SIMEC/FNDE).

Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação garantirá a alocação permanente de servidores públicos efetivos e técnicos especializados para a composição da estrutura, assegurando regime de trabalho e tempo de dedicação compatíveis com as metas de alfabetização do município.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Félix do Araguaia - MT, 16 de outubro de 2026.

_____

LANNA MARISSA MARINHO SANTOS

Secretária Municipal de Educação Portaria de Nomeação nº 002/2025

RELATÓRIO TÉCNICO DE DEMONSTRAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA DA ALFABETIZAÇÃO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT.

O presente Relatório Técnico integra a documentação comprobatória da Secretaria Municipal de Educação de São Félix do Araguaia - MT para fins de atendimento ao **Item 3 da Seção I do Anexo II do Edital MEC nº 7/2026** (3ª Edição do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização). Este documento detalha a composição, organograma, atribuições, quantitativo total de cargos e servidores alocados, regime de trabalho e carga horária dedicada às atividades da Política Municipal de Alfabetização.

1. Descrição da Estrutura Pedagógica e Organograma Funcional

A Secretaria Municipal de Educação estruturou uma equipe técnica central qualificada para coordenar a Política de Alfabetização no município. A estrutura organiza-se hierárquica e funcionalmente em cinco eixos de atuação contínua, conectando a administração central diretamente às unidades escolares urbanas, do campo e indígenas de São Félix do Araguaia.

Nível de Governança	Instância / Unidade Responsável
Direção Superior	Gabinete da Secretária Municipal de Educação
Coordenação Geral	Coordenação Municipal de Alfabetização
Núcleo de Formação	1. Núcleo de Educação Infantil (Pré-escola: 4 e 5 anos) 2. Núcleo de Anos Iniciais (1º/2º Ano) e Recomposição (3º/4º/5º Ano)
Articulação Renalfa	Articulação das ações do compromisso Nacional Criança Alfabetizada no âmbito do Município.

2. Quadro Demonstrativo de Cargos, Servidores, Regime de Trabalho e Dedicação

Abaixo é demonstrado o quantitativo nominal e funcional dos servidores alocados na Estrutura de Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação de São Félix do Araguaia - MT. A equipe central conta com **04 (quatro) servidores**, com dedicação exclusiva ou prioritária de carga horária para a implementação das ações de alfabetização.

Cargo / Função	Servidor(a) Alocado(a)	Vínculo	Regime	Tempo Dedicado à Alfabetização
Coordenadora Municipal de Alfabetização	Professora	Efetiva	40h / sem	**100% (40 horas semanais)**
Formador de Anos Iniciais (1º e 2º Anos)	Professora	Contrato	40h / sem	**100% (40 horas semanais)**
Formadora de Educação Infantil (Pré-escola 4 e 5 anos)	Professora	Contrato	30h / sem	**100% (30 horas semanais)**
Formadora de Recomposição de Aprendizagem (3º ao 5º Ano)	Professora	Contrato	40h / sem	**75% (30 horas semanais)**
Articuladora Municipal Renalfa	Professora	contrato	30h / sem	**75% (30 horas semanais)**

3**. Detalhamento das Atribuições Gerais das Equipes**

• **Gestão e Articulação Institucional (RENALFA):** Responsável pela gestão geral e pelo alinhamento técnico entre o município, a DRE e o Ministério da Educação;

Articulador Municipal Renalfa: Responsável pela articulação entre a secretaria municipal de educação e as unidades escolares, acompanhamento às avaliações do CNCA, planejamento e postagem periódica do Plano de Trabalho Anual (PTA) e relatórios no SIMEC.

• **Formação Continuada:** Organização e ministração dos encontros de formação pedagógica direcionados aos professores da pré-escola e do 1º ao 5º ano, com foco em Leitura e Escrita, Consciência Fonológica, Sistema de Escrita Alfabética, Fluência em Leitura e Recomposição de Aprendizagem.

4. Síntese do Impacto e Validação do Documento

A implementação da presente Estrutura Administrativa e Pedagógica garante atendimento técnico direto a **100% das unidades escolares da rede municipal** de São Félix do Araguaia, assegurando que todos os docentes alfabetizadores e gestores escolares contem com apoio permanente de formação e supervisão pedagógica.

DECLARO, para os devidos fins de direito e comprovação junto ao Ministério da Educação no âmbito do Edital MEC nº 7/2026 (Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização), que as informações constantes neste Relatório Técnico são exatas e refletem a real estrutura administrativa e pedagógica de alfabetização em pleno funcionamento no Município de São Félix do Araguaia - MT.

São Félix do Araguaia - MT, 16 de outubro de 2026.

_____

LANNA MARISSA MARINHO SANTOS

Secretária Municipal de Educação São Félix do Araguaia - MT

ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO - PREGOEIRO DANILSON PEREIRA BRITO
RESULTADO DA ANÁLISE DOCUMENTAL CREDENCIAMENTO Nº 039/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2026

A Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, por intermédio da Agente de Contratação, Sra. Ialene Rodrigues de Sousa, torna público o resultado da Sessão Pública de Análise Documental referente ao Credenciamento nº 039/2026, realizada no dia 16 de outubro de 2026, às 09h00, na sede da Prefeitura Municipal. OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços especializados e temporários de obras e manutenção predial, executados sob demanda nas edificações e equipamentos públicos do Município de São Félix do Araguaia – MT, com fornecimento de mão de obra qualificada, ferramental e equipamentos de proteção.

BASE LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 (art. 74, inciso IV, e art. 79, inciso I) e Decreto Municipal nº 50/2023.

RESULTADO:

EMPRESAS HABILITADAS:

1. JESIVAN SILVA BARROS – CNPJ: 33.051.833/0001-30

2. EVANDRO ROSA – CNPJ: 33.704.653/0001-00

3. JOELK SOARES RODRIGUES – CNPJ: 61.057.781/0001-45

EMPRESAS INABILITADAS:

1. ELTON DE JESUS FERREIRA SOARES – CNPJ: 30.123.860/0001-83

2. KAROLINE MENDES DO NASCIMENTO – CNPJ: 69.133.943/0001-99

PRAZO RECURSAL:

Fica assegurado às empresas participantes o direito de interpor recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir desta publicação, nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021. As razões recursais deverão ser protocoladas por escrito na sede da Prefeitura Municipal, sita à Av. Beira Rio, s/n, Centro, São Félix do Araguaia – MT, no horário de atendimento ao público.

O inteiro teor da Ata de Sessão Pública encontra-se disponível no sítio eletrônico www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br e no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal.

São Félix do Araguaia – MT, 16 de outubro de 2026.

_____

Ialene Rodrigues de Sousa

Agente de Contratação

Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia – MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADITIVO

II TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 04/2025

CONCORRÊNCIA N°02/2024

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 04/2025– CELEBRADO EM **19 DE FEVEREIRO DE 2025**, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO E **ALIANÇA INDÚSTRIA E CONSTRUÇÃO LTDA**. As partes de comum acordo resolvem alterar o contrato primitivo, conforme as condições abaixo especificadas:

A PREFEITURA MUNICÍPIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 32.972.424/0001-04, com sede na Rua José Salmen Hanze, nº 924, Centro, São José do Povo/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **IVANILDO VILELA DA SILVA**, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, **ALIANÇA INDÚSTRIA E CONSTRUÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 07.522.407/0002-09, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente **SEGUNDO TERMO ADITIVO** ao Contrato de Prestação de Serviços nº 04/2025, decorrente do Processo Administrativo nº 08/2024 e da Concorrência nº 02/2024, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Parecer Jurídico nº 80/GAB/PGM e na manifestação técnica de engenharia juntada aos autos, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto alterar o índice de reajustamento previsto na Cláusula Décima Sexta do Contrato de

Prestação de Serviços nº 04/2025, substituindo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) pelo **Índice Nacional de Custo da Construção (INCC)**, por se tratar de índice setorial mais compatível com a natureza do objeto contratado, observadas as condições jurídicas e técnicas registradas no processo administrativo.

1.2. O contrato tem por objeto a execução de pavimentação em Tratamento Superficial Duplo (TSD), drenagem de águas pluviais e sinalização viária em diversos trechos do Município de São José do Povo/MT, conforme Convênio nº 1446/2023/SINFRA.

2.CLÁUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CRITÉRIO DE REAJUSTAMENTO

2.1. **Fica alterado**, especificamente, o item **16.3 da Cláusula Décima Sexta – REAJUSTE**, do Contrato nº 04/2025, que atualmente prevê a possibilidade de aplicação do "Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC – do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE", para que, após o cumprimento das condições e certificações previstas neste instrumento, passe a prever a possibilidade de aplicação do "Índice Nacional de Custo da Construção – INCC", observada a série do índice tecnicamente definida e justificada nos autos e aplicável somente às parcelas contratuais que efetivamente fizerem jus ao reajuste. Para fins de clareza, onde se lê **"INPC/IBGE"**, leia-se **"INCC"**, exclusivamente no que se refere ao índice de reajustamento previsto no item 16.3, permanecendo inalteradas as demais disposições da Cláusula Décima Sexta.

2.2. Para fins de contagem da anualidade do reajustamento, deverá ser observada a data-base do orçamento estimado da contratação, identificada nos documentos técnicos como junho de 2023, desde que formalmente certificada pelo setor competente como a data-base efetiva do orçamento que instruiu a Concorrência nº 02/2024, nos termos dos artigos 25, § 7º, e 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. A aplicação do índice deverá respeitar a anualidade legal, as parcelas efetivamente reajustáveis, a segregação dos serviços decorrentes de aditivos, a vedação de duplicidade de reajuste e a verificação da regularidade da execução contratual, cabendo aos setores de Engenharia e Contabilidade validar a memória de cálculo e os valores correspondentes.

2.4. O presente Termo Aditivo formaliza a alteração do critério de reajustamento e não representa, por si só, aprovação de valores ou memória de cálculo de reajuste, os quais dependerão de validação técnica e contábil específica, bem como da certificação das premissas indicadas no Parecer Jurídico nº 80/GAB/PGM.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO HISTÓRICO E DA SITUAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL

3.1. Para fins de registro da evolução contratual, consigna-se que o valor original do Contrato nº 04/2025 era de R$ 3.655.256,73 (três milhões, seiscentos e cinquenta e cinco mil, duzentos e cinquenta e seis reais e setenta e três centavos). Posteriormente, foi formalizado instrumento de apostilamento relativo a acréscimos e supressões, que alterou o valor contratual. Conforme a documentação técnica encaminhada ao Setor de Contratos, o valor contratual considerado imediatamente antes da apuração do reajustamento é de R$ 4.173.254,39 (quatro milhões, cento e setenta e três mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e trinta e nove centavos).

3.2. O presente Termo Aditivo tem por finalidade alterar o critério de reajustamento previsto no item 16.3 da Cláusula Décima Sexta, não substituindo nem desconsiderando as alterações de valor anteriormente formalizadas. A alteração do índice, por si só, não consolida nem autoriza pagamento de qualquer montante de reajuste; eventual valor reajustado deverá ser apurado em memória de cálculo específica, validada pelos setores competentes e formalizada conforme a legislação aplicável.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

4.1. Permanecem inalteradas e ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços nº 04/2025 e dos instrumentos anteriores de alteração contratual, inclusive o instrumento relativo a acréscimos e supressões, naquilo que não contrariar expressamente o presente Termo Aditivo.

5.CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

5.1. O presente Termo Aditivo será juntado ao processo administrativo de origem e publicado na forma da legislação aplicável, observadas as exigências de transparência e publicidade pertinentes.

6.CLÁUSULA SEXTA – DEMAIS INFORMAÇÕES

6.1 Permanecem vigentes e inalteradas as demais cláusulas do contrato principal não alcançadas pelo presente aditivo, sendo ratificado em todas as suas demais cláusulas e condições, e do qual o presente instrumento passa a fazer parte integrante e complementar, a fim de que juntos produzam um único efeito de direito, e, por estarem juntos e contratados, assinam as partes do presente, 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, também signatárias do presente instrumento.

São José do Povo – MT, 15 de outubro de 2026.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO

II TERMO APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº04/2025

PROCESSO 08/2024 CONCORRENCIA N°02/2024

SEGUNDO TERMO APOSTILAMENTO AO CONTRATO N°04/2025–CELEBRADO EM 19 DE FEVEREIRO DE 2025, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO E **ALIANÇA INDÚSTRIA E CONSTRUÇÃO LTDA.** As partes resolvem celebrar o presente Termo Apostilamento, de comum acordo, com fundamento nos arts. 124, 125 e 132 da Lei Federal nº 14.133/2021, JUSTIFICATIVA, PLANILHAS E PARECER JURÍDICO 80/GAB/PGM e conforme as condições abaixo especificadas:

A PREFEITURA MUNICÍPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 32.972.424/0001-04, com sede na Rua José Salmen Hanze, nº 924, Centro, São José do Povo/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **IVANILDO VILELA DA SILVA**, doravante denominado CONTRATANTE, resolve lavrar o presente SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO ao Contrato de Prestação de Serviços nº 04/2025, celebrado com **ALIANÇA INDÚSTRIA E CONSTRUÇÃO LTDA** inscrita no CNPJ sob nº 07.522.407/0002-09, doravante denominada CONTRATADA, com fundamento no art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, nas cláusulas contratuais aplicáveis e nos documentos que instruem o Processo Administrativo nº 08/2024, mediante as disposições seguintes:

1.CLÁUSULA PRIMEIRA-OBJETO

1.1 O presente Termo de Apostilamento tem por objeto registrar o reajustamento dos preços do Contrato de Prestação de Serviços nº 04/2025, cujo objeto compreende a execução de pavimentação em Tratamento Superficial Duplo (TSD), drenagem de águas pluviais e sinalização viária em diversos trechos do Município de São

José do Povo/MT, conforme o Convênio nº 1446/2023/SINFRA.

1.2. O reajustamento será aplicado com base no Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), conforme alteração da cláusula 16.3 formalizada por meio do Segundo Termo Aditivo ao contrato, observadas as condições contratuais e legais aplicáveis.

2.CLÁUSULA SEGUNDA – DO REAJUSTE CONTRATUAL

2.1. Conforme a memória de cálculo e as informações técnicas encaminhadas pela fiscalização de engenharia em 09 de outubro de 2026, o valor do reajuste contratual corresponde a R$ 479.891,24 (quatrocentos e setenta e nove mil, oitocentos e noventa e um reais e vinte e quatro centavos), incidente sobre as parcelas consideradas reajustáveis, de acordo com o Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), nos termos da cláusula 16.3, com a redação conferida pelo Segundo Termo Aditivo.

2.2. A apuração deverá observar a data-base contratual, a anualidade aplicável, as parcelas efetivamente sujeitas ao reajustamento e os serviços abrangidos pela memória de cálculo, evitando-se a incidência em duplicidade sobre valores anteriormente reajustados.

3.CLÁUSULA TERCEIRA – DA EVOLUÇÃO E DO VALOR CONTRATUAL APÓS O REAJUSTE

3.1. Para fins de registro e transparência da evolução financeira do contrato, ficam consignados os seguintes valores:

I – Valor contratual anterior ao presente reajustamento, após as alterações decorrentes do apostilamento de acréscimo e supressão: R$ 4.173.254,39 (quatro milhões, cento e setenta e três mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e trinta e nove centavos).

II – Saldo contratual informado antes do reajuste: R$ 717.038,80 (setecentos e dezessete mil, trinta e oito reais e oitenta centavos).

III – Valor do reajuste contratual calculado com base no INCC: R$ 479.891,24 (quatrocentos e setenta e nove mil, oitocentos e noventa e um reais e vinte e quatro centavos).

IV – Saldo contratual após o reajustamento: **R$ 1.196.930,04 (um milhão, cento e noventa e seis mil, novecentos e trinta reais e quatro centavos)**, resultante da soma do saldo contratual anterior ao reajuste, no valor de R$ 717.038,80 (setecentos e dezessete mil, trinta e oito reais e oitenta centavos), com o valor do reajuste pelo INCC, correspondente a R$ 479.891,24 (quatrocentos e setenta e nove mil, oitocentos e noventa e um reais e vinte e quatro centavos).

V - Valor global do contrato após a incorporação do reajustamento: R$ 4.653.145,63 (quatro milhões, seiscentos e cinquenta e três mil, cento e quarenta e cinco reais e sessenta e três centavos).

3.2. O saldo contratual informado corresponde ao montante remanescente indicado pela fiscalização, devendo sua composição e seus efeitos financeiros ser demonstrados na memória de cálculo, distinguindo-se o saldo de execução do valor global atualizado do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO

4.1 O presente apostilamento tem por fundamento o art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite o registro por apostila da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste previsto no próprio contrato. A utilização do índice e do valor acima indicado deverá observar a conclusão do Parecer Jurídico nº 80/GAB/PGM.

4.2. A aplicação do INCC observa a alteração da cláusula 16.3 formalizada por meio do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 04/2025, devendo o reajustamento respeitar os limites, os critérios e as condições estabelecidos nos instrumentos contratuais e na legislação aplicável.

5. CLÁUSULA QUINTA – RATIFICAÇÃO

5.1. Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços nº 04/2025, bem como dos instrumentos posteriores, naquilo que não conflitarem com o presente Termo de Apostilamento.

5.2. O presente instrumento será juntado ao processo administrativo correspondente, acompanhado da memória de cálculo e dos documentos técnicos pertinentes, para registro e produção dos efeitos administrativos e financeiros cabíveis.

6.CLÁUSULA SEXTA – PUBLICAÇÃO

6.1 O presente Termo de Apostilamento será publicado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, no Diário Oficial da AMM/MT e no Portal da Transparência do Município.

7.CLÁUSULA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS 7.1 Permanecem vigentes e inalteradas as demais cláusulas do contrato principal não alcançadas pelo presente termo, sendo ratificado em todas as suas demais condições, do qual o presente instrumento passa a fazer parte integrante e complementar, a fim de que juntos produzam um único efeito de direito. E, por estarem de acordo, assinam as partes o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

São José do Povo – MT, 15 de outubro de 2026.

FUNDO DE PREVIDÊNCIA-FUNPREV
PORTARIA N.º 13/2026-RETIFICAR A PORTARIA Nº 12/2026 PUBLICADA EM 01 DE OUTUBRO DE 2026 NO JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO DE Nº 5086 QUE CONCEDEU BENEFÍCIO DE APOSEN

PORTARIA N.º 13/2026

O Prefeito e o Secretário Municipal de Administração do Município de São José do Povo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais resolve RETIFICAR a Portaria nº 12/2026 publicada em 01 de outubro de 2026 no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso de nº 5086 que concedeu benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição** ao **Sr. JOSE RESENDE DE ALMEIDA**, fazendo constar que:

Onde se lê: "(...) **contando até 14/09/2026** com 10 (dez) anos, 07 (sete) meses e 05 (cinco) dias de contribuição no cargo efetivo, que somado ao tempo averbado totaliza 40 (quarenta) anos, 10 (dez) meses e 27 (vinte e sete) dias de tempo de contribuição (...)".

Leia-se: "(...) **contando até 30/09/2026** com 10 (dez) anos, 7 (sete) meses e 21 (vinte e um) dias de contribuição no cargo efetivo, que somado ao tempo averbado totaliza 40 (quarenta) anos, 11 (onze) meses e 13 (treze) dias de tempo de contribuição (...)".

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos legais à 01 de outubro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

São José do Povo - MT, 16 de outubro de 2026.

JOSÉ LUCAS CADIDÉ LELLIS

Secretário Municipal de Administração

Homologo:

IVANILDO VILELA DA SILVA

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE
DECRETO Nº 49, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Determina medidas de contenção e corte de despesas no âmbito da Prefeitura Municipal de São José do Povo - MT, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO - MT, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica Municipal e na legislação em vigor,

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de zelar pela correta e eficiente aplicação dos recursos públicos, em atenção aos princípios constitucionais da Administração Pública e à Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO as dificuldades econômico-financeiras atuais, que exigem a adoção de medidas imediatas para o equilíbrio das contas públicas e a manutenção de serviços essenciais;

CONSIDERANDO a urgência em evitar a interrupção de serviços e o comprometimento da capacidade de investimento do Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica determinada a contenção de despesas e o corte de gastos em até 25% (vinte e cinco por cento) em toda a Administração Pública Municipal, direta e indireta.

Art. 2º Fica terminantemente proibida a abertura de qualquer processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade de licitação, bem como qualquer solicitação de empenho ou pagamento de despesa, sem a prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Qualquer despesa realizada ou pagamento efetuado em desacordo com o disposto neste artigo será considerado nulo de pleno direito, sujeitando o agente responsável às penalidades legais cabíveis.

Art. 3º Todos os Secretários Municipais deverão, de imediato, adotar medidas para a racionalização e economia de quaisquer despesas, ressalvados os serviços essenciais

.**Art.4º** Fica suspensa a autorização para pagamento de horas extras, exceto nos casos de comprovada e inadiável urgência ou necessidade essencial, devidamente justificada pelo Secretário da Pasta e com autorização prévia do Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º Fica determinada a revisão e redução imediata de todas as Portarias de concessão de gratificações e adicionais vigentes.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de outubro de 2026 e vigência até 31 de dezembro de 2026.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

São José do Povo - MT, 16 de outubro de 2026.

IVANILDO VILELA DA SILVA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO Nº 101/2026

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO FOTOGRAFICO DIGITAL EM ESTÚDIO- FOTO OFICIAL**

Modalidade: **DISPENSA DE LICITAÇÃO N°022/2026**

Contratado: **VICENTE LUIS FIGUEIREDO DE SOUZA**

CNPJ: 21.980.553/0001-28

Vigência: **05/10/2026**

TARCISIO ANOR GARBIN

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO Nº 102/2026

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO 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.**

Modalidade: **DISPENSA DE LICITAÇÃO N°020/2026**

Contratado: **GRAMARCA VEICULOS LTDA**

CNPJ: 20.379.987/0001-04

Vigência: **08/10/2026**

TARCISIO ANOR GARBIN

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO Nº 103/2026

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO E VEICULAÇÃO DE MÍDIAS DE PROPAGANDA E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL NO MUNICIPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT**

Modalidade: **CREDENCIAMENTO N°005/2025**

Contratado: **M. ANTONIO PUNTEL**

CNPJ: 37.177.548/0001-11

Vigência: **09/10/2026**

TARCISIO ANOR GARBIN

PREFEITO MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 072, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

‘‘DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO EM CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.’’

TARCÍSIO ANOR GARBIN, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO a homologação do resultado final do Concurso Público nº 001/2022, destinado ao provimento de cargos vagos do quadro permanente da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência da representação judicial e da consultoria jurídica do Município, funções essenciais à defesa dos interesses municipais e à legalidade dos atos administrativos;

CONSIDERANDO a vacância do cargo de Procurador Municipal, declarada por meio da Portaria Municipal nº 051/2026, de 23 de julho de 2026, nos termos do art. 34, inciso V, da Lei Municipal nº 1.639/2026;

CONSIDERANDO a convocação do candidato por meio do Edital de Convocação nº 004/2026, bem como o cumprimento dos requisitos legais e editalícios exigidos para a investidura no cargo público;

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, sob o regime estatutário, o Sr. **ESTÁCIO CHAVES DE SOUZA**, portador do CPF nº 048.XXX.XXX-23, aprovado e classificado em 4º (quarto) lugar no Concurso Público nº 001/2022, para exercer, em caráter efetivo, o cargo de **PROCURADOR MUNICIPAL** do Município de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 06 de outubro de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal

São José do Rio Claro - MT, 16 de outubro de 2026.

TARCISIO ANOR GARBIN

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026

Processo Adm: Nº 089/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÁS GLP E RECARGA EM BOTIJÕES DE 13 KG, PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT.

Empresas vencedoras valor total: R$ 161.415,00 (cento e sessenta e um mil e quatrocentos e quinze reais): **MATEI & CIA LTDA** (62.215.823/0001-91) com os lotes: 1 e 2 no valor total de R$ 161.415,00 (cento e sessenta e um mil e quatrocentos e quinze reais).

SÃO JOSÉ DO RIO CLARO - MT, 16 de outubro de 2026

THAMIRES LOPES MOREIRA

PREGOEIRA

PORTARIA N° 267/2026

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.683, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

ALTERA DISPOSITIVOS E ANEXOS DA LEI Nº 1.640, DE 25 DE MARÇO DE 2026, QUE REESTRUTURA O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

TARCÍSIO ANOR GARBIN, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições autorizadas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei altera a Lei Municipal nº 1.640, de 25 de março de 2026, com a finalidade de:

I – alterar a denominação do cargo de provimento efetivo de Eletricista Predial para Eletricista;

II – ampliar o quantitativo de cargos de provimento em comissão;

III – corrigir omissão material no Anexo II, mediante a reinserção do cargo de Secretário Municipal de Educação e Cultura, sem criação de nova vaga;

IV – criar os cargos de provimento em comissão de Chefe de Gabinete e Diretor de Obras – I;

V – reestruturar os cargos de provimento em comissão da área de comunicação institucional, mediante a transformação, criação e extinção de cargos;

VI – instituir o regime de sobreaviso para os ocupantes dos cargos de Enfermeiro e Técnico de Enfermagem;

VII – ajustar o vencimento do cargo de provimento em comissão de Diretor Financeiro – II;

VIII – estabelecer o vencimento inicial do cargo efetivo como base de cálculo das gratificações, adicionais e funções de confiança fixados em percentual nos arts. 31, 32 e 34 e no Anexo IV; e

IX – adequar a estrutura, a denominação e as referências dos anexos da Lei Municipal nº 1.640, de 25 de março de 2026.

Art. 2º Fica substituída, em toda a Lei Municipal nº 1.640, de 25 de março de 2026, inclusive no Anexo I e na Tabela 08 – Fundamental Especializado, a denominação do cargo de provimento efetivo “Eletricista Predial” por “Eletricista”.

§ 1º A alteração de denominação prevista no caput não modifica o quantitativo de vagas, a jornada de trabalho, a tabela remuneratória, os requisitos de provimento, as atribuições nem as demais características do cargo.

§ 2º Permanecem inalteradas as demais disposições do Anexo I da Lei Municipal nº 1.640, de 25 de março de 2026.

Art. 3º Ficam alterados, no Anexo II da Lei Municipal nº 1.640, de 25 de março de 2026, os quantitativos dos seguintes cargos de provimento em comissão:

I – Assessor Técnico Especializado – I: de 1 (uma) para 3 (três) vagas;

II – Chefe de Divisão: de 7 (sete) para 10 (dez) vagas;

III – Coordenador Administrativo – II: de 4 (quatro) para 5 (cinco) vagas; e

IV – Encarregado de Departamento: de 10 (dez) para 12 (doze) vagas.

§ 1º Permanecem inalterados os valores remuneratórios, os requisitos e as demais características dos cargos relacionados nos incisos I a IV do caput.

§ 2º As alterações previstas neste artigo correspondem exclusivamente às linhas indicadas no Anexo II desta Lei, permanecendo inalteradas as demais disposições do Anexo II da Lei Municipal nº 1.640, de 25 de março de 2026, ressalvadas a reinserção corretiva prevista no art. 4º, a criação prevista no art. 5º e a alteração remuneratória prevista no art. 6º desta Lei.

Art. 4º Para fins de correção de omissão material e de adequada consolidação do Anexo II da Lei Municipal nº 1.640, de 25 de março de 2026, passa a constar do referido Anexo a linha correspondente ao cargo de Secretário Municipal de Educação e Cultura, com 1 (uma) vaga, subsídio de R$ 9.830,07 (nove mil, oitocentos e trinta reais e sete centavos) e natureza de agente político, na forma do Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. A reinserção prevista no caput possui caráter exclusivamente corretivo e declaratório, não implicando criação de cargo, aumento do quantitativo global de vagas, alteração de atribuições ou fixação ou majoração de subsídio.

Art. 5º No Anexo II da Lei Municipal nº 1.640, de 25 de março de 2026, ficam promovidas as seguintes alterações nos cargos de provimento em comissão:

I – ficam criados os seguintes cargos:

a) Chefe de Gabinete: 1 (uma) vaga, remuneração de R$ 8.473,66 (oito mil, quatrocentos e setenta e três reais e sessenta e seis centavos), de livre nomeação e exoneração;

b) Diretor de Obras – I: 1 (uma) vaga, remuneração de R$ 8.473,66 (oito mil, quatrocentos e setenta e três reais e sessenta e seis centavos), de livre nomeação e exoneração; e

c) Assessor de Imprensa: 2 (duas) vagas, remuneração de R$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais) cada, de livre nomeação e exoneração;

II – o cargo de Assessor de Imprensa atualmente existente, com 1 (uma) vaga, fica transformado em Coordenador de Imprensa, mantidos o quantitativo de 1 (uma) vaga, a remuneração de R$ 5.765,25 (cinco mil, setecentos e sessenta e cinco reais e vinte e cinco centavos) e o provimento mediante livre nomeação e exoneração; e

III – fica extinto o cargo de Diretor de Imprensa – II, com 1 (uma) vaga.

§ 1º A transformação prevista no inciso II do caput não implica criação de nova vaga nem aumento de quantitativo, passando o cargo transformado a observar a denominação e as atribuições de Coordenador de Imprensa estabelecidas nesta Lei.

§ 2º As atribuições dos cargos de Chefe de Gabinete, Diretor de Obras – I e Coordenador de Imprensa são as constantes do Anexo III desta Lei e passam a integrar o Anexo V da Lei Municipal nº 1.640, de 25 de março de 2026.

§ 3º Permanecem aplicáveis aos cargos de Assessor de Imprensa criados pela alínea “c” do inciso I do caput as atribuições previstas para essa denominação no Anexo V da Lei Municipal nº 1.640, de 25 de março de 2026.

§ 4º Em decorrência da extinção prevista no inciso III do caput, fica suprimida do Anexo V da Lei Municipal nº 1.640, de 25 de março de 2026, a descrição das atribuições do cargo de Diretor de Imprensa – II.

§ 5º Em decorrência das alterações quantitativas promovidas pelos arts. 3º e 5º desta Lei, o total de vagas constante do Anexo II da Lei Municipal nº 1.640, de 25 de março de 2026, passa de 84 (oitenta e quatro) para 95 (noventa e cinco) vagas.

§ 6º O Anexo II desta Lei reproduz exclusivamente as linhas alteradas pelo art. 3º, a linha reinserida pelo art. 4º, as linhas criadas ou transformadas pelo art. 5º e a linha alterada pelo art. 6º, permanecendo suprimida a linha correspondente ao cargo de Diretor de Imprensa – II e inalteradas todas as demais linhas e disposições do Anexo II da Lei Municipal nº 1.640, de 25 de março de 2026.

Art. 6º Fica alterado, no Anexo II da Lei Municipal nº 1.640, de 25 de março de 2026, o vencimento do cargo de provimento em comissão de Diretor Financeiro – II, que passa de R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) para R$ 8.473,66 (oito mil, quatrocentos e setenta e três reais e sessenta e seis centavos), mantidos o quantitativo de 1 (uma) vaga, os requisitos de provimento e as demais características do cargo.

Art. 7º O caput e o § 3º do art. 35 da Lei Municipal nº 1.640, de 25 de março de 2026, passam a vigorar com a seguinte redação, ficando o artigo acrescido do § 5º:

“Art. 35. Fica regulamentado o regime de Plantão e de Sobreaviso, destinado a remunerar a prestação de serviços fora do expediente normal ou em regime de escala ininterrupta, nas áreas de Saúde e Assistência Social, cujos valores ou percentuais constam do Anexo VI desta Lei.

.....

§ 3º As atividades específicas de Auditoria de Autorização de Internação Hospitalar (AIH), Regulação de Vagas, Atendimento Pediátrico e à Hanseníase, bem como o Transporte de Pacientes em deslocamentos intermunicipais, serão remuneradas pelos valores constantes do Anexo VI desta Lei.

.....

§ 5º O sobreaviso dos ocupantes dos cargos de Enfermeiro e Técnico de Enfermagem será remunerado em valor correspondente a 50%

(cinquenta por cento) do valor do plantão presencial de 12 (doze) horas aplicável à respectiva categoria e ao correspondente período da escala, conforme estabelecido no Anexo VI desta Lei.” (NR)

Art. 8º O caput do art. 36 da Lei Municipal nº 1.640, de 25 de março de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 36. O servidor ocupante do cargo de Enfermeiro, Técnico de Enfermagem ou Médico que realizar o acompanhamento de pacientes em deslocamento para outros centros de saúde fará jus à gratificação por transporte prevista no Anexo VI desta Lei.

.....” (NR)

Art. 9º O Anexo VI da Lei Municipal nº 1.640, de 25 de março de 2026, fica acrescido, na seção destinada à Enfermagem, das hipóteses de sobreaviso dos cargos de Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, nos termos do Anexo IV desta Lei.

Parágrafo único. O Anexo IV desta Lei reproduz exclusivamente as linhas acrescidas ao Anexo VI da Lei Municipal nº 1.640, de 25 de março de 2026, por este artigo, permanecendo inalteradas as demais linhas, valores e disposições do referido Anexo VI.

Art. 10. O § 1º do art. 31, o caput do art. 32 e o § 1º do art. 34 da Lei Municipal nº 1.640, de 25 de março de 2026, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 31. .....

§ 1º O valor da Gratificação de Produtividade e Desempenho Fiscal corresponderá a percentual incidente sobre o vencimento inicial do cargo efetivo de Fiscal de Tributos, correspondente ao Nível 1 da Classe A da respectiva tabela de vencimentos vigente, independentemente do nível e da classe em que o servidor esteja posicionado, limitado ao teto de 50% (cinquenta por cento).

.....” (NR)

“Art. 32. Ficam estabelecidos os Adicionais de Responsabilidade Técnica e Qualificação para os profissionais da saúde, incidentes sobre o vencimento inicial do respectivo cargo efetivo, correspondente ao Nível 1 da Classe A da tabela de vencimentos vigente, independentemente do nível e da classe em que o servidor esteja posicionado:

.....” (NR)

“Art. 34. .....

§ 1º A gratificação de que trata o caput será calculada no importe de 35% (trinta e cinco por cento), incidente sobre o vencimento inicial do cargo efetivo de Auditor de Controle Interno, correspondente ao Nível 1 da Classe A da respectiva tabela de vencimentos vigente, independentemente do nível e da classe em que o servidor esteja posicionado.

.....” (NR)

Art. 11. No Anexo IV da Lei Municipal nº 1.640, de 25 de março de 2026:

I – a expressão “Incidentes sobre o vencimento base do servidor efetivo” fica substituída por “Incidentes sobre o vencimento inicial do cargo efetivo ocupado pelo servidor, correspondente ao Nível 1 da Classe A da respectiva tabela de vencimentos vigente, independentemente do nível e da classe em que o servidor esteja posicionado”; e

II – a denominação da coluna “GRATIFICAÇÃO (%) SALÁRIO INICIAL” fica substituída por “GRATIFICAÇÃO (%) SOBRE O VENCIMENTO INICIAL”.

Parágrafo único. As alterações previstas neste artigo não modificam os percentuais, os quantitativos, os requisitos de exercício nem as demais disposições do Anexo IV.

Art. 12. A denominação do Anexo V da Lei Municipal nº 1.640, de 25 de março de 2026, passa de “Síntese das Atribuições dos Cargos Efetivos” para “Síntese das Atribuições dos Cargos Efetivos, Cargos Comissionados e Funções Gratificadas”, permanecendo inalteradas as demais disposições do referido Anexo, ressalvados os acréscimos das atribuições dos cargos de Chefe de Gabinete, Diretor de Obras – I e Coordenador de Imprensa e a supressão das atribuições do cargo de Diretor de Imprensa – II promovidos por esta Lei.

Art. 13. O art. 47 da Lei Municipal nº 1.640, de 25 de março de 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 47. Fazem parte integrante desta Lei os seguintes Anexos:

I – Anexo I: Quadro Geral de Pessoal, Vencimentos e Evolução Funcional;

II – Anexo II: Quadro de Cargos de Provimento em Comissão;

III – Anexo III: Quadro de Cargos de Provimento Eletivo;

IV – Anexo IV: Quadro das Funções de Confiança;

V – Anexo V: Síntese das Atribuições dos Cargos Efetivos, Cargos Comissionados e Funções Gratificadas; e

VI – Anexo VI: Tabela de Valores de Plantões, Sobreaviso e Atividades Específicas.” (NR)

Art. 14. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira e as normas aplicáveis à despesa com pessoal.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal.

São José do Rio Claro – MT, 16 de outubro de 2026.

TARCÍSIO ANOR GARBIN

Prefeito Municipal

ANEXO I

DO PROJETO DE LEI Nº 037/2026

ALTERAÇÃO DO ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 1.640, DE 25 DE MARÇO DE 2026

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	QUANT.	JORNADA	TABELA	REQUISITOS
Eletricista	03	40h	Tab. 08	Nível Fundamental + Curso Específico

Na Tabela 08 – Fundamental Especializado, a denominação Eletricista Predial fica substituída por Eletricista, mantidas as demais disposições da tabela.

ANEXO II

DO PROJETO DE LEI Nº 037/2026

ALTERAÇÃO DO ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 1.640, DE 25 DE MARÇO DE 2026

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT.	VENCIMENTO	REQUISITOS DE PROVIMENTO
Assessor Técnico Especializado - I	03	R$ 5.500,00	Livre Nomeação e Exoneração
Chefe de Divisão	10	R$ 2.353,47	Livre Nomeação e Exoneração
Coordenador Administrativo - II	05	R$ 4.600,00	Livre Nomeação e Exoneração
Chefe de Gabinete	01	R$ 8.473,66	Livre Nomeação e Exoneração
Encarregado de Departamento	12	R$ 3.294,86	Livre Nomeação e Exoneração
Secretário Municipal de Educação e Cultura	01	R$ 9.830,07	Agente Político
Diretor Financeiro – II	01	R$ 8.473,66	Livre Nomeação e Exoneração
Diretor de Obras - I	01	R$ 8.473,66	Livre Nomeação e Exoneração
Coordenador de Imprensa	01	R$ 5.765,25	Livre Nomeação e Exoneração
Assessor de Imprensa	02	R$ 4.600,00	Livre Nomeação e Exoneração

TOTAL DE VAGAS DO ANEXO II: 95

O cargo de Diretor de Imprensa – II fica extinto nos termos do art. 5º, inciso III, desta Lei.

ANEXO III

DO PROJETO DE LEI Nº 037/2026

ALTERAÇÃO DO ANEXO V DA LEI MUNICIPAL Nº 1.640, DE 25 DE MARÇO DE 2026

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO: CHEFE DE GABINETE

Compete ao Chefe de Gabinete:

I – chefiar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais desenvolvidas no âmbito do Gabinete do Prefeito, observadas as diretrizes do Chefe do Poder Executivo e em articulação com o Secretário de Gabinete;

II – coordenar e supervisionar as equipes vinculadas ao Gabinete, distribuindo atividades, estabelecendo prioridades e acompanhando o cumprimento de prazos e determinações;

III – coordenar o fluxo de expedientes, processos, documentos e demandas submetidos ao Gabinete, assegurando seu adequado encaminhamento às unidades competentes;

IV – acompanhar o cumprimento dos despachos, determinações e deliberações emanados do Chefe do Poder Executivo no âmbito das atividades do Gabinete;

V – promover a articulação administrativa entre o Gabinete, as Secretarias Municipais e os demais órgãos e unidades da Administração, para acompanhamento e execução dos encaminhamentos institucionais;

VI – coordenar a preparação e o acompanhamento de reuniões administrativas e institucionais realizadas no âmbito do Gabinete, bem como os encaminhamentos delas decorrentes;

VII – acompanhar prazos, demandas prioritárias e providências administrativas relacionadas às atividades do Gabinete, consolidando informações para subsidiar a atuação das autoridades superiores;

VIII – representar o Gabinete do Prefeito em reuniões e atividades administrativas, quando formalmente designado; e

IX – exercer outras atribuições de direção e chefia compatíveis com a natureza e as responsabilidades do cargo.

CARGO: DIRETOR DE OBRAS – I

Compete ao Diretor de Obras – I:

I – dirigir, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e operacionais relacionadas à execução, conservação e manutenção de obras públicas municipais, observadas as diretrizes da autoridade superior;

II – coordenar as equipes operacionais vinculadas às frentes de obras, distribuindo atividades, estabelecendo prioridades e acompanhando o cumprimento das ordens de serviço;

III – acompanhar a execução dos cronogramas de obras e serviços sob sua direção, comunicando à autoridade competente eventuais atrasos, necessidades operacionais ou intercorrências;

IV – promover a articulação entre as equipes de obras e os setores responsáveis por máquinas, equipamentos, materiais, suprimentos e demais recursos necessários à execução dos serviços;

V – supervisionar a organização e o funcionamento das frentes de trabalho, zelando pela adequada utilização dos recursos humanos, materiais, máquinas e equipamentos disponibilizados;

VI – acompanhar o atendimento das demandas administrativas relacionadas às obras e serviços de manutenção executados pelo Município;

VII – coordenar o levantamento e a consolidação de informações referentes ao andamento das obras e serviços, para subsidiar o acompanhamento pela Secretaria competente e pelas autoridades superiores;

VIII – promover a articulação administrativa com os setores técnicos responsáveis pelo planejamento, fiscalização e acompanhamento das obras públicas; e

IX – exercer outras atribuições de direção e chefia compatíveis com a natureza e as responsabilidades do cargo.

CARGO: COORDENADOR DE IMPRENSA

Compete ao Coordenador de Imprensa:

I – coordenar o planejamento e a execução da política de comunicação institucional do Município, observadas as diretrizes estabelecidas pelas autoridades superiores;

II – coordenar e supervisionar as atividades da equipe de comunicação institucional, distribuindo tarefas, estabelecendo prioridades e acompanhando resultados;

III – coordenar a elaboração e a divulgação de materiais institucionais, comunicados, campanhas, conteúdos jornalísticos e informações de interesse público;

IV – promover a articulação entre os órgãos e unidades da Administração Municipal para organização e divulgação das ações institucionais;

V – coordenar o relacionamento institucional com veículos de comunicação, jornalistas e demais meios de imprensa;

VI – supervisionar a atualização dos canais oficiais de comunicação do Município e acompanhar os indicadores de alcance e desempenho das ações de comunicação;

VII – coordenar as ações de comunicação institucional em situações que demandem resposta integrada ou esclarecimento público; e

VIII – exercer outras atribuições de direção, coordenação e chefia compatíveis com a natureza e as responsabilidades do cargo.

ANEXO IV

DO PROJETO DE LEI Nº 037/2026

ACRÉSCIMO AO ANEXO VI DA LEI MUNICIPAL Nº 1.640, DE 25 DE MARÇO DE 2026

TABELA DE VALORES DE PLANTÕES, SOBREAVISO E ATIVIDADES ESPECÍFICAS

ENFERMAGEM

FUNÇÃO/ATIVIDADE	REGIME/DESCRIÇÃO	VALOR
Enfermeiro	Sobreaviso – Dias da semana – 12h	R$ 140,00
Enfermeiro	Sobreaviso – Finais de semana e feriados – 12h	R$ 150,00
Técnico de Enfermagem	Sobreaviso – Dias da semana – 12h	R$ 80,00
Técnico de Enfermagem	Sobreaviso – Finais de semana e feriados – 12h	R$ 90,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO GERAL – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005/2026

Processo Adm: Nº 075/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REFORMA DA COBERTURA DO REFEITÓRIO DA ESCOLA MUNICIPAL JOÃO TREVISAN NO MUNICIPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT.

Empresas vencedoras valor total: R$ 238.046,72 (duzentos e trinta e oito mil e quarenta e seis reais e setenta e dois centavos): **F N CONSTRUTORA ENGENHARIA LTDA** (49856194000110) com o lote: 1 no valor total de R$ 238.046,72 (duzentos e trinta e oito mil e quarenta e seis reais e setenta e dois centavos).

SÃO JOSÉ DO RIO CLARO - MT, 16 de outubro de 2026

SARA TOMAS

AGENTE DE CONTRATAÇÕES

PORTARIA 433/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E COORDENAÇÃO GERAL – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO SUSPENSÃO- AVISO DE ABERTURA

FICA SUSPENSO O RECEBIMENTO DE PROPOSTAS DO CREDENCIAMENTO:

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 090/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO -CREDENCIAMENTO N° 007/2026

O Município de São José do Rio Claro – MT, pessoa jurídica de direito público, situado na Rua Paraiba, 355, Centro, torna público

aos interessados que está aberto o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE SAÚDE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS A FIM DE ATENDER AS OS USUÁRIOS DO SUS DO MUNICIPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT.**

O envio dos documentos para credenciamento ocorrerá por meio de endereço eletrônico: licitacao@saojosedorioclaro.mt.gov.br, ou poderão protocolar o envelope na recepção da Prefeitura de São José do Rio Claro-MT, a partir do dia 19/10/2026, ás 08:00 horas (Horário Oficial de Mato Grosso). Os interessados poderão obter mais informações detalhadas no endereço supracitado de segunda a sexta-feira, das 07: 00h, ás 13:00h, com a Agente de contratações, ou ainda através do telefone: (65) 99269-4691 ou pelo site www.saojosedorioclaro.mt.gov.br.

Obs: Durante toda a vigência do edital os interessados poderão solicitar credenciamento.

São José do Rio Claro-MT, 16 de outubro 2026.

SARA TOMÁS

AGENTE DE CONTRATAÇÕES

PORTARIA 433/2026

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 110/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2026

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO – MT, por meio de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, a **SUSPENSÃO DA SESSÃO** do Pregão Eletrônico nº 034/2026, anteriormente prevista para o dia **19 de outubro de 2026**, às 09h (horário de Brasília), cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, ARMAZENAMENTO, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS) DOS GRUPOS A, B E E, PARA ATENDER À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO – MT.**

A suspensão ocorre em razão da necessidade de revisão e adequação do instrumento convocatório e seus anexos, visando assegurar a clareza das condições de contratação e a regularidade do procedimento licitatório.

Informa-se que, após a realização das adequações necessárias, será divulgada nova data para a sessão pública, com observância dos prazos previstos na legislação vigente.

São José do Rio Claro – MT, 16 de outubro de 2026.

THAMIRES LOPES MOREIRA

PREGOEIRA

Portaria n° 267/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

PREVIQUAM
PORTARIA N.º 026/2026 - PREVIQUAM

PORTARIA Nº 026/2026

"Dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria por tempo de contribuição em favor do servidor Sr. Vivaldo Alves Paes".

O Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos e o Diretor Executivo do PREVIQUAM, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de São José dos Quatro Marcos-MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 3º, incisos "I", "II" e "III", da Emenda Constitucional n. º 47/05, de 05 de julho de 2005, Art. 99 incisos "I", "II", "III", da Lei Complementar n. º 005/2003 e Lei n. º 006/2005.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição ao servidor Sr. Vivaldo Alves Paes, portador do RG n.º 688849 SSP/MT, inscrito no CPF n.º 460.874.001-68, servidor efetivo no cargo de Motorista, Nível "G", Referência "25", contando com um total de 14.425 dias trabalhados, ou seja, 39 (trinta e nove) anos, 05 (cinco) meses e 28 (vinte e oito) dias de contribuição, deste total 2.527 dias foram averbados da Certidão de Tempo de Contribuição n.º 12001080101885230 do RGPS/INSS, lotado na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, com matrícula n.º 1460, **com proventos integrais e com direito a paridade**, conforme o processo do PREVIQUAM n.º 013/2026, a partir desta data, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições contrárias.

Registre, publique e cumpra-se.

São José dos Quatro Marcos – MT, 19 de outubro de 2026.

Miguel Souza de Andrade Junior

Diretor Executivo

HOMOLOGO

Jamis Silva Bolandin

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PROCEDIMENTO AUXILIAR

CREDENCIAMENTO 08.2026

OBJETO: "CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS LEGALMENTE CONSTITUÍDAS E HABILITADAS PARA A PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS RELACIONADOS À ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, ESTUDOS, LEVANTAMENTOS, PLANOS, LICENCIAMENTOS, COMPATIBILIZAÇÕES, ORÇAMENTOS E DEMAIS SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS, CONFORME AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS - MT."

Início do Recebimento dos Documentos de Habilitação: A partir de 19/10/2026

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

---

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 50.2026

Tipo de Licitação: Menor Preço Unitário

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 0149.2026, PREGÃO ELETRÔNICO 50.2026, onde o mesmo como OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURO E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DECORAÇÃO E BUFFET PARA EVENTOS, COM OBJETIVO EM ATENDER AS NECESSIDADES DOS SERVIÇOS PÚBLICOS.**

Prazos para Recebimento e Julgamento das propostas: VIDE EDITAL.

Início da sessão de disputa de preços: 03/11/2026 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/15024029000180/2026/110

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

CONTABILIDADE
AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2026 - PROPOSTA DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA 2027

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PUBLICA

nº 006/2026

O Prefeito Municipal de São Pedro da Cipa, Estado de Mato grosso, atendendo o disposto na Constituição Federal, no art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000, torna público que fará realizar, na data, horário e local abaixo especificado AUDIÊNCIA PÚBLICA, com o objetivo de ***APRESENTAR A PROPOSTA DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA – PARA 2027*** no intuito de aperfeiçoar a tomada de decisões no âmbito do Poder Executivo Municipal, bem como proporcionar aos cidadãos a oportunidade de encaminhar sugestões e opiniões sobre o tema.

PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS À AUDIÊNCIA PÚBLICA 006/2026

Objetivo: **Apresentar a proposta de lei orçamentária anual para 2027**

Local: Sala de reuniões – Paço da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa

Data: 21/10/2026

1) Horas: 14:00

2) Normas:

a) Será apresentado pelo Setor de Contabilidade;

b) As solicitações de esclarecimentos sobre a matéria, formulada previamente, serão elucidadas em bloco por área (saúde, educação, infraestrutura, gestão social, desenvolvimento econômico, administração e finanças) durante a audiência pública. As solicitações de esclarecimentos, formuladas durante a audiência, serão esclarecidas após as manifestações verbais também em bloco por área, conforme programação abaixo.

AGENDA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA

HORARIO	PROGRAMAÇÃO
14 horas	Abertura
14:15 às 15:00	Explanação sobre a estimativa da receita e fixação da despesa para o exercício de 2027 e outras providências
15:00 às 15:30	Esclarecimentos e saneamento de dúvidas relacionadas ao tema e encerramento

São Pedro da Cipa-MT, 16 de outubro de 2026.

Eduardo José da Silva Abreu

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 002/2024

Espécie: Terceiro Termo Aditivo de Acréscimo ao Contrato nº 002/2024.

Objeto: Acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) no valor e quantitativos dos itens 1, 2, 3, 4, 5 e 7 do contrato original, visando atender à expansão da frota oficial de veículos, máquinas e equipamentos do Município.

Contratante: Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa – MT.

Contratada: CENTRO AMÉRICA COMÉRCIO, SERVIÇO, GESTÃO TECNOLOGIA LTDA

Valor Acrescido: R$ 1.368.519,69 (um milhão, trezentos e sessenta e oito mil, quinhentos e dezenove reais e sessenta e nove centavos).

Data do Aditivo: 15 de Outubro de 2026.

Amparo Legal: Alínea "b" do inciso I e § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, e Cláusula 7.1 do Contrato nº 002/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

RESULTADO DE EDITAL Nº 094/2026 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO C/SRP

O Município de Sapezal, por intermédio da Presidente da Comissão de Contratação, Sra. Vitória 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 PREGÃO ELETRÔNICO COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP Nº 094/2026, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, em conformidade com Art. 71 inciso IV da Lei 14.133/2021.

A empresa MOSAICO DISTRIBUIDORA ATACADO E ELETRONICOS LTDA, inscrito no CNPJ nº 26.148.070/0001-85, sagrou-se vencedora dos itens nº 1 - 2 - 3 - 4 - 5, com valor Global de R$ 53.308,00 (Cinquenta e Três Mil e Trezentos e Oito Reais).

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 094/2026, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM para FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS (adulto e infantil), para atender às necessidades das secretarias do município de Sapezal/MT, conforme especificações do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

Vitória Caiane Oliveira Ribeiro

Presidente da Comissão de Contratação

Claudio Jose Scariote

Prefeito Municipal

EXTRATO DO 7° ADITIVO DE SUPRESSÃO DO CONTRATO Nº 003/2025 .

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 **CENTRO AMÉRICA COMÉRCIO, SERVIÇO, GESTÃO TECNOLÓGICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF 09.179.444/0001-00.

Objetivo: Termo Aditivo tem por objeto realizar supressão de valor ao contrato original.

Valor: R$ 954,98 (novecentos e cinquenta e quatro reais e noventa e oito centavos)

Justificativa: A celebração do presente Termo Aditivo justifica-se, conforme exposto na Justificativa Técnica em anexo e devidamente referendada pela Secretária Municipal, pela necessidade de supressão de veículos da frota monitorada. A formalização da retirada desses itens do objeto contratual faz-se necessária, visto que os referidos veículos não demandam mais o serviço de rastreamento e monitoramento.

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2024.

Secretaria: Secretária de Educação e Cultura.

ABERTURA DE EDITAL Nº 097/2026 PREGÃO ELETRÔNICO C/SRP

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 das suas atribuições Torna Público que realizará sessão pública Na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP Nº 097/2026, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, modo de disputa ABERTO para FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ADUELAS, TUBOS E BANCOS DE CONCRETO, em atendimento às secretarias do Município de Sapezal/MT, conforme especificações do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

Data de Abertura da Sessão de Lances: 29 de outubro de 2026.

Horário: 09h:00 min (Horário de Brasília - DF).

Realização: LICITANET (www.licitanet.com.br).

O Edital completo estará disponível no site da Prefeitura de Sapezal www.sapezal.mt.gov.br e na plataforma Licitanet.

Vitória Caiane Oliveira Ribeiro

Presidente da Comissão de Contratação

ABERTURA DE EDITAL Nº 028/2026 PREGÃO PRESENCIAL C/SRP

O Município de Sapezal, por intermédio da Presidente 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 das suas atribuições Torna Público que realizará sessão pública para julgamento do procedimento licitatório na Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO-SRP Nº 028/2026, do tipo MAIOR DESCONTO POR LOTE, cujo objeto é FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS IV: SERVIÇOS EM TACÓGRAFO, ALINHAMENTO, BALANCEAMENTO, CAMBAGEM E CASTER PARA CAMINHÕES, ÔNIBUS E MICRO-ÔNIBUS, a fim de atender às necessidades das secretarias do Município de Sapezal/MT, conforme especificações do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

Data de Abertura da Sessão de Lances: 04 de novembro de 2026.

Horário: 08h:00 min (Horário Local).

Local da Sessão: Sala de Licitações, localizada no Paço Municipal situado na Av. Antônio André Maggi, nº 1.400 – Centro.

O Edital completo estará à disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal de Sapezal/MT – Site www.sapezal.mt.gov.br. Maiores informações (065) – 3383-4500.

Vitoria Caiane Oliveira Ribeiro

Presidente da Comissão de Contratação

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 267/2026

ONDE SE LÊ:

VALOR: R$ 66.603,68 (Sessenta e Seis Mil e Seiscentos e Três Reais e Sessenta e Oito Centavos).

LEIA-SE:

VALOR: R$ 66.360,68 (Sessenta e Seis Mil e Trezentos e Sessenta Reais e Sessenta e Oito Centavos).

Permanecem inalteradas as demais disposições constantes na publicação original, veiculada no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso no dia 16 de outubro de 2026 - nº 3974 (página 299), bem como no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso do dia 16 de outubro de 2026, nº 5096, (páginas 876/877).

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO ELETRÔNICO C/SRP Nº 113/2026

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° 113/2026, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS E FERRAMENTAS MANUAIS, ELÉTRICAS E PNEUMÁTICAS, em atendimento as secretarias do município de Sapezal-MT.

O prazo para os ORGÃOS e ENTIDADES manifestarem interesse será de 08 (oito) dias úteis.

Iniciando no dia 19/10/2026 as 07h:00min

Encerrando no dia 28/10/2026 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, 16 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° 113/2026, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS E FERRAMENTAS MANUAIS, ELÉTRICAS E PNEUMÁTICAS, em atendimento as secretarias 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.

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PREGÃO ELETRÔNICO C/SRP Nº 112/2026

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° 112/2026, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, cujo objeto é FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SERVIÇOS COMUNS DE SERRALHERIA, JARDINAGEM, PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, OPERADOR DE PAVIMENTADORA, RASTELEIRO DE ASFALTO, MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR RURAL E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, em atendimento às secretarias do município de Sapezal-MT.

O prazo para os ORGÃOS e ENTIDADES manifestarem interesse será de 08 (oito) dias úteis.

Iniciando no dia 19/10/2026 as 07h:00min

Encerrando no dia 28/10/2026 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, 16 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° 112/2026, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, cujo objeto é FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SERVIÇOS COMUNS DE SERRALHERIA, JARDINAGEM, PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, OPERADOR DE PAVIMENTADORA,

RASTELEIRO DE ASFALTO, MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR RURAL E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, em atendimento às secretarias 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 273/2026

ORGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE SAPEZAL - CNPJ nº 01.614.225/0001-09.

FORNECEDOR: MASTER COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA - CNPJ nº 50.941.113/0001-60.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO C/ SRP Nº 102/2026.

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, para atender às necessidades do Município de Sapezal/MT.

VALOR: R$ 320.000,00 (Trezentos e Vinte Mil Reais).

VIGÊNCIA DA ARP: Iniciando-se em 16 de outubro de 2026 e findando em 16 de outubro de 2027.

JURÍDICO
PORTARIA Nº 917/2026

INSTITUI SINDICÂNCIA E NOMEIA A COMISSÃO PROCESSANTE.

CONSIDERANDO as informações contidas no **Comunicação Interna n. 091/2026/ADM** subscrito pela **Secretária Municipal de Educação e Cultura;**

CONSIDERANDO, ainda que é imprescindível que a sindicância seja conduzida por uma Comissão de 03 (três) servidores, especialmente designados para tal mister – art. 162, parágrafo único e art. 159, ambos da Lei nº 1.035/2013;

CONSIDERANDO a Lei Orgânica do Municipio de Sapezal-MT, art. 59, inciso II, alínea d;

CLAUDIO JOSÉ SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a **SINDICÂNCIA Nº 008/2026** a fim de apurar Responsabilidade acerca de possíveis infrações disciplinares veiculadas através da **Comunicação Interna n. 091/2026/ADM**, sem prejuízo da apreciação de infrações conexas que evidenciem no decorrer da apuração.

Art. 2º - A Comissão processante nomeada para conduzir a presente Sindicância está designada na **Portaria nº 295/2025**.

Art. 3º - A presente Sindicância deverá ser concluída em prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Portaria, podendo a pedido e no interesse público ser prorrogada, conforme os termos do artigo 164, §1º, a Lei nº 1.035/2013.

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

Gabinete do Prefeito de Sapezal, 15 de outubro de 2026**.**

CLAUDIO JOSÉ SCARIOTE

Prefeito Municipal de Sapezal – MT

JURÍDICO
EDITAL Nº 002/2026 – FOMENTO CULTURA RESULTADO PRELIMINAR

O MUNICÍPIO DE SAPEZAL por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, torna público, para conhecimento de todos os interessados, o seguinte resultado da fase de seleção do Edital.

Para acessar a interposição de recurso de acordo com o previsto no edital, deve ser enviado em 3 dias úteis após publicação do resultado. Os recursos deverão ser enviados na forma presencial em envelope lacrado na Biblioteca Municipal Centro do Saber André dos Santos, situada na rua do Cará, 929 SW - Cidezal I, Sapezal - MT, das 7h às 11h, das 13h às 17 e das 18h às 22h.

Entende-se que:

Desclassificado não atingiu a média conforme previsto no edital.

Classificado está com a nota acima da média de corte e fica passivo de poder ser selecionado caso haja remanejamentos ou mudanças conforme o prazo de recurso.

Selecionado está com uma média acima dos demais e dentro das vagas disponíveis conforme previsto no edital.

ITEM	PROPONENTE	PROJETO	COTA	CATEGORIA	MÉDIA FINAL	RESULTADO FINAL
1	Marilene dos Prazeres Messias	Cores de Mato Grosso: A Arte Regional em Perspectiva Cubista	Preta/ Pardo	Pintura	80,58	SELECIONADA
2	Maria Luiza Sanches Tino	Tinta e Pincel	Não	Pintura	64,38	SELECIONADA
3	Jessika Lorrane Rodrigues de Oliveira	Território em Cores: Sapezal e Cultura Mato-	Não	Pintura	62,80	CLASSIFICADA

		Grossense				
4	Alex Escame Ferreira	Bonecos em Cena – Oficinas de Criação e Manipulação	Não	Teatro	56	SELECIONADO
5	Marcia Lins Nacimento	Oficina de Biscuit	Não	Artesanato	64,68	SELECIONADA
6	Wander Luiz de Araújo Filho	Terra que Conta Histórias: Mural Cerâmico de Sapezal	Não	Artesanato	0	DESCLASSIFICADO Falta de documento obrigatório (comprovante de residência)
7	Rozely Pereira Ferreira Chumoski	Projeto Ação e Movimento	Não	Dança	61,85	CLASSIFICADO
8	Edson Garcia da Silva	Siriri - Dança e Tradição de Mato Grosso em Sapezal	Preta/Pardo	Dança	57,92	SELECIONADA
9	Joisy Cristina dos Santos Rodrigues	Exposição Gastronômica Cultural de Sapezal	Não	Culinária (cultura alimentar)	63,21	SELECIONADA
10	Marcia Ferreira Caetano Coutinho	Curso de Costura Criativa	Não	Costura Criativa	59,40	SELECIONADA
11	Edmara de Jesus Silva	Bordando Histórias & Costurando Futuros	Não	Costura Criativa	53,71	DESCLASSIFICADA Não apresentou 5% do orçamento para ação de acessibilidade. Sendo assim, o critério “D” foi zerado e de acordo com o edital, quando é zerado um dos critérios, fica desclassificado.
12	Juvenal da Silva Pereira	Sapecap Ii – Capoeira, Graduação e Troca de Cordas	Preta/Parda	Cultura Tradicional e/ou Popular	83,67	SELECIONADO
13	Antônio Vicente de Abreu e Silva	Raízes Vivas – Memórias e Saberes Indígenas da Região de Sapezal	Não	Cultura Tradicional e/ou Popular	0	DESCLASSIFICADO A proposta apresenta potencial de valorização das culturas tradicionais e populares ao propor o registro de memórias e saberes indígenas, com protagonismo dos participantes e referência à transmissão de conhecimentos entre gerações. Contudo, o plano de trabalho não identifica de forma objetiva quais manifestações, práticas, conhecimentos ou expressões culturais serão abordadas, nem detalha os critérios de seleção e os contextos de transmissão desses saberes. Dessa forma, embora a temática apresente relação potencial com a categoria, a proposta não demonstra suficientemente como o conteúdo audiovisual se vincula, de maneira concreta, às culturas tradicionais e populares, fragilizando a comprovação de sua aderência ao objeto da seleção, conforme os conceitos estabelecidos pelo Decreto no 12.981, de 21 de maio de 2026.
14	Paulo Henrique Assiol Torres	Memórias de Sapezal – Vozes dos Pioneiros	Não	Cultura Tradicional e/ou Popular	0	DESCLASSIFICADO O projeto apresenta uma proposta de produção audiovisual voltada ao registro da memória histórica de Sapezal e dos relatos de seus pioneiros. Entretanto, apesar de mencionar saberes, costumes, modos de vida e práticas sociais, não identifica objetivamente quais manifestações, expressões, conhecimentos ou práticas culturais tradicionais e populares serão abordados, tampouco demonstra de que forma esses elementos se relacionam com a tradição, a transmissão oral e a continuidade dos saberes culturais na comunidade, conforme os conceitos estabelecidos pelo Decreto no 12.981, de 21 de maio de 2026.

Sapezal/MT, 16 de outubro de 2026.

NELCI TEREZINHA RAUBER ANSOLIN

Secretário Municipal de Educação e Cultura

Portaria Nº 004/2017

JURÍDICO
PORTARIA Nº 918/2026

ALTERA A PORTARIA Nº 590, DE 24 DE JUNHO DE 2026, QUE APLICA PENALIDADE NO ÂMBITO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLAUDIO JOSÉ SCARIOTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica revogada a alínea "c.1" do Artigo 1º da Portaria nº 590/2026, referente à sanção aplicada à empresa AUTENTICA COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA (EPP) – CNPJ: 47.146.145/0001-69, que estabelecia o IMPEDIMENTO TEMPORÁRIO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PELO PRAZO DE 03 (TRÊS) ANOS.

Art. 2º - Ficam ratificadas e mantidas as demais disposições da Portaria nº 590/2026, no âmbito do Procedimento Administrativo de Apuração de Infrações Administrativas em Licitações e Contratos nº 010/2025, mantendo-se a aplicação da penalidade descrita na antiga alínea "c.2".

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Sapezal, aos **15 dias do mês de outubro de 2026**.

CLÁUDIO JOSÉ SCARIOTE

Prefeito Municipal de Sapezal – MT

RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A ELEIÇÃO DE DELEGADOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL NA CONFERÊNCIA DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

RESULTADO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A ELEIÇÃO DE DELEGADOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL NA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA REVISÃO DO PLANO DIRETOR PARTICIPATIVO DE SAPEZAL

A Comissão Organizadora, instituída pelo Decreto Municipal nº 094/2026, torna público o resultado preliminar da análise das inscrições para as vagas de delegados representantes da sociedade civil, nos termos do art. 19 do Regimento Interno, aprovado como Anexo Único do referido Decreto, e do item 4.1 do Edital de Chamamento Público.

1 DAS INSCRIÇÕES

1.1. Foram registradas 8 (oito) inscrições no período de 6 a 15 de outubro de 2026, por meio do formulário eletrônico disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Sapezal: https://www.sapezal.mt.gov.br/.

2 DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE

2.1. A análise das informações e dos documentos apresentados observou os requisitos de candidatura, os impedimentos e a documentação exigida nos arts. 16 a 18 do Regimento Interno e nos itens 2 e 3 do Edital de Chamamento Público.

2.2. Foram verificados os requisitos de idade e residência no Município, a apresentação dos documentos e das declarações exigidos e a inexistência dos impedimentos previstos nas regras do chamamento.

2.3. O indeferimento é apresentado com a indicação dos dispositivos aplicáveis e dos motivos identificados, assegurado o direito de recurso, conforme o art. 19, §§ 1º e 2º, do Regimento Interno e o item 4.2 do Edital.

3 DO RESULTADO

SITUAÇÃO	CANDIDATOS
Inscrições deferidas	7
Inscrições indeferidas	1
Total de inscrições	8

4 RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS

Relação em ordem alfabética, sem caráter de classificação.

PROTOCOLO	CANDIDATO
DEL-2026-26140	Eduardo José de Barros Ribeiro
DEL-2026-58375	Jocimar Barbosa da Silva
DEL-2026-20372	Jonas Duarte Araujo
DEL-2026-86889	Odacir Oliveira da Silva
DEL-2026-51602	Paulo Roberto Diego Michel Carlos Batista Vobeto Ben
DEL-2026-34206	Univar Piva Fadanelli
DEL-2026-64123	Vagno da Silva

5 RELAÇÃO DE INSCRIÇÕES INDEFERIDAS

PROTOCOLO	CANDIDATO
DEL-2026-52813	José Evandro Maia Nogueira

Dispositivos aplicáveis: art. 16, incisos II e III, e art. 18, § 1º, incisos III e VI, do Regimento Interno; itens 3.4 e 3.5 e Anexo II do Edital de Chamamento Público.

Motivos do indeferimento: comprovante de residência ilegível, impossibilitando a verificação da residência no Município de Sapezal, e declaração de inexistência de impedimentos apresentada sem assinatura do candidato.

6 DOS RECURSOS

6.1. O candidato poderá apresentar recurso contra este resultado preliminar nos dias 19 e 20 de outubro de 2026, conforme o cronograma constante do Anexo I do Regimento Interno e o item 4.2 do Edital.

6.2. O recurso deverá ser apresentado pelo próprio candidato, por meio do e-mail ouvidoria@sapezal.mt.gov.br, com sua identificação e a exposição dos fundamentos do pedido, acompanhado dos documentos admitidos pelas regras do chamamento.

6.3. O prazo para apresentação do recurso será encerrado às 23h59min do dia 20 de outubro de 2026, observado o horário local de Sapezal-MT.

6.4. Após o julgamento dos recursos, a homologação definitiva das candidaturas será publicada em 21 de outubro de 2026, nos termos do item 4.3 do Edital e do cronograma do Regimento Interno.

7 DA DISPENSA DE VOTAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Nos termos do art. 25 do Regimento Interno e do item 5.5 do Edital, havendo até 8 (oito) candidaturas definitivamente habilitadas, será dispensada a votação eletrônica e todos os habilitados serão declarados eleitos como delegados titulares, após o encerramento

da fase recursal e a homologação definitiva das candidaturas.

7.2. Nessa hipótese, não haverá suplentes provenientes deste chamamento. As vagas não preenchidas permanecerão vagas, sem novo processo eleitoral ou transferência para outra categoria de representação.

7.3. Este resultado tem caráter preliminar e não constitui homologação definitiva das candidaturas nem declaração dos eleitos. A publicação final consolidará a relação dos titulares declarados eleitos e a relação dos delegados do Núcleo Gestor e dos representantes dos povos indígenas, conforme o item 6.5 do Edital.

7.4. Os atos e resultados serão disponibilizados no site oficial da Prefeitura Municipal de Sapezal, sem prejuízo das publicações no órgão oficial do Município, conforme o cronograma aprovado. Os casos omissos serão decididos na forma do art. 47 do Regimento Interno.

Sapezal-MT, 16 de outubro de 2026.

COMISSÃO ORGANIZADORA

Decreto Municipal nº 094/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

DECRETO Nº 1.649, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Altera o Decreto nº 1.248, de 31 de março de 2025, que nomeia os membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social de Sorriso - CONDESS, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o inciso IX do artigo 1º do Decreto nº 1.248, de 31 de março de 2025, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 1º** .....

IX - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia- CREA

Allan Cristhiano Dallaqua - Titular

Elvys Neves Teleginski – Suplente"

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 16 de outubro de 2026.

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se.

DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS

Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 1.592, DE 03 DE AGOSTO DE 2026

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

DECRETO Nº 1592/2026

Súmula: Abre Crédito suplementar
NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Poder Executivo Municipal de SORRISO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 3820/2025, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar nos termos do Art. 41,I da lei 4.320/64 no valor de até R$ 13.154.631,85 (treze milhões cento e cinqüenta e quatro mil seiscentos e trinta e um reais e oitenta e cinco centavos) para atender as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 - GABINETE DO PREFEITO
Unidade: 001 - GABINETE DO PREFEITO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	3	02.001.04.122.0002.2007.3.3.90.14.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Diárias - Civil	2.000,00
Cód. red.:	5	02.001.04.122.0002.2007.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	1.000,00
Cód. red.:	6	02.001.04.122.0002.2007.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	120,00
		Sub-Total:	**3.120,00**

Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	32	03.001.04.123.0002.2012.3.3.90.40.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Serviços de Tecnologia da Info	272.021,14
Cód. red.:	34	03.001.04.123.0002.2012.3.3.90.93.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições	76.500,00
Cód. red.:	47	03.001.28.846.0006.2013.3.3.90.91.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Sentenças Judiciais	501.000,00
		Sub-Total:	**849.521,14**

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED - GABINETE DO SECRETARIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	51	04.001.12.122.0002.2019.3.1.90.94.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Tr	19.500,00
Cód. red.:	52	04.001.12.122.0002.2019.3.1.91.13.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Obrigações Patronais	700.000,00
		Sub-Total:	**719.500,00**

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Unidade: 002 - FUNDEB 70%

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	71	04.002.12.361.0016.2026.3.1.90.94.1.540.1070000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Tr	12.500,00
		Sub-Total:	**12.500,00**

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Unidade: 005 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	152	04.005.12.365.0016.2034.3.3.90.39.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	150.730,00
Cód. red.:	155	04.005.12.365.0018.2025.3.3.90.30.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	10.000,00
Cód. red.:	157	04.005.12.365.0038.1606.3.3.90.30.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	25.000,00
Cód. red.:	160	04.005.12.365.0038.1607.3.3.90.30.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	25.000,00
Cód. red.:	163	04.005.12.365.0038.1608.3.3.90.30.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	25.000,00
		Sub-Total:	**235.730,00**

Órgão: 05 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO - SINTRA
Unidade: 001 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	181	05.001.04.122.0002.2042.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	2.000,00
Cód. red.:	182	05.001.04.122.0002.2042.3.3.90.40.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Serviços de Tecnologia da Info	54.648,56
		Sub-Total:	**56.648,56**

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Unidade: 001 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	243	06.001.20.604.0002.2047.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	520.000,00
		Sub-Total:	**520.000,00**

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	273	07.001.10.122.0010.2052.3.3.90.39.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	1.515.689,00
		Sub-Total:	**1.515.689,00**

Órgão: 08 - SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	344	08.001.08.244.0024.2062.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	250.000,00
		Sub-Total:	**250.000,00**

Órgão: 08 - SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 005 - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	434	08.005.08.244.0002.1034.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Perm	310.000,00
Cód. red.:	441	08.005.08.244.0002.2055.3.3.90.14.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Diárias - Civil	2.000,00
Cód. red.:	444	08.005.08.244.0002.2055.3.3.90.36.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	7.000,00
Cód. red.:	447	08.005.08.244.0002.2055.3.3.90.40.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Serviços de Tecnologia da Info	30.900,00
		Sub-Total:	**349.900,00**

Órgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - SEMDET
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	509	09.001.23.695.0035.1475.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	117.093,60
		Sub-Total:	**117.093,60**

Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade: 001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	521	10.001.04.122.0002.2078.3.3.90.40.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Serviços de Tecnologia da Info	348.101,34
		Sub-Total:	**348.101,34**

Órgão: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SEMEL
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	576	13.001.27.812.0002.2084.3.3.90.37.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra	275.000,00
Cód. red.:	578	13.001.27.812.0002.2084.3.3.90.40.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Serviços de Tecnologia da Info	20.000,00
		Sub-Total:	**295.000,00**

Órgão: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SEMEL
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DO ESPORTE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	629	13.002.27.812.0044.1056.3.3.90.48.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Auxílios Financeiros a F	291.000,00
Cód. red.:	632	13.002.27.812.0045.2085.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	392.000,00
		Sub-Total:	**683.000,00**

Órgão: 15 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	721	15.001.10.302.0012.1425.3.3.70.41.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Contribuições	4.772.834,54
Cód. red.:	721	15.001.10.302.0012.1425.3.3.70.41.1.621.0000000 - Natureza de despesa: Contribuições	1.000.000,00
Cód. red.:	736	15.001.10.302.0012.2090.3.3.90.30.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	100.000,00
Cód. red.:	737	15.001.10.302.0012.2090.3.3.90.34.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outras Despesas de Pessoal D	285.075,00
Cód. red.:	739	15.001.10.302.0012.2090.3.3.90.39.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	119.950,95
Cód. red.:	765	15.001.10.302.0012.2093.3.3.90.34.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outras Despesas de Pessoal D	160.000,00
Cód. red.:	776	15.001.10.302.0012.2098.3.3.90.34.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outras Despesas de Pessoal D	6.000,00
Cód. red.:	786	15.001.10.302.0012.2099.3.3.90.34.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outras Despesas de Pessoal D	20.000,00
Cód. red.:	808	15.001.10.302.0012.2109.3.3.90.34.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outras Despesas de Pessoal D	550.000,00
		Sub-Total:	**7.013.860,49**

Órgão: 17 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
Unidade: 001 - GABINETE DO PROCURADOR

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	883	17.001.02.061.0002.2115.3.1.90.94.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Tra	6.000,00
		Sub-Total:	**6.000,00**

Órgão: 18 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
Unidade: 001 - CONTROLADORIA GERAL

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	906	18.001.04.124.0050.2209.3.3.90.14.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Diárias - Civil	10.000,00
		Sub-Total:	**10.000,00**

Órgão: 20 - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E DEFESA CIVIL
Unidade: 001 - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E DEFESA CIVIL - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	957	20.001.06.181.0038.1557.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Perma	62.060,00
		Sub-Total:	**62.060,00**

Órgão: 22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMCT
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	1259	22.002.13.392.0020.2144.3.3.90.37.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra	50.000,00
		Sub-Total:	**50.000,00**

Órgão: 23 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA FAMILIAR E SEGURANÇA ALIMENTAR - SEMASA
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMASA

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	1033	23.001.04.122.0002.2139.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	2.275,26
		Sub-Total:	**2.275,26**

Órgão: 24 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SEPLAN
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO - SEPLAN

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	1066	24.001.04.121.0002.2156.3.3.90.37.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra	48.500,00
		Sub-Total:	**48.500,00**

Órgão: 25 - SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DA FAMÍLIA – SEMFA
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	1139	25.001.08.245.0039.2218.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	6.132,46
		Sub-Total:	**6.132,46**
		Total Parcial Suplementado:	**13.154.631,85**

Art. 2º - Para atender ao crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de anulação do orçamento vigente, nos termos do art. 43, § 1º, III da Lei 4.320/64, conforme autorizado pelo artigo 1º, I da Lei 3820/2025

Órgão: 02 - GABINETE DO PREFEITO
Unidade: 001 - GABINETE DO PREFEITO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	1229	02.001.04.122.0002.2007.3.3.90.36.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	19.672,45
Cód. red.:	14	02.001.14.422.0008.2010.3.3.90.08.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	1.000,00
Cód. red.:	15	02.001.14.422.0008.2010.3.3.90.18.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio Financeiro a Estudantes	5.000,00
Cód. red.:	1230	02.001.14.422.0008.2010.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	10.000,00
		Sub-Total:	**35.672,45**

Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	23	03.001.04.123.0002.2012.3.1.90.94.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Trabalhistas	60.000,00
Cód. red.:	25	03.001.04.123.0002.2012.3.3.90.08.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	25.000,00
Cód. red.:	27	03.001.04.123.0002.2012.3.3.90.18.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio Financeiro a Estudantes	220.000,00

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

Cód. red.: 30	03.001.04.123.0002.2012.3.3.90.37.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra	1.000,00
Cód. red.: 35	03.001.04.123.0005.1509.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	46.715,51
Cód. red.: 36	03.001.04.123.0005.2011.3.3.90.18.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio Financeiro a Estudantes	1.000,00
Cód. red.: 1231	03.001.04.123.0005.2011.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	20.000,00
Cód. red.: 37	03.001.04.123.0005.2011.3.3.90.36.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	50.013,90
Cód. red.: 48	03.001.28.846.0006.2017.3.3.91.97.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	25.000,00
	Sub-Total:	**448.729,41**

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Unidade: 002 - FUNDEB 70%

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 79	04.002.12.365.0016.2027.3.1.91.13.1.540.1070000 - Natureza de despesa: Obrigações Patronais	700.000,00
Cód. red.: 81	04.002.12.365.0016.2027.3.3.90.46.1.540.1070000 - Natureza de despesa: Auxílio-Alimentação	175.000,00
	Sub-Total:	**875.000,00**

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Unidade: 005 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 113	04.005.12.306.0017.2024.3.3.90.30.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	100.000,00
Cód. red.: 1303	04.005.12.361.0016.1668.3.3.90.48.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	50.000,00
	Sub-Total:	**150.000,00**

Órgão: 05 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO - SINTRA
Unidade: 001 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 178	05.001.04.122.0002.2042.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	54.648,56
Cód. red.: 208	05.001.15.453.0029.2179.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	50.000,00
Cód. red.: 212	05.001.25.752.0029.2041.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	10.000,00
Cód. red.: 212	05.001.25.752.0029.2041.3.3.90.30.1.751.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	10.000,00
Cód. red.: 213	05.001.25.752.0029.2041.3.3.90.37.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra	10.000,00
Cód. red.: 214	05.001.25.752.0029.2041.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	3.660,00
Cód. red.: 219	05.001.26.782.0029.2228.3.3.90.30.1.750.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	1.000,00
Cód. red.: 220	05.001.26.782.0029.2228.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	69.000,00
	Sub-Total:	**208.308,56**

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Unidade: 001 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 222	06.001.04.122.0002.2044.3.1.90.11.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	100.000,00
Cód. red.: 223	06.001.04.122.0002.2044.3.1.90.94.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Trabalhistas	20.000,00
Cód. red.: 233	06.001.18.541.0034.2045.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	20.000,00
Cód. red.: 236	06.001.18.541.0034.2045.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	15.000,00
Cód. red.: 244	06.001.20.604.0002.2047.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	50.000,00
	Sub-Total:	**205.000,00**

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Unidade: 002 - FUNDO DO MEIO AMBIENTE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 247	06.002.18.541.0034.1028.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	3.770,00
Cód. red.: 260	06.002.18.541.0034.2046.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	8.972,21
Cód. red.: 261	06.002.20.604.0002.1526.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	75.000,00
Cód. red.: 262	06.002.20.604.0002.1526.3.3.90.37.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra	100.000,00
Cód. red.: 263	06.002.20.604.0002.1526.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	120.000,00

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

	Sub-Total:	**307.742,21**

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 267	07.001.10.122.0010.2052.3.3.90.08.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	10.000,00
	Sub-Total:	**10.000,00**

Órgão: 08 - SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 341	08.001.08.244.0023.1036.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	50.000,00
Cód. red.: 342	08.001.08.244.0023.1036.4.4.90.51.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Obras e Instalações	510.000,00
Cód. red.: 380	08.001.08.246.0047.2053.3.3.90.18.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio Financeiro a Estudantes	20.000,00
Cód. red.: 382	08.001.08.246.0047.2053.3.3.90.34.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	9.000,00
Cód. red.: 383	08.001.08.246.0047.2053.3.3.90.36.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.900,00
	Sub-Total:	**590.900,00**

Órgão: 08 - SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 005 - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 462	08.005.08.245.0023.2063.3.1.90.11.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	999,50
Cód. red.: 462	08.005.08.245.0023.2063.3.1.90.11.1.660.0000000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.000,00
Cód. red.: 463	08.005.08.245.0023.2063.3.1.90.94.1.669.3110000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Trabalhistas	2.100,00
Cód. red.: 464	08.005.08.245.0023.2063.3.3.90.14.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Diárias - Civil	5.000,00
	Sub-Total:	**9.099,50**

Órgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - SEMDET
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 499	09.001.23.691.0027.1511.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	77.093,60
Cód. red.: 1295	09.001.23.691.0027.1642.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	6.000,00
Cód. red.: 1296	09.001.23.691.0027.1642.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	6.000,00
Cód. red.: 1297	09.001.23.691.0027.1643.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00
Cód. red.: 1298	09.001.23.691.0027.1644.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	10.000,00
Cód. red.: 510	09.001.23.695.0035.2162.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	1.261,78
	Sub-Total:	**110.355,38**

Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade: 001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 512	10.001.04.122.0002.2078.3.1.90.11.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	125.393,07
Cód. red.: 513	10.001.04.122.0002.2078.3.1.90.13.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Obrigações Patronais	1.000,00
Cód. red.: 515	10.001.04.122.0002.2078.3.3.90.08.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	36.000,00
Cód. red.: 531	10.001.04.122.0051.2212.3.1.90.11.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	100.000,00
Cód. red.: 536	10.001.04.122.0051.2212.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	5.000,00
Cód. red.: 539	10.001.04.122.0051.2212.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	10.000,00
	Sub-Total:	**277.393,07**

Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade: 002 - UNIDADE DO GANHA TEMPO

Anulação parcial ou total de dotação

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

Cód. red.:	544	10.002.04.122.0002.2079.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	15.000,00
Cód. red.:	546	10.002.04.122.0002.2079.3.3.90.37.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra	10.000,00
		Sub-Total:	**25.000,00**

Órgão: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SEMEL
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	566	13.001.27.812.0002.1487.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	30.000,00
Cód. red.:	566	13.001.27.812.0002.1487.4.4.90.52.1.701.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	70.000,00
Cód. red.:	606	13.001.27.812.0046.1512.4.4.90.51.1.701.0000000 - Natureza de despesa: Obras e Instalações	20.000,00
		Sub-Total:	**120.000,00**

Órgão: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SEMEL
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DO ESPORTE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	637	13.002.27.812.0046.1483.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	49.000,00
Cód. red.:	639	13.002.27.812.0046.1483.4.4.90.51.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Obras e Instalações	99.000,00
Cód. red.:	639	13.002.27.812.0046.1483.4.4.90.51.1.701.0000000 - Natureza de despesa: Obras e Instalações	94.000,00
Cód. red.:	640	13.002.27.812.0046.1483.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	49.000,00
Cód. red.:	641	13.002.27.812.0046.1484.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	49.000,00
Cód. red.:	642	13.002.27.812.0046.1484.4.4.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	85.000,00
Cód. red.:	643	13.002.27.812.0046.1484.4.4.90.51.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Obras e Instalações	99.000,00
Cód. red.:	644	13.002.27.812.0046.1484.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	49.000,00
Cód. red.:	645	13.002.27.812.0046.1485.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	29.000,00
Cód. red.:	646	13.002.27.812.0046.1485.4.4.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	99.000,00
Cód. red.:	647	13.002.27.812.0046.1485.4.4.90.51.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Obras e Instalações	49.000,00
Cód. red.:	648	13.002.27.812.0046.1485.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	49.000,00
Cód. red.:	648	13.002.27.812.0046.1485.4.4.90.52.1.701.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	49.000,00
		Sub-Total:	**848.000,00**

Órgão: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADES
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADES - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	656	14.001.15.122.0002.2208.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	20.000,00
Cód. red.:	658	14.001.15.122.0002.2208.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100.000,00
Cód. red.:	661	14.001.15.122.0031.2086.3.1.90.94.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Trabalhistas	30.000,00
Cód. red.:	673	14.001.15.451.0031.1478.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.505,42
Cód. red.:	678	14.001.16.482.0031.1525.3.3.90.48.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	10.000,00
Cód. red.:	679	14.001.25.752.0031.1481.4.4.90.51.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Obras e Instalações	10.000,00
		Sub-Total:	**175.505,42**

Órgão: 15 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	682	15.001.10.122.0010.2095.3.3.90.39.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	20.000,00
Cód. red.:	691	15.001.10.301.0011.2089.3.3.90.08.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	100.000,00
Cód. red.:	695	15.001.10.301.0011.2089.3.3.90.34.1.600.0000000 - Natureza de despesa: Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	191.536,82
Cód. red.:	695	15.001.10.301.0011.2089.3.3.90.34.1.621.0000000 - Natureza de despesa: Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	1.852.000,00
Cód. red.:	698	15.001.10.301.0011.2089.3.3.90.39.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	400.000,00
Cód. red.:	701	15.001.10.301.0011.2089.3.3.90.92.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Despesas de Exercícios Anteriores	41.000,00

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

Cód. red.:	702	15.001.10.301.0011.2154.3.1.90.94.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Trabalhistas	100.000,00
Cód. red.:	722	15.001.10.302.0012.1425.3.3.90.34.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	100.000,00
Cód. red.:	723	15.001.10.302.0012.1425.3.3.90.39.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100.000,00
Cód. red.:	729	15.001.10.302.0012.1523.3.3.90.39.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	820.655,56
Cód. red.:	729	15.001.10.302.0012.1523.3.3.90.39.1.600.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	350.000,00
Cód. red.:	729	15.001.10.302.0012.1523.3.3.90.39.1.621.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	774.302,95
Cód. red.:	743	15.001.10.302.0012.2091.3.1.90.94.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Trabalhistas	40.000,00
Cód. red.:	744	15.001.10.302.0012.2091.3.3.90.08.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	100.000,00
Cód. red.:	745	15.001.10.302.0012.2091.3.3.90.30.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	15.000,00
Cód. red.:	746	15.001.10.302.0012.2091.3.3.90.34.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	397.746,67
Cód. red.:	749	15.001.10.302.0012.2091.3.3.90.39.1.600.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	559.000,00
Cód. red.:	1249	15.001.10.302.0012.2092.3.3.90.30.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	3.205,46
Cód. red.:	755	15.001.10.302.0012.2092.3.3.90.34.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	90.000,00
Cód. red.:	757	15.001.10.302.0012.2092.3.3.90.39.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	69.380,35
Cód. red.:	758	15.001.10.302.0012.2092.3.3.90.40.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	1.308,91
Cód. red.:	763	15.001.10.302.0012.2093.3.3.90.08.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	56.000,00
Cód. red.:	1266	15.001.10.302.0012.2093.3.3.90.36.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	20.000,00
Cód. red.:	797	15.001.10.302.0012.2103.3.3.90.30.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	1.790.469,12
Cód. red.:	835	15.001.10.303.0013.2088.3.3.90.34.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização	420.500,00
		Sub-Total:	**8.412.105,84**

Órgão: 17 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
Unidade: 001 - GABINETE DO PROCURADOR

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	887	17.001.02.061.0002.2115.3.3.90.36.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	6.000,00
		Sub-Total:	**6.000,00**

Órgão: 18 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
Unidade: 001 - CONTROLADORIA GERAL

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	893	18.001.04.124.0002.1079.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	10.000,00
		Sub-Total:	**10.000,00**

Órgão: 20 - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E DEFESA CIVIL
Unidade: 001 - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E DEFESA CIVIL - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	916	20.001.06.181.0002.2117.3.3.90.37.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra	100.000,00
Cód. red.:	917	20.001.06.181.0002.2117.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	108.530,03
Cód. red.:	955	20.001.06.181.0038.1557.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	27.060,00
Cód. red.:	956	20.001.06.181.0038.1557.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	35.000,00
		Sub-Total:	**270.590,03**

Órgão: 22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMCT
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMCT

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	979	22.001.13.392.0020.2142.3.1.90.11.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	50.000,00
		Sub-Total:	**50.000,00**

Órgão: 23 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA FAMILIAR E SEGURANÇA ALIMENTAR - SEMASA

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMASA

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	1034	23.001.04.122.0002.2139.3.3.90.36.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	2.275,26
		Sub-Total:	**2.275,26**

Órgão: 24 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SEPLAN
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO - SEPLAN

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	1059	24.001.04.121.0002.2156.3.1.90.11.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	822,26
		Sub-Total:	**822,26**

Órgão: 25 - SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DA FAMÍLIA – SEMFA
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	1172	25.001.14.244.0039.1464.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	6.132,46
		Sub-Total:	**6.132,46**
		Total Parcial Reduzido:	**13.154.631,85**

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SORRISO - MT, 3 de agosto de 2026

ALEI FERNANDES
CPF: 743.451.419-15
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1.593, DE 03 DE AGOSTO DE 2026

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

DECRETO Nº 1593/2026

Súmula: Abre Crédito suplementar
NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Poder Executivo Municipal de SORRISO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 3820/2025, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Especial nos termos do Art. 41,II da lei 4.320/64 no valor de até R$ 3.871.052,44 (três milhões oitocentos e setenta e um mil cinqüenta e dois reais e quarenta e quatro centavos) para atender as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED - GABINETE DO SECRETARIO

Excesso de arrecadação

Cód. red.:	52	04.001.12.122.0002.2019.3.1.91.13.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Obrigações Patronais	300.000,00
		Sub-Total:	**300.000,00**

Órgão: 15 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Excesso de arrecadação

Cód. red.:	694	15.001.10.301.0011.2089.3.3.90.30.1.600.3120000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	300.000,00
Cód. red.:	713	15.001.10.302.0010.2097.3.3.70.41.1.621.3210000 - Natureza de despesa: Contribuições	1.400.000,00
Cód. red.:	721	15.001.10.302.0012.1425.3.3.70.41.1.600.0000000 - Natureza de despesa: Contribuições	1.871.052,44
		Sub-Total:	**3.571.052,44**
		Total Parcial Suplementado:	**3.871.052,44**

Art. 2º - Para atender ao crédito especial aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de excesso de arrecadação da lei orçamentaria atual, nos termos do Art. 43 § 1º, inciso II, da Lei 4.320/64, disponíveis em determinadas fontes de recursos, conforme projeção de tendência de excesso.

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SORRISO - MT, 3 de agosto de 2026

ALEI FERNANDES
CPF: 743.451.419-15
Prefeito Municipal

Data: 30/09/2026 11:21:50 Página: 1 de 1
Data da emissão: 30/09/2026 11:21:50 ÁGILIBIue Contabilidade - Ágili Software Brasil Emitido por: VALDICEIA PEREIRA LIMA

DECRETO Nº 1.594, DE 03 DE AGOSTO DE 2026

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

DECRETO Nº 1594/2026

Súmula: Abre Crédito suplementar
NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Poder Executivo Municipal de SORRISO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 3820/2025, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar nos termos do Art. 41,I da lei 4.320/64 no valor de até R$ 357.754,56 (trezentos e cinqüenta e sete mil setecentos e cinqüenta e quatro reais e cinqüenta e seis centavos) para atender as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade: 001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	521	10.001.04.122.0002.2078.3.3.90.40.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Serviços de Tecnologia da Info	45.254,64
		Sub-Total:	**45.254,64**

Órgão: 15 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	739	15.001.10.302.0012.2090.3.3.90.39.2.621.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	312.499,92
		Sub-Total:	**312.499,92**
		Total Parcial Suplementado:	**357.754,56**

Art. 2º - Para atender ao crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de anulação do orçamento vigente, nos termos do art. 43, § 1º, III da Lei 4.320/64, conforme autorizado pelo artigo 1º, I da Lei 3820/2025

Órgão: 15 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	699	15.001.10.301.0011.2089.3.3.90.40.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	45.254,64
Cód. red.:	749	15.001.10.302.0012.2091.3.3.90.39.2.621.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	312.499,92
		Sub-Total:	**357.754,56**
		Total Parcial Reduzido:	**357.754,56**

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SORRISO - MT, 3 de agosto de 2026

ALEI FERNANDES
CPF: 743.451.419-15
Prefeito Municipal

Data: 30/09/2026 11:24:14 Página: 1 de 1

Data da emissão: 30/09/2026 11:24:14 ÁGILIBIue Contabilidade - Ágili Software Brasil Emitido por: VALDICEIA PEREIRA LIMA

DECRETO Nº 1.598, DE 07 DE AGOSTO DE 2026

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

DECRETO Nº 1598/2026

Súmula: Abre Crédito suplementar
NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Poder Executivo Municipal de SORRISO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 3820/2025, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar nos termos do Art. 41,I da lei 4.320/64 no valor de até R$ 6.831.088,46 (seis milhões oitocentos e trinta e um mil oitenta e oito reais e quarenta e seis centavos) para atender as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 - GABINETE DO PREFEITO
Unidade: 001 - GABINETE DO PREFEITO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	5	02.001.04.122.0002.2007.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	5.000,00
		Sub-Total:	**5.000,00**

Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	30	03.001.04.123.0002.2012.3.3.90.37.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra	62.000,00
		Sub-Total:	**62.000,00**

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED - GABINETE DO SECRETARIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	60	04.001.12.122.0002.2019.3.3.90.40.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Serviços de Tecnologia da Info	9.021,63
		Sub-Total:	**9.021,63**

Órgão: 05 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO - SINTRA
Unidade: 001 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	181	05.001.04.122.0002.2042.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	300.000,00
Cód. red.:	186	05.001.04.122.0029.1021.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Perm	8.000,00
Cód. red.:	188	05.001.15.451.0029.1020.4.4.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	400.000,00
		Sub-Total:	**708.000,00**

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Unidade: 001 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	228	06.001.04.122.0002.2044.3.3.90.37.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra	25.000,00
Cód. red.:	230	06.001.04.122.0002.2044.3.3.90.40.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Serviços de Tecnologia da Info	18.101,86
Cód. red.:	241	06.001.20.604.0002.2047.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	100.000,00
		Sub-Total:	**143.101,86**

Órgão: 08 - SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	332	08.001.08.243.0023.2066.3.3.90.37.1.669.3110000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra	22.634,30
Cód. red.:	362	08.001.08.245.0022.2058.3.3.90.37.1.669.3110000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra	90.537,19
Cód. red.:	372	08.001.08.245.0023.2065.3.3.90.37.1.669.3110000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra	62.244,15
		Sub-Total:	**175.415,64**

Órgão: 08 - SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 002 - FUNDO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLECENTE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	403	08.002.08.243.0025.2068.3.3.90.36.2.660.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	600,00
		Sub-Total:	**600,00**

Órgão: 08 - SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 005 - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

Cód. red.: 430	08.005.08.243.0025.2056.3.3.90.37.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra		951,00
		Sub-Total:	**951,00**

Órgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - SEMDET
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 491	09.001.23.691.0002.2072.3.3.90.40.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Serviços de Tecnologia da Info		9.050,93
		Sub-Total:	**9.050,93**

Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade: 001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 519	10.001.04.122.0002.2078.3.3.90.37.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra		375.153,59
Cód. red.: 521	10.001.04.122.0002.2078.3.3.90.40.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Serviços de Tecnologia da Info		98.211,73
		Sub-Total:	**473.365,32**

Órgão: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SEMEL
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DO ESPORTE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 630	13.002.27.812.0045.2085.3.3.70.41.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Contribuições		3.600.000,00
		Sub-Total:	**3.600.000,00**

Órgão: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADES
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADES - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 669	14.001.15.122.0031.2086.3.3.90.40.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Serviços de Tecnologia da Info		9.100,00
		Sub-Total:	**9.100,00**

Órgão: 15 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 697	15.001.10.301.0011.2089.3.3.90.37.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra		654.009,75
Cód. red.: 713	15.001.10.302.0010.2097.3.3.70.41.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Contribuições		250.000,00
Cód. red.: 738	15.001.10.302.0012.2090.3.3.90.37.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra		96.644,00
Cód. red.: 748	15.001.10.302.0012.2091.3.3.90.37.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra		52.089,00
Cód. red.: 757	15.001.10.302.0012.2092.3.3.90.39.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -		130.619,65
Cód. red.: 778	15.001.10.302.0012.2098.3.3.90.37.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra		22.634,30
Cód. red.: 800	15.001.10.302.0012.2103.3.3.90.37.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra		45.268,59
Cód. red.: 837	15.001.10.303.0013.2088.3.3.90.37.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra		22.813,80
Cód. red.: 877	15.001.10.305.0014.2106.3.3.90.37.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra		55.402,99
		Sub-Total:	**1.329.482,08**

Órgão: 17 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
Unidade: 001 - GABINETE DO PROCURADOR

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 883	17.001.02.061.0002.2115.3.1.90.94.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Tr		6.000,00
		Sub-Total:	**6.000,00**

Órgão: 22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMCT
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMCT

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 979	22.001.13.392.0020.2142.3.1.90.11.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixa		300.000,00
		Sub-Total:	**300.000,00**
		Total Parcial Suplementado:	**6.831.088,46**

Art. 2º - Para atender ao crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de anulação do orçamento vigente, nos termos do art. 43, § 1º, III da Lei 4.320/64, conforme autorizado pelo artigo 1º, I da Lei 3820/2025

Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 43	03.001.28.843.0006.2014.3.2.90.21.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Juros sobre a Dívida por Contrato		16.745,36
		Sub-Total:	**16.745,36**

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Unidade: 005 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	152	04.005.12.365.0016.2034.3.3.90.39.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	9.021,63
		Sub-Total:	**9.021,63**

Órgão: 05 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO - SINTRA
Unidade: 001 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	178	05.001.04.122.0002.2042.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	708.000,00
		Sub-Total:	**708.000,00**

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Unidade: 001 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	229	06.001.04.122.0002.2044.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	18.101,86
Cód. red.:	233	06.001.18.541.0034.2045.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	25.000,00
Cód. red.:	243	06.001.20.604.0002.2047.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100.000,00
		Sub-Total:	**143.101,86**

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	272	07.001.10.122.0010.2052.3.3.90.37.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra	268.833,78
		Sub-Total:	**268.833,78**

Órgão: 08 - SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	283	08.001.08.122.0002.2204.3.3.90.39.1.669.3110000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	175.415,64
		Sub-Total:	**175.415,64**

Órgão: 08 - SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 002 - FUNDO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLECENTE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	398	08.002.08.243.0025.2061.3.3.70.41.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Contribuições	951,00
		Sub-Total:	**951,00**

Órgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - SEMDET
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	489	09.001.23.691.0002.2072.3.3.90.37.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra	9.050,93
		Sub-Total:	**9.050,93**

Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade: 001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	517	10.001.04.122.0002.2078.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	66.352,78
Cód. red.:	528	10.001.04.122.0004.1050.4.4.90.51.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Obras e Instalações	386.726,32
		Sub-Total:	**453.079,10**

Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade: 002 - UNIDADE DO GANHA TEMPO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	545	10.002.04.122.0002.2079.3.3.90.36.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	12.315,09
Cód. red.:	547	10.002.04.122.0002.2079.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.441,63
Cód. red.:	550	10.002.04.122.0002.2079.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	2.529,50
		Sub-Total:	**20.286,22**

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

Órgão: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADES
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADES - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	654	14.001.15.122.0002.2208.3.1.90.11.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	9.100,00
Cód. red.:	667	14.001.15.122.0031.2086.3.3.90.37.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra	32.065,46
Cód. red.:	674	14.001.15.451.0031.2087.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	13.189,18
		Sub-Total:	**54.354,64**

Órgão: 15 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	685	15.001.10.301.0011.1061.4.4.90.52.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	130.889,77
Cód. red.:	687	15.001.10.301.0011.2089.3.1.90.11.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	3.236.475,78
Cód. red.:	720	15.001.10.302.0012.1211.4.4.90.52.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	175.909,81
Cód. red.:	729	15.001.10.302.0012.1523.3.3.90.39.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	40.000,00
Cód. red.:	729	15.001.10.302.0012.1523.3.3.90.39.1.600.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	429.248,74
Cód. red.:	729	15.001.10.302.0012.1523.3.3.90.39.1.621.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	68.914,49
Cód. red.:	766	15.001.10.302.0012.2093.3.3.90.37.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra	16.107,26
Cód. red.:	797	15.001.10.302.0012.2103.3.3.90.30.1.600.3110000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	155.623,00
Cód. red.:	805	15.001.10.302.0012.2109.3.1.90.11.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	13.006,77
Cód. red.:	1247	15.001.10.302.0012.2239.4.4.90.51.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Obras e Instalações	116,70
Cód. red.:	830	15.001.10.303.0013.2088.3.1.90.11.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	152.858,89
Cód. red.:	860	15.001.10.304.0014.2094.3.1.90.94.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Trabalhistas	45.431,76
Cód. red.:	872	15.001.10.305.0014.2106.3.1.90.11.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	197.665,33
Cód. red.:	873	15.001.10.305.0014.2106.3.1.90.94.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Trabalhistas	10.000,00
		Sub-Total:	**4.672.248,30**

Órgão: 22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMCT
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	1026	22.002.13.392.0020.2145.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	300.000,00
		Sub-Total:	**300.000,00**
		Total Parcial Reduzido:	**6.831.088,46**

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SORRISO - MT, 7 de agosto de 2026

ALEI FERNANDES
CPF: 743.451.419-15
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1.604, DE 17 DE AGOSTO DE 2026

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

DECRETO Nº 1604/2026

Súmula: Abre Crédito suplementar
NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Poder Executivo Municipal de SORRISO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 3820/2025, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar nos termos do Art. 41,I da lei 4.320/64 no valor de até R$ 3.050.783,30 (três milhões cinqüenta mil setecentos e oitenta e três reais e trinta centavos) para atender as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 - GABINETE DO PREFEITO
Unidade: 001 - GABINETE DO PREFEITO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	3	02.001.04.122.0002.2007.3.3.90.14.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Diárias - Civil	650,00
		Sub-Total:	**650,00**

Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	31	03.001.04.123.0002.2012.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	149.100,00
Cód. red.:	47	03.001.28.846.0006.2013.3.3.90.91.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Sentenças Judiciais	50.000,00
		Sub-Total:	**199.100,00**

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Unidade: 005 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	121	04.005.12.361.0016.2033.3.1.90.94.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Tr	45.000,00
		Sub-Total:	**45.000,00**

Órgão: 05 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO - SINTRA
Unidade: 001 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	181	05.001.04.122.0002.2042.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	50.000,00
Cód. red.:	182	05.001.04.122.0002.2042.3.3.90.40.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Serviços de Tecnologia da Info	69.972,00
		Sub-Total:	**119.972,00**

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Unidade: 001 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	229	06.001.04.122.0002.2044.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	70.000,00
		Sub-Total:	**70.000,00**

Órgão: 08 - SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	310	08.001.08.241.0023.2232.3.3.90.30.1.669.3110000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	94.000,00
Cód. red.:	330	08.001.08.243.0023.2066.3.3.90.30.1.669.3110000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	80.000,00
Cód. red.:	342	08.001.08.244.0023.1036.4.4.90.51.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Obras e Instalações	6.000,00
Cód. red.:	363	08.001.08.245.0022.2058.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	10.000,00
		Sub-Total:	**190.000,00**

Órgão: 08 - SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 005 - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	434	08.005.08.244.0002.1034.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Perm	113.220,29
Cód. red.:	441	08.005.08.244.0002.2055.3.3.90.14.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Diárias - Civil	1.000,00
Cód. red.:	444	08.005.08.244.0002.2055.3.3.90.36.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	2.000,00
		Sub-Total:	**116.220,29**

Órgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - SEMDET
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - GABINETE DO SECRETÁRIO

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	479	09.001.23.691.0002.1041.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	10.000,00
		Sub-Total:	**10.000,00**

Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade: 001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	516	10.001.04.122.0002.2078.3.3.90.14.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Diárias - Civil	1.250,00
Cód. red.:	537	10.001.04.122.0051.2212.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	12.140,00
		Sub-Total:	**13.390,00**

Órgão: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SEMEL
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	577	13.001.27.812.0002.2084.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	32.286,87
		Sub-Total:	**32.286,87**

Órgão: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADES
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADES - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	667	14.001.15.122.0031.2086.3.3.90.37.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra	300.000,00
Cód. red.:	668	14.001.15.122.0031.2086.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	145.000,00
Cód. red.:	669	14.001.15.122.0031.2086.3.3.90.40.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Serviços de Tecnologia da Info	70.000,00
		Sub-Total:	**515.000,00**

Órgão: 15 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	698	15.001.10.301.0011.2089.3.3.90.39.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	5.000,00
Cód. red.:	789	15.001.10.302.0012.2099.3.3.90.39.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	3.000,00
		Sub-Total:	**8.000,00**

Órgão: 17 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
Unidade: 001 - GABINETE DO PROCURADOR

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	889	17.001.02.061.0002.2115.3.3.90.40.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Serviços de Tecnologia da Info	11,05
		Sub-Total:	**11,05**

Órgão: 22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMCT
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMCT

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	989	22.001.13.392.0020.2142.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	39.000,00
Cód. red.:	990	22.001.13.392.0020.2142.3.3.90.40.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Serviços de Tecnologia da Info	13.810,00
		Sub-Total:	**52.810,00**

Órgão: 23 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA FAMILIAR E SEGURANÇA ALIMENTAR - SEMASA
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMASA

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	1033	23.001.04.122.0002.2139.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	1.703,09
		Sub-Total:	**1.703,09**

Órgão: 26 - SUBPREFEITURA DO DISTRITO DE PRIMAVERA
Unidade: 003 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	1212	26.003.12.365.0018.2168.3.3.90.39.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	398.864,00
Cód. red.:	1212	26.003.12.365.0018.2168.3.3.90.39.1.550.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	798.610,00
Cód. red.:	1212	26.003.12.365.0018.2168.3.3.90.39.1.553.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	70.687,07
Cód. red.:	1212	26.003.12.365.0018.2168.3.3.90.39.1.575.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	408.478,93
		Sub-Total:	**1.676.640,00**
		Total Parcial Suplementado:	**3.050.783,30**

Art. 2º - Para atender ao crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de anulação do orçamento vigente, nos termos do art. 43, § 1º, III da Lei 4.320/64, conforme autorizado pelo artigo 1º, I da Lei 3820/2025

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED - GABINETE DO SECRETARIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	64	04.001.12.122.0002.2019.4.4.90.52.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	339.664,53
		Sub-Total:	**339.664,53**

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Unidade: 005 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	131	04.005.12.361.0016.2175.3.3.90.30.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	130.028,13
Cód. red.:	154	04.005.12.365.0016.2176.3.3.90.30.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	113.458,18
Cód. red.:	156	04.005.12.365.0018.2025.3.3.90.39.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	102.256,96
Cód. red.:	156	04.005.12.365.0018.2025.3.3.90.39.1.550.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	758.777,36
Cód. red.:	156	04.005.12.365.0018.2025.3.3.90.39.1.575.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	232.454,84
		Sub-Total:	**1.336.975,47**

Órgão: 05 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO - SINTRA
Unidade: 001 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	178	05.001.04.122.0002.2042.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	69.972,00
		Sub-Total:	**69.972,00**

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Unidade: 002 - FUNDO DO MEIO AMBIENTE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	260	06.002.18.541.0034.2046.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	70.000,00
		Sub-Total:	**70.000,00**

Órgão: 08 - SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	283	08.001.08.122.0002.2204.3.3.90.39.1.669.3110000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	94.000,00
		Sub-Total:	**94.000,00**

Órgão: 08 - SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 002 - FUNDO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLECENTE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	398	08.002.08.243.0025.2061.3.3.70.41.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Contribuições	113.220,29
		Sub-Total:	**113.220,29**

Órgão: 08 - SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 005 - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	462	08.005.08.245.0023.2063.3.1.90.11.1.669.3110000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	80.000,00
		Sub-Total:	**80.000,00**

Órgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - SEMDET
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	478	09.001.23.691.0002.1038.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	10.000,00
		Sub-Total:	**10.000,00**

Órgão: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SEMEL
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	606	13.001.27.812.0046.1512.4.4.90.51.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Obras e Instalações	32.286,87
		Sub-Total:	**32.286,87**

Órgão: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADES

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADES - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	666	14.001.15.122.0031.2086.3.3.90.36.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	70.000,00
Cód. red.:	673	14.001.15.451.0031.1478.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	80.000,00
Cód. red.:	676	14.001.16.482.0031.1479.4.4.90.61.1.701.0000000 - Natureza de despesa: Aquisição de Imóveis	365.000,00
		Sub-Total:	**515.000,00**

Órgão: 17 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
Unidade: 001 - GABINETE DO PROCURADOR

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	888	17.001.02.061.0002.2115.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	11,05
		Sub-Total:	**11,05**

Órgão: 20 - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E DEFESA CIVIL
Unidade: 001 - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E DEFESA CIVIL - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	940	20.001.06.181.0036.1081.3.3.90.36.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	120.000,00
Cód. red.:	942	20.001.06.181.0036.1081.3.3.90.46.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio-Alimentação	50.000,00
Cód. red.:	944	20.001.06.181.0036.1081.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	55.000,00
Cód. red.:	960	20.001.06.181.0048.2214.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	100.000,00
		Sub-Total:	**325.000,00**

Órgão: 22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMCT
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMCT

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	986	22.001.13.392.0020.2142.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	3.538,00
Cód. red.:	987	22.001.13.392.0020.2142.3.3.90.36.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	7.000,00
		Sub-Total:	**10.538,00**

Órgão: 22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMCT
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	1251	22.002.13.392.0020.1207.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	399,00
Cód. red.:	1005	22.002.13.392.0020.1207.4.4.90.51.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Obras e Instalações	3.000,00
Cód. red.:	1006	22.002.13.392.0020.1207.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	330,00
Cód. red.:	1012	22.002.13.392.0020.1500.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	99,00
Cód. red.:	1013	22.002.13.392.0020.1501.4.4.90.51.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Obras e Instalações	195,00
Cód. red.:	1014	22.002.13.392.0020.1501.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	95,00
Cód. red.:	1016	22.002.13.392.0020.1502.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	95,00
Cód. red.:	1017	22.002.13.392.0020.1503.3.3.90.36.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	99,00
Cód. red.:	1255	22.002.13.392.0020.2144.3.3.90.08.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	500,00
Cód. red.:	1256	22.002.13.392.0020.2144.3.3.90.14.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Diárias - Civil	499,00
Cód. red.:	1257	22.002.13.392.0020.2144.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	999,00
Cód. red.:	1258	22.002.13.392.0020.2144.3.3.90.36.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	999,00
Cód. red.:	1259	22.002.13.392.0020.2144.3.3.90.37.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra	5.000,00
Cód. red.:	1260	22.002.13.392.0020.2144.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	999,00
Cód. red.:	1261	22.002.13.392.0020.2144.3.3.90.40.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica	2.800,00
Cód. red.:	1023	22.002.13.392.0020.2144.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	700,00
Cód. red.:	1024	22.002.13.392.0020.2145.3.3.70.41.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Contribuições	22.900,00
Cód. red.:	1026	22.002.13.392.0020.2145.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	564,00

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

	Sub-Total:	**40.272,00**
Órgão: 23 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA FAMILIAR E SEGURANÇA ALIMENTAR - SEMASA		
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMASA		
Anulação parcial ou total de dotação		
Cód. red.: 1045	23.001.20.602.0033.1490.4.4.90.51.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Obras e Instalações	1.703,09
	Sub-Total:	**1.703,09**
Órgão: 24 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SEPLAN		
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO - SEPLAN		
Anulação parcial ou total de dotação		
Cód. red.: 1073	24.001.04.121.0042.1491.3.3.90.14.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Diárias - Civil	11.192,54
Cód. red.: 1074	24.001.04.121.0042.1491.3.3.90.18.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio Financeiro a Estudantes	947,46
	Sub-Total:	**12.140,00**
	Total Parcial Reduzido:	**3.050.783,30**

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SORRISO - MT, 17 de agosto de 2026

ALEI FERNANDES
CPF: 743.451.419-15
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1.608, DE 27 DE AGOSTO DE 2026

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

DECRETO Nº 1608/2026

Súmula: Abre Crédito suplementar
NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Poder Executivo Municipal de SORRISO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 3820/2025, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar nos termos do Art. 41,I da lei 4.320/64 no valor de até R$ 9.377.499,28 (nove milhões trezentos e setenta e sete mil quatrocentos e noventa e nove reais e vinte e oito centavos) para atender as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 - GABINETE DO PREFEITO
Unidade: 001 - GABINETE DO PREFEITO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	2	02.001.04.122.0002.2007.3.1.90.94.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Tra	16.751,78
Cód. red.:	8	02.001.04.122.0002.2007.3.3.90.46.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio-Alimentação	17.344,56
Cód. red.:	19	02.001.14.422.0008.2010.3.3.90.46.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio-Alimentação	4.140,00
		Sub-Total:	**38.236,34**

Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	47	03.001.28.846.0006.2013.3.3.90.91.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Sentenças Judiciais	50.000,00
		Sub-Total:	**50.000,00**

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED - GABINETE DO SECRETARIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	49	04.001.12.122.0002.2019.3.1.90.11.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixa	1.276.663,81
Cód. red.:	51	04.001.12.122.0002.2019.3.1.90.94.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Tra	570,43
Cód. red.:	53	04.001.12.122.0002.2019.3.3.90.08.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Outros Benefícios Assistenciais	20.120,08
Cód. red.:	55	04.001.12.122.0002.2019.3.3.90.18.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Auxílio Financeiro a Estudantes	1.118.382,38
Cód. red.:	61	04.001.12.122.0002.2019.3.3.90.46.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Auxílio-Alimentação	92.602,06
		Sub-Total:	**2.508.338,76**

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Unidade: 002 - FUNDEB 70%

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	71	04.002.12.361.0016.2026.3.1.90.94.1.540.1070000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Tra	52.640,77
Cód. red.:	73	04.002.12.361.0016.2026.3.3.90.08.1.540.1070000 - Natureza de despesa: Outros Benefícios Assistenciais	195.208,82
		Sub-Total:	**247.849,59**

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Unidade: 003 - FUNDEB 30%

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	91	04.003.12.361.0016.2031.3.3.50.41.1.540.0000000 - Natureza de despesa: Contribuições	50.000,00
		Sub-Total:	**50.000,00**

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Unidade: 005 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	121	04.005.12.361.0016.2033.3.1.90.94.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Tra	25.865,79
Cód. red.:	123	04.005.12.361.0016.2033.3.3.90.08.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Outros Benefícios Assistenciais	18.300,34
Cód. red.:	126	04.005.12.361.0016.2033.3.3.90.36.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	30.000,00
Cód. red.:	146	04.005.12.365.0016.2034.3.1.90.11.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixa	3.292.033,95
Cód. red.:	150	04.005.12.365.0016.2034.3.3.90.36.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	15.000,00
		Sub-Total:	**3.381.200,08**

Órgão: 05 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO - SINTRA
Unidade: 001 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	181	05.001.04.122.0002.2042.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	1.600,00

Data: 30/09/2026 11:31:52 Página: 1 de 8

Data da emissão: 30/09/2026 11:31:52 ÁGILIBIue Contabilidade - Ágili Software Brasil Emitido por: VALDICEIA PEREIRA LIMA

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

Cód. red.:	183	05.001.04.122.0002.2042.3.3.90.46.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio-Alimentação	53.057,12
Cód. red.:	186	05.001.04.122.0029.1021.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Perm	338.729,27
		Sub-Total:	**393.386,39**

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Unidade: 001 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	227	06.001.04.122.0002.2044.3.3.90.36.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	3.792,04
		Sub-Total:	**3.792,04**

Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	271	07.001.10.122.0010.2052.3.3.90.36.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	9.940,69
Cód. red.:	275	07.001.10.122.0010.2052.3.3.90.46.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Auxílio-Alimentação	42.400,00
Cód. red.:	276	07.001.10.122.0010.2052.4.4.90.52.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Perm	326.272,77
		Sub-Total:	**378.613,46**

Órgão: 08 - SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	285	08.001.08.122.0002.2205.3.1.90.11.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixa	14.523,84
Cód. red.:	292	08.001.08.122.0002.2205.3.3.90.46.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio-Alimentação	640,00
Cód. red.:	318	08.001.08.243.0023.1035.3.1.90.11.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixa	13.040,26
Cód. red.:	326	08.001.08.243.0023.1035.3.3.90.46.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio-Alimentação	720,00
Cód. red.:	327	08.001.08.243.0023.2066.3.1.90.11.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixa	64.196,10
Cód. red.:	327	08.001.08.243.0023.2066.3.1.90.11.1.660.0000000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixa	64.196,10
Cód. red.:	334	08.001.08.243.0023.2066.3.3.90.46.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio-Alimentação	3.940,00
Cód. red.:	338	08.001.08.244.0002.1473.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	100.000,00
Cód. red.:	366	08.001.08.245.0023.2065.3.1.90.11.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixa	64.340,81
Cód. red.:	366	08.001.08.245.0023.2065.3.1.90.11.1.660.0000000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixa	64.340,81
Cód. red.:	367	08.001.08.245.0023.2065.3.1.90.94.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Tr	986,85
		Sub-Total:	**390.924,77**

Órgão: 08 - SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 004 - FUNDO MUNICIPAL DE DIREITO DOS IDOSOS

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	414	08.004.08.241.0022.2059.3.1.90.94.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Tr	2.484,58
Cód. red.:	417	08.004.08.241.0022.2059.3.3.90.18.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio Financeiro a Estudantes	2.046,02
Cód. red.:	424	08.004.08.241.0022.2059.3.3.90.46.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio-Alimentação	3.760,00
		Sub-Total:	**8.290,60**

Órgão: 08 - SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 005 - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	444	08.005.08.244.0002.2055.3.3.90.36.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -	14.928,94
Cód. red.:	449	08.005.08.244.0002.2203.3.1.90.11.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixa	11.761,18
Cód. red.:	462	08.005.08.245.0023.2063.3.1.90.11.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixa	20.475,06
Cód. red.:	462	08.005.08.245.0023.2063.3.1.90.11.1.660.0000000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixa	20.475,06
Cód. red.:	467	08.005.08.245.0023.2063.3.3.90.46.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio-Alimentação	680,00
		Sub-Total:	**68.320,24**

Órgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - SEMDET
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	491	09.001.23.691.0002.2072.3.3.90.40.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Serviços de Tecnologia da Info	139.177,56
Cód. red.:	492	09.001.23.691.0002.2072.3.3.90.46.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio-Alimentação	7.258,14
		Sub-Total:	**146.435,70**

Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade: 001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	522	10.001.04.122.0002.2078.3.3.90.46.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio-Alimentação	55.551,90

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

Cód. red.: 524	10.001.04.122.0002.2078.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Perm		309.879,25
Cód. red.: 533	10.001.04.122.0051.2212.3.3.90.08.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Benefícios Assistenciais		12.596,60
		Sub-Total:	**378.027,75**

Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade: 002 - UNIDADE DO GANHA TEMPO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 540	10.002.04.122.0002.2079.3.1.90.11.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixa		199.526,01
Cód. red.: 549	10.002.04.122.0002.2079.3.3.90.46.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio-Alimentação		200,00
		Sub-Total:	**199.726,01**

Órgão: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SEMEL
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 577	13.001.27.812.0002.2084.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -		500,00
		Sub-Total:	**500,00**

Órgão: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADES
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADES - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 664	14.001.15.122.0031.2086.3.3.90.18.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio Financeiro a Estudantes		10.962,15
Cód. red.: 665	14.001.15.122.0031.2086.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo		1.000,00
		Sub-Total:	**11.962,15**

Órgão: 15 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 686	15.001.10.301.0011.1072.4.4.90.52.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Perm		321.972,48
Cód. red.: 689	15.001.10.301.0011.2089.3.1.90.94.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Tr		23.212,24
Cód. red.: 693	15.001.10.301.0011.2089.3.3.90.18.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Auxílio Financeiro a Estudantes		11.580,11
Cód. red.: 769	15.001.10.302.0012.2093.3.3.90.46.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Auxílio-Alimentação		4.170,72
Cód. red.: 784	15.001.10.302.0012.2099.3.3.90.08.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outros Benefícios Assistenciais		10.794,60
Cód. red.: 791	15.001.10.302.0012.2099.3.3.90.46.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Auxílio-Alimentação		920,00
Cód. red.: 799	15.001.10.302.0012.2103.3.3.90.36.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -		3.876,19
Cód. red.: 862	15.001.10.304.0014.2094.3.3.90.08.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outros Benefícios Assistenciais		11.336,72
		Sub-Total:	**387.863,06**

Órgão: 17 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
Unidade: 001 - GABINETE DO PROCURADOR

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 883	17.001.02.061.0002.2115.3.1.90.94.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Tr		48.627,83
Cód. red.: 889	17.001.02.061.0002.2115.3.3.90.40.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Serviços de Tecnologia da Info		21.000,00
Cód. red.: 890	17.001.02.061.0002.2115.3.3.90.46.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio-Alimentação		4.915,76
		Sub-Total:	**74.543,59**

Órgão: 20 - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E DEFESA CIVIL
Unidade: 001 - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E DEFESA CIVIL - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 919	20.001.06.181.0002.2117.3.3.90.46.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio-Alimentação		10.294,48
		Sub-Total:	**10.294,48**

Órgão: 22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMCT
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMCT

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 990	22.001.13.392.0020.2142.3.3.90.40.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Serviços de Tecnologia da Info		69.972,00
Cód. red.: 993	22.001.13.392.0020.2142.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Perm		144.940,38
		Sub-Total:	**214.912,38**

Órgão: 23 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA FAMILIAR E SEGURANÇA ALIMENTAR - SEMASA
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMASA

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 1028	23.001.04.122.0002.2139.3.1.90.94.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Tr		207,52
Cód. red.: 1032	23.001.04.122.0002.2139.3.3.90.18.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio Financeiro a Estudantes		10.130,80

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

Cód. red.: 1038	23.001.04.122.0002.2139.3.3.90.46.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio-Alimentação		12.258,00
		Sub-Total:	**22.596,32**

Órgão: 24 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SEPLAN
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO - SEPLAN

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 1063	24.001.04.121.0002.2156.3.3.90.18.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio Financeiro a Estudantes		8.084,08
		Sub-Total:	**8.084,08**

Órgão: 25 - SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DA FAMÍLIA – SEMFA
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 1099	25.001.04.122.0002.2158.3.3.90.46.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio-Alimentação		6.381,52
		Sub-Total:	**6.381,52**

Órgão: 26 - SUBPREFEITURA DO DISTRITO DE PRIMAVERA
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 1186	26.001.14.361.0016.2163.3.3.90.18.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Auxílio Financeiro a Estudantes		28.421,97
		Sub-Total:	**28.421,97**

Órgão: 26 - SUBPREFEITURA DO DISTRITO DE PRIMAVERA
Unidade: 002 - FUNDEB 70%

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 1197	26.002.12.361.0016.2177.3.3.90.46.1.540.1070000 - Natureza de despesa: Auxílio-Alimentação		21.498,00
		Sub-Total:	**21.498,00**

Órgão: 26 - SUBPREFEITURA DO DISTRITO DE PRIMAVERA
Unidade: 003 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 1212	26.003.12.365.0018.2168.3.3.90.39.1.550.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros -		347.300,00
		Sub-Total:	**347.300,00**
		Total Parcial Suplementado:	**9.377.499,28**

Art. 2º - Para atender ao crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de anulação do orçamento vigente, nos termos do art. 43, § 1º, III da Lei 4.320/64, conforme autorizado pelo artigo 1º, I da Lei 3820/2025

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED - GABINETE DO SECRETARIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 64	04.001.12.122.0002.2019.4.4.90.52.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente		96.614,26
		Sub-Total:	**96.614,26**

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Unidade: 002 - FUNDEB 70%

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 70	04.002.12.361.0016.2026.3.1.90.13.1.540.1070000 - Natureza de despesa: Obrigações Patronais		142.500,00
Cód. red.: 71	04.002.12.361.0016.2026.3.1.90.94.1.540.1072000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Trabalhistas		100.000,00
Cód. red.: 76	04.002.12.365.0016.2027.3.1.90.11.1.540.1070000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		3.000.000,00
		Sub-Total:	**3.242.500,00**

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Unidade: 003 - FUNDEB 30%

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 90	04.003.12.361.0016.2031.3.1.91.13.1.543.0000000 - Natureza de despesa: Obrigações Patronais		200.000,00
Cód. red.: 100	04.003.12.365.0016.2032.3.1.90.11.1.540.0000000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		300.000,00
		Sub-Total:	**500.000,00**

Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED
Unidade: 005 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Anulação parcial ou total de dotação

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

Cód. red.:	156	04.005.12.365.0018.2025.3.3.90.39.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	347.300,00
		Sub-Total:	**347.300,00**

Órgão: 05 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO - SINTRA
Unidade: 001 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, TRANSPORTE E SANEAMENTO - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	186	05.001.04.122.0029.1021.4.4.90.52.1.700.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	8.000,00
Cód. red.:	204	05.001.15.452.0029.1505.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	9.000,00
		Sub-Total:	**17.000,00**

Órgão: 08 - SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	314	08.001.08.241.0023.2232.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	246.742,86
Cód. red.:	333	08.001.08.243.0023.2066.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	60.328,95
Cód. red.:	373	08.001.08.245.0023.2065.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	146.742,87
		Sub-Total:	**453.814,68**

Órgão: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - SEMDET
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	479	09.001.23.691.0002.1041.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	9.782,18
Cód. red.:	483	09.001.23.691.0002.2072.3.1.90.11.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	75.762,01
Cód. red.:	486	09.001.23.691.0002.2072.3.3.90.18.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio Financeiro a Estudantes	10.000,00
Cód. red.:	489	09.001.23.691.0002.2072.3.3.90.37.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra	37.221,81
Cód. red.:	499	09.001.23.691.0027.1511.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	4.294,06
Cód. red.:	508	09.001.23.695.0035.1475.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	2.300,00
Cód. red.:	511	09.001.23.695.0035.2162.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	5.973,24
		Sub-Total:	**145.333,30**

Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade: 001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	523	10.001.04.122.0002.2078.3.3.90.92.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Despesas de Exercícios Anteriores	1.000,00
Cód. red.:	525	10.001.04.122.0003.1046.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	3.700,00
Cód. red.:	526	10.001.04.122.0003.1046.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	17.000,00
Cód. red.:	527	10.001.04.122.0003.1046.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	1.584,92
Cód. red.:	528	10.001.04.122.0004.1050.4.4.90.51.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Obras e Instalações	615.215,00
Cód. red.:	529	10.001.04.122.0004.1050.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	37.540,00
		Sub-Total:	**676.039,92**

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	552	11.001.04.122.0002.1133.3.3.71.70.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Rateio pela Participação em Consórcio Público	231.074,56
		Sub-Total:	**231.074,56**

Órgão: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SEMEL
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	566	13.001.27.812.0002.1487.4.4.90.52.1.701.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	22.800,00

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

Cód. red.: 569	13.001.27.812.0002.2084.3.1.90.94.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Trabalhistas	60.000,00
Cód. red.: 607	13.001.27.813.0044.2211.3.1.90.11.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	246.079,36
	Sub-Total:	**328.879,36**

Órgão: 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADES
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADES - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 653	14.001.15.122.0002.1476.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	10.962,15
Cód. red.: 659	14.001.15.122.0031.1097.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	200.000,00
	Sub-Total:	**210.962,15**

Órgão: 15 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 729	15.001.10.302.0012.1523.3.3.90.39.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	648.245,25
Cód. red.: 757	15.001.10.302.0012.2092.3.3.90.39.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	100.000,00
Cód. red.: 834	15.001.10.303.0013.2088.3.3.90.32.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	50.000,00
Cód. red.: 836	15.001.10.303.0013.2088.3.3.90.36.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	80.000,00
	Sub-Total:	**878.245,25**

Órgão: 17 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
Unidade: 001 - GABINETE DO PROCURADOR

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 885	17.001.02.061.0002.2115.3.3.90.18.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio Financeiro a Estudantes	5.000,00
Cód. red.: 887	17.001.02.061.0002.2115.3.3.90.36.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	9.000,00
	Sub-Total:	**14.000,00**

Órgão: 18 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO
Unidade: 001 - CONTROLADORIA GERAL

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 893	18.001.04.124.0002.1079.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	50.000,00
Cód. red.: 905	18.001.04.124.0049.2210.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	39.000,00
Cód. red.: 905	18.001.04.124.0049.2210.3.3.90.39.1.751.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.000,00
	Sub-Total:	**90.000,00**

Órgão: 20 - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E DEFESA CIVIL
Unidade: 001 - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E DEFESA CIVIL - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 910	20.001.06.181.0002.2117.3.1.90.94.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Trabalhistas	50.000,00
Cód. red.: 1250	20.001.06.181.0036.1081.3.3.90.39.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	20.000,00
Cód. red.: 951	20.001.06.181.0037.1488.4.4.90.52.1.701.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	400.000,00
Cód. red.: 961	20.001.06.181.0048.2214.3.3.90.37.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra	130.000,00
	Sub-Total:	**600.000,00**

Órgão: 22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMCT
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMCT

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.: 992	22.001.13.392.0020.2142.3.3.90.93.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições	1.000,00
	Sub-Total:	**1.000,00**

Órgão: 22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMCT
Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	1253	22.002.13.392.0020.2144.3.1.90.11.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	18.349,95
Cód. red.:	1254	22.002.13.392.0020.2144.3.1.90.94.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Trabalhistas	8.000,00
Cód. red.:	1259	22.002.13.392.0020.2144.3.3.90.37.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra	40.477,97
Cód. red.:	1262	22.002.13.392.0020.2144.3.3.90.46.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio-Alimentação	14.000,00
Cód. red.:	1263	22.002.13.392.0020.2144.3.3.90.93.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições	1.000,00
Cód. red.:	1024	22.002.13.392.0020.2145.3.3.70.41.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Contribuições	77.100,00
Cód. red.:	1025	22.002.13.392.0020.2145.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	10.000,00
		Sub-Total:	**168.927,92**

Órgão: 23 - SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA FAMILIAR E SEGURANÇA ALIMENTAR - SEMASA
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO - SEMASA

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	1046	23.001.20.602.0033.2140.3.3.90.18.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio Financeiro a Estudantes	30.000,00
Cód. red.:	1048	23.001.20.602.0033.2140.3.3.90.37.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra	30.000,00
Cód. red.:	1054	23.001.20.606.0002.1203.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	4.307,88
		Sub-Total:	**64.307,88**

Órgão: 24 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SEPLAN
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO - SEPLAN

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	1060	24.001.04.121.0002.2156.3.1.90.94.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Trabalhistas	10.000,00
		Sub-Total:	**10.000,00**

Órgão: 25 - SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DA FAMÍLIA – SEMFA
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	1103	25.001.08.245.0002.1429.4.4.90.52.1.704.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	100.000,00
Cód. red.:	1113	25.001.08.245.0002.1496.3.3.90.37.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Locação de Mão-de-obra	70.000,00
Cód. red.:	1128	25.001.08.245.0039.2216.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	20.000,00
Cód. red.:	1157	25.001.08.245.0040.2225.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	100.000,00
Cód. red.:	1172	25.001.14.244.0039.1464.3.3.90.30.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	100.000,00
		Sub-Total:	**390.000,00**

Órgão: 26 - SUBPREFEITURA DO DISTRITO DE PRIMAVERA
Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETÁRIO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	1177	26.001.04.122.0002.2164.3.3.90.14.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Diárias - Civil	15.000,00
Cód. red.:	1178	26.001.04.122.0002.2164.3.3.90.18.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Auxílio Financeiro a Estudantes	30.000,00
Cód. red.:	1180	26.001.04.122.0002.2164.3.3.90.36.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	26.500,00
Cód. red.:	1184	26.001.14.361.0016.2163.3.1.90.11.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	30.000,00
Cód. red.:	1185	26.001.14.361.0016.2163.3.1.90.94.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Trabalhistas	10.000,00
Cód. red.:	1190	26.001.15.451.0002.1434.4.4.90.52.1.500.0000000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	100.000,00
		Sub-Total:	**211.500,00**

Órgão: 26 - SUBPREFEITURA DO DISTRITO DE PRIMAVERA
Unidade: 002 - FUNDEB 70%

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	1194	26.002.12.361.0016.2177.3.3.90.08.1.540.1070000 - Natureza de despesa: Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	30.000,00
Cód. red.:	1199	26.002.12.365.0016.2167.3.1.90.11.1.540.1070000 - Natureza de despesa: Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	500.000,00
Cód. red.:	1200	26.002.12.365.0016.2167.3.1.90.94.1.540.1070000 - Natureza de despesa: Indenizações e Restituições Trabalhistas	20.000,00
		Sub-Total:	**550.000,00**

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - MT
CNPJ 03.239.076/0001-62

Órgão: 26 - SUBPREFEITURA DO DISTRITO DE PRIMAVERA
Unidade: 003 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	1207	26.003.12.306.0017.2166.3.3.90.30.1.500.1001000 - Natureza de despesa: Material de Consumo	50.000,00
		Sub-Total:	**50.000,00**

Órgão: 26 - SUBPREFEITURA DO DISTRITO DE PRIMAVERA
Unidade: 004 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Anulação parcial ou total de dotação

Cód. red.:	1213	26.004.10.301.0011.1437.4.4.90.52.1.500.1002000 - Natureza de despesa: Equipamentos e Material Permanente	100.000,00
		Sub-Total:	**100.000,00**
		Total Parcial Reduzido:	**9.377.499,28**

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SORRISO - MT, 27 de agosto de 2026

ALEI FERNANDES
CPF: 743.451.419-15
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1.601, DE 14 DE AGOSTO DE 2026

PREFEITURA SORRISO
A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

DECRETO N° 1.601, DE 14 DE AGOSTO DE 2026.

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO PREVISO, NO VALOR QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **Alei Fernandes**, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição da República e tendo em vista o contido na Lei Municipal n° **3.820/2025**, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar nos termos do Art. 41, Inciso I da lei 4.320/64, no valor de até **R$ 100.000,00** (cem mil reais), para atender as seguintes dotações orçamentárias:

16 – Fundo de Previdência dos Servidores de Sorriso
16.001.09.272.0007.2113 – Gestão e Manut. dos Serviços Administrat-previso

3.3.90.14.00.00.00 – Diárias	R$ 10.000,00
3.3.90.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R$ 30.000,00
3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R$ 50.000,00
3.3.90.40.00.00.00 – Gestão e Manut dos Serv. Administr-previso	R$ 10.000,00
TOTAL.....R$ 100.000,00	

Art. 2º Para atender ao Crédito Adicional suplementar aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de anulação do orçamento vigente, nos termos do art. 43, § 1º, III da Lei 4.320/64, I da Lei 3.820/2025.

16 – Fundo de Previdência dos Servidores de Sorriso
16.001.09.272.0007.2113 – Gestão e Manut. dos Serviços Administrat-previso

3.3.90.47.00.00.00 – Obrigações Tributárias e Contributivas	R$ 100.000,00
VALOR TOTAL.....R$ 100.000,00	

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

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 14 de agosto de 2026.

ALEI FERNANDES
Prefeito Municipal

Avenida Porto Alegre, 2525 - Centro, Sorriso - MT, 78890-000 66 3545-4700
site.sorriso.mt.gov.br/ /prefeituradesorriso

DECRETO Nº 1.616, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

PREFEITURA SORRISO A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO | SEMFAZ SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

DECRETO N° 1.616, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026.

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, NO VALOR QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **Alei Fernandes**, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição da República e tendo em vista o contido na Lei Municipal n° 3.931/2026, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar nos termos do Art. 41, Inciso II da lei 4.320/64, no valor de até R$ 1.400.000,00 (um milhão, quatrocentos mil reais), para atender as seguintes dotações orçamentárias:

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
04.005.12.361.0016.1528– Climatização de espaços esp. em esc. Munic.
44.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente.....R$ 160.000,00

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE - SEMEL
13.002.27.812.0045.2085 - Manutenção do Fundo Municipal do Esporte
33.70.41.00.00 – Contribuições.....R$ 200.000,00

22 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SEMCT
22.002.13.392.0020.2145 - Realização de Eventos – SEMCT
33.70.41.00.00 – Contribuições.....R$ 1.040.000,00
TOTAL.....R$ 1.400.000,00

Art. 2º Para atender ao Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de anulação do orçamento vigente, nos termos do art. 43, § 1º, III da Lei 4.320/64, à seguinte rubrica:

01 - CÂMARA MUNICIPAL
01.001.01.122.0001.2.001 – Manut. Administrativa e Encargos da Câmara Municipal
31.90.13.00.00 – Obrigações Patronais (INSS) .....R$ 450.000,00

01.01.031.0001.2006 – Manutenção de Atividades Político-Parlamentares
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil .....R$ 250.000,00

01.001.01.031.0001.2237 – Manutenção e Desenvolvimento da Escola do Legislativo
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil .....R$ 335.000,00
3.3.90.30 – Material de Consumo .....R$ 50.000,00
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica .....R$ 110.000,00

Avenida Porto Alegre n° 2714, Centro, Edifício V. Ceni
66 3545-8390
fazenda@sorriso.mt.gov.br
site.sorriso.mt.gov.br/
/prefeituradesorriso

PREFEITURA SORRISO A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO | SEMFAZ SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

01.001.01.244.0001.2236 – Manutenção do Centro de Apoio ao Cidadão
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil .....R$ 205.000,00

TOTAL.....R$ 1.400.000,00

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

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 04 de setembro de 2026.

ALEI FERNANDES
Prefeito Municipal

Avenida Porto Alegre nº 2714, Centro, Edifício V. Ceni
66 3545-8390
fazenda@sorriso.mt.gov.br
site.sorriso.mt.gov.br/
/prefeituradesorriso

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2026

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando o:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E INSUMOS PARA EQUIPAMENTOS DE CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, CONFORME

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

Realização: por meio da Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas: https://www.licitanet.com.br/

Data de início para recebimento das propostas: das 14h00min (horário de Brasília) do dia 16/10/2026 até às 10h00min (horário de Brasília) do dia 03/11/2026.

Data e horário da sessão pública: dia 03/11/2026, às 10h00min (horário de Brasília).

Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM.

O Edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal de Sorriso – MT, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente, ou através dos sites oficiais: www.sorriso.mt.gov.br e https://www.licitanet.com.br/. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Pregoeiro Oficial, na Prefeitura Municipal, durante o horário de expediente, das 07h00min às 13h00min (horário oficial de Sorriso), pelo telefone/WhatsApp (66) 3545-4700 ou pelo e-mail licitacao@sorriso.mt.gov.br.

MIRALDO GOMES DE SOUZA Pregoeiro Oficial Prefeitura Municipal de Sorriso/MT

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2026

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando o:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO, PLACAS DE SINALIZAÇÃO E ACESSÓRIOS, BEM COMO CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA E MANUTENÇÃO DE EXTINTORES, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SORRISO – MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

Realização: por meio da Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas: https://www.licitanet.com.br/

Início do recebimento das propostas: às 14h00min (horário de Brasília) do dia 19/10/2026.

Encerramento do recebimento das propostas: às 09h00min (horário de Brasília) do dia 04/11/2026.

Data e horário da sessão pública: 04/11/2026, às 09h00min (horário de Brasília).

Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM.

O Edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal de Sorriso – MT, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente, ou através dos sites oficiais: www.sorriso.mt.gov.br e https://www.licitanet.com.br/. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Pregoeiro Oficial, na Prefeitura Municipal, durante o horário de expediente, das 07h00min às 13h00min (horário oficial de Sorriso), pelo telefone/WhatsApp (66) 3545-4700 ou pelo e-mail licitacao@sorriso.mt.gov.br.

MIRALDO GOMES DE SOUZA Pregoeiro Oficial Prefeitura Municipal de Sorriso/MT

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 076/2026 – CREDENCIAMENTO

A Prefeitura Municipal de Sorriso – MT, por meio do Agente de Contratação, no uso de suas atribuições legais, vem por meio desta **RETIFICAR** a 1ª Habilitação referente ao processo de Inexigibilidade nº 076/2026, conforme segue:

ONDE SE LÊ:

GKI ENGENHARIA E AVALIACOES LTDA - CNPJ N° 49.919.762/0001-85

KEYLA MARIA DUARTE DA SILVA REIS - CNPJ N° 45.971.178/0001-18

KE DE SOUZA LTDA - CNPJ N° 29.703.168/0001-45

LEIA-SE:

GKI ENGENHARIA E AVALIACOES LTDA - CNPJ N° 60.273.546/0001-48

KEYLA MARIA DUARTE DA SILVA REIS - CNPJ N° 29.703.168/0001-45

KE DE SOUZA LTDA - CNPJ N° 50.558.572/0001-69

INFORMAMOS AINDA QUE:

Na 1ª Sessão houve o comparecimento de 24 (vinte e quatro) participantes, sendo que todas as empresas participantes foram habilitadas no credenciamento realizado nesta mesma sessão. O horário de atendimento será das **07h00 às 13h00**, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Sorriso/MT, situado na Av. Porto Alegre, nº 2.525, Centro, Sorriso/MT, ou por meio do site oficial www.sorriso.mt.gov.br, menu “Portal da Transparência”, ou ainda pelo telefone (66) 3545-4700.

MIRALDO GOMES DE SOUZA

Agente de Contratação.

DECRETO Nº 1.560, DE 16 DE JUNHO DE 2026

SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
SEMFAZ - SECRETARIA MUNICIPALDE FAZENDA
Av. Porto Alegre n° 2714, Edifício V. Ceni, Bairro Centro, Sorriso/MT - CEP 78.890-162,
Telefone: (66)3545-8390 - www.sorriso.mt.gov.br

DECRETO MUNICIPAL Nº 1560/2026

DATA: 16 DE JUNHO DE 2026.

DISPOE SOBRE CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS EM 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR, ALEI FERNANDES, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, E

CONSIDERANDO o Artigo 7º, § 8º, das Providencias e Normas para encerramento do Exercício de 2023, publicado em 01 de abril de 2024 no Diário Oficial dos Municípios - www.diariomunicipal.org/mt/amm e site do município – www.sorriso.mt.gov.br.

DECRETA:

Art. 1° - Fica determinada a anulação do saldo existente da Nota de Empenho não processada, cujo fornecedor não compareceu dentro do prazo estabelecido para protocolo da efetividade ou não da despesa no setor de compras, conforme relatório de Cancelamento de Restos a Pagar que faz parte do presente decreto, e de acordo com relação abaixo citada:

Nº do empenho	Ano	Credor	Data do empenho	Valor cancelado	Motivo
1	2025	AGUAS DE SORRISO S.A.	02/01/2025	294,56	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO
8	2025	AGUAS DE SORRISO S.A.	02/01/2025	18.468,56	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO
14	2025	AGUAS DE SORRISO S.A.	02/01/2025	3.714,60	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO
25	2025	AGUAS DE SORRISO S.A.	02/01/2025	841,16	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO
948	2025	MUNICIPIO DE NOVA UBIRATA	14/01/2025	12.355,55	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO
2112	2025	ASSOCIACAO PARA DESENVOLVIMENTO SOCIAL DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO	10/02/2025	750,00	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO
2566	2025	CASA DE AMPARO A FAMILIA, IDOSO, CRIANCA E ADOLESCENTE-CAFICA	18/02/2025	31.010,36	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO (VIG 17/02/2026)
3205	2025	MAYCON GHIZZI	28/02/2025	14.583,80	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR VENCIMENTO DA VIGENCIA 03/03/2026
3208	2025	MAYCON GHIZZI	28/02/2025	32.813,55	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR VENCIMENTO DA VIGENCIA
3309	2025	MASTER INFO TECNOLOGIA LTDA	28/02/2025	3.622,83	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO - VIGENCIA 03/03/2026
3311	2025	MASTER INFO TECNOLOGIA LTDA	28/02/2025	351,3	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO - VIGENCIA 03/03/2026
3479	2025	CONSTRUTORA AGRICON LTDA	07/03/2025	60.669,41	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SUPRESSAO DE VALOR
3481	2025	CONSTRUTORA AGRICON LTDA	07/03/2025	124.016,75	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SUPRESSAO DE VALOR

SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
SEMFAZ - SECRETARIA MUNICIPALDE FAZENDA
Av. Porto Alegre n° 2714, Edifício V. Ceni, Bairro Centro, Sorriso/MT - CEP 78.890-162,
Telefone: (66)3545-8390 - www.sorriso.mt.gov.br

4333	2025	MT ENTULHOS LTDA	24/03/2025	206,18	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO - VIGENCIA 24/03/2026
4341	2025	R. A. LOCACOES LTDA	24/03/2025	9.664,88	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO - VIGENCIA 24/03/2026
4351	2025	ACOS SORRISO COMERCIO DE ESTRUTURAS METALICAS LTDA ME	24/03/2025	9.659,72	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR VENCIMENTO DA VIGENCIA - 24/03/2026
5558	2025	SETTE LOCACAO DE SOM LUZ E PALCO LTDA	11/04/2025	12.540,00	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO - VIGENCIA 11/04/2026
5560	2025	SETTE LOCACAO DE SOM LUZ E PALCO LTDA	11/04/2025	80.100,00	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO - VIGENCIA 11/04/2026
5881	2025	ZION REAL ESTATE LTDA	16/04/2025	106.080,27	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITADO
5999	2025	CLINICA SOLIDARIA LTDA	23/04/2025	5.754,66	DECRETO Nº 1.560 - CANCELAMENTO POR VENCIMENTO DO CONTRATO - 23/04/2026
6000	2025	CLINICA SOLIDARIA LTDA	23/04/2025	8.460,54	DECRETO Nº 1.560 - CANCELAMENTO POR VENCIMENTO DO CONTRATO - 23/04/2026
6051	2025	INSTITUTO WILDER COSTA LTDA	23/04/2025	2.120,33	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO - VIG 23/04/2026
6122	2025	PRESSER SOLUCOES AMBIENTAIS, COLETA E RECICLAGEM LTDA	25/04/2025	8.030,00	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO - VIGENCIA 25/04/2026
6541	2025	MT ENTULHOS LTDA	29/04/2025	1.206,88	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO - VIGENCIA 29/04/2026
7418	2025	MUNICIPIO DE CAMPO VERDE	19/05/2025	32.361,69	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO
8639	2025	B & M COMERCIAL DE COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES LTDA	03/06/2025	3,83	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO
8865	2025	ALMEIDA & CAMPANHOLI LTDA	05/06/2025	6,97	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO
8906	2025	FARMACIA EDS LTDA	05/06/2025	45,75	DECRETO Nº 1.560 - CANCELAMENTO POR VENCIMENTO DA VIGENCIA DO CONTRATO - 05/06/2026
8907	2025	C. P. WEIPPERT LTDA	05/06/2025	327,76	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO
9691	2025	ENERGISA MATO GROSSO - DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A.	18/06/2025	21.504,43	DECRETO Nº 1.560 - CANCELAMENTO POR VENCIMENTO DA VIGENCIA DO CONTRATO - 31/03/2026
11474	2025	AGUAS DE SORRISO S.A.	11/07/2025	2.475,54	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO
12683	2025	MAYCON GHIZZI	28/07/2025	26.348,76	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR VENCIMENTO DA VIGENCIA
13463	2025	ASSOCIACAO PRODUTORES ORGANICOS DE SORRISO - APOS	08/08/2025	941,14	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO
15089	2025	ROMFIM PROJETOS E CONSTRUCOES LTDA	04/09/2025	42.203,26	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO - VIGENCIA 03/12/2025
15090	2025	LORRANE JATOBA DE ALMEIDA	04/09/2025	2.400,00	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO - VIG VENCIDA EM 03/12/2025
15608	2025	AGUAS DE SORRISO S.A.	12/09/2025	11.604,87	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO
15829	2025	YELUM SEGUROS S.A	18/09/2025	488,8	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO
15882	2025	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	19/09/2025	1.785,86	DECRETO Nº 1.560 - CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO
15961	2025	PERON TUR - VIAGENS E TURISMO LTDA	22/09/2025	17.300,00	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO - VIGENCIA 20/03/2026
15962	2025	PERON TUR - VIAGENS E TURISMO LTDA	22/09/2025	10.720,00	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO - VIGENCIA

SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
SEMFAZ - SECRETARIA MUNICIPALDE FAZENDA
Av. Porto Alegre n° 2714, Edificio V. Ceni, Bairro Centro, Sorriso/MT - CEP 78.890-162,
Telefone: (66)3545-8390 - www.sorriso.mt.gov.br

					20/03/2026
16011	2025	ASSOCIACAO DE REABILITACAO E ESPORTE EQUESTRE GM SONHO MEU	24/09/2025	1.512,00	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO
16608	2025	COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES	01/10/2025	4.334,29	DECRETO Nº 1.560 - CANCELAMENTO POR VENCIMENTO DA VIGENCIA DO CONTRATO - 30/03/2026
16617	2025	COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES	01/10/2025	27.016,94	DECRETO Nº 1.560 - CANCELAMENTO POR VENCIMENTO DA VIGENCIA DO CONTRATO - 30/03/2026
16617	2025	COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES	01/10/2025	30,00	DECRETO Nº 1.560 - CANCELAMENTO POR VENCIMENTO DA VIGENCIA DO CONTRATO - 30/03/2026
16621	2025	COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES	01/10/2025	0,01	DECRETO Nº 1.560 - CANCELAMENTO POR VENCIMENTO DA VIGENCIA DO CONTRATO - 30/03/2026
16629	2025	COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES	01/10/2025	7.586,23	DECRETO Nº 1.560 - CANCELAMENTO POR VENCIMENTO DA VIGENCIA DO CONTRATO - 30/03/2026
16633	2025	COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES	01/10/2025	5.875,32	DECRETO Nº 1.560 - CANCELAMENTO POR VENCIMENTO DA VIGENCIA DO CONTRATO - 30/03/2026
16634	2025	COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES	01/10/2025	24.354,32	DECRETO Nº 1.560 - CANCELAMENTO POR VENCIMENTO DA VIGENCIA DO CONTRATO - 30/03/2026
16636	2025	COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES	01/10/2025	14.312,01	DECRETO Nº 1.560 - CANCELAMENTO POR VENCIMENTO DA VIGENCIA DO CONTRATO - 30/03/2026
17188	2025	ASSOCIACAO PRODUTIVA MULHERES DO ASSENTAMENTO JONAS PINHEIRO	10/10/2025	493,32	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO
17208	2025	AGUAS DE SORRISO S.A.	10/10/2025	2.864,32	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO
19035	2025	AGUAS DE SORRISO S.A.	12/11/2025	4.370,16	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO
19492	2025	ACOS SORRISO COMERCIO DE ESTRUTURAS METALICAS LTDA ME	24/11/2025	18.943,16	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR VENCIMENTO DA VIGENCIA - 24/03/2026
19493	2025	MT ENTULHOS LTDA	24/11/2025	541,23	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO - VIGENCIA 24/03/2026
20108	2025	AHO FRANCE LTDA	01/12/2025	90,00	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO
20208	2025	COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PRESTADORES DE SERVICOS - COOPSERV'S	01/12/2025	0,2	DECRETO Nº 1.560 - CANCELAMENTO POR VENCIMENTO DO CONTRATO - 23/04/2026
20305	2025	COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PRESTADORES DE SERVICOS - COOPSERV'S	02/12/2025	0,01	DECRETO Nº 1.560 - CANCELAMENTO POR VENCIMENTO DO CONTRATO - 23/04/2026
21482	2025	ADEMAR CANDIDO FERREIRA	19/12/2025	5,00	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR SALDO NAO UTILIZADO
21627	2025	BL2 LGPD LTDA	29/12/2025	4.600,64	DECRETO N 1.560/2026, CANCELAMENTO POR FIM DE VIGENCIA - 25/02/2026
			TOTAL CANCELADO	**834.763,71**	

Prefeitura Municipal de Sorriso, em 16 de junho de 2026.

ALEI FERNANDES
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.069, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Concede usufruto de licença-prêmio aos servidores efetivos mencionados, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o que dispõe a Lei Complementar nº 140, de 26 de agosto de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o usufruto da licença-prêmio aos servidores efetivos nominados a seguir, de acordo com o estabelecido no art. 122 da Lei Complementar nº 140/2011:

MAT.	SERVIDOR	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO USUFRUÍDO
419	ELIARA CRISTIANI HASSE CARVALHO ALBERINI	01.02.2017 A 31.01.2022	16.10.2026 A 14.12.2026
3958	LUCIANA MIYOKO MURAI	03.05.2017 A 03.05.2022	16.10.2026 A 14.12.2026
5139	MARISETE DE DEUS E SILVA GEMMI	02.09.2018 A 02.09.2023	14.10.2026 A 12/12/2026
542	SOLANGE ALVES DA SILVA SALDANHA	01.02.2021 A 01.02.2026	16.10.2026 A 14.12.2026

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 14 de outubro de 2026.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 16 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 2.071, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Designa fiscais do Termo de Credenciamento, oriundo do Processo de Inexigibilidade nº 076/2026, e dá outras providências.

O 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**, oriundo do processo de **Inexigibilidade nº 076/2026**, que tem como objeto o "credenciamento de empresas e profissionais especializados em avaliação de bens imóveis urbanos e rurais, com elaboração de laudo de avaliação utilizando valor e método comparativo de dados de mercado, de acordo com a legislação vigente, em caráter eventual, conforme os critérios, termos e condições estabelecidos neste instrumento, sempre que houver interesse previamente manifestado pela Prefeitura Municipal de Sorriso/MT, através da Secretaria Municipal de Administração":

Secretaria Municipal de Administração

Titular: Vanderly Rudge Gnoato – Matrícula nº 17.127;
Substituta: Luana Graziele Trindade Zander Müller – Matrícula nº 7.907.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 16 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 2.070, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Designa fiscais das Atas de Registro de Preços nº 233/2026 e 234/2026, oriundas do Pregão Eletrônico nº 045/2026, e dá outras providências.

O 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 das **Atas de Registro de Preços nº 233/2026 e nº 234/2026**, oriundas do **Pregão Eletrônico nº 045/2026**, cujo objeto é o "Registro de preços para futura e eventual aquisição de produtos alimentícios (água) e materiais para acondicionamento (vasilhames retornáveis de 20 litros), destinados às unidades das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Sorriso/MT, referentes aos itens desertos do Pregão Eletrônico nº 041/2026", abrangendo todas as Secretarias Municipais participantes:

Titular: Marli Rocha Fellis – Matrícula nº 4.069;

Substituto: David dos Santos Nascimento – Matrículas nº 1.933 e nº 4.201.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 15 de outubro de 2026.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 16 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

DECRETO Nº 1.589, DE 27 DE JULHO DE 2026

SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
SEMFAZ - SECRETARIA MUNICIPALDE FAZENDA
Av. Porto Alegre n° 2714, Edifício V. Ceni, Bairro Centro, Sorriso/MT - CEP 78.890-162,
Telefone: (66)3545-8390 - www.sorriso.mt.gov.br

DECRETO MUNICIPAL Nº 1589/2026

DATA: 27 DE JULHO DE 2026.

DISPOE SOBRE CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS EM 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR, ALEI FERNANDES, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, E

CONSIDERANDO o Artigo 7º, § 8º, das Providencias e Normas para encerramento do Exercício de 2023, publicado em 01 de abril de 2024 no Diário Oficial dos Municípios - www.diariomunicipal.org/mt/amm e site do município – www.sorriso.mt.gov.br.

DECRETA:

Art. 1° - Fica determinada a anulação do saldo existente da Nota de Empenho não processada, cujo fornecedor não compareceu dentro do prazo estabelecido para protocolo da efetividade ou não da despesa no setor de compras, conforme relatório de Cancelamento de Restos a Pagar que faz parte do presente decreto, e de acordo com relação abaixo citada:

Nº do empenho	Ano	Credor	Data do empenho	Valor cancelado	Motivo
315	2025	RAFAEL MATHEUS FLAVIO DE AMORIM & CIA LTDA	02/01/2025	1.283,25	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
1037	2025	DELTA COMERCIO E SERVICOS LTDA	17/01/2025	558	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
1039	2025	DELTA COMERCIO E SERVICOS LTDA	17/01/2025	611,6	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
1040	2025	DELTA COMERCIO E SERVICOS LTDA	17/01/2025	279	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
1398	2025	DELTA COMERCIO E SERVICOS LTDA	27/01/2025	150,22	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
1858	2025	B & M COMERCIAL DE COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES LTDA	03/02/2025	3.810,07	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
2417	2025	PLANOS COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA	17/02/2025	169	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
2733	2025	CLAUDIO MUNARETTO	21/02/2025	40.080,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO DEVIDO A VIGENCIA VENCIDA EM 24/05/2026
2745	2025	B & M COMERCIAL DE COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES LTDA	24/02/2025	146,59	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA

SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
SEMFAZ - SECRETARIA MUNICIPALDE FAZENDA
Av. Porto Alegre n° 2714, Edifício V. Ceni, Bairro Centro, Sorriso/MT - CEP 78.890-162,
Telefone: (66)3545-8390 - www.sorriso.mt.gov.br

3369	2025	PANIFICADORA DOCE MEL LTDA	06/03/2025	1.377,36	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
6017	2025	JUAREZ ALVES MOREIRA JUNIOR 01920366105	23/04/2025	365,14	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
7217	2025	PLOTTAR GRAFICA E COMUNICACAO VISUAL LTDA	14/05/2025	6.790,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
7242	2025	CONCREAPIA CONCRETOS LTDA	15/05/2025	270	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
7563	2025	NOVA MEDICAMENTOS LTDA	22/05/2025	4.410,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
8010	2025	B & M COMERCIAL DE COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES LTDA	26/05/2025	3.286,03	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
8054	2025	COMERCIAL TH4 LTDA	27/05/2025	2.888,65	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
8205	2025	BIOSEG SEGURANCA DO TRABALHO S.A.	29/05/2025	11.025,96	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
8207	2025	BIOSEG SEGURANCA DO TRABALHO S.A.	29/05/2025	62.282,71	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
8308	2025	THAIS M V FAVORETTO & CIA LTDA	30/05/2025	10.800,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
8861	2025	MARQUES, CARRIEL E MARQUES LTDA	05/06/2025	105,69	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
8862	2025	FARMACIA MADEIRA LTDA	05/06/2025	2.967,04	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
9107	2025	CID MAGALHAES DE CARVALHO NETO LTDA	10/06/2025	990	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF C.I. SAMA N 106/2026
9136	2025	ALBERTI COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	10/06/2025	3.780,73	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 554/2026
9139	2025	ALBERTI COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	10/06/2025	8.942,95	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 554/2026
9140	2025	ALBERTI COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	10/06/2025	4.236,18	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 544/2026
9141	2025	ALBERTI COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	10/06/2025	23.199,16	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 554/2026
9142	2025	ALBERTI COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	10/06/2025	2.386,31	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 554/2026
9145	2025	ALBERTI COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	10/06/2025	94.243,53	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 554/2026
9150	2025	ALBERTI COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	10/06/2025	139,21	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 554/2026
9151	2025	ALBERTI COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	10/06/2025	5.147,27	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 544/2026

SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
SEMFAZ - SECRETARIA MUNICIPALDE FAZENDA
Av. Porto Alegre n° 2714, Edifício V. Ceni, Bairro Centro, Sorriso/MT - CEP 78.890-162,
Telefone: (66)3545-8390 - www.sorriso.mt.gov.br

9154	2025	ABRANTES & ABRANTES LTDA	10/06/2025	4.361,35	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 544/2026
9157	2025	ABRANTES & ABRANTES LTDA	10/06/2025	3.949,46	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 544/2026
9157	2025	ABRANTES & ABRANTES LTDA	10/06/2025	0,2	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 544/2026
9160	2025	ABRANTES & ABRANTES LTDA	10/06/2025	5.975,80	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 544/2026
9162	2025	ABRANTES & ABRANTES LTDA	10/06/2025	12.272,69	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 544/2026
9163	2025	ABRANTES & ABRANTES LTDA	10/06/2025	2.185,45	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 544/2026
9166	2025	ABRANTES & ABRANTES LTDA	10/06/2025	88.091,79	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 544/2026
9171	2025	ABRANTES & ABRANTES LTDA	10/06/2025	1.085,64	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 544/2026
9175	2025	XAXIM COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	10/06/2025	3.071,73	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 544/2026
9181	2025	XAXIM COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	10/06/2025	6.503,75	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 544/2026
9182	2025	XAXIM COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	10/06/2025	2.808,87	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 544/2026
9184	2025	XAXIM COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	10/06/2025	5.418,62	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 544/2026
9187	2025	XAXIM COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	10/06/2025	99.750,83	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 544/2026
9190	2025	XAXIM COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	10/06/2025	808,11	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 544/2026
9191	2025	XAXIM COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA	10/06/2025	3.147,85	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 544/2026
9580	2025	ASSOCIACAO SORRISO DE VOLEIBOL	17/06/2025	8.040,08	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
9593	2025	PLOTTAR GRAFICA E COMUNICACAO VISUAL LTDA	17/06/2025	1.445,42	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
9637	2025	INDUSTRIA TECNICA HILARIO LTDA	18/06/2025	24.313,50	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
9639	2025	INDUSTRIA TECNICA HILARIO LTDA	18/06/2025	21.520,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
9725	2025	SUPERMERCADO IRMAOS MALDANER LTDA	23/06/2025	551,04	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
9761	2025	PEDRINHO GILMAR SILVA - LOCADORA	23/06/2025	997,58	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 555/2026

SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
SEMFAZ - SECRETARIA MUNICIPALDE FAZENDA
Av. Porto Alegre n° 2714, Edificio V. Ceni, Bairro Centro, Sorriso/MT - CEP 78.890-162,
Telefone: (66)3545-8390 - www.sorriso.mt.gov.br

9767	2025	PEDRINHO GILMAR SILVA - LOCADORA	23/06/2025	1.396,61	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 555/2026
9768	2025	PEDRINHO GILMAR SILVA - LOCADORA	23/06/2025	2.493,77	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 555/2026
9867	2025	BIOSEG SEGURANCA DO TRABALHO S.A.	25/06/2025	19.801,06	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
9872	2025	BIOSEG SEGURANCA DO TRABALHO S.A.	25/06/2025	3.834,78	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
10357	2025	PLOTTAR GRAFICA E COMUNICACAO VISUAL LTDA	26/06/2025	7.416,88	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
10783	2025	LGS LOCADORA DE VEICULOS LTDA	01/07/2025	154,14	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 556/2026
11383	2025	I C S PLENARIO COMERCIO E SERVICO LTDA	09/07/2025	19.000,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
11555	2025	I C S PLENARIO COMERCIO E SERVICO LTDA	11/07/2025	3.800,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
11651	2025	WM2 COMERCIO E SERVICOS LTDA	14/07/2025	1.623,71	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
11666	2025	F. P. VALDAMERI LTDA	14/07/2025	1.015,28	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF C.I. SAMA N 106/2026
11804	2025	I C S PLENARIO COMERCIO E SERVICO LTDA	16/07/2025	15.736,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
12025	2025	I C S PLENARIO COMERCIO E SERVICO LTDA	18/07/2025	6.840,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
12053	2025	I C S PLENARIO COMERCIO E SERVICO LTDA	18/07/2025	3.174,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
12149	2025	CASA DE APOIO SANTA MARIA	22/07/2025	27.000,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
12778	2025	THP MIX COMERCIO LTDA	30/07/2025	590,75	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
12792	2025	ZGS IMPORTACOES E COMERCIO LTDA	30/07/2025	3.680,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF C.I. SAMA N 106/2026
12818	2025	ABRANTES & ABRANTES LTDA	30/07/2025	3.075,16	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 544/2026
13002	2025	ASSOCIACAO SORRISO DE FUTSAL	01/08/2025	11.902,77	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
13041	2025	ONIX MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO	04/08/2025	7.325,96	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
13174	2025	I C S PLENARIO COMERCIO E SERVICO LTDA	05/08/2025	3.800,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
13180	2025	I C S PLENARIO COMERCIO E SERVICO LTDA	05/08/2025	1.058,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA

SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
SEMFAZ - SECRETARIA MUNICIPALDE FAZENDA
Av. Porto Alegre n° 2714, Edifício V. Ceni, Bairro Centro, Sorriso/MT - CEP 78.890-162,
Telefone: (66)3545-8390 - www.sorriso.mt.gov.br

13181	2025	I C S PLENARIO COMERCIO E SERVICO LTDA	05/08/2025	4.232,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
13294	2025	LGS LOCADORA DE VEICULOS LTDA	06/08/2025	9.130,56	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 556/2026
13408	2025	PEDRINHO GILMAR SILVA - LOCADORA	07/08/2025	798,06	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 555/2026
13464	2025	COOPERATIVA DOS PRODUTORES HORTIFRUTIGRANJEIROS DE SORRISO - COOPERRISO	08/08/2025	10.092,09	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
13465	2025	ASSOCIACAO PRODUTIVA MULHERES DO ASSENTAMENTO JONAS PINHEIRO	08/08/2025	12.412,74	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
13466	2025	COOPERATIVA DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS DO VALE DO CELESTE	08/08/2025	10.734,03	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
13872	2025	S.ALVES MEDICOS	18/08/2025	4.797,88	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
13930	2025	S.ALVES MEDICOS	19/08/2025	10.800,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
14039	2025	L. A. S. L. CERQUEIRA LTDA	21/08/2025	2.394,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
14100	2025	PLOTTAR GRAFICA E COMUNICACAO VISUAL LTDA	22/08/2025	6.193,57	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
14273	2025	I C S PLENARIO COMERCIO E SERVICO LTDA	26/08/2025	13.486,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
14473	2025	PNEUAR COMERCIO DE PNEUS LTDA	27/08/2025	2.080,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
14638	2025	SUPERMERCADO IRMAOS MALDANER LTDA	29/08/2025	143,12	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
14645	2025	SUPERMERCADO IRMAOS MALDANER LTDA	29/08/2025	768,22	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
14657	2025	WM2 COMERCIO E SERVICOS LTDA	29/08/2025	3.195,51	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF C.I. SAMA N 106/2026
14822	2025	RAFAEL MATHEUS FLAVIO DE AMORIM & CIA LTDA	01/09/2025	261	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
14825	2025	RAFAEL MATHEUS FLAVIO DE AMORIM & CIA LTDA	01/09/2025	14.396,40	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
14826	2025	M. BASSAN LTDA	01/09/2025	9.678,50	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
14934	2025	RAFAEL MATHEUS FLAVIO DE AMORIM & CIA LTDA	02/09/2025	2.959,69	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
14936	2025	RAFAEL MATHEUS FLAVIO DE AMORIM & CIA LTDA	02/09/2025	130,5	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
15061	2025	SORRISO SUPERMERCADOS LTDA	04/09/2025	534	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA

SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
SEMFAZ - SECRETARIA MUNICIPALDE FAZENDA
Av. Porto Alegre n° 2714, Edifício V. Ceni, Bairro Centro, Sorriso/MT - CEP 78.890-162,
Telefone: (66)3545-8390 - www.sorriso.mt.gov.br

15354	2025	I C S PLENARIO COMERCIO E SERVICO LTDA	08/09/2025	760	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
15694	2025	WM2 COMERCIO E SERVICOS LTDA	15/09/2025	3.240,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
15695	2025	RONIVAN ROSSONI LTDA	15/09/2025	2.199,60	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
15718	2025	I C S PLENARIO COMERCIO E SERVICO LTDA	16/09/2025	760	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
15905	2025	TYSKI & MACHOVSKI LTDA ME	19/09/2025	580	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
15931	2025	SUPERMERCADO IRMAOS MALDANER LTDA	22/09/2025	132,8	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
15981	2025	SORRISO SUPERMERCADOS LTDA	23/09/2025	5.924,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
16064	2025	SUPERMERCADO IRMAOS MALDANER LTDA	25/09/2025	265,6	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
16156	2025	SORRISO SOLUCOES DE LIMPEZA DE PISCINA LTDA	26/09/2025	3.256,32	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
16465	2025	ASSOCIAÇÃO ESTUDANTIL DE SORRISO-MT	01/10/2025	35.296,90	DECRETO 1589, CANCELAMENTO DE SALDO NAO UTILIZADO
16559	2025	CALLMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA	01/10/2025	7.720,25	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
16561	2025	ALMEIDA & CAMPANHOLI LTDA	01/10/2025	3.756,43	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
16589	2025	LICITE SAUDE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	01/10/2025	601,64	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
16816	2025	FUNERARIA PAX BOM PASTOR LTDA	03/10/2025	7.029,74	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
16895	2025	MSP EDIFICACOES E SERVICOS LTDA	07/10/2025	600	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
16897	2025	WM2 COMERCIO E SERVICOS LTDA	07/10/2025	1.079,76	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF C.I. SAMA N 106/2026
17172	2025	JUAREZ ALVES MOREIRA JUNIOR 01920366105	10/10/2025	308,5	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
17306	2025	M. R. FERREIRA & CIA LTDA	15/10/2025	159,6	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
17312	2025	JUAREZ ALVES MOREIRA JUNIOR 01920366105	15/10/2025	1.441,36	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
17314	2025	MAXITUR AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA	15/10/2025	1.147,27	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
17321	2025	AGROPEV COMERCIO DE PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA	15/10/2025	6.725,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF C.I. SAMA N 106/2026

SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
SEMFAZ - SECRETARIA MUNICIPALDE FAZENDA
Av. Porto Alegre n° 2714, Edificio V. Ceni, Bairro Centro, Sorriso/MT - CEP 78.890-162,
Telefone: (66)3545-8390 - www.sorriso.mt.gov.br

17480	2025	WM2 COMERCIO E SERVICOS LTDA	17/10/2025	8.100,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
17502	2025	J. BATISTA SOUSA DOS SANTOS	20/10/2025	18.811,56	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
18258	2025	LGS LOCADORA DE VEICULOS LTDA	31/10/2025	2.388,99	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 556/2026
18272	2025	M. BASSAN LTDA	31/10/2025	211,52	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
18298	2025	RAFAEL MATHEUS FLAVIO DE AMORIM & CIA LTDA	03/11/2025	20.054,68	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
18465	2025	PLOTTAR GRAFICA E COMUNICACAO VISUAL LTDA	04/11/2025	235,2	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
18466	2025	MERCAUTIL COMERCIO DE FERRAMENTAS E UTILIDADES LTDA	04/11/2025	128,2	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
18468	2025	SCL DISTRIBUIDORA LTDA	04/11/2025	1.062,78	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
18470	2025	PLANOS COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA	04/11/2025	1.832,33	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
18473	2025	WM2 COMERCIO E SERVICOS LTDA	04/11/2025	8.784,50	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
18474	2025	RONIVAN ROSSONI LTDA	04/11/2025	3.617,75	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
18478	2025	CONSTRUFER MAQUINAS CONSTRUCOES FERRAMENTAS E EPI S LTDA	04/11/2025	64,27	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
18479	2025	ONIX MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO	04/11/2025	748,06	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
18480	2025	CONSTRUFER MAQUINAS CONSTRUCOES FERRAMENTAS E EPI S LTDA	04/11/2025	24	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
18480	2025	CONSTRUFER MAQUINAS CONSTRUCOES FERRAMENTAS E EPI S LTDA	04/11/2025	30	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
18482	2025	ONIX MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO	04/11/2025	1.505,16	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
18483	2025	RONIVAN ROSSONI LTDA	04/11/2025	1.674,91	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
18485	2025	SCL DISTRIBUIDORA LTDA	04/11/2025	688,8	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
18486	2025	ONIX MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO	04/11/2025	2.000,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
18618	2025	SUPERMERCADO IRMAOS MALDANER LTDA	05/11/2025	1.117,12	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
18623	2025	WM2 COMERCIO E SERVICOS LTDA	05/11/2025	8.640,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA

SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
SEMFAZ - SECRETARIA MUNICIPALDE FAZENDA
Av. Porto Alegre n° 2714, Edificio V. Ceni, Bairro Centro, Sorriso/MT - CEP 78.890-162,
Telefone: (66)3545-8390 - www.sorriso.mt.gov.br

18629	2025	MAXITUR AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA	05/11/2025	4.086,02	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
18693	2025	MAXITUR AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA	06/11/2025	65,88	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
18694	2025	MAXITUR AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA	06/11/2025	46,56	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
18918	2025	SUPERMERCADO IRMAOS MALDANER LTDA	10/11/2025	157,12	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
18950	2025	PLANOS COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA	11/11/2025	2.810,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
18979	2025	RAFAEL MATHEUS FLAVIO DE AMORIM & CIA LTDA	11/11/2025	154,64	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
18983	2025	GCM COMERCIAL LTDA	11/11/2025	73,5	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
18988	2025	BIOSEG SEGURANCA DO TRABALHO S.A.	11/11/2025	12.134,68	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
19136	2025	M. R. FERREIRA & CIA LTDA	14/11/2025	3.513,20	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
19139	2025	SUPERMERCADO IRMAOS MALDANER LTDA	14/11/2025	15.913,10	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
19143	2025	MORAES DISTRIBUIDORA E COMERCIO LTDA	14/11/2025	120,02	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
19144	2025	SORRISO SUPERMERCADOS LTDA	14/11/2025	13.544,10	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
19145	2025	MARTINS & MARTINS NETO LTDA	14/11/2025	26,28	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
19147	2025	COMERCIAL LUAR LTDA	14/11/2025	1.902,05	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
19150	2025	SORRISO SUPERMERCADOS LTDA	14/11/2025	6.740,46	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
19152	2025	SORRISUCOS LTDA	14/11/2025	5.790,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
19232	2025	AUTOLUK - COMERCIO DE PNEUMATICOS E PECAS LTDA	18/11/2025	2.400,10	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
19353	2025	PNEUAR COMERCIO DE PNEUS LTDA	19/11/2025	2.080,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
19445	2025	SORRISO SUPERMERCADOS LTDA	19/11/2025	47	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
19446	2025	PORTAL BEBIDAS LTDA	19/11/2025	1.392,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
19456	2025	J. BATISTA SOUSA DOS SANTOS	19/11/2025	20.271,20	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA

SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
SEMFAZ - SECRETARIA MUNICIPALDE FAZENDA
Av. Porto Alegre n° 2714, Edificio V. Ceni, Bairro Centro, Sorriso/MT - CEP 78.890-162,
Telefone: (66)3545-8390 - www.sorriso.mt.gov.br

19465	2025	A L QUINTA COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS CONSTRUCAO E EQUIPAMENTOS LTDA	24/11/2025	3.277,56	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
19822	2025	SUPERMERCADO IRMAOS MALDANER LTDA	26/11/2025	1.071,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
19842	2025	MONTENEGRO BUSINESS PARTICIPACOES LTDA	26/11/2025	1.932,50	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
19922	2025	LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	27/11/2025	517,1	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
19930	2025	M MED COMERCIAL DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	27/11/2025	4.160,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
19947	2025	THP MIX COMERCIO LTDA	27/11/2025	119,5	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
20116	2025	WM2 COMERCIO E SERVICOS LTDA	01/12/2025	639,4	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
20117	2025	ONIX MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO	01/12/2025	1.094,28	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
20121	2025	LICITE SAUDE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	01/12/2025	3.239,85	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
20131	2025	A L QUINTA COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS CONSTRUCAO E EQUIPAMENTOS LTDA	01/12/2025	795	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
20137	2025	DTRM COMERCIO E REPRESENTACAO LTDA	01/12/2025	43,56	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
20141	2025	ROSAFARM DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	01/12/2025	1.916,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
20207	2025	COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PRESTADORES DE SERVICOS - COOPSERV'S	01/12/2025	15.249,00	DECRETO 1589, CANCELAMENTO POR VIGENCIA VENCIDA EM 30/04/2026
20217	2025	MAXITUR AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA	01/12/2025	942,97	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
20251	2025	HOSPITAL E MATERNIDADE 13 DE MAIO VILA ROMANA S/A	01/12/2025	4.937,50	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
20309	2025	COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PRESTADORES DE SERVICOS - COOPSERV'S	02/12/2025	16.881,83	DECRETO 1589/2026, CANCELADO POR VIGENCIA VENCIDA EM 01/06/2026
20317	2025	ONIX MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO	03/12/2025	19.150,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
20321	2025	PANIFICADORA DOCE MEL LTDA	03/12/2025	642	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
20324	2025	K DELICIA PANIFICADORA E CONFEITARIA LTDA	03/12/2025	550	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
20389	2025	RAFAEL MATHEUS FLAVIO DE AMORIM & CIA LTDA	04/12/2025	13.458,92	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
20411	2025	POSTO BUSSOLARO LTDA	04/12/2025	5.127,60	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA

SORRISO
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
SEMFAZ - SECRETARIA MUNICIPALDE FAZENDA
Av. Porto Alegre n° 2714, Edificio V. Ceni, Bairro Centro, Sorriso/MT - CEP 78.890-162,
Telefone: (66)3545-8390 - www.sorriso.mt.gov.br

20412	2025	CENTRAL TINTAS LTDA	04/12/2025	3.839,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
20561	2025	PLOTTAR GRAFICA E COMUNICACAO VISUAL LTDA	09/12/2025	4.927,05	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
20566	2025	SILVEIRA SERVICE E CONVENIENCIA LTDA	09/12/2025	354,5	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
20608	2025	PIRAPO COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA.	09/12/2025	2.832,70	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
20921	2025	JUAREZ ALVES MOREIRA JUNIOR 01920366105	12/12/2025	1.380,91	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
20925	2025	J. BATISTA SOUSA DOS SANTOS	15/12/2025	20.425,28	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
20932	2025	SILVEIRA SERVICE E CONVENIENCIA LTDA	15/12/2025	1.195,80	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
20934	2025	SORRISO SUPERMERCADOS LTDA	15/12/2025	11.848,00	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
20961	2025	INTERLAGOS LOCADORA DE VEICULOS LTDA	15/12/2025	2.992,74	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 559/2026
20962	2025	INTERLAGOS LOCADORA DE VEICULOS LTDA	15/12/2025	12.716,62	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 559/2026
20963	2025	INTERLAGOS LOCADORA DE VEICULOS LTDA	15/12/2025	2.992,74	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 559/2026
20964	2025	INTERLAGOS LOCADORA DE VEICULOS LTDA	15/12/2025	1.114,86	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF OFICIO GGF N 559/2026
21420	2025	RAFAEL MATHEUS FLAVIO DE AMORIM & CIA LTDA	18/12/2025	17.351,92	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
21433	2025	BIOSEG SEGURANCA DO TRABALHO S.A.	19/12/2025	13.532,86	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
21447	2025	SUPERMERCADO IRMAOS MALDANER LTDA	19/12/2025	125,07	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONF SOLICITADO PELA SECRETARIA
21482	2025	ADEMAR CANDIDO FERREIRA	19/12/2025	495	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO DE SALDO NAO UTILIZADO
21625	2025	M. BASSAN LTDA	29/12/2025	211,52	DECRETO 1589/2026, CANCELAMENTO CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA
21646	2025	ASSOCIACAO DE REABILITACAO E ESPORTE EQUESTRE GM SONHO MEU	30/12/2025	21.283,20	DECRETO 1589, CANCELAMENTO DE SALDO NAO UTILIZADO
		TOTAL CANCELAMENTO		**1.330.296,00**	

Prefeitura Municipal de Sorriso, em 27 de julho de 2026.

ALEI FERNANDES
Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE CONTRATOS, ADITIVOS, APOSTILAMENTOS, RESCISÕES E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO DO **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 233/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SORRISO/MT

CONTRATADO: PIRAPO COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA

DATA: 15/10/2026 - VIGENCIA: 15/10/2026 a 14/10/2027

VALOR TOTAL: **R$ 60.088,32 (sessenta mil e oitenta e oito reais e trinta e dois centavos)**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E VASILHAMES DE 20 LITROS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE SORRISO – MT, REFERENTE AOS ITENS REMANESCENTES/DESERTOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026 – *MT. 19 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 DO **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 234/2026** – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SORRISO/MT

CONTRATADO: PORTAL BEBIDAS LTDA

DATA: 15/10/2026 - VIGENCIA: 15/10/2026 a 14/10/2027

VALOR TOTAL: **R$ 208.403,73 (duzentos e oito mil e quatrocentos e três reais e setenta e três centavos)**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E VASILHAMES DE 20 LITROS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE SORRISO – MT, REFERENTE AOS ITENS REMANESCENTES/DESERTOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026 – *MT. 19 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 DE ADITIVO DO CONTRATO N° 071/2026** – REEQUILIBRIO DE VALOR UNITÁRIO DO ITEM – **INEXIGIBILIDADE N° 016/2026.**

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SORRISO/MT

CONTRATADO: SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)

DATA: 01/10/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DO SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO PARA DISPONIBILIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA DE NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICA – SNE, SOLUÇÃO OFICIAL WEB E MOBILE DA SENATRAN DESTINADA AO ENVIO DIGITAL DE NOTIFICAÇÕES E COMUNICADOS DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO REGISTRADAS NO RENAINF, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SORRISO/MT. - 19 *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 **QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 307/2022 – RENOVAÇÃO POR IGUAL E SUCESSIVO PERÍODO – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 071/2022.**

LOCATÁRIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

LOCADOR: LERCI FREDRICH

DATA: 13/10/2026 – NOVA VIGÊNCIA 01/11/2026 A 31/10/2027.

VALOR: **R$ 144.053,46 (cento e quarenta e quatro mil cinquenta e três reais e quarenta e seis centavos).**

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL COM ESPAÇO PARA IMPLANTAÇÃO DO CENTRO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO E APOIO À INCLUSÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL DE SORRISO MT – CEMAIS. 19 *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 072/2026 –** PRORROGAÇÃO DA VIGENCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO **– INEXIGIBILIDADE Nº 035/2025.**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: LORRANE JATOBA DE ALMEIDA

DATA: 13/10/2026 – NOVA DATA DE VIGENCIA: **27/10/2026 até 24/02/2027** - NOVA DATA DE EXECUÇÃO: **27/10/2026 até 24/02/2027.**

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 – 19 *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 **SEXTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N. º 245/2021 –** SUPRESSÃO DE PRAZO, BEM COMO A RENOVAÇÃO **– PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2021.**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADA: ADRIANA C.F GONÇALVES

DATA: 21/09/2026. NOVA VIGÊNCIA: 22/09/2026 A 21/03/2027

VALOR: **R$93.764,16 (noventa e três mil, setecentos e sessenta e quatro reais e dezesseis centavos)**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS PARA OS CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS PARA ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA DA SECRETARIA DE SAÚDE, BEM COMO O CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - CEO, AMBULATÓRIO MULTIPROFISSIONAL DE ESPECIALIZADO - AME E A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA. - *19 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 **PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 065/2026 –** PRORROGAÇÃO DA VIGENCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO **– DISPENSA Nº 010/2026.**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: EMA CONSTRUTORA LTDA

DATA: 14/10/2026 – NOVA DATA DE VIGENCIA: **17/10/2026 até 16/12/2026** - NOVA DATA DE EXECUÇÃO: **17/10/2026 até 16/12/2026.**

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS DE CONCRETO EM ÁREAS URBANAS NO MUNICÍPIO DE SORRISO-MT – 19 *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° 026/2023** – ADITIVO DE VALOR **– ADESÃO Nº 002/2023.**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: VÓLUS INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTOS LTDA.

DATA: 15/10/2026

VALOR TOTAL ADITIVADO: **R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).**

OBJETO: ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 025/2022 DO PROCESSO LICITÁTÓRIO PREGÃO PRESENCIAL N° 097/2022, PROMOVIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÍ – GO, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE GERENCIAMENTO VEICULAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS. – *19 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 **DÉCIMO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO N° 198/2022** – REMANEJAMENTO DE SALDO PARA 2027 – **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022.**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.

CONTRATADO: SALVER CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA

DATA: 01/10/2026

ONDE A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO REMANEJA O SALDO DE R$ 479.370,84 (quatrocentos e setenta e nove mil e trezentos e setenta reais e oitenta e quatro centavos) DE 2026 PARA 2027.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL, CONFORME MEMORIAL, PROJETOS, PLANILHAS E DOCUMENTOS ANEXO. 19 *DE OUTUBRO DE 2026* - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO **PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DA ATA DE REGISTRO N.º 220/2026** – CANCELAMENTO DE ITEM - **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SORRISO/MT

CONTRATADO: DISTRIBUIDORA ÁGUA BOA LTDA

DATA: 15/10/2026

VALOR TOTAL: **R$** 3.364,00 **três mil e trezentos e sessenta e quatro reais).**

OBJETO: *REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS DE CONSUMO ODONTOLÓGICO, MEDICAMENTOS DE USO ODONTOLÓGICO E INSTRUMENTAIS ODONTOLÓGICOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SORRISO-MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.* – MT.19 *DE OUTUBRO DE 2026* - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO - PUBLICAÇÃO DE RESUMO **PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DA ATA DE REGISTRO N.º 219/2026** – INCLUSÃO DE ITEM – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026.**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SORRISO/MT

CONTRATADO: DENTAL DIAGNOSIS LTDA

DATA: 15/10/2026

VALOR TOTAL: **R$ 7.353,00 (sete mil e trezentos e cinquenta e três reais).**

OBJETO: *REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS DE CONSUMO ODONTOLÓGICO, MEDICAMENTOS DE USO ODONTOLÓGICO E INSTRUMENTAIS ODONTOLÓGICOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SORRISO-MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.* – MT.19 *DE OUTUBRO DE 2026* - 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° 093/2026** – ANTECIPAÇÃO DE SALDO DE 2027 – **INEXIGIBILIDADE N° 011/2026**

ANTECIPAÇÃO NA DOTAÇÃO PREVISTA ORIGINALMENTE DE 2027 PARA 2026 NO VALOR DE **R$ 71.765,52 (setenta e um mil e setecentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos)**

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SORRISO/MT

CONTRATADO: CENTRO CLÍNICO DE GASTROENTEROLOGIA E ENDOSCOPIA LTDA

DATA: 16/10/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM E EXAMES EM ESPECIALIDADES MÉDICAS, EM CONFORMIDADE COM A TABELA DE PREÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, VISANDO ATENDER OS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS DO MUNICIPIO DE SORRISO –. 19 *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° 094/2026** – ANTECIPAÇÃO DE SALDO DE 2027 – **INEXIGIBILIDADE N° 011/2026**

ANTECIPAÇÃO NA DOTAÇÃO PREVISTA ORIGINALMENTE DE 2027 PARA 2026 NO VALOR DE **R$ 666.532,62 (seiscentos e sessenta e seis mil e quinhentos e trinta e dois reais e sessenta e dois centavos)**

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SORRISO/MT

CONTRATADO: IMAGEM CENTRO DE DIAGNÓSTICO MÉDICO LTDA

DATA: 16/10/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM E EXAMES EM ESPECIALIDADES MÉDICAS, EM CONFORMIDADE COM A TABELA DE PREÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, VISANDO ATENDER OS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS DO MUNICIPIO DE SORRISO –. 19 *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° 097/2026** – ANTECIPAÇÃO DE SALDO DE 2027 – **INEXIGIBILIDADE N° 011/2026**

ANTECIPAÇÃO NA DOTAÇÃO PREVISTA ORIGINALMENTE DE 2027 PARA 2026 NO VALOR DE **R$ 157.643,79 (cento e setenta e cinco mil e seiscentos e quarenta e três reais e setenta e nove centavos** CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SORRISO/MT

CONTRATADO: G M CORREA – CLÍNICA MÉDICA

DATA: 16/10/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA

NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM E EXAMES EM ESPECIALIDADES MÉDICAS, EM CONFORMIDADE COM A TABELA DE PREÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, VISANDO ATENDER OS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS DO MUNICIPIO DE SORRISO –. 19 *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° 099/2026** – ANTECIPAÇÃO DE SALDO DE 2027 – **INEXIGIBILIDADE N° 011/2026**

ANTECIPAÇÃO NA DOTAÇÃO PREVISTA ORIGINALMENTE DE 2027 PARA 2026 NO VALOR DE **R$ 91.859,76 (Noventa e um mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e setenta e seis centavos)** CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SORRISO/MT

CONTRATADO: CLÍNICA SOLIDÁRIA LTDA

DATA: 16/10/2026

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM E EXAMES EM ESPECIALIDADES MÉDICAS, EM CONFORMIDADE COM A TABELA DE PREÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, VISANDO ATENDER OS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS DO MUNICIPIO DE SORRISO –. 19 *DE OUTUBRO DE 2.026* - PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE – DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

DECRETO Nº 1.651, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Regulamenta a comprovação de atuação de entidades, movimentos e coletivos para a escolha da representação da sociedade civil no Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial - COMPIR.

O Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o art. 4º, §2º, da Lei Municipal nº 3.938 de 9 de setembro de 2026, que dispõe sobre a escolha das entidades e movimentos da sociedade civil para participação no Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial - COMPIR;

DECRETA:

Art. 1º Para fins da composição inicial do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial - COMPIR, entidades, movimentos sociais e coletivos, inclusive os não constituídos como pessoa jurídica, poderão demonstrar atuação coletiva no Município de Sorriso há pelo menos 1 (um) ano, observadas as categorias previstas no art. 4º da Lei nº 3.938 de 9 de setembro de 2026.

Art. 2º A ausência de CNPJ, estatuto registrado ou personalidade jurídica não constitui, isoladamente, causa de indeferimento de movimento ou coletivo informal, desde que comprovadas a atuação coletiva e a legitimidade da representação.

Art. 3º A comprovação poderá ser feita por conjunto coerente de elementos datados, tais como registros de reuniões, listas de presença, cartazes, convites, fotos contextualizadas, publicações, reportagens, declarações de instituições parceiras e outros documentos idôneos.

Parágrafo único. A declaração unilateral desacompanhada de evidências deverá ser avaliada com cautela.

Art. 4º O grupo indicará, mediante declaração assinada por seus integrantes ou registro de reunião, a pessoa autorizada a representá-lo no processo, com indicação de titular e suplente pretendidos, conforme edital.

Art. 5º A comissão organizadora registrará a motivação de deferimentos e indeferimentos, facultada complementação documental e recurso nos prazos do edital, com tratamento isonômico.

Art. 6º As regras de votação, credenciamento, apuração e solução de impugnações constarão de edital público previamente divulgado, respeitada a composição da Lei Municipal nº 3.938/2026.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 16 de outubro de 2026.

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se.

DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS

Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 1.650, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Aprova a Versão 01 da Instrução Normativa SCP nº 001/2026, que estabelece procedimentos para planejamento, recebimento, análise, registro, execução, acompanhamento, prestação de contas, transparência e rastreabilidade das emendas parlamentares no âmbito da Administração Pública Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

O Prefeito de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Versão 01 da Instrução Normativa SCP nº 001/2026, que dispõe sobre os procedimentos de planejamento, recebimento, análise, registro, execução, acompanhamento, prestação de contas, transparência e rastreabilidade das emendas parlamentares no âmbito da Administração Pública Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único. A Instrução Normativa de que trata o *caput* integra este Decreto para todos os fins e deverá ser observada pelos órgãos, secretarias, fundos, unidades gestoras e entidades abrangidos por seu campo de aplicação.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta deverão observar, no âmbito de suas competências, os procedimentos, responsabilidades, prazos, controles e registros estabelecidos na Instrução Normativa SCP nº 001/2026.

Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, na qualidade de unidade responsável pelo Sistema de Convênios e Parcerias – SCP, por meio do Departamento de Gestão de Convênios, orientar e coordenar os procedimentos operacionais relacionados à aplicação da Instrução Normativa SCP nº 001/2026, sem prejuízo das competências atribuídas às demais unidades envolvidas.

Art. 4º Compete à Controladoria-Geral do Município, no âmbito de suas atribuições de controle interno, orientar quanto à observância da Instrução Normativa SCP nº 001/2026, avaliar seu cumprimento e expedir, quando necessário, orientações e instrumentos complementares de controle, sem assumir atribuições de gestão ou execução.

Art. 5º As unidades administrativas responsáveis deverão promover as adequações necessárias aos sistemas, registros, fluxos e mecanismos de transparência relacionados às emendas parlamentares, observados os prazos e procedimentos estabelecidos

na Instrução Normativa SCP nº 001/2026.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 16 de outubro de 2026.

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se. Publique-se.

DANIEL HENRIQUE DE MELO SANTOS

Secretário Municipal de Administração

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCP Nº 001/2026

Versão: 01

Ato de Aprovação: Decreto nº 1.650, de 16 de outubro de 2026.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Planejamento.

Unidade Central de Acompanhamento: Departamento de Gestão de Convênios.

Dispõe sobre os procedimentos de planejamento, recebimento, análise, registro, execução, acompanhamento, prestação de contas, transparência e rastreabilidade das emendas parlamentares no âmbito da Administração Pública Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso.

O Controlador-Geral do Município de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 24, incisos II, IV, V, VII, XXI, XXVIII e XXXIII, da Lei Complementar Municipal nº 133, de 16 de junho de 2011, e pelo art. 9º, inciso I, da Lei Complementar Municipal nº 16, de 22 de dezembro de 2004,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, controle e prestação de contas aplicáveis à Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 31, 37, 70, 74, 163-A, 165, 166, 166-A e 167 da Constituição Federal, especialmente quanto ao controle interno, à transparência e rastreabilidade das informações orçamentárias e fiscais, ao planejamento e à execução orçamentária e ao regime constitucional das emendas parlamentares e respectivas transferências;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Orgânica do Município de Sorriso, especialmente em seu art. 71-A, que estabelece a obrigatoriedade da execução orçamentária e financeira das programações incluídas por emendas do Legislativo Municipal na Lei Orçamentária Anual, ressalvados os impedimentos estritamente de ordem técnica, disciplina o procedimento para sua comunicação e eventual remanejamento e determina a demonstração da execução em dotações orçamentárias específicas, para fins de apuração de custos e prestação de contas;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, relativas às normas gerais de direito financeiro e à execução orçamentária; da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, relativas à responsabilidade na gestão fiscal, ao planejamento, à transparência e ao controle; da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, relativas ao acesso à informação e à transparência ativa; da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, aplicável às parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil; e da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aplicável às licitações e contratações administrativas;

CONSIDERANDO as decisões proferidas pelo Supremo Tribunal Federal no âmbito da ADPF nº 854/DF, especialmente quanto às exigências de transparência, rastreabilidade, planejamento, identificação da autoria e controle da execução das emendas parlamentares;

CONSIDERANDO a Resolução Normativa TCE/MT nº 19/2025-PP e a Resolução Normativa TCE/MT nº 3/2026-PP, que regulamentam requisitos e procedimentos relacionados à Transparência Ativa das Emendas Parlamentares – TAEP/MT;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer fluxo administrativo uniforme, com definição clara de responsabilidades, prazos, registros e pontos de controle em todas as etapas relacionadas às emendas parlamentares;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a integração entre os setores responsáveis, a vinculação entre receitas e despesas, a adequada alimentação dos sistemas informatizados e a atualização tempestiva das informações no Portal da Transparência, de modo a preservar a rastreabilidade dos recursos desde sua origem até sua aplicação;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar adequada prestação de contas dos recursos decorrentes de emendas parlamentares, mediante registros íntegros e rastreáveis da execução orçamentária, financeira e física, definição de metas e resultados, monitoramento sistemático da execução e manutenção de documentação comprobatória suficiente, idônea e organizada, apta a demonstrar a regular aplicação dos recursos, o cumprimento da finalidade e os resultados alcançados;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETO, DA FINALIDADE E DA ABRANGÊNCIA

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos e responsabilidades aplicáveis ao ciclo das emendas parlamentares no âmbito da Administração Pública Municipal de Sorriso, desde o seu ingresso no fluxo administrativo até o encerramento da execução e da prestação de contas, asseguradas a transparência, a rastreabilidade e a adequada documentação dos atos praticados.

Art. 2º Submetem-se às disposições desta Instrução Normativa:

I – as emendas parlamentares municipais, individuais ou coletivas, impositivas ou não impositivas, consignadas no orçamento do Município;

II – as emendas parlamentares estaduais destinadas ao Município de Sorriso ou cuja execução envolva órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

III – as emendas parlamentares federais destinadas ao Município de Sorriso, inclusive individuais, de bancada, de comissão e outras modalidades legalmente admitidas;

IV – as transferências e os repasses decorrentes das emendas previstas nos incisos anteriores, inclusive transferências especiais, transferências com finalidade definida, transferências fundo a fundo e outros instrumentos legalmente admitidos.

Parágrafo único. A aplicação desta Instrução Normativa observará, em cada caso, o regime jurídico, os requisitos, as vedações, os sistemas e os procedimentos específicos da origem e da modalidade da emenda.

Art. 3º Esta Instrução Normativa aplica-se aos órgãos, secretarias, fundos, unidades gestoras e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta que, no âmbito de suas competências, participem do ciclo das emendas parlamentares ou sejam responsáveis pelos respectivos registros, controles, informações e prestações de contas.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – emenda parlamentar: instrumento de alteração ou indicação de programação orçamentária apresentado por parlamentar, bancada, comissão ou órgão legislativo, nos termos da legislação aplicável;

II – emenda parlamentar municipal: emenda apresentada ao orçamento do Município de Sorriso;

III – emenda parlamentar recebida: emenda originária dos orçamentos da União ou do Estado destinada ao Município de Sorriso ou cuja execução envolva órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

IV – unidade central de acompanhamento: unidade administrativa responsável pela coordenação, consolidação e monitoramento do fluxo das emendas parlamentares;

V – unidade executora: órgão, secretaria, fundo ou entidade responsável pela execução do objeto da emenda e pela produção das informações e documentos correspondentes;

VI – beneficiário final: órgão, entidade pública, organização da sociedade civil ou outro destinatário legalmente habilitado que receba os recursos ou seja diretamente beneficiado pela execução da emenda;

VII – identificador de rastreabilidade: código ou conjunto padronizado de informações destinado a individualizar a emenda e vinculá-la aos respectivos registros administrativos, orçamentários, contábeis, financeiros, contratuais e de transparência;

VIII – processo administrativo de referência: processo eletrônico específico destinado a reunir ou vincular os documentos e registros relativos ao ciclo da emenda parlamentar;

IX – execução física: realização material do objeto da emenda, aferida por metas, etapas, quantitativos, entregas e resultados;

X – execução orçamentária e financeira: conjunto de registros relativos à dotação, empenho, liquidação, pagamento, ingresso do recurso, movimentação financeira e saldo;

XI – impedimento de ordem técnica: circunstância objetiva, devidamente motivada e comprovada, que impossibilite ou comprometa a execução regular da programação orçamentária;

XII – plano de trabalho: documento que descreve, no mínimo, o objeto, a justificativa, as metas, as etapas, o cronograma de execução, o custo global do objeto, inclusive os custos acessórios indispensáveis à sua execução, os beneficiários, as fontes de financiamento e os resultados esperados;

XIII – prestação de contas: conjunto de informações, registros e documentos destinados a demonstrar a regular aplicação dos recursos, a execução do objeto e o alcance das metas e resultados;

XIV – transparência ativa: divulgação espontânea, tempestiva, acessível, atualizada e em meio eletrônico das informações de interesse público, independentemente de requerimento;

XV – rastreabilidade: capacidade de identificar e acompanhar a origem, a destinação, a movimentação e a aplicação dos recursos da emenda parlamentar ao longo de todo o seu ciclo;

XVI – plataforma digital de emendas parlamentares: área ou sistema eletrônico de acesso público destinado à divulgação, consulta, acompanhamento e disponibilização dos dados e documentos relativos às emendas parlamentares.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES

Art. 5º A gestão das emendas parlamentares observará, sem prejuízo dos princípios constitucionais e legais aplicáveis:

I – compatibilidade com o planejamento governamental, as políticas públicas e a finalidade da emenda;

II – impessoalidade, integridade e prevenção de conflitos de interesses e favorecimentos indevidos;

III – definição clara de responsabilidades e adequada segregação de funções;

IV – avaliação prévia da viabilidade técnica, operacional, orçamentária e financeira da execução;

V – individualização e vinculação dos registros administrativos, orçamentários, contábeis, financeiros e contratuais à respectiva emenda;

VI – correspondência entre a execução física, orçamentária, financeira e contábil;

VII – transparência e rastreabilidade dos recursos em todas as etapas do ciclo da emenda;

VIII – tempestividade, integridade, consistência e confiabilidade das informações;

IX – economicidade, eficiência e efetividade na aplicação dos recursos;

X – manutenção de documentação e evidências suficientes para demonstrar a regularidade da execução, o cumprimento da finalidade e os resultados alcançados.

Art. 6º A origem parlamentar da programação ou dos recursos não afasta a observância das normas aplicáveis à execução orçamentária, financeira, contábil, administrativa e operacional do objeto, inclusive das regras relativas às contratações públicas, parcerias, licenciamento, prestação de contas e demais exigências específicas.

Parágrafo único. É vedado, em razão da origem parlamentar da programação ou dos recursos:

I – realizar contratação direta fora das hipóteses legalmente admitidas;

II – direcionar fornecedor, contratado, prestador de serviço ou beneficiário;

III – executar objeto sem o planejamento, a instrução processual e as autorizações exigíveis;

IV – realizar pagamento sem prévio empenho, regular liquidação e comprovação da execução ou entrega;

V – transferir recursos a beneficiário que não atenda aos requisitos legais e regulamentares aplicáveis;

VI – alterar a finalidade, o objeto ou o beneficiário sem observância do procedimento e das autorizações exigíveis.

CAPÍTULO IV

DA GOVERNANÇA E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 7º A gestão das emendas parlamentares será realizada de forma integrada pela Secretaria Municipal de Planejamento, pela Secretaria Municipal de Fazenda e pelas Secretarias Municipais executoras responsáveis pela aplicação dos recursos e pela execução dos respectivos objetos, observadas as competências legalmente estabelecidas e detalhadas, quanto aos procedimentos, nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A atuação integrada prevista no caput não afasta as responsabilidades específicas de cada órgão ou unidade, cabendo ao Departamento de Gestão de Convênios, na quali-

dade de unidade central de acompanhamento, coordenar o fluxo administrativo e consolidar as informações relativas às emendas parlamentares, nos limites de suas competências legais e regulamentares.

Art. 8º Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, por meio do Departamento de Gestão de Convênios, na qualidade de unidade central de acompanhamento das emendas parlamentares:

I – centralizar o ingresso e a identificação das emendas parlamentares e manter cadastro único e atualizado;

II – providenciar a abertura ou vinculação do processo administrativo de referência e assegurar a identificação da emenda para fins de rastreabilidade;

III – identificar a Secretaria Municipal executora responsável pelo objeto e encaminhar o processo para análise e providências;

IV – coordenar o fluxo administrativo da emenda, orientar a elaboração do plano de trabalho e verificar sua completude formal, sem substituir a análise técnica de responsabilidade da unidade executora;

V – controlar os prazos relacionados a propostas, diligências, instrumentos e execução;

VI – acompanhar a situação da execução física, orçamentária e financeira com base nas informações prestadas pelas unidades responsáveis, consolidando os respectivos registros;

VII – comunicar às unidades competentes as pendências identificadas, os prazos críticos e os riscos de perda, suspensão ou devolução de recursos;

VIII – centralizar, quando cabível, a interlocução administrativa com órgãos concedentes e o acompanhamento das respectivas plataformas de transferências;

IX – consolidar, com base nas informações fornecidas pelas unidades competentes, e encaminhar as informações necessárias à atualização da plataforma ou área específica de emendas parlamentares no Portal da Transparência;

X – elaborar relatórios gerenciais periódicos sobre a situação das emendas parlamentares e submetê-los às unidades e autoridades competentes.

Parágrafo único. A atuação do Departamento de Gestão de Convênios limitar-se-á à coordenação do fluxo, ao acompanhamento, à conferência formal, à consolidação das informações e ao controle de prazos e pendências, sem substituir as atribuições técnicas, administrativas, orçamentárias, financeiras ou decisórias dos demais órgãos e unidades, respondendo pelos atos e controles de sua própria competência.

Art. 9º Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, por meio do Departamento de Controle e Avaliação Orçamentária e Financeira:

I – verificar a compatibilidade do objeto da emenda com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;

II – promover ou instruir as adequações orçamentárias necessárias à execução da emenda;

III – definir a classificação orçamentária da despesa, inclusive programa, ação, natureza da despesa, fonte ou destinação de recursos e demais detalhamentos aplicáveis, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda, quando necessária a compatibilização com os registros da receita, da fonte ou destinação dos recursos e da contabilidade;

IV – assegurar a individualização da emenda nos instrumentos e registros orçamentários;

V – avaliar, com base nas estimativas e informações produzidas pela Secretaria Municipal executora, os impactos orçamentários presentes e futuros decorrentes da implantação, operação, manutenção ou continuidade do objeto;

VI – verificar, quando aplicável, o atendimento às exigências dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, no âmbito de suas competências.

Parágrafo único. A avaliação prevista nos incisos V e VI distinguirá as necessidades orçamentárias e financeiras do exercício em curso das repercussões previstas para os exercícios subsequentes, sem caracterizar automaticamente todo custo futuro como despesa obrigatória de caráter continuado.

Art. 10. Compete à Secretaria Municipal de Fazenda, por meio de suas unidades competentes:

I – ao Departamento de Contabilidade e Controle:

a) registrar contabilmente o ingresso dos recursos decorrentes de emendas parlamentares, observadas a classificação e a fonte ou destinação definidas nos termos do art. 9º, promovendo, quando necessário, a articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento para compatibilização dos registros orçamentários, contábeis e da receita;

b) assegurar a vinculação dos registros contábeis à respectiva emenda e ao identificador de rastreabilidade;

c) assegurar que os registros de empenho e liquidação preservem a vinculação com a emenda correspondente;

d) disponibilizar demonstrativos e informações contábeis relativos à execução das emendas;

e) identificar e comunicar às unidades competentes inconsistências contábeis que possam comprometer a rastreabilidade dos recursos;

II – ao Departamento de Finanças:

a) assegurar a vinculação dos registros financeiros e dos pagamentos à respectiva emenda e ao identificador de rastreabilidade;

b) manter a correspondência entre os valores recebidos, rendimentos financeiros, pagamentos realizados e saldos existentes;

c) efetuar ou assegurar a realização das conciliações bancárias das contas vinculadas aos recursos de emendas parlamentares;

d) disponibilizar demonstrativos e informações financeiras e bancárias relativos à execução das emendas;

e) identificar e comunicar às unidades competentes inconsistências financeiras ou bancárias que possam comprometer a rastreabilidade dos recursos.

Parágrafo único. As unidades da Secretaria Municipal de Fazenda atuarão de forma integrada, preservadas suas competências específicas e a vinculação dos registros contábeis, financeiros e bancários à respectiva emenda parlamentar.

Art. 11. Compete às Secretarias Municipais executoras, no âmbito das emendas sob sua responsabilidade:

I – avaliar a viabilidade técnica, operacional, temporal e a suficiência dos recursos para a execução do objeto;

II – identificar e estimar os custos necessários à implantação, execução, operação, manutenção e continuidade do objeto, inclusive contrapartidas, pessoal, energia, medicamentos, insumos, equipamentos, serviços e outras despesas pertinentes, indicando o

período de referência, as premissas utilizadas e a proposta de custeio;

III – elaborar, validar ou analisar tecnicamente o plano de trabalho, conforme a forma de execução da emenda;

IV – instruir e manter atualizado o processo administrativo de referência, com os documentos e informações de sua competência;

V – providenciar projetos, estudos, termos de referência, especificações, orçamentos e demais documentos técnicos necessários à execução;

VI – quando houver parceria com organização da sociedade civil, analisar a compatibilidade dos valores previstos no plano de trabalho com os preços praticados no mercado e a pertinência das despesas em relação ao objeto, com base nos documentos apresentados pela entidade e, quando necessário, em fontes adicionais de referência;

VII – executar o objeto em conformidade com a finalidade aprovada, o plano de trabalho e os instrumentos aplicáveis;

VIII – designar gestor e fiscal do instrumento, contrato ou parceria, quando cabível;

IX – acompanhar a execução física e financeira do objeto, confrontando metas, etapas, quantitativos, custos e resultados;

X – registrar e comprovar metas, entregas, medições, atestes, resultados e demais evidências da execução;

XI – comunicar imediatamente ao Departamento de Gestão de Convênios e às demais unidades competentes os impedimentos, atrasos, riscos, inconsistências ou irregularidades identificadas;

XII – fornecer, nos prazos estabelecidos, as informações e os documentos necessários ao acompanhamento, à transparência e à prestação de contas;

XIII – responder pela veracidade, integridade, suficiência e atualização das informações e documentos produzidos ou validados no âmbito de sua competência.

Art. 12. Compete ao Departamento de Gestão de Convênios, especificamente quanto à prestação de contas das emendas parlamentares:

I – verificar a completude formal da documentação encaminhada pelas Secretarias Municipais executoras e pelas demais unidades responsáveis;

II – organizar e consolidar, no processo administrativo de referência, os documentos e informações necessários à prestação de contas;

III – controlar os prazos para apresentação, complementação e encaminhamento das prestações de contas;

IV – solicitar às unidades responsáveis a complementação, correção ou esclarecimento de documentos e informações quando identificadas ausências, inconsistências ou divergências;

V – organizar e encaminhar, quando cabível, a prestação de contas ao órgão concedente ou à plataforma competente, com base na documentação produzida e validada pelas unidades responsáveis;

VI – manter registro atualizado da situação das prestações de contas, das diligências, das pendências e das providências adotadas;

VII – comunicar às unidades competentes as pendências que possam comprometer a regularidade da prestação de contas ou resultar em suspensão, glosa ou devolução de recursos.

§ 1º A atuação prevista neste artigo possui natureza formal, documental e de acompanhamento, não substituindo a análise técnica da execução do objeto, a validação das despesas nem as responsabilidades atribuídas às Secretarias Municipais executoras, à Secretaria Municipal de Fazenda e às demais unidades competentes.

§ 2º O encaminhamento da prestação de contas pelo Departamento de Gestão de Convênios não implica validação material das despesas ou dos documentos cuja análise seja de competência de outra unidade.

Art. 13. Compete à Controladoria-Geral do Município, por meio do Departamento de Transparência e Controle Social, quanto à transparência das emendas parlamentares:

I – coordenar e acompanhar a disponibilização, no Portal da Transparência, das informações e documentos relativos às emendas parlamentares;

II – verificar o atendimento aos requisitos de transparência ativa e rastreabilidade previstos nesta Instrução Normativa e nas normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

III – definir, em articulação com as unidades responsáveis, os campos, documentos e informações que deverão ser disponibilizados na área específica de emendas parlamentares;

IV – acompanhar a tempestividade, completude, acessibilidade e atualização das informações publicadas;

V – comunicar às unidades responsáveis as ausências, inconsistências ou desatualizações identificadas, para correção;

VI – coordenar a autoavaliação e a organização das evidências necessárias aos procedimentos de certificação da Transparência Ativa das Emendas Parlamentares – TAEP-MT;

VII – manter registro das pendências, providências e evidências relacionadas ao cumprimento dos requisitos de transparência das emendas parlamentares.

§ 1º As unidades responsáveis pela produção das informações e documentos permanecem responsáveis por sua veracidade, integridade, completude e tempestividade.

§ 2º As adequações tecnológicas, integrações entre sistemas, funcionalidades de pesquisa, exportação de dados e demais soluções técnicas necessárias ao cumprimento deste artigo serão solicitadas e acompanhadas pelo Departamento de Transparência e Controle Social, cabendo sua implementação à unidade, equipe ou responsável técnico competente, conforme a natureza da demanda.

§ 3º A coordenação dos requisitos de transparência pelo Departamento de Transparência e Controle Social não transfere à Controladoria-Geral do Município a responsabilidade pela produção, validação ou atualização das informações de competência das demais unidades.

Art. 14. Compete à Controladoria-Geral do Município, no âmbito de suas atribuições de controle interno:

I – orientar as unidades quanto ao cumprimento desta Instrução Normativa e ao aperfeiçoamento dos controles relacionados às emendas parlamentares;

II – avaliar, com base em riscos, a adequação e a efetividade dos mecanismos de controle, transparência e rastreabilidade;

III – requisitar informações, documentos e esclarecimentos necessários ao exercício de suas competências;

IV – realizar avaliações, inspeções e auditorias, conforme planejamento e critérios de risco;

V – emitir recomendações, alertas e notificações às unidades responsáveis;

VI – acompanhar a implementação das providências corretivas decorrentes de suas avaliações e recomendações;

VII – comunicar ao Chefe do Poder Executivo as situações relevantes de omissão, risco, irregularidade ou descumprimento que demandem providências da autoridade competente.

Parágrafo único. A atuação da Controladoria-Geral do Município não substitui nem transfere as responsabilidades administrativas, técnicas, orçamentárias, financeiras ou decisórias atribuídas às unidades competentes.

CAPÍTULO V

DO INGRESSO E DO CADASTRAMENTO

Art. 15. Toda comunicação, indicação, proposta ou confirmação de emenda parlamentar recebida por órgão ou unidade da Administração Pública Municipal deverá ser encaminhada ao Departamento de Gestão de Convênios, na qualidade de unidade central de acompanhamento, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado da ciência ou do recebimento formal.

Parágrafo único. O encaminhamento deverá conter, sempre que disponível, a identificação da emenda, do parlamentar ou órgão proponente, do objeto, do valor, da origem do recurso, do beneficiário e dos documentos recebidos.

Art. 16. Para cada emenda parlamentar será autuado processo administrativo específico ou, quando justificado, constituída vinculação formal a processo principal, de modo a assegurar a individualização, a rastreabilidade e a reunião dos documentos e registros relativos ao seu ciclo de execução.

§ 1º O processo ou a vinculação deverá conter identificação destacada da emenda, com indicação, no mínimo, de sua origem, número ou código de referência, autor ou proponente, objeto, valor e unidade executora.

§ 2º Compete ao Departamento de Gestão de Convênios providenciar a autuação ou a vinculação prevista no caput, sem prejuízo da juntada e atualização dos documentos pelas unidades responsáveis.

Art. 17. O cadastro da emenda parlamentar deverá conter, conforme a modalidade e à medida que as informações se tornem disponíveis:

I – número ou código de identificação da emenda;

II – exercício;

III – esfera e órgão de origem;

IV – modalidade da emenda e da transferência;

V – identificação do parlamentar, bancada, comissão ou órgão proponente;

VI – objeto e finalidade;

VII – beneficiário indicado;

VIII – valor indicado, autorizado, transferido e efetivamente recebido, quando aplicável;

IX – Secretaria Municipal executora;

X – programa, ação e demais classificações orçamentárias aplicáveis;

XI – fonte ou destinação de recursos;

XII – conta bancária vinculada ou específica, quando exigida;

XIII – número da proposta, plano de ação, convênio, termo, parceria ou instrumento congênere;

XIV – metas, etapas e prazos de execução;

XV – situação ou estágio da emenda;

XVI – endereço eletrônico da plataforma ou sistema de origem;

XVII – número do processo administrativo de referência.

§ 1º As informações disponíveis no momento do ingresso da emenda deverão ser cadastradas imediatamente, cabendo às unidades responsáveis complementar e atualizar os demais campos no decorrer da execução.

§ 2º O cadastro deverá preservar o identificador de rastreabilidade da emenda e permitir sua vinculação aos registros administrativos, orçamentários, contábeis, financeiros, contratuais e de transparência.

§ 3º O Departamento de Gestão de Convênios manterá o cadastro atualizado com base nas informações encaminhadas pelas unidades competentes.

Art. 18. A ausência de informação ainda não disponível no momento do cadastramento não impedirá a abertura do registro, devendo o campo correspondente ser identificado como “pendente”, com indicação da unidade responsável e do prazo para complementação.

Parágrafo único. A pendência deverá ser acompanhada pelo Departamento de Gestão de Convênios até sua regularização, sem prejuízo das providências cabíveis quando a informação for necessária ao prosseguimento da execução.

CAPÍTULO VI

DA ANÁLISE DE VIABILIDADE E DOS IMPEDIMENTOS

Art. 19. Antes do início da execução da emenda parlamentar ou da formalização do respectivo instrumento, quando cabível, a Secretaria Municipal executora deverá emitir manifestação técnica sobre a viabilidade do objeto, contemplando, no mínimo:

I – o interesse público e a aderência às políticas públicas municipais;

II – a compatibilidade do objeto com as competências e atribuições municipais;

III – a viabilidade técnica, operacional e temporal da execução;

IV – a compatibilidade entre o valor disponível e o objeto pretendido;

V – a disponibilidade de área, projeto, estudos, licenças, autorizações, estrutura e demais condições necessárias à execução, quando aplicável;

VI – a forma prevista de execução, inclusive contratação, parceria, transferência ou execução direta;

VII – os custos necessários à implantação, execução, operação, manutenção e continuidade do objeto, inclusive contrapartidas, despesas acessórias, operacionais, logísticas e de infraestrutura, quando pertinentes;

VIII – os recursos próprios ou complementares eventualmente necessários, com indicação da forma prevista de custeio;

IX – os impactos decorrentes da implantação e da continuidade do objeto, inclusive quanto à necessidade de custeio em exercícios subsequentes; e

X – os riscos relevantes à execução e as medidas necessárias ao seu tratamento.

§ 1º A manifestação técnica deverá concluir, de forma expressa e fundamentada, pela:

I – viabilidade da execução;

II – viabilidade condicionada ao cumprimento de providências pre-

viamente identificadas; ou

III – inviabilidade da execução em razão de impedimento de ordem técnica.

§ 2º A análise de viabilidade deverá considerar o custo global necessário à execução e à adequada utilização do objeto, inclusive, quando pertinentes, despesas com pessoal, energia, medicamentos, insumos, equipamentos, serviços, limpeza, segurança, adequações, manutenção temporária e demais custos indispensáveis.

§ 3º As estimativas de custos deverão indicar, de forma compatível com a natureza do objeto:

I – o período de referência;

II – as premissas e critérios utilizados;

III – os principais componentes de custo;

IV – a forma prevista de custeio; e

V – eventuais limitações ou incertezas relevantes da estimativa, devidamente justificadas.

§ 4º Quando os recursos da emenda não forem suficientes para suportar integralmente os custos necessários à execução ou à continuidade do objeto, a manifestação técnica deverá identificar:

I – as despesas não abrangidas pelos recursos da emenda;

II – os respectivos valores estimados;

III – a unidade responsável pelo custeio;

IV – a fonte orçamentária prevista; e

V – o impacto financeiro adicional para o Município.

§ 5º A execução não deverá ser iniciada enquanto não estiverem previamente definidos o custeio dos custos indispensáveis não abrangidos pela emenda e a correspondente adequação orçamentária, quando exigida.

§ 6º A avaliação deverá distinguir as necessidades orçamentárias e financeiras do exercício em curso das repercussões previstas para os exercícios subsequentes, observadas, quando incidentes, as exigências da legislação fiscal aplicável.

§ 7º A manifestação deverá indicar os documentos e evidências que fundamentam a conclusão e será juntada ao processo administrativo de referência.

§ 8º A análise de que trata este artigo não substitui as verificações orçamentárias previstas no art. 9º, as manifestações financeiras e contábeis de competência da Secretaria Municipal de Fazenda nem as análises específicas exigidas para contratações, parcerias, obras, serviços de engenharia ou outras formas de execução.

Art. 20. Poderão caracterizar impedimento de ordem técnica, desde que objetivamente demonstrados e devidamente fundamentados no processo administrativo:

I – incompatibilidade do objeto com as competências do Município ou com a política pública a que se destina;

II – ausência de projeto, plano de trabalho, estudo, licença, autorização ou outro documento indispensável à execução;

III – insuficiência do valor disponível para execução de etapa útil e funcional do objeto;

IV – impossibilidade técnica ou operacional de execução ou conclusão no prazo aplicável;

V – ausência de área, titularidade, disponibilidade jurídica, infraestrutura ou condição operacional indispensável à execução;

VI – incompatibilidade do objeto ou da programação com o PPA, a LDO, a LOA ou demais normas orçamentárias aplicáveis, quando inviável a regularização;

VII – indicação de beneficiário que não atenda aos requisitos jurídicos, técnicos, operacionais ou de habilitação exigidos;

VIII – duplicidade de objeto, sobreposição de recursos ou financiamento concomitante da mesma despesa sem justificativa técnica;

IX – existência de vedação legal, regulamentar ou técnica à execução;

X – impossibilidade de assegurar a manutenção, o funcionamento ou a continuidade do objeto, quando tais condições forem indispensáveis à sua utilidade;

XI – não atendimento, no prazo estabelecido, de diligência indispensável ao prosseguimento da execução;

XII – desconformidade entre o objeto da emenda e a finalidade da política pública correspondente;

XIII – indicação de execução por organização da sociedade civil quando, mediante análise técnica da Secretaria Municipal executora, ficar demonstrado que:

a) o objeto já é ofertado diretamente pelo Município com estrutura, capacidade operacional e cobertura suficientes;

b) a atuação da entidade não representa complementaridade, ampliação de capacidade, redução de demanda reprimida, especialização técnica ou outro ganho público objetivamente demonstrável;

c) a parceria implicaria duplicação injustificada de estrutura, de custeio ou de oferta já assegurada pela Administração; ou

d) não estiver demonstrada a necessidade, adequação, economicidade ou vantagem pública da execução por meio da organização da sociedade civil.

§ 1º A caracterização do impedimento deverá demonstrar o nexo entre a circunstância identificada e a impossibilidade, inadequação ou inviabilidade da execução regular da emenda.

§ 2º A mera indicação parlamentar de organização da sociedade civil não obriga a Administração à celebração da parceria, que dependerá da análise técnica, da aprovação do plano de trabalho e do atendimento aos requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

§ 3º Na hipótese do inciso XIII, a Secretaria Municipal executora deverá comparar a capacidade instalada e os serviços já ofertados pelo Município com a proposta apresentada pela organização da sociedade civil, indicando de forma fundamentada:

I – a demanda existente;

II – a capacidade atual de atendimento da rede pública;

III – a eventual necessidade de complementação da oferta;

IV – os resultados adicionais esperados com a parceria;

V – a compatibilidade dos custos apresentados com os preços de mercado; e

VI – a vantagem pública da forma de execução proposta.

§ 4º Constatada a ausência de necessidade, complementaridade ou vantagem pública para a celebração da parceria, a Secretaria Municipal executora emitirá manifestação técnica fundamentada e encaminhará o processo ao Departamento de Gestão de Convênios para adoção das providências cabíveis.

§ 5º A alteração do beneficiário, da forma de execução ou da destinação da emenda não poderá ocorrer de forma unilateral ou in-

formal, devendo observar o procedimento aplicável à modalidade da emenda, inclusive quanto à comunicação do impedimento técnico, remanejamento ou nova indicação, quando exigidos.

§ 6º Não constituem impedimento de ordem técnica, isoladamente, razões de conveniência administrativa, preferência de gestão, ausência genérica de interesse ou justificativas desacompanhadas de elementos técnicos e documentais.

Art. 21. O impedimento de ordem técnica deverá ser formalizado pela Secretaria Municipal executora mediante manifestação fundamentada, acompanhada das evidências que demonstrem a circunstância impeditiva e o nexo com a impossibilidade ou inadequação da execução.

§ 1º A manifestação deverá indicar, no mínimo:

I – a emenda e o objeto afetado;

II – a situação técnica identificada;

III – os documentos e evidências que fundamentam o impedimento;

IV – as providências avaliadas para saneamento;

V – a conclusão quanto à superabilidade ou insuperabilidade do impedimento; e

VI – quando cabível, as alternativas tecnicamente viáveis para execução, adequação ou remanejamento.

§ 2º O impedimento será encaminhado ao Departamento de Gestão de Convênios para registro, controle de prazo e adoção das providências de comunicação previstas na legislação aplicável.

§ 3º Nas emendas parlamentares municipais impositivas, a comunicação e o eventual remanejamento observarão os prazos e procedimentos estabelecidos no art. 71-A da Lei Orgânica do Município de Sorriso.

§ 4º Não será admitida a caracterização genérica de impedimento fundada exclusivamente em conveniência administrativa, preferência de gestão ou ausência de interesse não demonstrada tecnicamente.

Art. 22. Nas emendas parlamentares municipais de execução obrigatória, constatado impedimento de ordem técnica, será observado o seguinte procedimento:

I – a Secretaria Municipal executora formalizará o impedimento nos termos do art. 21 e encaminhará imediatamente o processo ao Departamento de Gestão de Convênios;

II – o Departamento de Gestão de Convênios registrará o impedimento, verificará a instrução processual, consolidará as informações necessárias e, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento, providenciará a comunicação formal ao Poder Legislativo, observado o prazo estabelecido no art. 71-A da Lei Orgânica do Município;

III – recebida do Poder Legislativo a indicação de remanejamento da programação afetada pelo impedimento, o Departamento de Gestão de Convênios registrará a manifestação e dará prosseguimento ao fluxo administrativo, encaminhando o processo às unidades competentes;

IV – o Departamento de Controle e Avaliação Orçamentária e Financeira instruirá as providências orçamentárias necessárias à adequação ou ao remanejamento da programação;

V – quando necessária a alteração legislativa da programação orçamentária, o Departamento de Gestão de Convênios encaminhará o processo à Secretaria Municipal de Administração, por meio do Departamento de Atos Oficiais e Legislação, para elaboração e formalização do respectivo projeto de lei, com a participação das unidades técnicas competentes e da Procuradoria-Geral do Município, para posterior encaminhamento ao Poder Legislativo pela autoridade competente;

VI – o Departamento de Gestão de Convênios acompanhará os prazos e manterá o registro das comunicações, manifestações, remanejamentos e demais providências até a conclusão do procedimento.

§ 1º A comunicação dos impedimentos de ordem técnica ao Poder Legislativo deverá ocorrer no prazo de até 120 (cento e vinte) dias contado da publicação da Lei Orçamentária Anual, nos termos do art. 71-A da Lei Orgânica do Município.

§ 2º O Poder Legislativo indicará ao Poder Executivo o remanejamento da programação cujo impedimento tenha sido comunicado, no prazo de 30 (trinta) dias contado do recebimento da comunicação prevista no § 1º.

§ 3º Para viabilizar o remanejamento indicado pelo Poder Legislativo, o Poder Executivo encaminhará o respectivo projeto de lei até 30 de setembro ou no prazo de 30 (trinta) dias contado do recebimento da indicação prevista no § 2º, conforme o prazo aplicável nos termos do art. 71-A da Lei Orgânica do Município.

§ 4º Não sendo deliberado o projeto de lei pelo Poder Legislativo até 20 de novembro ou no prazo de 30 (trinta) dias contado de seu encaminhamento, conforme o prazo aplicável nos termos da Lei Orgânica do Município, a programação afetada deixará de ter caráter obrigatório, devendo essa situação ser registrada no processo administrativo de referência e no cadastro da emenda.

§ 5º A superação do impedimento deverá ser formalmente registrada no processo administrativo de referência, com a indicação das providências adotadas e, quando necessária, nova manifestação da Secretaria Municipal executora quanto à viabilidade da execução.

§ 6º A comunicação do impedimento, a indicação legislativa, o eventual remanejamento e a alteração da situação da emenda deverão ser refletidos no cadastro, no processo administrativo de referência e nas informações sujeitas à transparência.

§ 7º Os prazos, competências e procedimentos previstos neste artigo observarão o art. 71-A da Lei Orgânica do Município e a legislação aplicável.

CAPÍTULO VII
DA EXECUÇÃO

Art. 23. O início da execução do objeto e da realização da despesa decorrente da emenda parlamentar ficará condicionado, conforme a modalidade e a forma de execução, ao cumprimento das seguintes providências:

I – cadastramento da emenda, nos termos dos arts. 17 e 18;

II – definição da Secretaria Municipal executora;

III – conclusão da análise de viabilidade prevista no art. 19;

IV – aprovação do plano de trabalho, quando exigido;

V – realização das adequações orçamentárias necessárias;

VI – ingresso dos recursos ou existência de autorização orçamentária e financeira que permita o início da execução, conforme o regime aplicável;

VII – atendimento das condições estabelecidas no instrumento de transferência, na plataforma de origem ou na legislação específica;

VIII – conclusão dos procedimentos de contratação, celebração de parceria ou formalização de outro instrumento necessário à exe-

cução, quando aplicável;

IX – inexistência de impedimento de ordem técnica não superado;

X – definição prévia do custeio dos custos acessórios indispensáveis à execução do objeto, quando não integralmente suportados pelos recursos da emenda, nos termos do art. 19;

XI – comprovação do atendimento às exigências de transparência e rastreabilidade perante o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, quando exigida pela legislação, pelas normas de controle externo ou por decisão judicial aplicável.

§ 1º As condições previstas neste artigo serão exigidas de acordo com a natureza, a origem, a modalidade e a forma de execução da emenda, não se aplicando aquelas incompatíveis com o caso concreto.

§ 2º O início da execução deverá ser registrado no processo administrativo de referência, com a indicação dos documentos que comprovem o atendimento das condições aplicáveis.

§ 3º O disposto neste artigo não impede a realização dos atos preparatórios necessários à análise, planejamento, instrução, contratação, formalização de parceria ou adequação orçamentária da emenda.

§ 4º Caberá ao Departamento de Gestão de Convênios verificar, antes do início da execução, a presença no processo das manifestações, registros e documentos que demonstrem o atendimento das condições previstas neste artigo pelas unidades competentes, sem substituir as análises técnicas, orçamentárias, financeiras, contábeis ou jurídicas de responsabilidade dessas unidades.

§ 5º A Controladoria-Geral do Município, por meio do Departamento de Transparência e Controle Social, coordenará a reunião das evidências e a comunicação institucional necessárias à demonstração prevista no inciso XI, com subsídios das unidades responsáveis pelas informações e documentos correspondentes.

§ 6º A comprovação prevista no inciso XI observará os procedimentos estabelecidos pelo Tribunal de Contas e não substitui as análises de legalidade, regularidade, viabilidade, execução e prestação de contas de cada emenda, nem constitui autorização individual do Tribunal de Contas para a realização da despesa.

Art. 24. Toda emenda parlamentar deverá possuir identificador de rastreabilidade, atribuído no momento do cadastramento e utilizado de forma padronizada ao longo de todo o seu ciclo.

§ 1º O identificador deverá permitir a vinculação da emenda aos respectivos registros:

I – do processo administrativo de referência;

II – do cadastro da emenda;

III – da receita, quando aplicável;

IV – da dotação orçamentária;

V – do empenho;

VI – da liquidação;

VII – do pagamento;

VIII – da movimentação bancária;

IX – dos procedimentos de contratação;

X – dos contratos, convênios, termos de colaboração, termos de fomento e instrumentos congêneres;

XI – dos relatórios de execução;

XII – da prestação de contas; e

XIII – da plataforma ou área específica de emendas parlamentares no Portal da Transparência.

§ 2º Compete ao Departamento de Gestão de Convênios atribuir e manter o identificador de rastreabilidade no cadastro central da emenda.

§ 3º As unidades responsáveis deverão assegurar a utilização ou vinculação do identificador nos sistemas e documentos sob sua responsabilidade.

§ 4º Quando o sistema informatizado não permitir o registro direto do identificador, deverá ser adotado campo correlato, referência cruzada ou outro mecanismo que assegure a vinculação inequívoca entre a emenda e os respectivos registros.

§ 5º O identificador deverá permanecer inalterado durante todo o ciclo da emenda, inclusive na prestação de contas e no encerramento do processo.

Art. 25. Os registros das emendas parlamentares deverão preservar sua individualização em todas as etapas da execução, sendo vedado o uso de registros genéricos, agregados ou consolidados que impeçam ou dificultem a identificação da origem, do autor ou proponente, do objeto, do beneficiário, da receita, da despesa ou da vinculação aos respectivos registros administrativos, orçamentários, contábeis e financeiros.

Art. 26. A execução de emenda parlamentar por meio de contratação pública observará a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os regulamentos municipais aplicáveis e, quando houver, as condições específicas estabelecidas pelo órgão concedente ou pelo instrumento de transferência.

Parágrafo único. Os procedimentos de planejamento, seleção do fornecedor, formalização, gestão e fiscalização da contratação deverão preservar a vinculação com a emenda correspondente, nos termos dos arts. 24 e 25 desta Instrução Normativa.

Art. 27. Quando a execução da emenda parlamentar envolver parceria com organização da sociedade civil, deverão ser observados a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, os regulamentos municipais e, no mínimo, os seguintes requisitos:

I – atendimento, pela organização da sociedade civil, aos requisitos jurídicos, técnicos e operacionais exigidos para a celebração da parceria;

II – demonstração de capacidade técnica e operacional compatível com o objeto proposto;

III – apresentação e aprovação do plano de trabalho;

IV – compatibilidade entre o objeto da parceria, as finalidades institucionais da organização e a política pública correspondente;

V – demonstração da necessidade, adequação e vantagem pública da execução por meio da organização da sociedade civil;

VI – compatibilidade dos valores previstos no plano de trabalho com os preços praticados no mercado e com os custos necessários à execução do objeto;

VII – inexistência de impedimentos ou vedações legais à celebração da parceria;

VIII – observância das regras relativas ao chamamento público ou de sua não realização, conforme a hipótese prevista na legislação aplicável;

IX – designação do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação, quando exigida;

X – definição de metas, resultados, indicadores ou outros elementos que permitam acompanhar e avaliar a execução do objeto;

XI – prestação de contas orientada à demonstração do cumprimento do objeto, das metas e dos resultados previstos.

§ 1º A Secretaria Municipal executora deverá analisar tecnicamente o plano de trabalho, inclusive quanto à pertinência das despesas, à compatibilidade dos valores e à capacidade da organização para execução do objeto.

§ 2º A organização da sociedade civil deverá apresentar elementos suficientes para demonstrar a formação e a compatibilidade dos valores previstos no plano de trabalho, cabendo à Secretaria Municipal executora realizar as verificações complementares necessárias.

§ 3º Quando o objeto corresponder a serviço, ação ou atividade já ofertada diretamente pelo Município, a análise técnica deverá demonstrar a necessidade e a complementaridade da parceria, considerando, entre outros elementos, a demanda existente, a capacidade instalada da rede pública, eventual demanda reprimida, os resultados adicionais esperados e os custos envolvidos.

§ 4º A indicação parlamentar de determinada organização da sociedade civil não dispensa a análise prevista neste artigo nem implica, por si só, direito à celebração da parceria ou ao recebimento dos recursos.

§ 5º Constatada a ausência de requisito legal, capacidade operacional, necessidade, complementaridade, economicidade ou vantagem pública para a celebração da parceria, a Secretaria Municipal executora deverá emitir manifestação técnica fundamentada e adotar o procedimento previsto nos arts. 20 e 21 desta Instrução Normativa, quando caracterizado impedimento de ordem técnica.

§ 6º O Departamento de Gestão de Convênios verificará a completude formal da documentação e acompanhará o fluxo da parceria, sem substituir a análise técnica atribuída à Secretaria Municipal executora.

Art. 28. A execução de recursos recebidos por meio de transferência especial decorrente de emenda parlamentar observará o regime constitucional, legal e regulamentar aplicável, bem como as condições estabelecidas na plataforma ou instrumento correspondente, devendo ser assegurados o planejamento, a transparência e a rastreabilidade integral dos recursos.

§ 1º Antes do início da execução, deverão constar do processo administrativo de referência, no mínimo:

I – identificação da emenda, de sua origem e do parlamentar ou órgão proponente;

II – plano de trabalho, plano de aplicação ou documento equivalente, quando exigido;

III – definição do objeto, da finalidade pública, das metas e dos resultados esperados;

IV – cronograma de execução física e financeira;

V – estimativa dos custos necessários à execução;

VI – identificação da Secretaria Municipal executora;

VII – demonstração do atendimento às condições, vedações e percentuais constitucionais e legais aplicáveis.

§ 2º Os recursos serão movimentados em conta bancária específica ou vinculada à respectiva transferência, quando exigido pelo regime aplicável, de modo a preservar a identificação da origem, da movimentação, da destinação dos recursos e dos respectivos beneficiários finais.

§ 3º A execução deverá manter registros individualizados que permitam identificar, no mínimo:

I – os valores recebidos e os rendimentos financeiros, quando houver;

II – os empenhos, liquidações e pagamentos realizados;

III – os procedimentos de contratação, parcerias ou demais instrumentos utilizados na execução;

IV – os fornecedores, prestadores de serviços, organizações da sociedade civil e demais beneficiários finais dos pagamentos;

V – os bens, serviços, obras ou demais entregas realizadas;

VI – as metas, etapas e resultados alcançados; e

VII – o saldo existente e sua destinação.

§ 4º É vedada a utilização de conta intermediária ou de passagem, saque em espécie ou qualquer mecanismo de movimentação financeira que impeça ou dificulte a identificação da origem dos recursos, da despesa realizada e do fornecedor, prestador de serviço, organização da sociedade civil ou outro beneficiário final do pagamento, ressalvadas exclusivamente as hipóteses expressamente autorizadas pela legislação aplicável à respectiva modalidade de transferência.

§ 5º A Secretaria Municipal executora deverá manter no processo administrativo as evidências da execução física e financeira, inclusive documentos fiscais, medições, termos de recebimento, relatórios, registros fotográficos e demais documentos compatíveis com a natureza do objeto.

§ 6º As informações e os documentos relativos à transferência especial deverão ser disponibilizados na plataforma ou área específica de emendas parlamentares no Portal da Transparência, observados os arts. 24 e 25 desta Instrução Normativa e as exigências estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

§ 7º O Departamento de Gestão de Convênios acompanhará os prazos, os registros nas plataformas aplicáveis e a organização da documentação necessária ao acompanhamento e à prestação de contas, sem substituir as responsabilidades técnicas, orçamentárias, financeiras e operacionais das unidades competentes.

CAPÍTULO VIII

DO MONITORAMENTO

Art. 29. A Secretaria Municipal executora deverá manter acompanhamento atualizado das emendas parlamentares sob sua responsabilidade, com informações suficientes para demonstrar a evolução da execução física, financeira e operacional do objeto.

§ 1º O acompanhamento deverá conter, no mínimo:

I – valores previstos, recebidos, empenhados, liquidados e pagos, com base nos registros das unidades competentes;

II – saldo financeiro e rendimentos, quando aplicável;

III – estágio e percentual de execução física e financeira, quando mensuráveis;

IV – metas, etapas e entregas concluídas, em andamento e pendentes;

V – contratações, parcerias, convênios e demais instrumentos relacionados à execução;

VI – pendências técnicas, administrativas ou documentais;

VII – riscos, entraves ou fatos que possam comprometer o prazo, o objeto, as metas ou a regular aplicação dos recursos;

VIII – providências adotadas ou necessárias para tratamento das pendências e dos riscos identificados;

IX – prazo previsto para conclusão do objeto; e

X – situação das obrigações relacionadas à prestação de contas.

§ 2º As informações previstas neste artigo deverão ser registradas no processo administrativo de referência e nos sistemas ou

instrumentos de acompanhamento definidos para a gestão das emendas parlamentares.

§ 3º A Secretaria Municipal executora deverá comunicar ao Departamento de Gestão de Convênios, sem prejuízo das demais unidades competentes, as situações que possam resultar em atraso relevante, perda de prazo, suspensão, glosa, devolução de recursos ou comprometimento da execução do objeto.

Art. 30. As informações relativas às emendas parlamentares deverão ser atualizadas nos sistemas, cadastros e plataformas competentes sempre que ocorrer fato que altere sua situação e, no mínimo, mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente.

§ 1º Consideram-se eventos relevantes, entre outros:

I – ingresso ou alteração de valor;

II – mudança de situação da emenda;

III – aprovação ou alteração de plano de trabalho;

IV – formalização de contrato, parceria, convênio ou instrumento congênere;

V – emissão de empenho, liquidação ou pagamento;

VI – alteração de cronograma, metas, etapas ou objeto, quando admitida;

VII – identificação de impedimento, pendência ou diligência;

VIII – conclusão de etapa relevante da execução;

IX – apresentação, complementação ou conclusão de prestação de contas.

§ 2º Cada unidade será responsável pela atualização tempestiva das informações produzidas no âmbito de sua competência.

§ 3º O Departamento de Gestão de Convênios acompanhará a atualização dos registros e comunicará às unidades responsáveis as pendências ou desatualizações identificadas.

§ 4º A atualização prevista neste artigo não afasta prazos menores ou específicos estabelecidos em lei, regulamento, instrumento de transferência, plataforma eletrônica ou norma do Tribunal de Contas.

Art. 31. O Departamento de Gestão de Convênios elaborará relatório gerencial trimestral sobre a situação das emendas parlamentares, com base nas informações fornecidas pelas unidades competentes, contendo, no mínimo:

I – relação das emendas cadastradas;

II – valores previstos, autorizados, transferidos e recebidos, quando aplicável;

III – situação e estágio de execução de cada emenda;

IV – emendas sem movimentação ou com atraso relevante;

V – riscos de perda, suspensão, glosa ou devolução de recursos;

VI – prestações de contas pendentes ou com diligências;

VII – impedimentos, inconsistências e pendências relevantes identificadas;

VIII – providências adotadas, pendentes ou recomendadas às unidades responsáveis.

§ 1º O relatório deverá indicar, sempre que possível, a unidade responsável e o prazo para adoção das providências pendentes.

§ 2º O relatório será encaminhado às unidades envolvidas e às autoridades competentes, para conhecimento e adoção das medidas cabíveis.

CAPÍTULO IX

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO ENCERRAMENTO

Art. 32. A Secretaria Municipal executora é responsável pela organização e instrução da prestação de contas das emendas parlamentares sob sua responsabilidade, inclusive pela reunião e validação dos documentos e informações relativos à execução do objeto, sem prejuízo das atribuições da Secretaria Municipal de Fazenda e do Departamento de Gestão de Convênios.

§ 1º A Secretaria Municipal executora deverá assegurar que a prestação de contas contenha elementos suficientes para demonstrar:

I – a execução física do objeto;

II – o cumprimento das metas e dos resultados previstos;

III – a correspondência entre as despesas realizadas e o objeto executado;

IV – a regularidade dos documentos produzidos no âmbito de sua competência; e

V – o atendimento às exigências específicas da origem e da modalidade da emenda.

§ 2º No âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda, o Departamento de Contabilidade e Controle responderá pelas informações e registros contábeis de sua competência, e o Departamento de Finanças pelas informações e registros financeiros e bancários, inclusive pagamentos, saldos e conciliações relacionados às emendas parlamentares.

§ 3º O Departamento de Gestão de Convênios exercerá as atribuições previstas no art. 12 desta Instrução Normativa, especialmente quanto à organização formal, ao controle de prazos, às diligências e ao encaminhamento da prestação de contas, quando cabível.

Art. 33. A prestação de contas deverá conter, conforme a natureza da emenda, a forma de execução e as exigências do instrumento ou da plataforma aplicável, os documentos e informações necessários à demonstração da regular execução do objeto, incluindo, no mínimo, quando cabíveis:

I – identificação da emenda, do processo administrativo de referência e do respectivo instrumento;

II – plano de trabalho aprovado e suas alterações;

III – relatório de execução física do objeto;

IV – relatório de execução financeira;

V – registros de empenho, liquidação e pagamento;

VI – documentos fiscais e demais comprovantes das despesas;

VII – extratos bancários, conciliações e demonstrativos financeiros, quando aplicáveis;

VIII – documentos relativos aos procedimentos de contratação, parceria ou demais formas de execução;

IX – contratos, termos, convênios, ajustes, aditivos e instrumentos congêneres;

X – medições, laudos, atestes, registros fotográficos, termos de recebimento e demais evidências da execução;

XI – relação dos bens adquiridos ou incorporados, quando houver;

XII – demonstração do cumprimento das metas, etapas e resultados previstos;

XIII – comprovantes de devolução de saldo ou de destinação do saldo remanescente, quando cabível;

XIV – evidências do atendimento às obrigações de transparência e rastreabilidade;

XV – manifestação da Secretaria Municipal executora quanto ao cumprimento do objeto, das metas e dos resultados previstos.

§ 1º A documentação deverá ser suficiente para permitir a vinculação entre os recursos recebidos, as despesas realizadas, a execução física do objeto e os resultados alcançados.

§ 2º A ausência de documento não aplicável à modalidade da emenda ou à forma de execução deverá ser justificada quando sua exigibilidade não decorrer de forma evidente do processo.

§ 3º A relação prevista neste artigo não afasta a apresentação de outros documentos exigidos pela legislação, pelo órgão concedente, pelo instrumento de transferência ou pela plataforma aplicável.

Art. 34. A conclusão da execução do objeto não dispensa a atualização dos sistemas, cadastros e da plataforma ou área específica de emendas parlamentares no Portal da Transparência, que deverão refletir a situação final da execução e da prestação de contas.

§ 1º A atualização final deverá indicar, no mínimo:

I – a conclusão ou a situação final do objeto;

II – o valor total executado;

III – o saldo remanescente e sua destinação, quando houver;

IV – o cumprimento das metas e dos resultados previstos;

V – a situação da prestação de contas;

VI – a existência de pendências, diligências, glosas ou providências ainda em curso, quando houver.

§ 2º A fase de execução poderá ser considerada concluída após a atualização das informações finais e a juntada dos documentos necessários à comprovação da execução, ainda que a prestação de contas permaneça pendente de análise pelo órgão concedente, desde que todas as obrigações atribuídas ao Município tenham sido cumpridas e a pendência esteja formalmente registrada e acompanhada.

§ 3º O Departamento de Gestão de Convênios acompanhará o cumprimento das providências previstas neste artigo, sem prejuízo das responsabilidades das unidades competentes pela produção e validação das informações.

Art. 35. O processo administrativo de referência somente será encerrado após o cumprimento das providências aplicáveis ao caso, incluindo:

I – conclusão do objeto ou formalização de sua situação final;

II – regularização das pendências sob responsabilidade do Município;

III – apresentação da prestação de contas e, quando exigido pelo regime aplicável, sua aprovação ou decisão conclusiva pela autoridade competente;

IV – definição e registro da destinação dos bens adquiridos, quando houver;

V – devolução de saldo remanescente ou adoção da destinação legalmente admitida;

VI – atualização final dos sistemas, cadastros e da plataforma ou área específica de emendas parlamentares no Portal da Transparência.

§ 1º O encerramento administrativo observará a situação da prestação de contas registrada nos termos do art. 34 desta Instrução Normativa.

§ 2º O encerramento do processo deverá ser formalizado mediante registro da situação final da emenda e das providências adotadas.

§ 3º O Departamento de Gestão de Convênios realizará a verificação formal da presença dos registros e documentos exigidos.

CAPÍTULO X

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 36. O Portal da Transparência do Município manterá área específica destinada às emendas parlamentares, identificada como “Emendas Parlamentares”, abrangendo as emendas municipais, estaduais e federais relacionadas ao Município de Sorriso.

Parágrafo único. A área de que trata o caput deverá permitir a consulta individualizada das emendas e a vinculação das informações e documentos relativos à sua origem, destinação, execução, beneficiários, instrumentos, pagamentos, resultados e prestação de contas, observados os requisitos de transparência e rastreabilidade estabelecidos nesta Instrução Normativa e nas normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 37. Para cada emenda parlamentar deverão ser disponibilizadas na área específica do Portal da Transparência, de forma individualizada e atualizada, no mínimo, as seguintes informações e documentos, quando aplicáveis:

I – número, código de identificação e exercício da emenda;

II – esfera e órgão de origem;

III – modalidade da emenda e, quando aplicável, da transferência;

IV – identificação do parlamentar, bancada, comissão ou órgão proponente;

V – identificação do órgão, entidade executora ou beneficiário final dos recursos, conforme o caso, com indicação do CNPJ quando se tratar de pessoa jurídica;

VI – objeto e finalidade da emenda;

VII – plano de trabalho aprovado e suas alterações, quando aplicável;

VIII – localidade beneficiada;

IX – metas, etapas e resultados previstos;

X – cronograma de execução;

XI – valores previsto ou alocado, autorizado, transferido, recebido, empenhado, liquidado e pago, conforme a modalidade da emenda;

XII – Secretaria Municipal executora;

XIII – situação ou estágio da execução;

XIV – procedimentos de contratação, contratos, convênios, parcerias, termos, aditivos e demais instrumentos relacionados à execução;

XV – informações relativas à conta bancária e à movimentação financeira necessárias à rastreabilidade dos recursos, observadas as restrições legais aplicáveis;

XVI – documentos comprobatórios da execução, inclusive notas fiscais, medições, atestes, termos de recebimento, relatórios, registros fotográficos e outros pertinentes ao objeto;

XVII – relatórios de execução física e financeira;

XVIII – situação e documentos da prestação de contas;

XIX – impedimentos de ordem técnica e respectiva fundamentação, quando houver;

XX – número do processo administrativo de referência;

XXI – endereço eletrônico ou referência aos sistemas e platafor-

mas relacionados à emenda, quando aplicável;

XXII – data da última atualização.

§ 1º As informações deverão permitir a identificação e o acompanhamento da emenda desde sua origem até a execução da despesa e o beneficiário final, preservada a vinculação prevista nos arts. 24 e 25 desta Instrução Normativa.

§ 2º A divulgação de dados pessoais observará a legislação aplicável, devendo ser limitada aos dados necessários ao atendimento das finalidades de transparência, controle e prestação de contas.

§ 3º Quando determinado documento contiver informações legalmente protegidas, deverá ser disponibilizada versão pública com o tratamento necessário à preservação dos dados sujeitos a restrição de acesso, sem prejuízo da transparência das demais informações.

§ 4º A ausência temporária de informação ainda não produzida deverá ser identificada no Portal da Transparência, quando tecnicamente possível, com indicação da situação correspondente, sem prejuízo de sua atualização após a disponibilização pela unidade responsável.

Art. 38. As informações e os documentos disponibilizados na área específica de emendas parlamentares deverão:

I – ser apresentados em linguagem clara, objetiva e acessível;

II – permitir pesquisa, ordenação e aplicação de filtros que facilitem a identificação e o acompanhamento das emendas;

III – possibilitar a consulta e o download dos dados em formato aberto e reutilizável;

IV – preservar o histórico das atualizações e das alterações relevantes;

V – guardar correspondência com os registros constantes dos sistemas oficiais e do processo administrativo de referência;

VI – permanecer acessíveis após o encerramento da emenda, observados os prazos legais e regulamentares de guarda, transparência e acesso à informação;

VII – manter identificação da data da última atualização;

VIII – permitir a vinculação entre a emenda, os respectivos instrumentos, despesas, documentos de execução e prestação de contas.

Parágrafo único. Eventuais divergências entre as informações publicadas e os registros dos sistemas oficiais deverão ser apuradas e corrigidas pela unidade responsável, preservado o histórico das alterações quando tecnicamente possível.

Art. 39. A unidade responsável pela produção, validação ou custódia da informação responderá por sua veracidade, integridade, completude e atualização, devendo encaminhá-la tempestivamente para publicação nos meios de transparência aplicáveis.

§ 1º O Departamento de Transparência e Controle Social coordenará e acompanhará a disponibilização das informações relativas às emendas parlamentares no Portal da Transparência, sem substituir a responsabilidade da unidade de origem quanto ao conteúdo encaminhado.

§ 2º O Departamento de Transparência e Controle Social realizará a interlocução com a unidade, equipe ou responsável técnico pela manutenção e evolução do Portal da Transparência, solicitando e acompanhando as adequações, funcionalidades e correções necessárias à disponibilização das informações relativas às emendas parlamentares.

§ 3º As adequações técnicas necessárias ao Portal da Transparência serão implementadas pela unidade, equipe ou responsável técnico competente, de acordo com as especificações funcionais definidas pelo Departamento de Transparência e Controle Social e observados os instrumentos jurídicos e administrativos aplicáveis.

§ 4º Identificada ausência, inconsistência, desatualização ou divergência nas informações publicadas, o Departamento de Transparência e Controle Social comunicará a unidade responsável pelo conteúdo ou solicitará ao responsável técnico pelo Portal a correção pertinente, conforme a natureza da ocorrência.

CAPÍTULO XI

DO CONTROLE E DA RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 40. A Controladoria-Geral do Município realizará, com base em critérios de risco, materialidade e relevância, o monitoramento do cumprimento desta Instrução Normativa, sem prejuízo das avaliações, inspeções e auditorias previstas no art. 14.

§ 1º Para fins do monitoramento previsto no caput, a Controladoria-Geral do Município poderá:

I – requisitar informações, relatórios, documentos e evidências;

II – confrontar informações constantes dos processos administrativos, sistemas orçamentários, contábeis, financeiros, bancários e de transparência;

III – verificar o cumprimento dos prazos, procedimentos e controles estabelecidos nesta Instrução Normativa;

IV – realizar verificações, inspeções ou outros procedimentos de controle compatíveis com a natureza e o risco da matéria;

V – emitir recomendações, alertas ou notificações às unidades responsáveis;

VI – solicitar, quando necessário, a apresentação de plano de providências pela unidade responsável, com indicação das medidas, responsáveis e prazos para regularização;

VII – acompanhar a implementação das providências corretivas e a regularização das não conformidades identificadas.

§ 2º As unidades responsáveis deverão prestar as informações e apresentar os documentos solicitados pela Controladoria-Geral do Município nos prazos estabelecidos.

§ 3º O monitoramento realizado pela Controladoria-Geral do Município não substitui os controles administrativos de responsabilidade das unidades executoras nem transfere à Controladoria responsabilidade pela gestão, execução ou regularização das emendas parlamentares.

Art. 41. Identificada, no âmbito das competências de cada unidade, inconsistência, omissão, falha de rastreabilidade, desatualização de informação ou descumprimento de prazo previsto nesta Instrução Normativa, a unidade responsável deverá ser formalmente comunicada para adoção das providências corretivas cabíveis.

§ 1º A comunicação deverá indicar, sempre que possível:

I – a situação identificada;

II – o dispositivo, requisito ou obrigação não atendido;

III – a providência necessária à regularização;

IV – o prazo para resposta ou correção; e

V – os documentos ou evidências necessários à comprovação da regularização.

§ 2º A unidade responsável deverá informar, no prazo estabele-

cido, as providências adotadas ou, quando a regularização imediata não for possível, apresentar justificativa e cronograma para sua conclusão.

§ 3º A ausência de resposta, a não regularização da pendência ou a ocorrência reiterada da mesma falha deverá ser registrada e comunicada à autoridade competente para adoção das medidas cabíveis.

§ 4º Quando a situação envolver risco de perda de recurso, suspensão de repasse, glosa, devolução de valores ou comprometimento da execução do objeto, a comunicação deverá ser tratada com prioridade.

Art. 42. O descumprimento injustificado desta Instrução Normativa, conforme a natureza, a gravidade e os efeitos da ocorrência, poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis pela autoridade competente, incluindo:

I – determinação de correção ou complementação do procedimento;

II – suspensão cautelar do prosseguimento do processo ou da execução, quando necessária à prevenção de dano ou à preservação da regularidade da aplicação dos recursos, mediante decisão fundamentada da autoridade competente;

III – comunicação à autoridade hierarquicamente competente;

IV – instauração ou encaminhamento para apuração de eventual responsabilidade administrativa, quando presentes elementos que a justifiquem;

V – adoção das medidas administrativas ou judiciais cabíveis para recomposição de eventual dano ao erário;

VI – comunicação aos órgãos de controle externo ou a outras autoridades competentes, quando legalmente exigida ou tecnicamente justificada.

§ 1º As medidas previstas neste artigo deverão observar a gravidade da ocorrência, o risco envolvido, a possibilidade de saneamento, a proporcionalidade e as competências legalmente atribuídas a cada órgão ou autoridade.

§ 2º A eventual responsabilização administrativa dependerá de procedimento próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

§ 3º A Controladoria-Geral do Município poderá recomendar a adoção das medidas previstas neste artigo e acompanhar as providências adotadas, sem substituir a competência decisória da autoridade responsável.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 43. As emendas parlamentares que, na data de publicação desta Instrução Normativa, estiverem em execução, em fase de prestação de contas ou com pendências de encerramento deverão ser cadastradas e atualizadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

§ 1º Compete às Secretarias Municipais executoras e às demais unidades responsáveis encaminhar, dentro do prazo previsto no *caput*, as informações e os documentos de sua competência ao Departamento de Gestão de Convênios.

§ 2º O Departamento de Gestão de Convênios coordenará a regularização do cadastro das emendas abrangidas por este artigo e acompanhará a complementação das informações pendentes.

§ 3º A informação ainda não disponível no prazo previsto no *caput* deverá ser registrada como pendente, com indicação da unidade responsável e do prazo para complementação, observado o disposto no art. 18 desta Instrução Normativa.

§ 4º O prazo previsto neste artigo não suspende nem prorroga prazos legais, regulamentares, contratuais ou de prestação de contas já em curso.

§ 5º A regularização prevista neste artigo não implica convalidação automática de atos anteriores nem afasta a apuração ou correção de eventuais pendências identificadas.

Art. 44. A Secretaria Municipal de Planejamento, por meio do Departamento de Controle e Avaliação Orçamentária e Financeira, do Departamento de Gestão de Convênios e do Departamento de Tecnologia da Informação, a Secretaria Municipal de Fazenda, por meio do Departamento de Finanças e do Departamento de Contabilidade e Controle, e a Controladoria-Geral do Município, por meio do Departamento de Transparência e Controle Social, deverão elaborar, de forma integrada, plano de providências para adequação dos sistemas, registros e mecanismos de transparência relacionados às emendas parlamentares.

§ 1º O plano de providências deverá contemplar, no mínimo:

I – as adequações necessárias nos sistemas informatizados utilizados na gestão das emendas parlamentares;

II – a vinculação entre os registros orçamentários, contábeis, financeiros e bancários e a respectiva emenda;

III – a implantação e utilização do identificador de rastreabilidade previsto no art. 24;

IV – a integração ou interoperabilidade entre os sistemas administrativos, orçamentários, contábeis, financeiros e o Portal da Transparência;

V – a disponibilização das informações e documentos previstos nos arts. 36 a 39 desta Instrução Normativa;

VI – a implementação dos requisitos necessários ao atendimento da Transparência Ativa das Emendas Parlamentares – TAEP/MT;

VII – os mecanismos de controle da qualidade, consistência, integridade e atualização das informações; e

VIII – o levantamento das emendas em andamento, das medidas já implementadas e das pendências existentes.

§ 2º O plano deverá indicar, para cada providência, a unidade responsável, as etapas de execução, o cronograma, os recursos necessários, as prioridades, as dependências existentes e a forma de acompanhamento.

§ 3º O Departamento de Transparência e Controle Social coordenará o acompanhamento das providências relacionadas aos requisitos de transparência ativa e à TAEP/MT, sem prejuízo das responsabilidades das demais unidades quanto aos sistemas, dados, registros e informações sob sua competência.

§ 4º O Departamento de Tecnologia da Informação atuará nas adequações, integrações e soluções tecnológicas inseridas em suas competências, sem prejuízo das atribuições do Departamento de Transparência e Controle Social quanto às funcionalidades e adequações específicas do Portal da Transparência relacionadas às emendas parlamentares.

§ 5º O plano de providências deverá ser elaborado no prazo de 30 (trinta) dias contado da publicação desta Instrução Normativa, não se confundindo esse prazo com o prazo para conclusão de todas as adequações nele previstas.

§ 6º As adequações que dependam de desenvolvimento, integração, interoperabilidade ou extração automatizada poderão ser executadas por etapas, conforme cronograma definido no plano, observados os prazos e requisitos legais, regulamentares e dos

órgãos de controle.

§ 7º Enquanto a solução tecnológica definitiva não estiver disponível, deverão ser adotados procedimentos alternativos que assegurem o cumprimento das obrigações de registro, rastreabilidade, transparência e prestação de informações.

§ 8º As medidas que independam de desenvolvimento tecnológico deverão ser adotadas imediatamente, observado o disposto nesta Instrução Normativa e os prazos externos aplicáveis.

§ 9º O cronograma deverá priorizar as providências necessárias à rastreabilidade dos recursos, à regularidade da execução e ao atendimento das obrigações de transparência.

§ 10. Os prazos previstos no plano não suspendem nem prorrogam obrigações legais, regulamentares ou estabelecidas pelos órgãos de controle, nem autorizam a execução de emenda em desconformidade com os requisitos aplicáveis.

§ 11. Eventuais despesas adicionais necessárias à implantação das adequações deverão ser previamente estimadas e submetidas à análise de disponibilidade orçamentária e às autorizações cabíveis, devendo eventual limitação de recursos ser formalmente registrada e acompanhada das providências necessárias ao cumprimento das obrigações.

Art. 45. A Controladoria-Geral do Município poderá expedir manuais, orientações, checklists, matrizes de responsabilidade, modelos e outros instrumentos complementares destinados à padronização e ao aperfeiçoamento dos procedimentos previstos nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Os instrumentos de que trata o *caput* terão caráter complementar, deverão observar as competências legal e regulamentarmente estabelecidas e não poderão criar, ampliar, restringir ou transferir competências, nem estabelecer obrigações incompatíveis com esta Instrução Normativa ou com a legislação aplicável.

Art. 46. Os casos omissos serão analisados e decididos pelas unidades competentes, conforme a natureza da matéria, mediante atuação articulada quando houver competência compartilhada.

Parágrafo único. A atuação articulada prevista no caput não poderá resultar na transferência à Controladoria-Geral do Município de decisões ou atribuições administrativas, técnicas, orçamentárias, financeiras, operacionais ou de gestão de competência de outros órgãos ou unidades.

Art. 47. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. As obrigações que dependam de adequação ou desenvolvimento tecnológico serão implementadas conforme o plano de providências previsto no art. 44, devendo, enquanto não concluídas as soluções definitivas, ser adotados procedimentos alternativos que assegurem o cumprimento das exigências legais, regulamentares e de controle aplicáveis.

ALEI FERNANDES

Prefeito Municipal

LAÉRCIO COSTA GARCIA

Controlador Geral do Município

LICITAÇÃO
AVISO DE NOTIFICAÇÃO Nº 068/2026

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DE **VETOR ENGENHARIA CONSTRUÇÃO EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 33.573.532/0001-77, que se encontra aberta **NOTIFICAÇÃO**, tendo como finalidade notificar a empresa de que foram identificadas irregularidades na execução do **CONTRATO Nº 297/2023 – TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2023,** cujo objeto é o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO RENASCER EM SORRISO-MT, CONFORME MEMORIAL, PROJETOS, PLANILHAS E DOCUMENTOS ANEXOS.

Informamos que, referido documento foi encaminhado nos meios de comunicação informados pela empresa quando do processo licitatório e disponível para consulta junto ao Departamento de Gestão de Contratos do município de Sorriso-MT, localizado no Paço Municipal com horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas (HORARIO OFICIAL DE SORRISO) ou através do telefone (66) 3545-4700 ou através do e-mail contratos.paic@sorriso.mt.gov.br. CAROLINA ALVES LEAL OLBERMANN – GESTORA DE CONTRATOS.

LICITAÇÃO
AVISO DE NOTIFICAÇÃO Nº 069/2026

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DE **K DELICIA PANIFICADORA E CONFEITARIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.298.899/0001-57, que se encontra aberta **NOTIFICAÇÃO**, tendo como finalidade notificar a empresa de que foram identificadas irregularidades na execução do **TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 027/2026 – INEXIGIBILIDADE Nº 015/2026,** cujo objeto é o CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LANCHES (COFFEE BREAK) PARA ATENDER AS DEMANDAS DE CURSOS/FORMAÇÕES E DEMAIS EVENTOS REALIZADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SORRISO – MT.

Informamos que, referido documento foi encaminhado nos meios de comunicação informados pela empresa quando do processo licitatório e disponível para consulta junto ao Departamento de Gestão de Contratos do município de Sorriso-MT, localizado no Paço Municipal com horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas (HORARIO OFICIAL DE SORRISO) ou através do telefone (66) 3545-4700 ou através do e-mail contratos.paic@sorriso.mt.gov.br. CAROLINA ALVES LEAL OLBERMANN – GESTORA DE CONTRATOS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ/MT, através de sua pregoeira, torna público que realizará, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** cujo o objeto consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CONCLUSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE TABAPORÃ/MT, COMPREENDENDO TODAS AS ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CERTAME, DESDE O PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO DO EDITAL ATÉ O PROCESSAMENTO DO RESULTADO FINAL E**

SUPORTE À HOMOLOGAÇÃO. As especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos disponíveis nos endereços: https://bllcompras.com/ e https://www.tabapora.mt.gov.br/home. A abertura da disputa de preços está marcada para o dia **29 de outubro**, às 09h00 - Horário de Brasília (DF). REALIZAÇÃO: Por meio do site https://bllcompras.com/. Outras informações poderão ser obtidas pelo e-mail: licitacao@tabapora.mt.gov.br**.**

Tabaporã/MT, em 16 de outubro de 2026.

EDILAINE APARECIDA PUTON DA FONSECA

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

TERMO ADITIVO Nº 686/2026 – REFERENTE AO CONTRATO PESSOAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO Nº 161/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

Av. Brasil, 2351-N, Jardim Europa CEP: 78300-901 Tangara da Serra

Fone: (65) 3311-4800 ou 3311-4801

TERMO ADITIVO Nº 686/2026 – Referente ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 161/2026.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

QUE FAZEM AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº 03.788.239/0001-66, representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Educação em exercício **MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA, Registro Funcional nº 002116,** doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado **BEATRIZ CRISTINA SOUZA DA SILVA, Registro Funcional nº 115253**, residente e domiciliado na Chácara Castelo Branco, Vale do Sol 1, no município de Tangará da Serra – MT, doravante designado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam e contratam de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 161/2026, no cargo **0659 – PROFESSOR MATEMÁTICA – ZONA URBANA E RURAL**, firmado no dia 05/02/2026, referente ao Processo Seletivo nº 001/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

1. – **Manter a Carga Horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas a hora atividade), Assumiu 11 horas aula excedentes (sendo 08 horas aula em sala e 03 horas aula atividades) e Manter a ajuda de custo Plano Internet**, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no referido Contrato, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.
2. – O contratante em contra-prestação aos serviços executados pelo contratado pagará **a importância mensal de R$ 5.771,96 (Cinco mil setecentos e setenta e um reais e noventa e seis centavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais e R$ 2.116,38 (Dois mil cento e dezesseis reais e trinta e oito centavos) pelo cumprimento das 11 horas aula excedentes e ajuda de custo Plano Internet R$ 100,00 – Lei Ordinária nº 5.539/2021,** conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – O presente Termo Aditivo justifica-se, Conforme a Ata Nº 0100/2026-1, o professor atribuiu: **CME ANTENOR SOARES**: Matutino: 9 aulas nas turmas 7º Ano C (5h; Em substituição a professora STEPHANIE BARBOSA MARTILIANO DA SILVA - Troca Interna), 7º Ano B (2h excedentes; Atividades em atendimento ao Projeto Recomposição da Aprendizagem), 6º Ano B (2h excedentes; Atividades em atendimento ao Projeto Recomposição da Aprendizagem). Vespertino: 9 aulas nas turmas 6º Ano C (5h; Em substituição a professora STEPHANIE BARBOSA MARTILIANO DA SILVA - Troca Interna), 6º Ano A (2h excedentes; Atividades em atendimento ao Projeto Recomposição da Aprendizagem), 7º Ano A (2h excedentes; Atividades em atendimento ao Projeto Recomposição da Aprendizagem). **CME DOM BOSCO**: Matutino: 5 aulas na turma 7º Ano C (5h; em substituiçãoa ao Professor Everaldo Fernandes Barbosa - Atestado Médico). Vespertino: 5 aulas na turma 8º Ano A (5h; Em substituição a Professora jaqueline Nunes Carvalho (Coordenação SEMEC). Ficando com 20 H/A em sala de aula com 10 H/Atividade e 8 H/A Excedentes em sala de aula com 3 H/Atividade Excedente, totalizando 41 horas. Data de inicio das atividades: 06/10/2026, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – Para cumprimento das despesas com a celebração do presente Termo fica onerada a seguinte dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue: Dotação: 02.07.12.361.0028.22230.3.1.90.04.00 Ação: 22230 - GESTÃO DAS AÇÕES P/ FUNCION. E DESENV. DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB Elemento: 3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 Ficha: 0313 Obrigações Patronais: Ficha 0317 Elemento 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 22773 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUND CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

5.2 - Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a **06/10/2026**, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nominadas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Tangará da Serra – M**T, 15 de outubro de 2026.**

VANDER ALBERTO MASSON MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

Portaria nº 1244 de 20 de julho de 2026

BEATRIZ CRISTINA SOUZA DA SILVA

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Katifania Giordani Lopes Monica Debo

Registro Funcional: 103629 Registro Funcional: 103294

TERMO ADITIVO Nº 687/2026 – REFERENTE AO CONTRATO PESSOAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO Nº 157/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

Av. Brasil, 2351-N, Jardim Europa CEP: 78300-901 Tangara da Serra

Fone: (65) 3311-4800 ou 3311-4801

TERMO ADITIVO Nº 687/2026 – Referente ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 157/2026.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

QUE FAZEM AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº 03.788.239/0001-66, representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Educação em exercício **MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA, Registro Funcional nº 002116,** doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado **ROSINEI CARMEM DE OLIVEIRA, Registro Funcional nº 115249**, residente e domiciliado no Assentamento Antonio Conselheiro, Agrovila 01, no município de Tangará da Serra – MT, doravante designado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam e contratam de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 157/2026, no cargo **1211 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA RURAL – CME ERNESTO CHE GUAVARA**, firmado no dia 04/02/2026, referente ao Processo Seletivo nº 001/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

1. – **Manter a Carga Horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas a hora atividade), Alterar de 04 para 11 horas aula excedentes (sendo 08 horas aula em sala e 03 horas aula atividades) e Alterar a Unidade Orçamentária, mantendo a ajuda de custo Plano Internet**, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no referido Contrato, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.
2. – O contratante em contra-prestação aos serviços executados pelo contratado pagará **a importância mensal de R$ 5.771,96 (Cinco mil setecentos e setenta e um reais e noventa e seis centavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais e R$ 2.116,38 (Dois mil cento e dezesseis reais e trinta e oito centavos) pelo cumprimento das 11 horas aula excedentes e ajuda de custo Plano Internet R$ 100,00 – Lei Ordinária nº 5.539/2021,** conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – O presente Termo Aditivo justifica-se, Conforme a Ata Nº 0007/2026-1, o professor atribuiu: **CME ERNESTO CHE GUEVARA**: Integral (Matutino): 20 aulas na turma 2º Ano A (20h; Em substituição a Professora Angélica Gonçalves de Souza (Coordenação). Integral (Vespertino): 8 aulas nas turmas 1º Ano A (3h excedentes; Em substituição a Professora Angélica Gonçalves de Souza (Coordenação), Multisseriada A (5h excedentes; Em substituição ao Professor Silvano Araújo Pereira - Licença Médica). Ficando com 20 H/A em sala de aula com 10 H/Atividade e 8 H/A Excedentes em sala de aula com 3 H/Atividade Excedente, **totalizando 41 horas. Data de inicio das atividades: 01/10/2026**, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – Para cumprimento das despesas com a celebração do presente Termo fica onerada a seguinte dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue: Dotação: 02.07.12.361.0028.22230.3.1.90.04.00 Ação: 22230 - GESTÃO DAS AÇÕES P/ FUNCION. E DESENV. DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB Elemento: 3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Código Fonte Destinação: 2.1.540.1072.000.020.070 Ficha: 2158 Obrigações Patronais: Ficha 2159 Elemento 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS Código Fonte Destinação: 2.1.540.1072.000.020.070 22832 - FUNDEB-ENSINO FUNDAMENTAL CONTRAT ETI 70%.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

5.2 - Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a **01/10/2026**, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nominadas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Tangará da Serra – M**T, 15 de outubro de 2026.**

VANDER ALBERTO MASSON MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

Portaria nº 1244 de 20 de julho de 2026

ROSINEI CARMEM DE OLIVEIRA

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Katifania Giordani Lopes Monica Debo

Registro Funcional: 103629 Registro Funcional: 103294

TERMO ADITIVO Nº 688/2026 – REFERENTE AO CONTRATO PESSOAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO Nº 019/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

Av. Brasil, 2351-N, Jardim Europa CEP: 78300-901 Tangara da Serra

Fone: (65) 3311-4800 ou 3311-4801

TERMO ADITIVO Nº 688/2026 – Referente ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 019/2026.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

QUE FAZEM AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº 03.788.239/0001-66, representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Educação em exercício **MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA, Registro Funcional nº 002116,** doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado **FLAVIA SILVA MONTEIRO EMIDIO, Registro Funcional nº 115153**, residente e domiciliado no Distrito de São Jorge, Zona Rural, no município de Tangará da Serra – MT, doravante designado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam e contratam de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 019/2026, no cargo **1362 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA RURAL – CME PROFª EDIVÂNIA TAVARES**, firmado no dia 02/02/2026, referente ao Processo Seletivo nº 001/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

1. – **Manter a Carga Horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas a hora atividade), Assumiu 12 horas aula excedentes (sendo 09 horas aula em sala e 03 horas aula atividades) e Alterar a Unidade Orçamentária, mantendo a ajuda de custo Plano Internet**, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no referido Contrato, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.
2. – O contratante em contra-prestação aos serviços executados pelo contratado pagará **a importância mensal de R$ 5.771,96 (Cinco mil setecentos e setenta e um reais e noventa e seis centavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais e R$ 2.308,78 (Dois mil trezentos e oito reais e setenta e oito centavos) pelo cumprimento das 12 horas aula excedentes e ajuda de custo Plano Internet R$ 100,00 – Lei Ordinária nº 5.539/2021,** conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – O presente Termo Aditivo justifica-se, Conforme a Ata Nº 0005/2026-1, o professor atribuiu: **CME PROF. EDIVANIA TAVARES**: Integral (Vespertino): 20 aulas na turma Multisseriada A (20h; Aulas livres para Concurso Público). Integral (Matutino): 9 aulas na turma 5º Ano A (9h excedentes; Em substituição a Professora Regiane Soares Gomes - Licença maternidade). Ficando com 20 H/A em sala de aula com 10 H/Atividade e 9 H/A Excedentes em sala de aula com 3 H/Atividade Excedente, **totalizando 42 horas. Data de inicio das atividades: 01/10/2026**, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – Para cumprimento das despesas com a celebração do presente Termo fica onerada a seguinte dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue: Dotação: 02.07.12.365.0030.22260.3.1.90.04.00 Ação: 22260 - GESTÃO DAS AÇÕES PARA O FUN. E DESENV. DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA- FUNDEB Elemento: 3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Código Fonte Destinação: 2.1.540.1072.000.020.070 Ficha: 2166 Obrigações Patronais: Ficha 2167 Elemento 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS Código Fonte Destinação: 2.1.540.1072.000.020.070 22838 - FUNDEB-ED.INFANTIL PRÉ ESCOLA CONTRAT ETI 70%, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

5.2 - Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a **01/10/2026**, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nominadas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Tangará da Serra – M**T, 15 de outubro de 2026.**

VANDER ALBERTO MASSON MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

Portaria nº 1244 de 20 de julho de 2026

FLAVIA SILVA MONTEIRO EMIDIO

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Katifania Giordani Lopes Monica Debo

Registro Funcional: 103629 Registro Funcional: 103294

TERMO ADITIVO Nº 689/2026 – REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO Nº 154/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

Av. Brasil, 2351-N, Jardim Europa CEP: 78300-901 Tangara da Serra

Fone: (65) 3311-4800 ou 3311-4801

TERMO ADITIVO Nº 689/2026 – Referente ao Contrato de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 154/2026.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO ADITIVO

CONTRATUAL QUE FAZEM AS PARTES ABAIXO

QUALIFICADAS.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº 03.788.239/0001-66, representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Educação em exercício **MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA, Registro Funcional nº 002116,** doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado **ADRIELLY CRISTINA DE SOUZA, Registro Funcional nº 115246,** residente e domiciliado na Rua 27, Nº 578-S, Bairro: Jardim Shangrilá, no município de Tangará da Serra – MT, doravante designado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam e contratam de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 154/2026, no cargo **0578 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E EDUCAÇÃO ESPECIAL – ADI-AEE – ZONA URBANA,** com carga horária de 40 horas semanais, firmado no dia 03/02/2026, referente ao Processo Seletivo nº 001/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

1. – **Alterar a Unidade Orçamentária e o Local de Trabalho para o CME PROFª TÂNIA ARANTES JUNQUEIRA, mantendo a carga horária de 40 horas semanais e o período de vigência até 17/12/2026, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no referido Contrato.**
2. – O contratante em contra-prestação aos serviços executados pelo contratado pagará a importância mensal de R$ 2.178,63 (Dois mil cento e setenta e oito reais e sessenta e três centavos) pelo cumprimento da carga horária de 40 horas semanais, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – O presente Termo Aditivo justifica-se, conforme a Ata Nº 0103/2026-1, o servidor atribuiu: **CME PROF. TÂNIA ARANTES JUNQUEIRA**: Integral: 40 horas na função de ADI. Em substituição a servidora Thaiza dos Santos Belém - Atestado Médico 60 dias. **Ficando com 40 horas atribuidas. Data de inicio das atividades: 01/10/2026**, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – Para cumprimento das despesas com a celebração do presente Termo fica onerada a seguinte dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue: Dotação: 02.07.12.361.0028.22230.3.1.90.04.00 Ação: 22230 - GESTÃO DAS AÇÕES P/ FUNCION. E DESENV. DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB Elemento: 3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 Ficha: 0313 Obrigações Patronais: Ficha 0317 Elemento 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 22773 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUND CONTRATO**,** conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais e aditivadas.

5.2 - Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a **01/10/2026**, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nominadas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Tangará da Serra – M**T, 15 de outubro de 2026.**

VANDER ALBERTO MASSON MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

Portaria nº 1244 de 20 de julho de 2026

ADRIELLY CRISTINA DE SOUZA

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Katifania Giordani Lopes Monica Debo

Registro Funcional: 103629 Registro Funcional: 103294

TERMO ADITIVO Nº 690/2026 – REFERENTE AO CONTRATO PESSOAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO Nº 506/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

Av. Brasil, 2351-N, Jardim Europa CEP: 78300-901 Tangara da Serra

Fone: (65) 3311-4800 ou 3311-4801

TERMO ADITIVO Nº 690/2026 – Referente ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 506/2026.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

QUE FAZEM AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº 03.788.239/0001-66, representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Educação em exercício **MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA, Registro Funcional nº 002116,** doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado **GEUSA DA CONCEIÇÃO TANAZIO, Registro Funcional nº 115981**, residente e domiciliado na Rua dos Abacateiros, Bairro: Parque do Bosque, no município de Tangará da Serra – MT, doravante designado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam e contratam de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 506/2026, no cargo **0660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA**, firmado no dia 08/09/2026, referente ao Processo Seletivo nº 001/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

1. – **Manter a Carga Horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas a hora atividade) e Deixou as 17 horas aula excedentes, mantendo a ajuda de custo Plano Internet**, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no referido Contrato, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.
2. – O contratante em contra-prestação aos serviços executados pelo contratado pagará **a importância mensal de R$ 5.771,96 (Cinco mil setecentos e setenta e um reais e noventa e seis centavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais e ajuda de custo Plano Internet R$ 100,00 – Lei Ordinária nº 5.539/2021,** conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – O presente Termo Aditivo justifica-se, conforme a Ata Nº 0356/2026-2, o professor atribuiu: **CME JOANA D' ARC**: Matutino: 20 aulas na turma 2º Ano B (20h; Em substituição a Professora Renata Pereira Almeida - Licença Prêmio Período: 21/09/2026 a 19/12/2026). Ficando com 20 H/A em sala de aula com 10 H/Atividade, totalizando 30 horas. Data de inicio das atividades: 13/10/2026, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – Para cumprimento das despesas com a celebração do presente Termo fica onerada a seguinte dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue: Dotação: 02.07.12.361.0028.22230.3.1.90.04.00 Ação: 22230 - GESTÃO DAS AÇÕES P/ FUNCION. E DESENV. DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB Elemento: 3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 Ficha: 0313 Obrigações Patronais: Ficha 0317 Elemento 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 22773 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUND CONTRATO, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

5.2 - Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a **13/10/2026**, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nominadas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Tangará da Serra – M**T, 15 de outubro de 2026.**

VANDER ALBERTO MASSON MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

Portaria nº 1244 de 20 de julho de 2026

GEUSA DA CONCEIÇÃO TANAZIO

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Katifania Giordani Lopes Monica Debo

Registro Funcional: 103629 Registro Funcional: 103294

TERMO ADITIVO Nº 691/2026 – REFERENTE AO CONTRATO PESSOAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO Nº 217/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

Av. Brasil, 2351-N, Jardim Europa CEP: 78300-901 Tangara da Serra

Fone: (65) 3311-4800 ou 3311-4801

TERMO ADITIVO Nº 691/2026 – Referente ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 217/2026.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

QUE FAZEM AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº 03.788.239/0001-66, representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Educação em exercício **MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA, Registro Funcional nº 002116,** doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado **LUCIENE APARECIDA RAMOS DA SILVA, Registro Funcional nº 115345**, residente e domiciliado na Estrada do Calcário, KM 35, Gleba Triângulo, S/N, Zona Rural, no município de Tangará da Serra – MT, doravante designado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam e contratam de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 217/2026, no cargo **1362 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA RURAL – CME PROFª EDIVÂNIA TAVARES**, firmado no dia 11/02/2026, referente ao Processo Seletivo nº 001/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

1. – **Manter a Carga Horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas a hora atividade), Alterar de 13 para 27 horas aula excedentes (sendo 20 horas aula em sala e 07 horas aula atividades) e Alterar a Unidade Orçamentária, mantendo a ajuda de custo Plano Internet**, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no referido Contrato, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.
2. – O contratante em contra-prestação aos serviços executados pelo contratado pagará **a importância mensal de R$ 5.771,96 (Cinco mil setecentos e setenta e um reais e noventa e seis centavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais e R$ 5.194,76 (Cinco mil cento e noventa e quatro reais e setenta e seis centavos) pelo cumprimento das 27 horas aula excedentes e ajuda de custo Plano Internet R$ 100,00 – Lei Ordinária nº 5.539/2021,** conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – O presente Termo Aditivo justifica-se, conforme a Ata Nº 0006/2026-2, o professor atribuiu: **CME PROF. EDIVANIA TAVARES**: Integral (Matutino): 20 aulas na turma Multisseriada A (20h; Em substituição a Professora Lizandra Ravio Fantim Silva (Direção Escolar). Integral (Vespertino): 20 aulas nas turmas Multisseriada A (10h excedentes; Em substituição a Professora Lizandra Ravio Fantim Silva (Direção Escolar)), 4º Ano A (5h excedentes; Em substituição a Professora Regiane Soares Gomes - Licença maternidade), 5º Ano A (5h excedentes; Em substituição a Professora Regiane Soares Gomes - Licença maternidade). Ficando com 20 H/A em sala de aula com 10 H/Atividade e 20 H/A Excedentes em sala de aula com 7 H/Atividade Excedente, totalizando 57 horas. Data de inicio das atividades: 01/10/2026, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – Para cumprimento das despesas com a celebração do presente Termo fica onerada a seguinte dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue: Dotação: 02.07.12.365.0030.22240.3.1.90.04.00 Ação: 22240 - GESTÃO DAS AÇÕES PARA O FUN. E DESENV. DA ED. INFANTIL - CRECHE - FUNDEB Elemento: 3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Código Fonte Destinação: 2.1.540.1072.000.020.070 Ficha: 2162 Obrigações Patronais: Ficha 2163 Elemento 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS Código Fonte Destinação: 2.1.540.1072.000.020.070 22835 - FUNDEB-ED.INFANTIL CRECHE CONTRAT ETI 70%, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

5.2 - Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a **01/10/2026**, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nominadas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Tangará da Serra – M**T, 15 de outubro de 2026.**

VANDER ALBERTO MASSON MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

Portaria nº 1244 de 20 de julho de 2026

LUCIENE APARECIDA RAMOS DA SILVA

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Katifania Giordani Lopes Monica Debo

Registro Funcional: 103629 Registro Funcional: 103294

TERMO ADITIVO Nº 692/2026 – REFERENTE AO CONTRATO PESSOAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO Nº 104/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

Av. Brasil, 2351-N, Jardim Europa CEP: 78300-901 Tangara da Serra

Fone: (65) 3311-4800 ou 3311-4801

TERMO ADITIVO Nº 692/2026 – Referente ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 104/2026.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

QUE FAZEM AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº 03.788.239/0001-66, representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Educação em exercício **MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA, Registro Funcional nº 002116,** doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado **RAYANNE ELIZABETH SILVEIRA MUNIZ, Registro Funcional nº 115196**, residente e domiciliado na Rua 130, Nº 1383-N, Bairro: Tarumã, no município de Tangará da Serra – MT, doravante designado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam e contratam de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 104/2026, aditivado pelos termos aditivos nº 246/2026 e 634/2026, no cargo

0660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA, firmado no dia 02/02/2026, referente ao Processo Seletivo nº 001/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

1. – **Manter a Carga Horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas a hora atividade), Alterar de 04 para 17 horas aula excedentes (sendo 13 horas aula em sala e 04 horas aula atividades) e Alterar a Unidade Orçamentária, mantendo a ajuda de custo Plano Internet**, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no referido Contrato, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.
2. – O contratante em contra-prestação aos serviços executados pelo contratado pagará **a importância mensal de R$ 5.771,96 (Cinco mil setecentos e setenta e um reais e noventa e seis centavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais e R$ 3.270,77 (Três mil duzentos e setenta reais e setenta e sete centavos) pelo cumprimento das 17 horas aula excedentes e ajuda de custo Plano Internet R$ 100,00 – Lei Ordinária nº 5.539/2021,** conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – O presente Termo Aditivo justifica-se, conforme a Ata Nº 0035/2026-4, o professor atribuiu: **CME DONA MARIQUINHA TAVARES**: Matutino: 20 aulas na turma Pré II B (20h; Em substituição a Professora GRACIELA APARECIDA DAL SOTTO - Readaptação e Professora Luana Thaylle Cristo Silva (Atestado Médico). **CME CECÍLIA MARIA DE BARCELLOS**: Vespertino: 13 aulas nas turmas Maternal II C (10h excedentes; Aulas livres para Concurso Público), Maternal II C (3h excedentes; Aulas livres para Concurso Público). Ficando com 20 H/A em sala de aula com 10 H/Atividade e 13 H/A Excedentes em sala de aula com 4 H/Atividade Excedente, totalizando 47 horas. Data de inicio das atividades: 01/10/2026, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – Para cumprimento das despesas com a celebração do presente Termo fica onerada a seguinte dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue: Dotação: 02.07.12.365.0030.22260.3.1.90.04.00 Ação: 22260 - GESTÃO DAS AÇÕES PARA O FUN. E DESENV. DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA- FUNDEB Elemento: 3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 Ficha: 0370 Obrigações Patronais: Ficha 0374 Elemento 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 22605 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC DES ED INF PRE ESC CONTRATO, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

5.2 - Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a **01/10/2026**, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nominadas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Tangará da Serra – M**T, 15 de outubro de 2026.**

VANDER ALBERTO MASSON MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

Portaria nº 1244 de 20 de julho de 2026

RAYANNE ELIZABETH SILVEIRA MUNIZ

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Katifania Giordani Lopes Monica Debo

Registro Funcional: 103629 Registro Funcional: 103294

TERMO ADITIVO Nº 693/2026 – REFERENTE AO CONTRATO PESSOAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO Nº 528/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

Av. Brasil, 2351-N, Jardim Europa CEP: 78300-901 Tangara da Serra

Fone: (65) 3311-4800 ou 3311-4801

TERMO ADITIVO Nº 693/2026 – Referente ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 528/2026.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

QUE FAZEM AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº 03.788.239/0001-66, representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Educação em exercício **MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA, Registro Funcional nº 002116,** doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado **ANA MARIA DA COSTA GOMES, Registro Funcional nº 116013**, residente e domiciliado na Rua das Margaridas, Bairro: Parque da Mata, no município de Tangará da Serra – MT, doravante designado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam e contratam de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 528/2026, no cargo **0660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA**, firmado no dia 21/09/2026, referente ao Processo Seletivo nº 001/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

1. – **Manter a Carga Horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas a hora atividade), Assumiu 13 horas aula excedentes (sendo 10 horas aula em sala e 03 horas aula atividades) e manter a ajuda de custo Plano Internet**, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no referido Contrato, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.
2. – O contratante em contra-prestação aos serviços executados pelo contratado pagará **a importância mensal de R$ 5.771,96 (Cinco mil setecentos e setenta e um reais e noventa e seis centavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais e R$ 2.501,18 (Dois mil quinhentos e um reais e dezoito centavos) pelo cumprimento das 13 horas aula excedentes e ajuda de custo Plano Internet R$ 100,00 – Lei Ordinária nº 5.539/2021,** conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – O presente Termo Aditivo justifica-se, conforme a Ata Nº 0359/2026-1, o professor atribuiu: **CME PROF. JOSÉ NODARI**: Vespertino: 17 aulas na turma 2º Ano E (17h; Dinilsa Figueiredo Alves – Licença Médica Readaptação - Protocolo Servidor 8.874/2026). Matutino: 13 aulas nas turmas 2º Ano E (3h; Dinilsa Figueiredo Alves – Licença Médica Readaptação - Protocolo Servidor 8.874/2026), 3º Ano B (10h excedentes; Em substituição a Professora Mayara de Paula Marques Licença Prêmio no período de 01/10/2026 a 29/12/2026 - Protocolo do servidor 2.850/2026). Ficando com 20 H/A em sala de aula com 10 H/Atividade e 10 H/A Excedentes em sala de aula com 3 H/Atividade Excedente, totalizando 43 horas. Data de inicio das atividades: 01/10/2026, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – Para cumprimento das despesas com a celebração do presente Termo fica onerada a seguinte dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue: Dotação: 02.07.12.361.0028.22230.3.1.90.04.00 Ação: 22230 - GESTÃO DAS AÇÕES P/ FUNCION. E DESENV. DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB Elemento: 3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 Ficha: 0313 Obrigações Patronais: Ficha 0317 Elemento 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 22773 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUND CONTRATO, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

5.2 - Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a **01/10/2026**, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nominadas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Tangará da Serra – M**T, 15 de outubro de 2026.**

VANDER ALBERTO MASSON MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

Portaria nº 1244 de 20 de julho de 2026

ANA MARIA DA COSTA GOMES

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Katifania Giordani Lopes Monica Debo

Registro Funcional: 103629 Registro Funcional: 103294

TERMO ADITIVO Nº 694/2026 – REFERENTE AO CONTRATO PESSOAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO Nº 443/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

Av. Brasil, 2351-N, Jardim Europa CEP: 78300-901 Tangara da Serra

Fone: (65) 3311-4800 ou 3311-4801

TERMO ADITIVO Nº 694/2026 – Referente ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 443/2026.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

QUE FAZEM AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº 03.788.239/0001-66, representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Educação em exercício **MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA, Registro Funcional nº 002116,** doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado **ANA PAULA BATISTA, Registro Funcional nº 115910**, residente e domiciliado na Rua Santa Catarina, Distrito de São Jorge, Zona Rural, no município de Tangará da Serra – MT, doravante designado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam e contratam de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 443/2026, no cargo **0653 – PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA – ZONA RURAL**, firmado no dia 07/08/2026, referente ao Processo Seletivo nº 001/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

1. – **Manter a Carga Horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas a**

hora atividade), Alterar de 07 para 24 horas aula excedentes (sendo 18 horas aula em sala e 06 horas aula atividades) e a Unidade Orçamentária, mantendo a ajuda de custo Plano Internet, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no referido Contrato, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

2. – O contratante em contra-prestação aos serviços executados pelo contratado pagará **a importância mensal de R$ 5.771,96 (Cinco mil setecentos e setenta e um reais e noventa e seis centavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais e R$ 4.617,56 (Quatro mil seiscentos e dezessete reais e cinquenta e seis centavos) pelo cumprimento das 24 horas aula excedentes e ajuda de custo Plano Internet R$ 100,00 – Lei Ordinária nº 5.539/2021,** conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – O presente Termo Aditivo justifica-se, conforme a Ata Nº 0099/2026-3, o professor atribuiu: **CME PROF. EDIVANIA TAVARES**: Integral (Matutino): 19 aulas nas turmas 1º Ano A (2h; Aulas livres para Concurso), 2º Ano A (2h excedentes; Aulas livres para Concurso), 3º Ano A (2h; Aulas livres para Concurso), 4º Ano A (2h; Aulas livres para Concurso), 5º Ano A (2h; Aulas livres para Concurso), 5º Ano A (9h excedentes; Em substituição a Professora Regiane Soares Gomes - Licença maternidade). Integral (Vespertino): 19 aulas nas turmas Multisseriada A (3h; Aulas livres para Concurso), 3º Ano A (3h; Aulas livres para Concurso), 4º Ano A (3h; Aulas livres para Concurso), 5º Ano A (3h; Aulas livres para Concurso), 5º Ano A (5h excedentes; Em substituição a Professora Regiane Soares Gomes - Licença maternidade), 5º Ano A (2h excedentes; Em substituição a Professora Regiane Soares Gomes - Licença maternidade). Ficando com 20 H/A em sala de aula com 10 H/Atividade e 18 H/A Excedentes em sala de aula com 6 H/Atividade Excedente, totalizando 54 horas. Data de inicio das atividades: 01/10/2026, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – Para cumprimento das despesas com a celebração do presente Termo fica onerada a seguinte dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue: Dotação: 02.07.12.361.0028.22230.3.1.90.04.00 Ação: 22230 - GESTÃO DAS AÇÕES P/ FUNCION. E DESENV. DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB Elemento: 3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Código Fonte Destinação: 2.1.540.1072.000.020.070 Ficha: 2158 Obrigações Patronais: Ficha 2159 Elemento 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS Código Fonte Destinação: 2.1.540.1072.000.020.070 22832 - FUNDEB-ENSINO FUNDAMENTAL CONTRAT ETI 70%, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

5.2 - Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a **01/10/2026**, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nominadas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Tangará da Serra – M**T, 15 de outubro de 2026.**

VANDER ALBERTO MASSON MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

Portaria nº 1244 de 20 de julho de 2026

ANA PAULA BATISTA

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Katifania Giordani Lopes Monica Debo

Registro Funcional: 103629 Registro Funcional: 103294

TERMO ADITIVO Nº 695/2026 – REFERENTE AO CONTRATO PESSOAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO Nº 191/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

Av. Brasil, 2351-N, Jardim Europa CEP: 78300-901 Tangara da Serra

Fone: (65) 3311-4800 ou 3311-4801

TERMO ADITIVO Nº 695/2026 – Referente ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 191/2026.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

QUE FAZEM AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº 03.788.239/0001-66, representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Educação em exercício **MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA, Registro Funcional nº 002116,** doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado **RODRIGO CHAVES SOARES, Registro Funcional nº 115284**, residente e domiciliado na Rua das Margaridas, Bairro: Parque da Mata, no município de Tangará da Serra – MT, doravante designado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam e contratam de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 191/2026, aditivado pelos termos aditivos nº 290/2026 e 374/2026, no cargo **0654 – PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA – ZONA URBANA**, firmado no dia 06/02/2026, referente ao Processo Seletivo nº 001/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

1. – **Manter a Carga Horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas a hora atividade), Alterar de 16 para 02 horas aula excedentes e manter a ajuda de custo Plano Internet**, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no referido Contrato, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.
2. – O contratante em contra-prestação aos serviços executados pelo contratado pagará **a importância mensal de R$ 5.771,96 (Cinco mil setecentos e setenta e um reais e noventa e seis centavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais e R$ 384,79 (Trezentos e oitenta e quatro reais e setenta e nove centavos) pelo cumprimento das 02 horas aula excedentes e ajuda de custo Plano Internet R$ 100,00 – Lei Ordinária nº 5.539/2021,** conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – O presente Termo Aditivo justifica-se, Conforme a Ata Nº 0076/2026-5, o professor atribuiu: **CME SILVIO PATERNEZ**: Matutino: 6 aulas nas turmas 1º Ano A (2h; Em substituição ao Professor Marcos A. Bento (Readaptação), 1º Ano B (2h; Em substituição ao Professor Marcos A. Bento (Readaptação), 1º Ano C (2h; Em substituição ao Professor Marcos A. Bento (Readaptação). Vespertino: 8 aulas nas turmas 1º Ano D (2h; Em substituição ao Professor Marcos A. Bento (Readaptação), 1º Ano E (2h; Em substituição ao Professor Marcos A. Bento (Readaptação), 1º Ano F (2h; Em substituição ao Professor Marcos A. Bento (Readaptação), 5º Ano B (2h; Em substituição a professorea Claudete Vilela (Atestado Médico) **CME ANTENOR SOARES**: Matutino: 2 aulas na turma 5º Ano B (2h; Em substituição a Professora Fabiula Anselmo Deszczynski (readaptação). Vespertino: 6 aulas nas turmas 5º Ano C (2h; Em substituição a Professora Fabiula Anselmo Deszczynski (readaptação), 6º Ano E (2h; Em substituição a Professora Fabiula Anselmo Deszczynski (readaptação), 5º Ano D (2h excedentes; Em substituição a Professora Fabiula Anselmo Deszczynski (readaptação). Ficando com 20 H/A em sala de aula com 10 H/Atividade e 2 H/A Excedentes em sala de aula com 0 H/Atividade Excedente, totalizando 32 horas. Data de inicio das atividades: 05/10/2026, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – Para cumprimento das despesas com a celebração do presente Termo fica onerada a seguinte dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue: Dotação: 02.07.12.361.0028.22230.3.1.90.04.00 Ação: 22230 - GESTÃO DAS AÇÕES P/ FUNCION. E DESENV. DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB Elemento: 3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 Ficha: 0313 Obrigações Patronais: Ficha 0317 Elemento 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 22773 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUND CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

5.2 - Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a **05/10/2026**, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nominadas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Tangará da Serra – M**T, 15 de outubro de 2026.**

VANDER ALBERTO MASSON MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

Portaria nº 1244 de 20 de julho de 2026

RODRIGO CHAVES SOARES

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Katifania Giordani Lopes Monica Debo

Registro Funcional: 103629 Registro Funcional: 103294

TERMO ADITIVO Nº 696/2026 – REFERENTE AO CONTRATO PESSOAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO Nº 363/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

Av. Brasil, 2351-N, Jardim Europa CEP: 78300-901 Tangara da Serra

Fone: (65) 3311-4800 ou 3311-4801

TERMO ADITIVO Nº 696/2026 – Referente ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 363/2026.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

QUE FAZEM AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº 03.788.239/0001-66, representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Educação em exercício **MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA, Registro Funcional nº 002116,** doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado **GILBERTO DUTRA DE ALMEIDA, Registro Funcional nº 115667**, residente e domiciliado na Rua 15-A, Bairro: Buritis II, no município de Tangará da Serra – MT, doravante designado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam e contratam de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 363/2026, aditivado pelo termo aditivo nº 375/2026, no cargo **0654 – PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA – ZONA URBANA**, firmado no dia 04/05/2026, referente ao Processo Seletivo nº 001/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

1. – **Manter a Carga Horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas a hora atividade), Alterar de 16 para 02 horas aula excedentes e manter a ajuda de custo Plano Internet**, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no referido Contrato, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.
2. – O contratante em contra-prestação aos serviços executados pelo contratado pagará **a importância mensal de R$ 5.771,96 (Cinco mil setecentos e setenta e um reais e noventa e seis centavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais e R$ 384,79 (Trezentos e oitenta e quatro reais e setenta e nove centavos) pelo cumprimento das 02 horas aula excedentes e ajuda de custo Plano Internet R$ 100,00 – Lei Ordinária nº 5.539/2021,** conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – O presente Termo Aditivo justifica-se, conforme a Ata Nº 0108/2026-6, o professor atribuiu: **CME SILVIO PATERNEZ**: Matutino: 6 aulas nas turmas 4º Ano A (2h; Em substituição a Professora Claudete Vilela (Atestado Médico), 4º Ano B (2h; Em substituição a Professora Claudete Vilela (Atestado Médico), 5º Ano A (2h; Em substituição a Professora Claudete Vilela (Atestado Médico). Vespertino: 8 aulas nas turmas 3º Ano C (2h; Em substituição a Professora Claudete Vilela (Atestado Médico), 3º Ano D (2h; Em substituição a Professora Claudete Vilela (Atestado Médico), 4º Ano D (2h; Em substituição a Professora Claudete Vilela (Atestado Médico), 4º Ano E (2h; Em substituição a Professora Claudete Vilela (Atestado Médico). **CME JOANA D ARC**: Matutino: 8 aulas nas turmas 4º Ano B (2h excedentes; Em substituição ao Professor André Luiz de Jesus - Redução de Carga Horária), 4º Ano D (2h; Aulas livres para Concurso Público), 5º Ano A (2h; Em substituição ao Professor André Luiz de Jesus - Redução de Carga Horária), 5º Ano B (2h; Em substituição ao Professor André Luiz de Jesus - Redução de Carga Horária). Ficando com 20 H/A em sala de aula com 10 H/Atividade e 2 H/A Excedentes em sala de aula com 0 H/Atividade Excedente, totalizando 32 horas. Data de inicio das atividades: 06/10/2026, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – Para cumprimento das despesas com a celebração do presente Termo fica onerada a seguinte dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue: Dotação: 02.07.12.361.0028.22230.3.1.90.04.00 Ação: 22230 - GESTÃO DAS AÇÕES P/ FUNCION. E DESENV. DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB Elemento: 3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 Ficha: 0313 Obrigações Patronais: Ficha 0317 Elemento 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 22773 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUND CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

5.2 - Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a **06/10/2026**, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nominadas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Tangará da Serra – M**T, 15 de outubro de 2026.**

VANDER ALBERTO MASSON MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

Portaria nº 1244 de 20 de julho de 2026

GILBERTO DUTRA DE ALMEIDA

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Katifania Giordani Lopes Monica Debo

Registro Funcional: 103629 Registro Funcional: 103294

TERMO ADITIVO Nº 697/2026 – REFERENTE AO CONTRATO PESSOAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO Nº 409/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

Av. Brasil, 2351-N, Jardim Europa CEP: 78300-901 Tangara da Serra

Fone: (65) 3311-4800 ou 3311-4801

TERMO ADITIVO Nº 697/2026 – Referente ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 409/2026.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

QUE FAZEM AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº 03.788.239/0001-66, representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Educação em exercício **MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA, Registro Funcional nº 002116,** doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado **MARIA GOMES PEREIRA DOS SANTOS, Registro Funcional nº 115723**, residente e domiciliado no Assentamento Antônio Conselheiro, Lote 108, Zona Rural, no município de Tangará da Serra – MT, doravante designado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam e contratam de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 409/2026, no cargo **1211 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA RURAL – CME ERNESTO CHE GUEVARA**, firmado no dia 01/06/2026, referente ao Processo Seletivo nº 001/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

1. – **Manter a Carga Horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas a hora atividade), Alterar de 19 para 12 horas aula excedentes (sendo 09 horas aula em sala e 03 horas aula atividades) e Alterar a Unidade Orçamentária, mantendo a ajuda de custo Plano Internet**, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no referido Contrato, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.
2. – O contratante em contra-prestação aos serviços executados pelo contratado pagará **a importância mensal de R$ 5.771,96 (Cinco mil setecentos e setenta e um reais e noventa e seis centavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais e R$ 2.308,78 (Dois mil trezentos e oito reais e setenta e oito centavos) pelo cumprimento das 12 horas aula excedentes e ajuda de custo Plano Internet R$ 100,00 – Lei Ordinária nº 5.539/2021,** conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – O presente Termo Aditivo justifica-se, conforme a Ata Nº 0310/2026-1, o professor atribuiu: **CME ERNESTO CHE GUEVARA**: Integral (Matutino): 20 aulas na turma Multisseriada A (20h; Em substituição ao Professor Silvano Araújo Pereira - Licença Médica). Integral (Vespertino): 9 aulas nas turmas 5º Ano A (5h excedentes; Em substituição ao Professor Silvano Araújo Pereira - Licença Médica), 5º Ano A (2h excedentes; Em substituição ao Professor Silvano Araújo Pereira - Licença Médica), 2º Ano A (2h excedentes; Em substituição ao Professor Silvano Araújo Pereira - Licença Médica). Ficando com 20 H/A em sala de aula com 10 H/Atividade e 9 H/A Excedentes em sala de aula com 3 H/Atividade Excedente, totalizando 42 horas. Data de inicio das atividades: 01/10/2026, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – Para cumprimento das despesas com a celebração do presente Termo fica onerada a seguinte dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue: Dotação: 02.07.12.361.0028.22230.3.1.90.04.00 Ação: 22230 - GESTÃO DAS AÇÕES P/ FUNCION. E DESENV. DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB Elemento: 3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Código Fonte Destinação: 2.1.540.1072.000.020.070 Ficha: 2158 Obrigações Patronais: Ficha 2159 Elemento 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS Código Fonte Destinação: 2.1.540.1072.000.020.070 22832 - FUNDEB-ENSINO FUNDAMENTAL CONTRAT ETI 70%, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

5.2 - Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a **01/10/2026**, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nominadas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Tangará da Serra – M**T, 15 de outubro de 2026.**

VANDER ALBERTO MASSON MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

Portaria nº 1244 de 20 de julho de 2026

MARIA GOMES PEREIRA DOS SANTOS

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Katifania Giordani Lopes Monica Debo

Registro Funcional: 103629 Registro Funcional: 103294

TERMO ADITIVO Nº 698/2026 – REFERENTE AO CONTRATO PESSOAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO Nº 092/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

Av. Brasil, 2351-N, Jardim Europa CEP: 78300-901 Tangara da Serra

Fone: (65) 3311-4800 ou 3311-4801

TERMO ADITIVO Nº 698/2026 – Referente ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 092/2026.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

QUE FAZEM AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº 03.788.239/0001-66, representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Educação em exercício **MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA, Registro Funcional nº 002116,** doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado **ELIANA ALVES SILVA, Registro Funcional nº 115184**, residente e domiciliado na Rua D, Bairro: Novo Tarumã, no município de Tangará da Serra – MT, doravante designado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam e contratam de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 092/2026, aditivado pelo termo aditivo nº 378/2026, no cargo **0660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA**, firmado no dia 02/02/2026, referente ao Processo Seletivo nº 001/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

1. – **Manter a Carga Horária de 30 horas**

aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas a hora atividade), Alterar de 13 para 19 horas aula excedentes (sendo 14 horas aula em sala e 05 horas aula atividades) e manter a ajuda de custo Plano Internet, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no referido Contrato, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

2. – O contratante em contra-prestação aos serviços executados pelo contratado pagará **a importância mensal de R$ 5.771,96 (Cinco mil setecentos e setenta e um reais e noventa e seis centavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais e R$ 3.655,57 (Três mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos) pelo cumprimento das 19 horas aula excedentes e ajuda de custo Plano Internet R$ 100,00 – Lei Ordinária nº 5.539/2021,** conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – O presente Termo Aditivo justifica-se, conforme a Ata Nº 0033/2026-2, o professor atribuiu: **CME PROF. JOSÉ NODARI**: Matutino: 17 aulas na turma 2º Ano A (17h; Em substituição a Professora Renata Costa de Souza Costa - Projeto Recomposição da Aprendizagem). Vespertino: 17 aulas nas turmas 2º Ano F (3h; Em substituição a Professora Renata Costa de Souza Costa - Projeto Recomposição da Aprendizagem), 2º Ano F (10h excedentes; Em substituição a Professora Renata Costa de Souza Costa Projeto Recomposição da Aprendizagem), 3º Ano D (4h excedentes; Em substituição a Professora Mayara de Paula Marques Licença Prêmio no período de 01/10/2026 a 29/12/2026 - Protocolo do servidor 2.850/2026). Ficando com 20 H/A em sala de aula com 10 H/Atividade e 14 H/A Excedentes em sala de aula com 5 H/Atividade Excedente, totalizando 49 horas. Data de inicio das atividades: 01/10/2026, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – Para cumprimento das despesas com a celebração do presente Termo fica onerada a seguinte dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue: Dotação: 02.07.12.361.0028.22230.3.1.90.04.00 Ação: 22230 - GESTÃO DAS AÇÕES P/ FUNCION. E DESENV. DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB Elemento: 3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 Ficha: 0313 Obrigações Patronais: Ficha 0317 Elemento 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 22773 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUND CONTRATO, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

5.2 - Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a **01/10/2026**, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nominadas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Tangará da Serra – M**T, 15 de outubro de 2026.**

VANDER ALBERTO MASSON MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

Portaria nº 1244 de 20 de julho de 2026

ELIANA ALVES SILVA

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Katifania Giordani Lopes Monica Debo

Registro Funcional: 103629 Registro Funcional: 103294

TERMO ADITIVO Nº 699/2026 – REFERENTE AO CONTRATO PESSOAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO Nº 278/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

Av. Brasil, 2351-N, Jardim Europa CEP: 78300-901 Tangara da Serra

Fone: (65) 3311-4800 ou 3311-4801

TERMO ADITIVO Nº 699/2026 – Referente ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 278/2026.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

QUE FAZEM AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº 03.788.239/0001-66, representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Educação em exercício **MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA, Registro Funcional nº 002116,** doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado **EDINEIA ROSA RIBEIRO, Registro Funcional nº 115452**, residente e domiciliado na Rua Atalibio Correa Batista, Nº 1759-W, Bairro: Morada do Sol, no município de Tangará da Serra – MT, doravante designado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam e contratam de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 278/2026, aditivado pelo termo aditivo nº 657/2026, no cargo **0660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA**, firmado no dia 06/03/2026, referente ao Processo Seletivo nº 001/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

1. – **Manter a Carga Horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula**

em sala e 10 horas/aula destinadas a hora atividade), Assumiu 13 horas aula excedentes (sendo 10 horas aula em sala e 03 horas aula atividades) no CME PROF. JOSÉ NODARI, mantendo a ajuda de custo Plano Internet, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no referido Contrato, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

2. – O contratante em contra-prestação aos serviços executados pelo contratado pagará **a importância mensal de R$ 5.771,96 (Cinco mil setecentos e setenta e um reais e noventa e seis centavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais e R$ 2.501,18 (Dois mil quinhentos e um reais e dezoito centavos) pelo cumprimento das 13 horas aula excedentes e ajuda de custo Plano Internet R$ 100,00 – Lei Ordinária nº 5.539/2021,** conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – O presente Termo Aditivo justifica-se, conforme a Ata Nº 0223/2026-3, o professor atribuiu: **CME FUTURO BRILHANTE**: Vespertino: 20 aulas na turma Maternal III D (20h; Em substituição a Professora Aline Mikaelly De Almeida Campos - Licença Prêmio Período: 21/09/2026 a 19/12/ 2026). **CME PROF. JOSÉ NODARI**: Matutino: 10 aulas na turma 3º Ano A (10h excedentes; Em substituição a Professora Dilnilsa de Figueredo Alves - Readaptação). Ficando com 20 H/A em sala de aula com 10 H/Atividade e 10 H/A Excedentes em sala de aula com 3 H/Atividade Excedente, totalizando 43 horas. Data de inicio das atividades: 01/10/2026, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – Para cumprimento das despesas com a celebração do presente Termo fica onerada a seguinte dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue: Dotação: 02.07.12.365.0030.22240.3.1.90.04.00 Ação: 22240 - GESTÃO DAS AÇÕES PARA O FUN. E DESENV. DA ED. INFANTIL - CRECHE - FUNDEB Elemento: 3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 Ficha: 0350 Obrigações Patronais: Ficha 0355 Elemento 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 22782 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ED INF CRECHE, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

5.2 - Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a **01/10/2026**, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nominadas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Tangará da Serra – M**T, 15 de outubro de 2026.**

VANDER ALBERTO MASSON MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

Portaria nº 1244 de 20 de julho de 2026

EDINEIA ROSA RIBEIRO

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Katifania Giordani Lopes Monica Debo

Registro Funcional: 103629 Registro Funcional: 103294

TERMO ADITIVO Nº 700/2026 – REFERENTE AO CONTRATO PESSOAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO Nº 316/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

Av. Brasil, 2351-N, Jardim Europa CEP: 78300-901 Tangara da Serra

Fone: (65) 3311-4800 ou 3311-4801

TERMO ADITIVO Nº 700/2026 – Referente ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 316/2026.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

QUE FAZEM AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº 03.788.239/0001-66, representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Educação em exercício **MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA, Registro Funcional nº 002116,** doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado **IRACILDA MARIA DINIZ CORREA, Registro Funcional nº 115555**, residente e domiciliado na Rua Marlene Campos Lopes, Nº 799, Bairro: Parque Tangará, no município de Tangará da Serra – MT, doravante designado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam e contratam de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 316/2026, no cargo **0660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA**, firmado no dia 16/04/2026, referente ao Processo Seletivo nº 001/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

1. – **Manter a Carga Horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas a hora atividade), Assumiu 13 horas aula excedentes (sendo 10 horas aula em sala e 03 horas aula atividades)**

e manter a ajuda de custo Plano Internet, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no referido Contrato, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

2. – O contratante em contra-prestação aos serviços executados pelo contratado pagará **a importância mensal de R$ 5.771,96 (Cinco mil setecentos e setenta e um reais e noventa e seis centavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais e R$ 2.501,18 (Dois mil quinhentos e um reais e dezoito centavos) pelo cumprimento das 13 horas aula excedentes e ajuda de custo Plano Internet R$ 100,00 – Lei Ordinária nº 5.539/2021,** conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – O presente Termo Aditivo justifica-se, conforme a Ata Nº 0268/2026-3, o professor atribuiu: **CME DONA MARIQUINHA TAVARES**: Matutino: 10 aulas na turma Pré I A (10h; Em substituição a Professora Erlete Brambila Readaptação). Vespertino: 20 aulas nas turmas Maternal III B (10h; Em substituição a Professora Vilma Maria Piotto), Pré II C (10h excedentes; Em substituição a Professora Luana Thaylle Cristo Silva - Licença Médica). Ficando com 20 H/A em sala de aula com 10 H/Atividade e 10 H/A Excedentes em sala de aula com 3 H/Atividade Excedente, totalizando 43 horas. Data de inicio das atividades: 01/10/2026, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – Para cumprimento das despesas com a celebração do presente Termo fica onerada a seguinte dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue: Dotação: 02.07.12.365.0030.22240.3.1.90.04.00 Ação: 22240 - GESTÃO DAS AÇÕES PARA O FUN. E DESENV. DA ED. INFANTIL - CRECHE - FUNDEB Elemento: 3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 Ficha: 0350 Obrigações Patronais: Ficha 0355 Elemento 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 22782 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ED INF CRECHE, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

5.2 - Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a **01/10/2026**, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nominadas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Tangará da Serra – M**T, 15 de outubro de 2026.**

VANDER ALBERTO MASSON MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

Portaria nº 1244 de 20 de julho de 2026

IRACILDA MARIA DINIZ CORREA

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Katifania Giordani Lopes Monica Debo

Registro Funcional: 103629 Registro Funcional: 103294

TERMO ADITIVO Nº 701/2026 – REFERENTE AO CONTRATO PESSOAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO Nº 398/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

Av. Brasil, 2351-N, Jardim Europa CEP: 78300-901 Tangara da Serra

Fone: (65) 3311-4800 ou 3311-4801

TERMO ADITIVO Nº 701/2026 – Referente ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 398/2026.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

QUE FAZEM AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº 03.788.239/0001-66, representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Educação em exercício **MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA, Registro Funcional nº 002116,** doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado **THATIELY KETILLY FIGUEIREDO DE ASSIS, Registro Funcional nº 115707**, residente e domiciliado na Rua C, Nº 1631-W, Bairro: Jardim Esmeralda, no município de Tangará da Serra – MT, doravante designado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam e contratam de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 398/2026, no cargo **0660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA**, firmado no dia 19/05/2026, referente ao Processo Seletivo nº 001/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

1. – **Manter a Carga Horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas a hora atividade), Alterar de 09 para 17 horas aula excedentes (sendo 13 horas aula em sala e 04 horas aula atividades) e manter a ajuda de custo Plano Internet**, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no referido Contrato, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

2. – O contratante em contra-prestação aos

serviços executados pelo contratado pagará **a importância mensal de R$ 5.771,96 (Cinco mil setecentos e setenta e um reais e noventa e seis centavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais e R$ 3.270,77 (Três mil duzentos e setenta reais e setenta e sete centavos) pelo cumprimento das 17 horas aula excedentes e ajuda de custo Plano Internet R$ 100,00 – Lei Ordinária nº 5.539/2021,** conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – O presente Termo Aditivo justifica-se, conforme a Ata Nº 0300/2026-1, o professor atribuiu: **CME PROF. JOSÉ NODARI:** Matutino: 18 aulas na turma 2º Ano B (18h; Em substituição a Professora Regiane Alves do Nascimento - Exoneração). Vespertino: 15 aulas nas turmas 3º Ano D (13h excedentes; Em substituição a Professora Regiane Alves do Nascimento Exoneração e em substituição a Professora Mayara de Paula Marques - Licença Prêmio no período de 01/10/2026 a 29/12/2026 Protocolo do servidor 2.850/2026), 2º Ano B (2h; Em substituição a Professora Regiane Alves do Nascimento - Exoneração). Ficando com 20 H/A em sala de aula com 10 H/Atividade e 13 H/A Excedentes em sala de aula com 4 H/Atividade Excedente, totalizando 47 horas. Data de inicio das atividades: 01/10/2026, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – Para cumprimento das despesas com a celebração do presente Termo fica onerada a seguinte dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue: Dotação: 02.07.12.361.0028.22230.3.1.90.04.00 Ação: 22230 - GESTÃO DAS AÇÕES P/ FUNCION. E DESENV. DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB Elemento: 3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 Ficha: 0313 Obrigações Patronais: Ficha 0317 Elemento 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 22773 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUND CONTRATO, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

5.2 - Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a **01/10/2026**, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nominadas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Tangará da Serra – M**T, 15 de outubro de 2026.**

VANDER ALBERTO MASSON MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

Portaria nº 1244 de 20 de julho de 2026

THATIELY KETILLY FIGUEIREDO DE ASSIS

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Katifania Giordani Lopes Monica Debo

Registro Funcional: 103629 Registro Funcional: 103294

TERMO ADITIVO Nº 702/2026 – REFERENTE AO CONTRATO PESSOAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO Nº 473/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

Av. Brasil, 2351-N, Jardim Europa CEP: 78300-901 Tangara da Serra

Fone: (65) 3311-4800 ou 3311-4801

TERMO ADITIVO Nº 702/2026 – Referente ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 473/2026.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

QUE FAZEM AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº 03.788.239/0001-66, representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Educação em exercício **MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA, Registro Funcional nº 002116,** doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado **DEBORA XAVIER DOS SANTOS, Registro Funcional nº 115940**, residente e domiciliado na Rua 05, Nº 190-W, Bairro: Jardim Dona Júlia, no município de Tangará da Serra – MT, doravante designado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam e contratam de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 473/2026, no cargo **0660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA**, firmado no dia 19/08/2026, referente ao Processo Seletivo nº 001/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

1. – **Manter a Carga Horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas a hora atividade), Alterar de 13 para 09 horas aula excedentes (sendo 07 horas aula em sala e 02 horas aula atividades) e Alterar a Unidade Orçamentária, mantendo a ajuda de custo Plano Internet**, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no referido Contrato, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.
2. – O contratante em contra-prestação aos serviços executados pelo contratado pagará **a importância mensal de R$ 5.771,96 (Cinco mil setecentos e se-**

tenta e um reais e noventa e seis centavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais e R$ 1.731,58 (Um mil setecentos e trinta e um reais e cinquenta e oito centavos) pelo cumprimento das 09 horas aula excedentes e ajuda de custo Plano Internet R$ 100,00 – Lei Ordinária nº 5.539/2021, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – O presente Termo Aditivo justifica-se, conforme a Ata Nº 0351/2026-2, o professor atribuiu: **CME LAURA VIEIRA DE SOUZA**: Integral (Matutino): 17 aulas na turma 5º Ano A (17h; Em substituição a Professora Rosangela Socorro Prates da Silva - Licença Prêmio Período: 06/10/2026 a 03/01/2027 Protocolo do Servidor 8.364/2026.). Integral (Vespertino): 10 aulas nas turmas 5º Ano A (3h; Em substituição a Professora Rosangela Socorro Prates da Silva - Licença Prêmio Período: 06/10/2026 a 03/01/2027 Protocolo do Servidor 8.364/2026), 5º Ano A (2h excedentes; Em substituição a Professora Rosangela Socorro Prates da Silva - Licença Prêmio Período: 06/10/2026 a 03/01/2027 - Protocolo do Servidor 8.364/2026.), 4º Ano A (5h excedentes; Em substituição a Professora Rosangela Socorro Prates da Silva - Licença Prêmio Período: 06/10/2026 a 03/01/2027 - Protocolo do Servidor 8.364/2026.). Ficando com 20 H/A em sala de aula com 10 H/Atividade e 7 H/A Excedentes em sala de aula com 2 H/Atividade Excedente, totalizando 39 horas. Data de inicio das atividades: 06/10/2026, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – Para cumprimento das despesas com a celebração do presente Termo fica onerada a seguinte dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue: Dotação: 02.07.12.361.0028.22230.3.1.90.04.00 Ação: 22230 - GESTÃO DAS AÇÕES P/ FUNCION. E DESENV. DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB Elemento: 3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Código Fonte Destinação: 2.1.540.1072.000.020.070 Ficha: 2158 Obrigações Patronais: Ficha 2159 Elemento 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS Código Fonte Destinação: 2.1.540.1072.000.020.070 22832 - FUNDEB-ENSINO FUNDAMENTAL CONTRAT ETI 70%, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

5.2 - Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a **06/10/2026**, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nominadas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Tangará da Serra – M**T, 15 de outubro de 2026.**

VANDER ALBERTO MASSON MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

Portaria nº 1244 de 20 de julho de 2026

DEBORA XAVIER DOS SANTOS

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Katifania Giordani Lopes Monica Debo

Registro Funcional: 103629 Registro Funcional: 103294

TERMO ADITIVO Nº 703/2026 – REFERENTE AO CONTRATO PESSOAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO Nº 505/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

Av. Brasil, 2351-N, Jardim Europa CEP: 78300-901 Tangara da Serra

Fone: (65) 3311-4800 ou 3311-4801

TERMO ADITIVO Nº 703/2026 – Referente ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 505/2026.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

QUE FAZEM AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº 03.788.239/0001-66, representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Educação em exercício **MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA, Registro Funcional nº 002116,** doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado **JOCIMAR DUARTE SILVEIRA VASCONCELOS, Registro Funcional nº 115980**, residente e domiciliado na Rua Pardal, Bairro: Alto da Boa Vista, no município de Tangará da Serra – MT, doravante designado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam e contratam de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 505/2026, no cargo **0660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA**, firmado no dia 08/09/2026, referente ao Processo Seletivo nº 001/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

1. – **Manter a Carga Horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas a hora atividade), Alterar de 09 para 19 horas aula excedentes (sendo 14 horas aula em sala e 05 horas aula atividades) e Alterar a Unidade Orçamentária, mantendo a ajuda de custo Plano Internet**, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no referido Contrato, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.
2. – O contratante em contra-prestação aos

serviços executados pelo contratado pagará **a importância mensal de R$ 5.771,96 (Cinco mil setecentos e setenta e um reais e noventa e seis centavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais e R$ 3.655,57 (Três mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos) pelo cumprimento das 19 horas aula excedentes e ajuda de custo Plano Internet R$ 100,00 – Lei Ordinária nº 5.539/2021,** conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – O presente Termo Aditivo justifica-se, conforme a Ata Nº 0354/2026-1, o professor atribuiu: **CME PROF. JOSÉ NODARI**: Matutino: 17 aulas nas turmas 3º Ano A (3h; Em substituição a Professora Renata Prado de Carvalho – Exoneração - Protocolo Servidor 10.195/2026), 3º Ano A (7h excedentes; Em substituição a Professora Renata Prado de Carvalho – Exoneração Protocolo Servidor 10.195/2026), 3º Ano B (7h excedentes; Em substituição a Professora Mayara de Paula Marques Licença Prêmio no período de 01/10/2026 a 29/12/2026 - Protocolo do servidor 2.850/2026). Vespertino: 17 aulas na turma 3º Ano E (17h; Em substituição a Professora Renata Prado de Carvalho – Exoneração - Protocolo Servidor 10.195/2026). Ficando com 20 H/A em sala de aula com 10 H/Atividade e 14 H/A Excedentes em sala de aula com 5 H/Atividade Excedente, totalizando 49 horas. Data de inicio das atividades: 01/10/2026, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – Para cumprimento das despesas com a celebração do presente Termo fica onerada a seguinte dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue: Dotação: 02.07.12.361.0028.22230.3.1.90.04.00 Ação: 22230 - GESTÃO DAS AÇÕES P/ FUNCION. E DESENV. DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB Elemento: 3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 Ficha: 0313 Obrigações Patronais: Ficha 0317 Elemento 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 22773 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUND CONTRATO, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

5.2 - Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a **01/10/2026**, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nominadas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Tangará da Serra – M**T, 15 de outubro de 2026.**

VANDER ALBERTO MASSON MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

Portaria nº 1244 de 20 de julho de 2026

JOCIMAR DUARTE SILVEIRA VASCONCELOS

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Katifania Giordani Lopes Monica Debo

Registro Funcional: 103629 Registro Funcional: 103294

TERMO ADITIVO Nº 704/2026 – REFERENTE AO CONTRATO PESSOAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO Nº 260/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

Av. Brasil, 2351-N, Jardim Europa CEP: 78300-901 Tangara da Serra

Fone: (65) 3311-4800 ou 3311-4801

TERMO ADITIVO Nº 704/2026 – Referente ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 260/2026.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

QUE FAZEM AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº 03.788.239/0001-66, representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Educação em exercício **MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA, Registro Funcional nº 002116,** doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado **ZAIAME ALMEIDA DA CRUZ, Registro Funcional nº 115432**, residente e domiciliado na Rua 160-A, Nº 774, Bairro: Jardim Tarumã, no município de Tangará da Serra – MT, doravante designado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam e contratam de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 260/2026, aditivado pelo termo aditivo nº 345/2026, no cargo **0932 – PROFESSOR SALA MULTIFUNCIONAL/EDUCAÇÃO ESPECIAL – ZONA URBANA E RURAL**, firmado no dia 02/03/2026, referente ao Processo Seletivo nº 001/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

1. – **Manter a Carga Horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas a hora atividade), Assumiu 13 horas aula excedentes (sendo 10 horas aula em sala e 03 horas aula atividades) no CME PROFª IRACEMA CASAGRANDE, Alterando a Unidade Orçamentária e mantendo a ajuda de custo Plano Internet**, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no referido Contrato, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

2. – O contratante em contra-prestação aos serviços executados pelo contratado pagará **a importância mensal de R$ 5.771,96 (Cinco mil setecentos e setenta e um reais e noventa e seis centavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais e R$ 2.501,18 (Dois mil quinhentos e um reais e dezoito centavos) pelo cumprimento das 13 horas aula excedentes e ajuda de custo Plano Internet R$ 100,00 – Lei Ordinária nº 5.539/2021,** conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – O presente Termo Aditivo justifica-se, conforme a Ata Nº 0202/2026-2, o professor atribuiu: **CME AYRTON SENNA**: Vespertino: 20 aulas nas turmas 1º Ano A (4h; Aulas livres para Concurso Público), 2º Ano A (4h; Aulas livres para Concurso Público), 3º Ano A (4h; Aulas livres para Concurso Público), 4º Ano A (4h; Aulas livres para Concurso Público), 5º Ano A (4h; Aulas livres para Concurso Público). **CME PROF. IRACEMA CASAGRANDE**: Matutino: 10 aulas nas turmas Pré I A (2h excedentes; Em substituição a Professora Joselaine Avelino Mergener - Troca de Lotação), Pré II A (2h excedentes; Em substituição a Professora Joselaine Avelino Mergener - Troca de Lotação), 1º Ano A (2h excedentes; Em substituição a Professora Joselaine Avelino Mergener - Troca de Lotação), 1º Ano A (2h excedentes; Em substituição a Professora Joselaine Avelino Mergener - Troca de Lotação), 2º Ano A (2h excedentes; Em substituição a Professora Joselaine Avelino Mergener - Troca de Lotação). Ficando com 20 H/A em sala de aula com 10 H/Atividade e 10 H/A Excedentes em sala de aula com 3 H/Atividade Excedente, totalizando 43 horas. Data de inicio das atividades: 05/10/2026, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – Para cumprimento das despesas com a celebração do presente Termo fica onerada a seguinte dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue: Dotação: 02.07.12.367.0027.22270.3.1.90.04.00 Ação: 22270 - GESTÃO DAS AÇÕES PARA O FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL - FUNDEB Elemento: 3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 Ficha: 0388 Obrigações Patronais: Ficha 0390 Elemento 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 22730 - FUNDEB - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL CONTRATO, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

5.2 - Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a **05/10/2026**, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nominadas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Tangará da Serra – M**T, 15 de outubro de 2026.**

VANDER ALBERTO MASSON MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

Portaria nº 1244 de 20 de julho de 2026

ZAIAME ALMEIDA DA CRUZ

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Katifania Giordani Lopes Monica Debo

Registro Funcional: 103629 Registro Funcional: 103294

TERMO ADITIVO Nº 705/2026 – REFERENTE AO CONTRATO PESSOAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO Nº 399/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

Av. Brasil, 2351-N, Jardim Europa CEP: 78300-901 Tangara da Serra

Fone: (65) 3311-4800 ou 3311-4801

TERMO ADITIVO Nº 705/2026 – Referente ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 399/2026.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

QUE FAZEM AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº 03.788.239/0001-66, representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Educação em exercício **MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA, Registro Funcional nº 002116,** doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado **VILMA LEONOR DA SILVA SANTOS, Registro Funcional nº 115708**, residente e domiciliado na Rua Q, Quadra 18, Lote 15, Nº 2078-W, Bairro: Jardim Morada do Sol, no município de Tangará da Serra – MT, doravante designado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam e contratam de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 399/2026, no cargo **0932 – PROFESSOR SALA MULTIFUNCIONAL/EDUCAÇÃO ESPECIAL – ZONA URBANA E RURAL**, firmado no dia 19/05/2026, referente ao Processo Seletivo nº 001/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

1. – **Manter a Carga Horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas a hora atividade), Assumiu 13 horas aula excedentes (sendo 10 horas aula em sala e 03 horas aula atividades) no CME DONA MARIQUINHA TAVARES e manter a ajuda de custo Plano In-**

ternet, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no referido Contrato, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

2. – O contratante em contra-prestação aos serviços executados pelo contratado pagará **a importância mensal de R$ 5.771,96 (Cinco mil setecentos e setenta e um reais e noventa e seis centavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais e R$ 2.501,18 (Dois mil quinhentos e um reais e dezoito centavos) pelo cumprimento das 13 horas aula excedentes e ajuda de custo Plano Internet R$ 100,00 – Lei Ordinária nº 5.539/2021,** conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – O presente Termo Aditivo justifica-se, conforme a Ata Nº 0299/2026-1, o professor atribuiu: **CME LUIZ SIMÕES MATIAS**: Matutino: 20 aulas nas turmas Pré I A (5h; Em substituição a Professora Nathany Maximiana dos Reis - Readaptação), Maternal III A (5h; Em substituição a Professora Nathany Maximiana dos Reis Readaptação), Pré II A (5h; Em substituição a Professora Nathany Maximiana dos Reis Readaptação), Maternal II A (5h; Em substituição a Professora Nathany Maximiana dos Reis - Readaptação). **CME DONA MARIQUINHA TAVARES**: Vespertino: 10 aulas na turma Pré II D (10h excedentes; Em substituição a Professora Luana Thaylle Cristo Silva - Atestado Médico). Ficando com 20 H/A em sala de aula com 10 H/Atividade e 10 H/A Excedentes em sala de aula com 3 H/Atividade Excedente, totalizando 43 horas. Data de inicio das atividades: 01/10/2026, conforme Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – Para cumprimento das despesas com a celebração do presente Termo fica onerada a seguinte dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue: Dotação: 02.07.12.367.0027.22270.3.1.90.04.00 Ação: 22270 - GESTÃO DAS AÇÕES PARA O FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL - FUNDEB Elemento: 3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 Ficha: 0388 Obrigações Patronais: Ficha 0390 Elemento 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 22730 - FUNDEB - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL CONTRATO, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

5.2 - Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a **01/10/2026**, Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nominadas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Tangará da Serra – M**T, 15 de outubro de 2026.**

VANDER ALBERTO MASSON MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

Portaria nº 1244 de 20 de julho de 2026

VILMA LEONOR DA SILVA SANTOS

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Katifania Giordani Lopes Monica Debo

Registro Funcional: 103629 Registro Funcional: 103294

TERMO ADITIVO Nº 706/2026 – REFERENTE AO CONTRATO PESSOAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO Nº 163/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

Av. Brasil, 2351-N, Jardim Europa CEP: 78300-901 Tangara da Serra

Fone: (65) 3311-4800 ou 3311-4801

TERMO ADITIVO Nº 706/2026 – Referente ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 163/2026.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

QUE FAZEM AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº 03.788.239/0001-66, representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Educação em exercício **MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA, Registro Funcional nº 002116,** doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado **ANA LUCIA CESARIO DOS SANTOS ABREU, Registro Funcional nº 115255**, residente e domiciliado na Avenida Zelino Augustinho Lorenzeti, Bairro: Tarumã, no município de Tangará da Serra – MT, doravante designado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam e contratam de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 163/2026, aditivado pelos termos aditivos nº 285/2026 e 372/2026, no cargo **1117 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA RURAL – CME DIVA MARTINS JUNQUEIRA**, firmado no dia 05/02/2026, referente ao Processo Seletivo nº 001/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

2.1 - **Manter a Carga Horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas a hora atividade), Deixou as 11 horas aula excedentes, Alterar o Local de Trabalho para o CME PROF. IRACEMA CASAGRANDE e a Unidade Orçamentária, mantendo a ajuda de custo Plano Internet**, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no referido Contrato, conforme Despacho 1 do Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

2.2 – O contratante em contra-prestação aos serviços executados pelo contratado pagará **a importância mensal de R$ 5.771,96 (Cinco mil setecentos e setenta e um reais e noventa e seis centavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais e ajuda de custo Plano Internet R$**

100,00 – Lei Ordinária nº 5.539/2021, conforme Despacho 1 do Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – O presente Termo Aditivo justifica-se, conforme a Ata Nº 0073/2026-3, o professor atribuiu: **CME PROF. IRACEMA CASA-GRANDE**: Vespertino: 20 aulas na turma Maternal I B (20h; Em substituição a Professora efetiva Adriana da Silva - Licença Prêmio Período: 21/09/2026 a 19/12/ 2026). Ficando com 20 H/A em sala de aula com 10 H/Atividade, totalizando 30 horas. Data de inicio das atividades: 13/10/2026,conforme Despacho 1 do Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – Para cumprimento das despesas com a celebração do presente Termo fica onerada a seguinte dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue: Dotação: 02.07.12.365.0030.22240.3.1.90.04.00 Ação: 22240 - GESTÃO DAS AÇÕES PARA O FUN. E DESENV. DA ED. INFANTIL - CRECHE - FUNDEB Elemento: 3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 Ficha: 0350 Obrigações Patronais: Ficha 0355 Elemento 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 22782 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ED INF CRECHE, conforme Despacho 1 do Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

5.2 - Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a **13/10/2026**, conforme Despacho 1 do Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nominadas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Tangará da Serra – M**T, 15 de outubro de 2026.**

VANDER ALBERTO MASSON MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

Portaria nº 1244 de 20 de julho de 2026

ANA LUCIA CESARIO DOS SANTOS ABREU

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Katifania Giordani Lopes Monica Debo

Registro Funcional: 103629 Registro Funcional: 103294

TERMO ADITIVO Nº 707/2026 – REFERENTE AO CONTRATO PESSOAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO Nº 486/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

Av. Brasil, 2351-N, Jardim Europa CEP: 78300-901 Tangara da Serra

Fone: (65) 3311-4800 ou 3311-4801

TERMO ADITIVO Nº 707/2026 – Referente ao Contrato Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 486/2026.

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

QUE FAZEM AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO, estabelecida a Avenida Brasil, 2351-N, Jardim Europa, inscrita no CGC nº 03.788.239/0001-66, representado pelo Prefeito Municipal **VANDER ALBERTO MASSON, Registro Funcional nº 113715** e pela Secretária Municipal de Educação em exercício **MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA, Registro Funcional nº 002116,** doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado **ELIANE DE BRITO, Registro Funcional nº 115962**, residente e domiciliado na Rua 33, Quadra 37, Bairro: Morada do Sol, no município de Tangará da Serra – MT, doravante designado simplesmente CONTRATADO(A), ajustam e contratam de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 – O presente Termo Aditivo refere-se ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por Tempo Determinado nº 486/2026, no cargo **0660 – PROFESSOR PEDAGOGO – ZONA URBANA**, firmado no dia 01/09/2026, referente ao Processo Seletivo nº 001/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

1. – **Alterar o Local de Trabalho para o CME ANTENOR SOARES, Manter a Carga Horária de 30 horas aula semanais (sendo 20 horas/aula em sala e 10 horas/aula destinadas a hora atividade), mantendo a ajuda de custo Plano Internet**, podendo ser rescindido conforme cláusula prevista no referido Contrato, conforme Despacho 1 do Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.
2. – O contratante em contra-prestação aos serviços executados pelo contratado pagará **a importância mensal de R$ 5.771,96 (Cinco mil setecentos e setenta e um reais e noventa e seis centavos) pelo cumprimento da carga horária de 30 horas aula semanais e ajuda de custo Plano Internet R$ 100,00 – Lei Ordinária nº 5.539/2021,** conforme Despacho 1 do Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – O presente Termo Aditivo justifica-se, conforme a Ata Nº 0352/2026-3, o professor atribuiu: **CME ANTENOR SOARES**: Matutino: 20 aulas na turma 3º Ano A (20h; Em substituição a Professora Rosiana da Silva Oliveira - Atestado Médico 60 dias). Ficando com 20 H/A em sala de aula com 10 H/Atividade, totalizando 30 horas. Data de inicio das atividades: 13/10/2026, conforme Despacho 1 do Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – Para cumprimento das despesas com a celebração do presente Termo fica onerada a seguinte dotação orçamentária pró-

pria da Secretaria Municipal de Educação, conforme segue: Dotação: 02.07.12.361.0028.22230.3.1.90.04.00 Ação: 22230 - GESTÃO DAS AÇÕES P/ FUNCION. E DESENV. DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB Elemento: 3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 Ficha: 0313 Obrigações Patronais: Ficha 0317 Elemento 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS Código Fonte Destinação: 2.1.540.1070.000.020.070 22773 - FUNDEB GESTÃO AÇÕES FUNC E DES ENS FUND CONTRATO, conforme Despacho 1 do Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 – Permanecem inalteradas as demais disposições contratuais.

5.2 - Este Termo Aditivo possui efeito retroativo a **13/10/2026**, conforme Despacho 1 do Memorando nº 33.218/2026 da Secretaria de Educação.

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento Contratual, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nominadas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Tangará da Serra – M**T, 15 de outubro de 2026.**

VANDER ALBERTO MASSON MARIA DE FÁTIMA ALVES DE BRITO OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM EXERCÍCIO

Portaria nº 1244 de 20 de julho de 2026

ELIANE DE BRITO

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Katifania Giordani Lopes Monica Debo

Registro Funcional: 103629 Registro Funcional: 103294

SAD

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 056/2026 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**
5	2026.001.000754	SEBASTIÃO FERREIRA DE FIGUEIREDO	22/02/1962	NÃO	21	84	CLASSIFICADO

2. Os candidatos deverão apresentar os **ORIGINAIS e** entregar as **CÓPIAS** dos documentos constantes no item 15 do Edital de abertura nos dias **19/10/2026 e 20/10/2026** das **08h00 às 11h00** e das **13h00 às 16h00**, no **Departamento de Pessoal vinculado a Secretaria Municipal de Administração, sala 26** do 1**º 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 exi-

gida 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, 16 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 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 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

AVISO DE ABERTURA DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DE VALOR.

Departamento de Compras torna público que, por determinação da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SINFRA, através do Secretário a Sr. Magno César Ferreira, no uso de suas atribuições legais.

Informa **Abertura do Procedimento Administrativo nº 071/COMPRAS/SAD/2026, na modalidade nº 146 - Dispensa de Licitação em Razão de Valor cujo o objeto: AQUISIÇÃO DE CONJUNTO GNSS RTK PARA LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA (SINFRA).**

Recebimento de Propostas adicionais e documentos exigidos no Termo de Referência: pelo período de 19/10/2026 ÀS 08:00H ATÉ 22/10/2026 ÀS 23:59H. Enviados através do E-mail: comprastga@tangaradaserra.mt.gov.br

Estando disponível para mais informações, Aviso de Abertura e Termo de Referência, no sitio eletrônico do Município e Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

O fundamento legal para a Dispensa é o Art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021, Parecer Jurídico Referencial n.º 085/PGM/2024 e o Decreto Municipal n.º 110, de 31 de Março de 2023 – Regulamenta Lei Fed. 14.133/2021 nos Artº. 135 ao 139.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra - MT, 16 de Outubro de 2026 - Departamento de Compras.

AVISO DE ABERTURA DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DE VALOR.

Departamento de Compras torna público que, por determinação da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SINFRA, através do Secretário a Sr. Magno César Ferreira, no uso de suas atribuições legais.

Informa **Abertura do Procedimento Administrativo nº 072/COMPRAS/SAD/2026, na modalidade nº 147 - Dispensa de Licitação em Razão de Valor cujo o objeto: AQUISIÇÃO**

DE LICENÇAS DE SOFTWARES (LUMION PRO E SKETCHUP PRO), PARA ATENDER A S NECESSIDADES OPERACIONAIS DA EQUIPE DE ENGENHARIA E ARQUITETURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA (SINFRA).

Recebimento de Propostas adicionais e documentos exigidos no Termo de Referência: pelo período de 19/10/2026 ÀS 08:00H ATÉ 22/10/2026 ÀS 23:59H. Enviados através do E-mail: comprastga@tangaradaserra.mt.gov.br

Estando disponível para mais informações, Aviso de Abertura e Termo de Referência, no sitio eletrônico do Município e Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

O fundamento legal para a Dispensa é o Art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021, Parecer Jurídico Referencial n.º 085/PGM/2024 e o Decreto Municipal n.º 110, de 31 de Março de 2023 – Regulamenta Lei Fed. 14.133/2021 nos Artº. 135 ao 139.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra - MT, 16 de Outubro de 2026 - Departamento de Compras.

AVISO DE ABERTURA DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DE VALOR.

Departamento de Compras torna público que, por determinação do Gabinete do Prefeito, través do Superintendente de Governo o Sr. Rogério Silva Santos, no uso de suas atribuições legais.

Informa **Abertura do Procedimento Administrativo nº 070/COMPRAS/SAD/2026, na modalidade nº 145 - Dispensa de Licitação em Razão de Valor cujo o objeto: AQUISIÇÃO DE BOMBONA PLÁSTICA PARA ESTRUTURAÇÃO DE LAVA-JATO, PARA LAVAGENS DE VIATURAS NA 22ª COMPANHIA INDEPENDENTE DE FORÇA TÁTICA DE TANGARÁ DA SERRA. Critério de Julgamento: MENOR VALOR UNITÁRIO.**

PERÍODO DE PROPOSTAS DE E DOCUMENTOS EXIGIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA: 19/10/2026 ÀS 08:00H ATÉ 22/10/2026 ÀS 23:59H. E - MAIL PARA ENVIO comprastga@tangaradaserra.mt.gov.br

Estando disponível para mais informações, Aviso de Abertura e Termo de Referência, no sitio eletrônico do Município e Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

O fundamento legal para a Dispensa é o Art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021, Parecer Jurídico Referencial n.º 085/PGM/2024, Decreto Municipal n.º 110, de 31 de Março de 2023 – Regulamenta Lei Fed. 14.133/2021 nos Artº. 135 ao 139.

Tangará da Serra – MT, 16 de Outubro de 2026. Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Compra.

AVISO DE ABERTURA DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DE VALOR

Departamento de Compras torna público que, por determinação da Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Abastecimento - SEAPA, través do Secretário o Sr. Alceu Luiz Grapeggia,, no uso de suas atribuições legais.

Informa **Abertura do Procedimento Administrativo nº 073/COMPRAS/SAD/2026, na modalidade nº 148 - Dispensa de Licitação em Razão de Valor cujo o objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MUDAS DE CACAU ENXERTADAS DOS CLONES CCN51 E PS1319, PARA ATENDER À DEMANDA DO PROGRAMA MUNICIPAL CACAU SUSTENTÁVEL, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO. Critério de Julgamento: MENOR VALOR UNITÁRIO.**

PERÍODO DE PROPOSTAS DE E DOCUMENTOS EXIGIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA:

19/10/2026 ÀS 08:00H ATÉ 22/10/2026 ÀS 23:59H. E - MAIL PARA ENVIO comprastga@tangaradaserra.mt.gov.br

Estando disponível para mais informações, Aviso de Abertura e Termo de Referência, no sitio eletrônico do Município e Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

O fundamento legal para a Dispensa é o Art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021, Parecer Jurídico Referencial n.º 085/PGM/2024, Decreto Municipal n.º 110, de 31 de Março de 2023 – Regulamenta Lei Fed. 14.133/2021 nos Artº. 135 ao 139.

Tangará da Serra – MT, 16 de outubro de 2026. Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Compra.

SAD
PORTARIA Nº 1800 DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

O Senhor Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, **VANDER ALBERTO MASSON,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO a Portaria nº. 1624/2026 de 16/09/2026 que nomeou o candidato aprovado/classificado, convocado mediante o Edital Complementar nº. 019/2026 de 15/09/2026;

RESOLVE

Art. 1º CONCEDER prorrogação de posse de 15 dias ao candidato relacionado abaixo, considerando a convocação realizada por meio do Edital Complementar nº. 019/2026 de 15/09/2026, nomeado por meio da Portaria nº. 1624/2026 de 16/09/2026, publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso Ano XXI, nº. 5.076 em 17/09/2026, e Diário Oficial do Município de Tangará da Serra em 17/09/2026 edição 767/2026, bem como a solicitação formalizada por meio do Protocolo nº. 44.343/2026, considerando que já apresentou a documentação exigida no art. 2º do Edital Complementar nº. 019/2026 de 15/09/2026, e mediante deliberação do ordenador de despesas.

Agente Administrativo II				
Nome	**Inscrição**	**Nota Final**	**Classificação Final**	**Cota Pessoa com Deficiência**
Enzo Gabriel Corrêa	93318199643-5	**72,50**	**44**	Não

Art. 2º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis, 50º aniversário de Emancipação Político – Administrativa.

VANDER ALBERTO MASSON

Prefeito Municipal

MARCELO DOS SANTOS FERRO

Secretário Municipal de Administração

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado no Diário Oficial de Tangará da Serra no site: https://dom.tangaradaserra.mt.gov.br

---

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE CANCELAMENTO PARCIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 033/2026

AVISO DE CANCELAMENTO PARCIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 033/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2026 Objeto: Registro de Preços, para futura e eventual: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS – MÉDICOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE TANGARÁ DA SERRA-MT, a fim de atender a demanda da municipal pelo período de 12 (doze) meses, admitida a sua prorrogação case demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei n.º14.133/2021, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição. **O Município de Tangará da Serra – MT, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratos, torna público o cancelamento PARCIAL da ATA, registrado em favor da empresa GOLDENPLUS - COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrito no CNPJ nº 17.472.278/0001-64, em virtude do desequilíbrio econômico-financeiro superveniente.** Demais informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações e Contratos, por meio do telefone **(65) 3311-4831**.Tangará da Serra-MT, 16 de outubro de 2026. **Gustavo Leonne de Souza – Chefe do Departamento de Licitações e Contratos.**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N° 042/2026.

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N° 042/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1.595/2026 – MENOR PREÇO POR ITEM. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LASCAS E PALANQUES EM MADEIRA DE EUCALIPTO TRATADO, BEM COMO ARAME GALVANIZADO E INSUMOS CORRELATOS, DESTINADOS À IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E ADEQUAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS, para atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Tangará da Serra-MT, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, torna público para conhecimento dos interessados que o certame citado, estava SUSPENSO "SINE DIE". A nova data de abertura do presente certame, foi REDESIGNADA a Realização no dia 04 de NOVEMBRO de 2026, às 09h00 - horário 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, Endereço Eletrônico: através da **plataforma – LICITANET** – **www.licitanet.com.br. Observação: O Edital e seus anexos está disponível 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/ 4809. Tangará da Serra-MT, 16.10.2026. Dalila Cristian Fernandes da Paz – Pregoeira – portaria nº1.716/2026.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PORTARIA Nº 271/2026/GAB/SMECEL/VG/MT

Dispõe sobre a substituição de fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do **CONTRATO N° 001/2026,** entre a empresa **CB NEWS COMERCIAL LTDA,** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT.**

A Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande/MT, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de fiscalização e acompanhamento do CONTRATO N° 001/2026:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada o Senhor **Nischelle Maria Pinheiro Flores de Oliveira Andrade,** Matrícula: 82005 como **Fiscal Titular**, e como **Fiscal Suplente** o Senhor **Camila Emanuella Pereira Neves**, Matricula: 130517 , para acompanhar e fiscalizar a execução do 1º Termo Aditivo do objeto Fornecimento de itens de consumo fungíveis com tecnologias de proteção climática de manufatura customizada, para uso individual, incluindo acessórios, destinados às Secretarias Municipais dos entes consorciados, no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá, na qual a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, por meio do Município de Várzea Grande/MT, consta como órgão participante.

Art. 2º - Caberá ao Fiscal do Contrato, ora designado, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do referido contrato, competindo-lhe:

I – ZELAR pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter, aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a 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 o seu período de vigência, propondo a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

III – ATESTAR, formalmente, as notas fiscais, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento, devendo realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados para

comprovar a qualidade/quantidade e exigir a garantia do serviço durante toda a contratação;

IV – OBSERVAR se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço e todas as despesas foram efetivamente prestadas no período, e havendo dúvida, determinar sua correção, bem como recorrer ao auxílio para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;

V – SOLUCIONAR problemas que afetem a relação contratual, propondo a Secretaria Gestora do Contrato, a prorrogação de sua vigência quando necessário;

VI – ELABORAR, relatório de fiscalização, referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados, devendo fazer juntada ao processo de pagamento, antes do encaminhamento ao financeiro;

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

Art. 3º - O servidor ora designado, declara ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande.

Art. 4º - Dê ciência formal ao servidor designado.

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

Publica-se, registre-se e cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande – MT, 16/10/2026.

Maria Fernanda Figueiredo

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Várzea Grande/MT

PORTARIA Nº 272/2026 SMECEL-VG

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO E DESIGNAÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOR O COMITÊ ESTRATÉGICO MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO – CEMA, NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE VÁRZEA GRANDE-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a governança da Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Várzea Grande – MT;

CONSIDERANDO a necessidade de articulação entre as políticas municipal, estadual e nacional de alfabetização, especialmente o Programa Alfabetiza MT e o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;

CONSIDERANDO a importância do planejamento integrado, do acompanhamento dos indicadores educacionais, da formação continuada, da avaliação e da mobilização da comunidade escolar para a garantia do direito à alfabetização;

CONSIDERANDO a portaria que Institui, organiza e disciplina a Política Municipal Própria de Alfabetização no âmbito da Rede Municipal de Várzea Grande /MT,

RESOLVE:

Art. 1º - **Da Criação**

Instituir o Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Várzea Grande - MT.

Art. 2º - **Dos Objetivos**

O Comitê Estratégico Municipal de Alfabetização – CEMA terá como finalidade promover a governança sistêmica da Política Municipal de Alfabetização, articulando o planejamento, a execução, o acompanhamento, o monitoramento e a avaliação das ações desenvolvidas no território municipal:

I. acompanhar a elaboração e a execução do Plano de Ação da Política Municipal Própria de Alfabetização;

II. analisar diagnósticos, indicadores e resultados de aprendizagem;

III. propor estratégias formativas, acompanhamento pedagógico, inclusão e recomposição das aprendizagens;

IV. contribuir para a articulação entre a Secretaria Municipal de Educação, as Unidades de Ensino, os órgãos colegiados e as instituições parceiras;

V. acompanhar as ações do CNCA, do Programa Alfabetiza MT e de outros programas aos quais o Município tenha aderido;

VI. apoiar a mobilização das famílias e da comunidade escolar;

VII. incentivar a documentação e o compartilhamento de práticas pedagógicas exitosas;

VIII. emitir recomendações destinadas ao aperfeiçoamento da Política;

IX. colaborar na elaboração do relatório anual de monitoramento;

X. propor a revisão periódica da Política e de seus instrumentos de implementação; e

XI. exercer outras atribuições compatíveis com sua natureza, previstas no Regimento Interno.

Art. 3º - Da Composição

O Comitê será composto pelos seguintes membros:

I. A Secretária Municipal de Educação, como membro nato e coordenadora Maria Fernanda Figueiredo ou sua substituta legal Jucila Leite Amaral**;**

II. Representante da equipe técnico-pedagógica da Secretaria Municipal de Educação responsável pela Educação Infantil: Sandra Regina Rodrigues de Souza Tudeia e Lizie Davoglio Correa de Almeida;

III. Representante da equipe técnico-pedagógica da Secretaria Municipal de Educação responsável pelos Anos Iniciais do Ensino Fundamental: Marilene Maria da Silva, Ivânia Pereira Midon de Souza e Fabiane Passarini Marques Pizaneschi**;**

IV. Articuladora municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e Coordenadora Municipal do programa Alfabetiza-MT: Jaqueline Freire Bispo e Joana Ângela Silva e Silva**;**

V. Representante dos gestores das Unidades de Ensino municipais: Marinete Maria da Guia Campos Barros**;**

VI. Representante dos coordenadores pedagógicos das Unidades de Ensino municipais: Érica Vanessa dos Santos Brito;

VII. Representante da etapa Educação Infantil: Rosangela Cristina de Souza Machado**;**

VIII. Representante do ciclo de alfabetização 1º e 2º ano do Ensino Fundamental: Márcia Conceição Coelho**;**

IX. Representante dos professores da recomposição 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental: Patrícia da Silva Alves dos Santos**;**

X. Representante da Educação Especial: Polyana Benedita Oliveira de Almeida**;**

§1º O Comitê será coordenado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

§2º Os membros serão designados por esta portaria.

§3º A participação no Comitê será considerada serviço público relevante, não remunerado.

Art. 4º - Do Funcionamentos

I. Or**dinariamente**, uma vez por bimestre;

II. **Extraordinariamente**, sempre que convocado pelo(a) Secretário Municipal de Educação ou por solicitação de, no mínimo, um terço de seus membros.

Art. 5º - Das Competências

As deliberações do Comitê serão tomadas por maioria simples, exigindo-se quórum mínimo de metade mais um de seus membros e as reuniões deverão ser registradas em ata.

I. organizar pautas e convocatórias;

II. registrar atas e resoluções;

III. consolidar relatórios de monitoramento;

IV. acompanhar a execução das deliberações.

V. Plano Anual da Política Municipal de Alfabetização;

VI. relatórios de monitoramento;

VII. indicadores oficiais de aprendizagem;

VIII. avaliações internas e externas;

IX. demais documentos técnicos pertinentes.

Art. 6º - Da Vigência

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande – MT, 15 de outubro de 2026.

Maria Fernanda Figueiredo

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Várzea Grande-MT

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR BÁSICA DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE – MT

Nº 001/2026/GS/SMECEL/VG/MT

Retificação nº 01/2026

Flávia Petersen Moretti de Araujo, Prefeita do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados**, o edital de Retificação nº 01/2026 ao Edital do Processo Seletivo Simplificado** para contratação temporária e formação de cadastro de reserva de profissionais da educação escolar básica, destinados exclusivamente às unidades escolares da rede municipal de ensino, para atuação no ano letivo de 2027, mediante as normas e condições a seguir estabelecidas.

No item 5.3:

Onde se lê:

5.3 O valor da taxa de inscrição é de R$ 120,00 (cento e vinte reais) para as funções de nível superior e R$ 90,00 (noventa reais) para as funções de nível médio.

Leia-se:

5.3 O valor da taxa de inscrição é de R$ 85,00 (oitenta e cinco reais) para as funções de nível superior e R$ 75,00 (setenta e cinco reais) para as funções de nível médio.

No item 9.2:

Onde se lê:

9.2 Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo:

a) funções de nível médio: 60% (sessenta por cento) do total de pontos, ou seja, 24 (vinte e quatro) pontos;

b) funções de nível superior (professor): 65% (sessenta e cinco por cento) do total de pontos, ou seja, 26 (vinte e seis) pontos.

Leia-se:

9.2 Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo:

a) funções de nível médio: 50% (cinquenta por cento) do total de pontos, ou seja, 20 (vinte) pontos;

b) funções de nível superior (professor): 50% (cinquenta por cento) do total de pontos, ou seja, 20 (vinte) pontos.

Permanecem inalterados os demais itens do Edital.

Esta retificação entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande (MT), 16 de outubro de 2026.

_____

Flávia Petersen Moretti de Araujo

Prefeita Municipal de Várzea Grande (MT)

_____

Maria Fernanda Figueiredo

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

AVISO DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 69/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO GESPRO Nº 1081659/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Materiais e Insumos Médicos Hospitalares, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT. O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público o **CANCELAMENTO** da Ata de Registro de Preços nº 69/2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº 05/2026, firmada com a empresa **PLENNA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA,** inscrita no CNPJ nº 57.415.889/0001-95, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme Decisão Administrativa Motivada proferida no Processo Administrativo GESPRO nº 61511/2026, sem prejuízo dos efeitos jurídicos decorrentes dos fatos anteriores ao cancelamento e da eventual apuração de responsabilidade em procedimento próprio

Várzea Grande/MT, 16 de outubro de 2026.

Michael Jhonattan Alves dos Santos

Secretário Interino Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT

AVISO DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 71/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO GESPRO Nº 1081659/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026 OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Materiais e Insumos Médicos Hospitalares, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT. O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público o **CANCELAMENTO** da Ata de Registro de Preços nº 71/2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº 05/2026, firmada com a empresa **PCMFARMA PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALAR LTDA,** inscrita no CNPJ nº 38.014.701/0001-52, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme Decisão Administrativa Motivada proferida no Processo Administrativo GESPRO nº 63951/2026, sem prejuízo dos efeitos jurídicos decorrentes dos fatos anteriores ao cancelamento e da eventual apuração de responsabilidade em procedimento próprio

Várzea Grande/MT, 16 de outubro de 2026.

Michael Jhonattan Alves dos Santos

Secretário Interino Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT

PORTARIA Nº 017/CMRF/2026

Dispõe sobre a ordem de convocação de Conselheiro Suplente.

A Presidente do Conselho Municipal de Recursos Fiscais do Município de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista a existência de impedimento legal, bem como o previsto no artigo 7°, IV, do Decreto 85/2018 e Decreto n. 40/2026, resolve:

Art. 1º Convocar a **Conselheira Suplente, Drª MARIA MADALENA CERQUEIRA DE SOUZA** – suplente da Conselheira **Drª GÉSSICA THAIS DE SOUZA RICCI**, para participar da **82ª Sessão Ordinária** do Conselho Municipal de Recursos Fiscais, a ser realizada no dia **22 de outubro de 2026**, às **09h00**, na sala de reuniões da **Secretaria Municipal de Gestão Fazendária**, com a finalidade específica de realizar o julgamento do seguinte processo:

1 – Processo CMRF/VG nº 174 – AGRIMAT ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS EIRELI (Processos: 00064539/26, 00064542/26, 00064555/26 e 00098696/26) X Fisco Municipal – ISSQN– Conselheiro Relator: Srº CARLOS JAIME FAGUNDES DA SILVA – Representante do Conselho Regional dos Corretores de Imóveis – CRECI;

2 – Processo CMRF/VG nº 175 – AGRIMAT ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS EIRELI (Processos: 00064582/26, 00064586/26 e 0004588/26) X Fisco Municipal – ISSQN– Conselheira Relatora: Srª ROZALVA FORTUNATO FLORES – Representante do Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

3 – Processo CMRF/VG nº 176 – AGRIMAT ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS EIRELI (Processos: 00064481/26, 00064493/26 e 00064513/26) X Fisco Municipal – ISSQN– Conselheiro Relator: Srº CARLOS JAIME FAGUNDES DA SILVA – Representante do Conselho Regional dos Corretores de Imóveis – CRECI;

4 – Processo CMRF/VG nº 177 – AGRIMAT ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS EIRELI (Processos: 00064599/26, 00064601/26, 00064603/26 e 00064605/26) X Fisco Municipal – ISSQN– Conselheira Relatora: Srª ROZALVA FORTUNATO FLORES – Representante do Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande – MT, 16 de outubro de 2026.

Adriana Schlitter

Presidente do Conselho Municipal de Recursos Fiscais

PORTARIA Nº 018/CMRF/2026

Dispõe sobre a ordem de convocação de Conselheiro Suplente.

A Presidente do Conselho Municipal de Recursos Fiscais do Município de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista a existência de impedimento legal, bem como o previsto no artigo 7°, IV, do Decreto 85/2018 e Decreto n. 40/2026, resolve:

Art. 1º Convocar a **Conselheira Suplente, Drª KARLA CLAUDINO MARQUES – Matrícula nº 173.907**, – suplente do Conselheiro **DANIEL DA SILVA MARTINS NETO**, para participar da **82ª Sessão Ordinária** do Conselho Municipal de Recursos Fiscais, a ser realizada no dia **22 de outubro de 2026**, às **09h00**, na sala de reuniões da **Secretaria Municipal de Gestão Fazendária**, com a finalidade específica de realizar o julgamento do seguinte processo:

1 – Processo CMRF/VG nº 174 – AGRIMAT ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS EIRELI (Processos: 00064539/26, 00064542/26, 00064555/26 e 00098696/26) X Fisco Municipal – ISSQN– Conselheiro Relator: Srº CARLOS JAIME FAGUNDES DA SILVA – Representante do Conselho Regional dos Corretores de Imóveis – CRECI;

2 – Processo CMRF/VG nº 175 – AGRIMAT ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS EIRELI (Processos: 00064582/26, 00064586/26 e 0004588/26) X Fisco Municipal – ISSQN– Conselheira Relatora: Srª ROZALVA FORTUNATO FLORES – Representante do Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

3 – Processo CMRF/VG nº 176 – AGRIMAT ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS EIRELI (Processos: 00064481/26, 00064493/26 e 00064513/26) X Fisco Municipal – ISSQN– Conselheiro Relator: Srº CARLOS JAIME FAGUNDES DA SILVA – Representante do Conselho Regional dos Corretores de Imóveis – CRECI;

4 – Processo CMRF/VG nº 177 – AGRIMAT ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS EIRELI (Processos: 00064599/26, 00064601/26, 00064603/26 e 00064605/26) X Fisco Municipal – ISSQN– Conselheira Relatora: Srª ROZALVA FORTUNATO FLORES – Representante do Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande – MT, 16 de outubro de 2026.

Adriana Schlitter

Presidente do Conselho Municipal de Recursos Fiscais

PORTARIA Nº 1037/GAB/SAD/2026

Dispõe sobre a designação temporária de servidora para integrar e responder pela Presidência da Comissão Permanente de Enquadramento e Revisão de Enquadramento dos Servidores Efetivos e Inativos do Município de Várzea Grande/MT.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 69, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, com fundamento no art. 2º do Decreto Municipal nº 66, de 3 de dezembro de 2014, e

CONSIDERANDO o afastamento temporário da Presidente da Comissão Permanente de Enquadramento e Revisão de Enquadramento dos Servidores Efetivos e Inativos do Município de Várzea Grande/MT, em razão de licença médica;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade dos trabalhos da Comissão, especialmente quanto aos procedimentos de enquadramento decorrentes de determinações judiciais;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização da designação temporária de servidora para o exercício das atribuições da Presidência durante o afastamento da titular;

RESOLVE:

Art. 1º Designar temporariamente a servidora **BRUNA GABRIELY MOTTA SOUZA**, matrícula nº **17XX99**, membro da Comissão Permanente de Enquadramento e Revisão de Enquadramento dos Servidores Efetivos e Inativos do Município de Várzea Grande/MT e responder pela Presidência durante o período de afastamento da titular, **NATALYE NAZARÉ DANTAS PEREIRA**.

Art. 2º Durante o período de designação, compete à servidora designada exercer as atribuições inerentes à Presidência da Comissão, inclusive a assinatura dos documentos e expedientes relativos às atividades de sua competência, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 3º A designação prevista nesta Portaria possui caráter temporário e vigorará durante o período de afastamento da titular, sem alteração definitiva da composição estabelecida pela Portaria nº 230/SAD/2026

Art. 4º Encerrado o afastamento da titular, cessará a designação temporária prevista nesta Portaria, ressalvada a edição de novo ato administrativo.

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande - MT, 16 de outubro de 2026.

FLAVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

JAQUELINE FAVETTI

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 1038/2026

O Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD do Município de Várzea Grande/MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela (o) Artigo n.°01 da portaria 388/2026;

RESOLVE:

Retificar a Portaria nº 997/2026, referente a licença s/ ônus que concedeu a servidor(a) **FRANCISBENE MONTEIRO MAYER, matrícula nº 98152,** exercendo o cargo de AGENTE DE SAUDE MUNICIPAL, lotada no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE saúde, publicada no (a) Jornal Oficial dos Municípios do Estado de mato Grosso, no dia 13 de outubro de 2026, pág. 809, Ed. 5093.

Onde se lê:

... **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.

Leia-se:

, **licença para tratar de interesses particular sem Ônus,** conforme Art. N.° 101 da Lei Municipal nº 1.164/1991, a vigorar, a partir de 01/05/2025 A 01/05/2027.

Várzea Grande/MT, 16 de outubro de 2026.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 1040/2026

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 **1012512026**,

RESOLVE:

Conceder a servidor(a) **VITORIA BATISTA DE CASTRO, matrícula nº 135253,** exercendo o cargo de PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR DO SUS, 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 03/08/2026 A 03/08/2028.

Várzea Grande/MT, 16 de outubro de 2026.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 1041/2026

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 **101250/2026**,

RESOLVE:

Conceder a servidor(a) **LETICIA CARVALHO GALEANO, matrícula nº 135379,** exercendo o cargo de AGENTE TECNICO DO SUS - TECNICO EM RADIOLOGIA, 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 05/10/2026 A 05/10/2028.

Várzea Grande/MT, 16 de outubro de 2026.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 1039/2026

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 **101246/2026**,

RESOLVE:

Conceder a servidor(a) **LETYCIA CAMARGO DA SILVA SCARTEZINI, matrícula nº 100776** exercendo o cargo de PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR DO SUS, 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 19/10/2026 A 19/10/2028.

Várzea Grande/MT, 16 de outubro de 2026.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 1042/2026

O Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo n.01 da portaria 388/2020, e tendo em vista o que consta do processo nº **94679/2026**, **RESOLVE:**

Interromper, a licença para tratar de assuntos de Interesse Par-

ticular Sem Ônus 29/06/2026 a 29/06/2028 concedido ao servidor(a) **NELY DIAS SOARES**, matrícula nº **132895**, exercendo o cargo de PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR DO SUS lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, retornando as atividades, a partir de 06 de outubro de 2026.

Várzea Grande/MT, 16 de outubro de 2026.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO N. 029/2026

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n. 03.507.548/0001-10 e, de outro lado Empresa CONSTRUTORA E METALURGICA D'AÇO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ n° 48.135.860/0001-69. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente Termo de Aditivo encontra fundamentação legal no art. 107 da Lei 14.133/2021, no Decreto Municipal n° 81/202, Lei Complementar 123/2006, Lei Municipal 3515/2010, na justificativa exarada pela Secretaria Gestora, nos termos e condições do Contrato n° 029/2026, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO N° 83554/2026 OBJETO: Este termo tem por objeto aditar a CLÁUSULA TERCEIRA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E PREÇO, CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRTUAL E DO OBJETO, CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA e a CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO, cujo o objeto é a Contratação de empresa para a execução de obra e serviço para construção de cobertura em estrutura metálica destinada a atender a sede do Ministério Público do Município de Várzea Grande/MT. VALOR: Fica mantido o valor total do contrato de R$ 530.400,00 (quinhentos e trinta mil e quatrocentos reais). UO: SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS FONTE:0150. VIGÊNCIA: Fica prorrogado por 180 (cento e oitenta) dias, o prazo de vigência do contrato, contados a partir da data de sua assinatura, prazo em que o CONTRATADO deverá prestar os serviços de acordo com a necessidade da Secretaria, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei n. 14.133/2021. FISCAL DE CONTRATO: A SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS nomeia nestes atos os seguintes servidores: a) Fiscal Técnico: CELSO APARECIDO DE OLIVEIRA, inscrito na matrícula n° 184598; b) Fiscal Administrativo: GIOVANI FIRMINO COSTA, inscrito na matrícula n° 151842.

DATA DE ASSINATURA: 20.09.2026

CELSO LUIZ PEREIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS

CONTRATANTE

CONSTRUTORA E METALURGICA D'AÇO LTDA

CONTRATADA

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO N. 264/2024

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n. 03.507.548/0001-10 e, de outro lado, empresa ALPHA CONSTRUTORA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n° 08.718.006/0001-00. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Instrumento encontra fundamento no art. 65, I, "a", da Lei n. 8.666/1993, considerada a necessidade de melhor adequação técnica da área de execução dos objetivos da contratação, sem transfiguração do objeto licitado, observada a legislação que rege o procedimento originário, conforme opção expressamente consignada no respectivo instrumento convocatório, bem como as justificativas, manifestações técnicas, autorização da autoridade competente e demais documentos constantes no PROCESSO ADMINISTRATIVO GESPRO N° 63630/2026. OBJETO: Este Termo tem por objeto aditar a CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO, CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO e a CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, cujo objeto é a contratação de empresa capacitada em serviços de engenharia para execução de manutenção (corretiva e preventiva) e melhoria do sistema de vias urbanas pavimentadas do Município de Várzea Grande/MT. VALOR: O valor global originário do Contrato nº 264/2024 permanece fixado em R$ 11.350.080,00 (onze milhões, trezentos e cinquenta mil e oitenta reais), permanecendo inalteradas as condições econômicas originalmente pactuadas. UO: SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS FONTE: 0150. FISCAL DE CONTRATO: A fiscalização do Contrato ficará a cargo da Secretaria de Viação e Obras que designa os seguintes servidores: Fiscal Técnico: Everardo Jose de Sousa Rodrigues, inscrito na matrícula n° 152029; . Fiscal Administrativo: David Julio Alves Rodrigues Azevedo de Carvalho, inscrito na matrícula n° 184949.

DATA DE ASSINATURA: 01.10.2026

CELSO LUIZ PEREIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS

CONTRATANTE

ALPHA CONSTRUTORA LTDA

CONTRATADA

ATO Nº 901/2026

FLAVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

NOMEAR Julieta Marinho Pires Cezário, no cargo em Comissão de Coordenador de Relações Públicas e Divulgação de Informações – DNS 04, na Secretaria Municipal de Comunicação Social, com efeito, a partir de 13 de outubro de 2026.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 16 de outubro de 2026.

FLAVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO

PREFEITA MUNICIPAL

ATO Nº. 899/2026

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:

Tornar sem efeito o Ato n° 882/2026 apenas com relação

a nomeação de RAFAEL NOBREGA, no cargo em comissão de Assistente Técnico – DNS 07, na Secretaria Municipal de Administração.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 16 de outubro de 2026.

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO

PREFEITA MUNICIPAL

ATO Nº. 900/2026

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:

NOMEAR Thaisa Fernanda da Silva Souza, no cargo em comissão de Assistente Técnico - DNS 07 na Secretaria Municipal de Administração, com efeito, a partir de 19 de outubro de 2026.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 16 de outubro de 2026.

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO

PREFEITA MUNICIPAL

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE VÁRZEA GRANDE

PORTARIA 187/2026

Dispõe sobre a concessão de férias ao servidor **MARCUS VITOR NUNES LINDOTE** e dá outras providências.

A Presidente do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Várzea Grande – PREVIVAG, no uso de sua atribuição legal;

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 20 (Vinte) dias de férias regulamentares referentes ao período aquisitivo 2023/2024, a partir de **22/10/2026 a 10/11/2026,** ao servidor **MARCUS VITOR NUNES LINDOTE**, cargo de Médico Perito do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Várzea Grande/MT.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande/MT, 16 de outubro de 2026.

Sumaia Leite de Almeida

PRESIDENTE

PREVIVAG

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

LEI ORDINÁRIA Nº. 1.769, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JACOB ANDRE BRINGSKEN, Prefeito Municipal de Vila Bela da SS. Trindade, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado, nos termos dos Artigos 7º e 43 da Lei Federal nº 4320/64, a abrir créditos adicionais suplementares no percentual de **04% (quatro por cento)** da receita estimada para o exercício de 2026, utilizando como fonte de recurso:

I - o excesso ou provável excesso de arrecadação, observada a tendência do exercício;

II – a anulação de saldos de dotações orçamentárias desde que não comprometidas;

III – superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior.

§ 1º – Excluem deste limite, os créditos suplementares, decorrentes de leis municipais específicas aprovadas no exercício.

§ 2º - Este limite será acumulado ao limite autorizado na Lei nº 1.720/2025 (LOA-2026).

I– Não poderá ser utilizado valor do limite autorizado na Lei nº 1.720/2025 e na presente Lei em um mesmo crédito suplementar.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2026.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN

PREFEITO MUNICIPAL

LEI ORDINÁRIA Nº. 1.770, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Autoriza o Poder Executivo Municipal a doar, por alienação, o imóvel registrado sob a inscrição imobiliária nº 01.01.001.036.005.00.0, à Defensoria Pública do Estado de Mato – Núcleo de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, e dá outras providências.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alienar, por doação com encargos, à Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, imóvel urbano pertencente ao patrimônio do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, destinado à instalação, manutenção e funcionamento de unidade destinada ao exercício das atribuições institucionais da donatária.

§ 1º O imóvel objeto da presente autorização corresponde ao Lote 5-A da Quadra 36, localizado no Bairro Luz da Saúde, no Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, inscrito no cadastro imobiliário municipal sob o nº 01.01.001.036.005.00.0, com área total de 1.098,80 m² (mil e noventa e oito vírgula oitenta metros quadrados), resultante de desmembramento regularmente autorizado.

§ 2º A individualização, os limites, as confrontações, os azimutes, as distâncias, as coordenadas e os demais elementos técnicos do imóvel são aqueles constantes do memorial descritivo e da planta que integram esta Lei como anexos.

§ 3º Os elementos técnicos referidos no § 2º deverão ser reproduzidos, no que couber, no instrumento de doação e nos atos notariais e registrais necessários à transferência do imóvel.

Parágrafo único. A doação é dispensada de licitação, nos termos do art. 76, inciso I, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 3º O imóvel será destinado exclusivamente ao exercício das atribuições institucionais da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, especialmente à instalação, manutenção e funcionamento de sua unidade no Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, com a finalidade de ampliar o acesso à justiça e fortalecer a prestação de assistência jurídica integral e gratuita à população.

Art. 4º Constituem encargos da doação:

I – destinar o imóvel às finalidades previstas nesta Lei;

II – conservar o imóvel e responder pelos encargos decorrentes de sua utilização;

III – observar a legislação urbanística, ambiental, edilícia e demais normas aplicáveis às intervenções realizadas no imóvel;

IV – utilizar o bem em conformidade com o interesse público que fundamentou a doação;

V – observar as condições, restrições e cláusulas de reversão estabelecidas nesta Lei e no instrumento de doação;

VI – adotar as providências necessárias à formalização do instrumento de doação e ao respectivo registro perante o Cartório de Registro de Imóveis competente, no prazo de 12 (doze) meses, contado da publicação desta Lei

§ 1º O prazo previsto no inciso VI poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante requerimento fundamentado da donatária e decisão expressa e motivada do Poder Executivo Municipal, desde que permaneça caracterizado o interesse público que fundamentou a doação.

§ 2º O decurso do prazo previsto no inciso VI, sem a formalização da transferência e sem prorrogação regularmente concedida, acarretará a perda da eficácia da autorização prevista nesta Lei.

Art. 5º É vedada à donatária a alienação, doação, permuta, cessão, transferência ou constituição de direito real em favor de terceiros sobre o imóvel doado, ressalvados os atos expressamente admitidos em lei e compatíveis com a finalidade pública da doação.

Parágrafo único. A vedação prevista no caput deverá constar expressamente da escritura pública e do respectivo registro imobiliário, quando juridicamente cabível.

Art. 6º Cessadas as razões de interesse público que justificaram a doação, ou deixando o imóvel de ser destinado às finalidades institucionais previstas nesta Lei, o bem reverterá ao patrimônio do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, nos termos do § 2º do art. 76 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º A reversão compreenderá o imóvel e as benfeitorias nele incorporadas, sem direito a retenção ou indenização, ressalvada disposição legal em contrário.

§ 2º A cláusula de reversão deverá constar expressamente do instrumento de doação e dos atos registrais pertinentes.

§ 3º A ocorrência de hipótese de reversão será apurada em processo administrativo, assegurados à donatária o conhecimento dos fatos e a oportunidade de manifestação, sem prejuízo das medidas administrativas ou judiciais necessárias à preservação do patrimônio público.

Art. 7º A doação será formalizada por instrumento juridicamente adequado, observadas as exigências legais, notariais e registrais aplicáveis, do qual constarão obrigatoriamente:

I – a descrição e a individualização do imóvel;

II – a finalidade pública da doação;

III – os encargos assumidos pela donatária;

IV – o prazo para cumprimento dos encargos sujeitos a prazo;

V – as restrições à alienação e à transferência;

VI – a cláusula de reversão;

VII – as demais condições necessárias à preservação do interesse público e do patrimônio municipal.

Art. 8º As despesas decorrentes da formalização da doação, inclusive escritura, registro imobiliário, averbações, certidões e demais atos necessários à transferência do imóvel, correrão por conta da donatária.

Art. 9º A presente Lei substitui integralmente a autorização legislativa concedida pela Lei Municipal nº 1.700, de 15 de setembro de 2025, passando a reger a doação do imóvel destinado à instalação e funcionamento da unidade da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso no Município.

Parágrafo único. O Poder Executivo adotará, em conjunto com a donatária, as providências necessárias à adequação, extinção ou substituição dos instrumentos administrativos celebrados com fundamento na Lei Municipal nº 1.700, de 15 de setembro de 2025, de modo a compatibilizá-los com a presente Lei.

Art. 10. Fica revogada a Lei Municipal nº 1.700, de 15 de setembro de 2025.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2026.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN

PREFEITO MUNICIPAL

LEI ORDINÁRIA Nº. 1.771, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Institui a Política Municipal de Fortalecimento da Agricultura Familiar no Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, e dá outras providências.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona, a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui a Política Municipal de Fortalecimento da Agricultura Familiar, de caráter permanente e estruturante, destinada a orientar, integrar e conferir unidade às ações do Município voltadas aos agricultores familiares e empreendedores familiares rurais.

§ 1º A Política Municipal será articulada com as políticas agrícola, ambiental, de desenvolvimento rural, de segurança alimentar, de assistência técnica, de comercialização e de inclusão produtiva.

§ 2º A formulação, a gestão e a execução da Política Municipal observarão as competências do Município e buscarão integração com a União, o Estado de Mato Grosso, consórcios públicos, instituições de pesquisa, entidades de assistência técnica e organizações da sociedade civil.

Art. 2º São destinatários diretos desta Política os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais definidos pela Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006, e pela legislação federal que a suceder.

§ 1º O enquadramento será comprovado pelo Cadastro Nacional da Agricultura Familiar - CAF, ou por documento oficial que o substitua, sem prejuízo de outros documentos estritamente necessários à execução de cada programa.

§ 2º A remissão prevista no caput é dinâmica e abrange as categorias equiparadas ou incorporadas pela legislação federal superveniente.

Art. 3º Associações, cooperativas e outras organizações representativas poderão participar das ações da Política Municipal ou receber apoio coletivo quando demonstrarem benefício direto ou predominante aos destinatários previstos no art. 2º.

Art. 4º O tratamento diferenciado e favorecido à agricultura familiar constitui princípio central desta Lei e orientará sua interpretação e aplicação, mediante a utilização dos instrumentos administrativos, econômicos, financeiros e tributários legalmente admitidos.

§ 1º O disposto no caput não afasta a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a eficiência, a responsabilidade fiscal e as demais normas aplicáveis à Administração Pública.

§ 2º Esta Lei não concede diretamente isenção, redução ou qualquer outro benefício tributário, os quais dependerão de legislação específica.

Art. 5º A inclusão na Política Municipal ou o preenchimento dos requisitos gerais não gera direito subjetivo ao atendimento imediato, que dependerá da instituição e regulamentação do programa, da classificação administrativa, da capacidade operacional e da disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 6º A Política Municipal de Fortalecimento da Agricultura Familiar observará os seguintes princípios:

I. tratamento diferenciado e favorecido à agricultura familiar;

II. prevalência do interesse público e da finalidade produtiva;

III. desenvolvimento rural sustentável;

IV. sustentabilidade ambiental, social e econômica;

V. equidade na formulação e na execução das ações;

VI. descentralização e consideração das especificidades territoriais;

VII. participação social;

VIII. planejamento, continuidade e avaliação das políticas públicas;

IX. impessoalidade, transparência e controle;

X. eficiência e racionalidade no emprego dos recursos públicos;

XI. segurança alimentar e nutricional;

XII. valorização do trabalho, da cultura e dos modos de vida das comunidades rurais;

XIII. promoção da autonomia econômica e da sucessão familiar no campo;

XIV. respeito às diversidades de gênero, geração, etnia e organização social;

XV. cooperação entre o Poder Público, os agricultores familiares e suas organizações;

XVI. prevenção de favorecimentos pessoais, políticos ou eleitorais.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art. 7º São objetivos da Política Municipal:

I. fortalecer econômica, social e institucionalmente a agricultura familiar;

II. ampliar a capacidade produtiva, a renda e a qualidade de vida das famílias rurais;

III. melhorar a infraestrutura produtiva e os serviços de apoio no meio rural;

IV. promover assistência técnica e extensão rural continuadas;

V. facilitar o acesso a máquinas, equipamentos, insumos, tecnologias e serviços;

VI. apoiar a conservação do solo, da água, da biodiversidade e dos recursos naturais;

VII. estimular a produção sustentável, a agroecologia e a adaptação climática;

VIII. fortalecer a comercialização, as feiras e as compras públicas da agricultura familiar;

IX. incentivar o beneficiamento, a agroindustrialização e a agregação de valor;

X. promover segurança alimentar e abastecimento local;

XI. apoiar o associativismo, o cooperativismo e as formas coletivas de organização;

XII. promover qualificação profissional, educação do campo, inovação e inclusão digital;

XIII. incentivar a permanência de jovens no meio rural e a sucessão familiar;

XIV. reduzir desigualdades territoriais e facilitar o acesso de grupos historicamente vulnerabilizados;

XV. integrar as políticas municipais às ações estaduais e federais de desenvolvimento rural.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES E DOS EIXOS DE ATUAÇÃO

Art. 8º A execução da Política Municipal observará as seguintes diretrizes:

I. planejamento orientado por diagnósticos, dados e participação social;

II. priorização de ações com impacto produtivo, coletivo, ambiental ou de segurança alimentar;

III. adoção de requisitos objetivos, proporcionais e relacionados à finalidade de cada programa;

IV. articulação entre órgãos municipais e cooperação com instituições públicas e privadas;

V. regionalização e adequação das ações ao calendário agrícola e às vocações produtivas locais;

VI. utilização responsável de máquinas, equipamentos, insumos e demais recursos públicos;

VII. promoção de transparência, rastreabilidade, monitoramento e avaliação de resultados;

VIII. incentivo à organização coletiva sem imposição de filiação associativa como requisito geral;

IX. compatibilização das ações com a legislação fiscal, ambiental, sanitária, patrimonial e eleitoral.

Art. 9º Constituem eixos de atuação da Política Municipal:

I. produção, produtividade e diversificação;

II. infraestrutura e serviços rurais;

III. assistência técnica e extensão rural;

IV. apoio mecanizado produtivo;

V. conservação do solo, da água e dos recursos naturais;

VI. comercialização, abastecimento e compras públicas;

VII. agroindustrialização e agregação de valor;

VIII. segurança alimentar e nutricional;

IX. regularização ambiental, sanitária e produtiva;

X. inovação, pesquisa e desenvolvimento tecnológico;

XI. capacitação, educação do campo e profissionalização;

XII. associativismo, cooperativismo e organização comunitária;

XIII. inclusão produtiva de mulheres, jovens, povos indígenas, comunidades quilombolas e demais povos e comunidades tradicionais;

XIV. acesso a crédito, mercados e outras políticas públicas;

XV. integração institucional e territorial.

CAPÍTULO V

DOS INSTRUMENTOS DA POLÍTICA MUNICIPAL

Art. 10. São instrumentos da Política Municipal:

I. o Plano Municipal de Agricultura Familiar - PMAF;

II. os programas, projetos e ações municipais;

III. o Fundo Municipal de Apoio à Agricultura Familiar - FUMAF;

IV. o apoio mecanizado produtivo;

V. a assistência técnica e a extensão rural;

VI. as compras públicas e os mecanismos de acesso a mercados;

VII. os convênios, acordos, termos de cooperação e parcerias;

VIII. os incentivos econômicos, financeiros e, mediante legislação específica, tributários;

IX. os sistemas de informação, cadastros, diagnósticos e mecanismos de planejamento territorial;

X. a capacitação, a pesquisa, a inovação e a transferência de tecnologia;

XI. a participação e o controle social;

XII. o monitoramento e a avaliação de resultados.

CAPÍTULO VI

DO PLANO MUNICIPAL DE AGRICULTURA FAMILIAR

Art. 11. O Plano Municipal de Agricultura Familiar - PMAF é o instrumento norteador do planejamento, da integração e do acompanhamento das ações municipais destinadas ao fortalecimento da agricultura familiar.

Art. 12. O PMAF deverá conter, no mínimo:

I. diagnóstico da agricultura familiar no Município;

II. identificação dos territórios, comunidades, cadeias produtivas, problemas e potencialidades;

III. objetivos, prioridades e resultados esperados;

IV. metas e indicadores;

V. matriz de ações, com indicação dos responsáveis e das formas de articulação;

VI. estimativa ou identificação das fontes de financiamento;

VII. mecanismos de participação social;

VIII. estratégias e ações destinadas à inclusão produtiva, à autonomia econômica, à capacitação, à organização coletiva e à participação social das mulheres rurais;

IX. procedimentos de monitoramento, avaliação e revisão.

Art. 13. A elaboração, a atualização e o acompanhamento técnico do PMAF competirão à equipe multidisciplinar designada por ato do Poder Executivo.

Parágrafo único. A equipe poderá solicitar informações, apoio técnico e participação de órgãos públicos, instituições de ensino e pesquisa, entidades de assistência técnica e organizações representativas dos agricultores familiares.

Art. 14. O procedimento de elaboração do PMAF compreenderá, no mínimo:

I. levantamento e sistematização de dados;

II. diagnóstico técnico e territorial;

III. realização de mecanismos de escuta e participação social;

IV. consolidação da matriz de objetivos, metas e ações;

V. manifestação consultiva do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR;

VI. aprovação por decreto do Poder Executivo.

Parágrafo único. A manifestação do CMDR não terá caráter vinculante nem constituirá condição de validade administrativa do Plano.

Art. 15. A participação social na elaboração e na revisão do PMAF poderá ocorrer por audiências, oficinas, reuniões territoriais, consultas, formulários ou outros meios idôneos definidos pela equipe técnica.

Art. 16. O PMAF será revisto periodicamente, na forma do regulamento, consideradas as alterações econômicas, sociais, ambientais, territoriais, orçamentárias e produtivas do Município.

Art. 17. O órgão gestor promoverá o acompanhamento do PMAF e poderá elaborar relatórios de execução, sem que suas metas constituam obrigação de despesa dissociada das leis orçamentárias e da capacidade financeira do Município.

CAPÍTULO VII

DOS PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES

Art. 18. O Poder Executivo poderá instituir, por decreto, programas, projetos e ações destinados a executar os objetivos, as diretrizes e os instrumentos desta Lei, respeitadas as matérias submetidas à reserva legal e as disposições das legislações municipais específicas vigentes.

Art. 19. O decreto instituidor disciplinará, conforme a natureza do programa:

I. objeto e finalidade;

II. período ou ciclo de execução;

III. público atendido e requisitos específicos;

IV. serviços, benefícios, quantitativos e limites;

V. cronograma e forma de operacionalização;

VI. critérios de atendimento e prioridade;

VII. fonte de custeio e limite financeiro;

VIII. contrapartida, subsídio ou gratuidade, quando cabíveis;

IX. procedimentos de controle, transparência, fiscalização e avaliação.

Art. 20. Os programas poderão ter execução permanente, perió-

dica, sazonal ou temporária, segundo o calendário agrícola, a necessidade administrativa, a capacidade operacional e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 21. Dependerão de legislação específica os programas ou medidas que envolvam:

I. concessão de benefício tributário;

II. transferência direta de recursos financeiros quando exigida autorização legal própria;

III. criação de despesa obrigatória de caráter continuado;

IV. alienação, concessão de direito real ou outra disposição de bem público;

V. matéria submetida à reserva legal pela Constituição ou pela legislação aplicável.

Art. 22. A instituição de programa por decreto não afasta a necessidade de procedimento administrativo, previsão orçamentária, avaliação fiscal, motivação, publicidade e controles adequados ao objeto.

Art. 23. Os programas instituídos por legislação específica integram a Política Municipal naquilo que forem compatíveis, permanecendo regidos por suas normas próprias, sem prejuízo das regras especiais de integração estabelecidas nas disposições finais desta Lei.

CAPÍTULO VIII

DAS FORMAS DE APOIO E FOMENTO

Art. 24. O Município poderá adotar, isolada ou conjuntamente, as seguintes formas de apoio e fomento:

I. prestação de serviços e apoio técnico;

II. fornecimento de insumos, sementes, mudas e materiais produtivos;

III. apoio à correção, preparo, conservação e recuperação do solo;

IV. apoio à colheita, silagem, horticultura, piscicultura e outras cadeias produtivas;

V. disponibilização, cessão ou uso compartilhado de máquinas, implementos e equipamentos;

VI. capacitação, assistência técnica, extensão rural e transferência de tecnologia;

VII. apoio à comercialização, feiras, compras públicas e acesso a mercados;

VIII. apoio à infraestrutura produtiva individual ou coletiva;

IX. celebração de convênios, acordos, termos e parcerias;

X. apoio mecanizado produtivo;

XI. outras medidas compatíveis com os objetivos desta Lei.

Art. 25. O apoio concedido deverá guardar proporcionalidade com a finalidade pública, os resultados esperados, o custo para o Município e a capacidade de acompanhamento e controle.

Art. 26. O Município poderá instituir incentivos fiscais, benefícios tributários, reduções de taxas, tarifas públicas e outros mecanismos de estímulo à agricultura familiar, sempre mediante legislação específica e observância das normas constitucionais, tributárias, orçamentárias e fiscais.

Art. 27. A participação em associação, cooperativa, sindicato ou entidade representativa não constituirá requisito geral de acesso aos apoios individuais, ressalvados os programas cujo objeto seja necessariamente coletivo, dependa de parceria com organização da sociedade civil ou possua disciplina expressa em legislação municipal específica.

CAPÍTULO IX

DO APOIO MECANIZADO PRODUTIVO

Art. 28. O apoio mecanizado produtivo é instrumento da Política Municipal destinado a disponibilizar máquinas, equipamentos, veículos, implementos, operadores ou serviços correlatos para finalidades de interesse público vinculadas à agricultura familiar.

Art. 29. O apoio mecanizado poderá ser executado em imóvel particular utilizado por beneficiário desta Lei, desde que a intervenção apresente finalidade produtiva e interesse público predominante.

Art. 30. Poderão ser abrangidos pelo apoio mecanizado, entre outros definidos em regulamento:

I. preparo, correção, conservação e recuperação produtiva do solo;

II. apoio à colheita, à silagem e ao manejo da produção;

III. abertura de valas, silos, tanques e outras estruturas diretamente produtivas;

IV. implantação de estruturas de irrigação, drenagem, conservação hídrica e proteção de nascentes;

V. implantação ou recuperação de acesso produtivo intrapredial indispensável ao transporte de insumos ou ao escoamento da produção;

VI. apoio à horticultura, piscicultura, agroindustrialização e demais cadeias produtivas;

VII. serviços de interesse coletivo, comunitário ou associativo;

VIII. outras intervenções diretamente relacionadas à atividade produtiva da agricultura familiar.

Art. 31. A intervenção em propriedade particular dependerá, no mínimo, dos seguintes requisitos:

I. enquadramento do beneficiário;

II. solicitação formal;

III. comprovação da legitimidade da posse, propriedade, arrendamento, comodato ou outra forma de exploração do imóvel;

IV. demonstração da finalidade produtiva e do interesse público;

V. avaliação ou vistoria técnica, quando cabível;

VI. regularidade ou viabilidade ambiental, quando exigível;

VII. disponibilidade operacional e inexistência de prejuízo aos serviços públicos prioritários;

VIII. verificação de eventual restrição de convênio, cessão ou origem do equipamento;

IX. autorização e registro da execução.

Art. 32. O acesso produtivo intrapredial somente poderá ser atendido quando tecnicamente demonstrado que é indispensável à implantação da atividade, ao transporte de insumos, à circulação operacional ou ao escoamento da produção.

Art. 33. No âmbito da Política Municipal de Fortalecimento da Agricultura Familiar e dos programas a ela vinculados, é vedado o emprego de recursos, máquinas ou pessoal do Município em:

I. obras residenciais, recreativas, ornamentais ou de lazer;

II. intervenções destinadas predominantemente à valorização imobiliária;

III. abertura ou manutenção de acesso sem finalidade produtiva comprovada;

IV. serviços estranhos à atividade da agricultura familiar;

V. intervenções ambientalmente irregulares ou tecnicamente inviáveis;

VI. atendimentos sem autorização ou sem os registros administrativos exigidos;

VII. serviços que contrariem restrição imposta por convênio, termo de cessão ou instrumento de aquisição do equipamento;

VIII. situações que comprometam a segurança de servidores, operadores, terceiros ou do patrimônio público.

Art. 34. A manutenção de estradas públicas, pontes, bueiros, equipamentos públicos e demais serviços de responsabilidade direta do Município terá prioridade sobre o atendimento em propriedades particulares.

Art. 35. Os serviços serão documentados por instrumentos de controle adequados, que identifiquem, no mínimo, o beneficiário, a finalidade, o local, a autorização, a data, o equipamento e o período de execução.

Parágrafo único. O regulamento poderá exigir informações adicionais sobre operador, horas trabalhadas, deslocamento, combustível, insumos, custo estimado, contrapartida e resultado do atendimento.

Art. 36. O beneficiário responderá pela veracidade das informações prestadas, pela preparação e segurança do local e pelo uso da intervenção na finalidade autorizada, sem prejuízo das responsabilidades do Município por seus agentes e equipamentos.

Art. 37. Decreto regulamentador definirá as modalidades, máquinas, equipamentos, documentos, limites, quantitativos, cronogramas, procedimentos, formas de controle e demais condições operacionais do apoio mecanizado, respeitados os limites e as condições estabelecidos em legislação municipal específica para os serviços submetidos a regime próprio.

CAPÍTULO X

DO ACESSO, DO ATENDIMENTO E DAS PRIORIDADES

Art. 38. O acesso aos programas dependerá do atendimento aos requisitos desta Lei e das condições específicas estabelecidas em regulamento.

Art. 39. Constituem requisitos gerais, sem prejuízo de outros relacionados ao objeto:

I. enquadramento na legislação federal da agricultura familiar;

II. vinculação da unidade, atividade ou resultado produtivo ao Município;

III. legitimidade para explorar o imóvel ou empreendimento;

IV. compatibilidade da solicitação com a finalidade do programa;

V. viabilidade técnica, operacional, sanitária e ambiental, quando exigível;

VI. apresentação apenas dos documentos necessários à comprovação dos requisitos e ao controle do atendimento.

Art. 40. A definição das prioridades observará, entre outros, os seguintes critérios objetivos:

I. urgência produtiva e calendário agrícola;

II. menor capacidade econômica ou maior vulnerabilidade produtiva;

III. benefício coletivo, comunitário ou associativo;

IV. segurança alimentar e abastecimento local;

V. fornecimento a programas públicos de aquisição de alimentos;

VI. conservação ambiental, recuperação do solo e segurança hídrica;

VII. localização territorial e racionalidade logística;

VIII. tempo decorrido desde o último atendimento;

IX. viabilidade e prontidão para execução.

Art. 41. Os procedimentos de habilitação e atendimento observarão publicidade, impessoalidade, tratamento isonômico, motivação, rastreabilidade e possibilidade de recurso administrativo.

Art. 42. O regulamento estabelecerá os requisitos, documentos, prazos, critérios de prioridade, ordem de atendimento, desempate, lista de espera, impedimentos e recursos, sem obrigatoriedade de adoção de sistema de pontuação.

Art. 43. O beneficiário poderá ser suspenso ou impedido de participar de programas quando praticar fraude, prestar informação falsa, desviar a finalidade do apoio ou descumprir obrigação essencial, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO XI

DO PREÇO PÚBLICO, DA CONTRAPARTIDA, DO SUBSÍDIO E DA GRATUIDADE

Art. 44. Os serviços e apoios individualizáveis poderão ser gratuitos, subsidiados ou condicionados ao pagamento de preço público ou contrapartida financeira, conforme dispuser o regulamento do programa.

Art. 45. A contrapartida terá natureza exclusivamente financeira e será facultativa, podendo ser exigida de forma integral ou parcial ou ser dispensada, segundo a natureza do programa, o interesse público, os critérios de prioridade e a disponibilidade orçamentária.

Art. 46. O preço público será fixado com base no custo estimado do serviço ou do uso do bem público, sem natureza tributária, observadas a proporcionalidade, a economicidade e a uniformidade para serviços equivalentes.

Art. 47. A metodologia de cálculo considerará, no mínimo, quando aplicáveis:

I. combustíveis e lubrificantes;

II. custo do operador e da equipe de apoio;

III. manutenção preventiva e corretiva;

IV. depreciação do equipamento;

V. deslocamento e transporte;

VI. tipo de máquina ou equipamento;

VII. tempo de utilização;

VIII. complexidade e condições do serviço.

Art. 48. Os valores, fórmulas, unidades de medida, periodicidade de atualização, forma e momento de pagamento serão definidos por decreto ou ato regulamentar, com base em memória de cálculo elaborada pelo órgão competente.

Art. 49. O subsídio, a redução da contrapartida ou a gratuidade serão identificados de forma separada do preço público de referência e dependerão de motivação, critério objetivo, interesse público e disponibilidade orçamentária.

Art. 50. Poderão fundamentar atendimento gratuito ou subsidiado, entre outras situações compatíveis com esta Lei:

I. benefício coletivo, comunitário ou associativo;

II. vulnerabilidade econômica ou produtiva do beneficiário;

III. calamidade, emergência, estiagem, inundação ou evento cli-

mático relevante;

IV. segurança alimentar ou produção de subsistência;

V. fornecimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, ao Programa de Aquisição de Alimentos - PAA ou a outro programa público;

VI. recuperação ambiental, conservação do solo, proteção de nascentes ou segurança hídrica;

VII. atendimento a povos indígenas, comunidades quilombolas, assentamentos e demais povos e comunidades tradicionais;

VIII. inclusão produtiva de mulheres, jovens rurais ou projetos de sucessão familiar;

IX. implantação ou recuperação de atividade produtiva essencial;

X. interesse público qualificado, devidamente demonstrado no processo administrativo.

Art. 51. A concessão de gratuidade ou subsídio observará a legislação fiscal e eleitoral.

§ 1º No ano em que se realizar eleição, a distribuição gratuita de bens, valores, serviços ou benefícios observará o art. 73, § 10, da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, e a jurisprudência eleitoral aplicável.

§ 2º Esta Lei, isoladamente, não autoriza a criação, em ano eleitoral, de novo programa gratuito que não atenda aos requisitos da legislação eleitoral.

Art. 52. As receitas decorrentes de preços públicos e contrapartidas financeiras serão destinadas ao Fundo Municipal de Apoio à Agricultura Familiar - FUMAF, observadas sua lei específica e as normas orçamentárias, financeiras e contábeis.

CAPÍTULO XII

DA GOVERNANÇA E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 53. Compete ao Poder Executivo definir prioridades administrativas, instituir e regulamentar programas, autorizar despesas e decidir sobre a execução, a suspensão e a continuidade das ações da Política Municipal.

Art. 54. A coordenação da Política Municipal caberá à Secretaria Municipal de Fomento à Agropecuária, ou ao órgão que vier a sucedê-lo em suas competências.

Art. 55. Compete ao órgão gestor:

I.planejar, coordenar, executar e avaliar a Política Municipal;

II.elaborar propostas de programas e regulamentos;

III.instruir procedimentos de habilitação, seleção e atendimento;

IV.articular os órgãos municipais e as instituições parceiras;

V.administrar os recursos e bens destinados às ações, conforme suas competências;

VI.manter registros, indicadores e relatórios;

VII.assegurar transparência e prestar informações aos órgãos de controle e ao CMDR;

VIII.propor a atualização do PMAF e dos instrumentos da Política.

Art. 56. O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR atuará como instância consultiva, propositiva, opinativa, de acompanhamento e de fiscalização social da Política Municipal.

Parágrafo único. O CMDR poderá sugerir programas, prioridades e aperfeiçoamentos, acompanhar relatórios, solicitar informações e comunicar irregularidades aos órgãos competentes.

Art. 57. Não compete ao CMDR:

I. selecionar ou aprovar beneficiários;

II. autorizar serviços ou uso de máquinas;

III. ordenar despesas ou movimentar recursos;

IV. aprovar programas como condição de validade;

V. substituir as competências administrativas, técnicas, orçamentárias, financeiras, contábeis ou de controle dos órgãos municipais.

Art. 58. O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural do Distrito de Santa Clara do Monte Cristo - CMDR/SCMC, instituído pela Lei Municipal nº 1.749, de 15 de junho de 2026, atuará como instância territorial de participação, acompanhamento e encaminhamento de demandas ao CMDR, sem competência administrativa decisória.

Art. 59. Os órgãos municipais de fazenda, contabilidade, meio ambiente, obras, controle interno, procuradoria e outros cujas competências guardem pertinência prestarão apoio técnico e exercerão suas atribuições legais na execução da Política Municipal.

CAPÍTULO XIII

DO FINANCIAMENTO E DO FUMAF

Art. 60. Constituem fontes de financiamento da Política Municipal:

I. dotações orçamentárias próprias;

II. recursos do Fundo Municipal de Apoio à Agricultura Familiar - FUMAF;

III. transferências da União, do Estado e de outras entidades públicas;

IV. convênios, contratos, acordos, termos de cooperação e parcerias;

V. emendas parlamentares;

VI. doações, legados, contribuições e auxílios legalmente admitidos;

VII. receitas de preços públicos e contrapartidas financeiras;

VIII. rendimentos de aplicações e outras receitas legalmente destinadas.

Art. 61. O Fundo Municipal de Apoio à Agricultura Familiar - FUMAF, instituído pela Lei Municipal nº 1.761/2026, é instrumento de financiamento da Política Municipal e será gerido na forma de sua legislação específica.

Art. 62. A aplicação dos recursos observará as finalidades legais do FUMAF, o planejamento do órgão gestor, a Lei Orçamentária Anual, os créditos regularmente abertos e as normas de execução orçamentária, financeira, contábil e de controle.

Art. 63. O decreto de cada programa identificará, conforme o caso, a fonte de custeio, a estimativa de custo, o limite financeiro, o quantitativo de atendimentos e o período de execução.

Art. 64. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação que acarrete aumento de despesa observará o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual e a Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 65. A insuficiência orçamentária, financeira ou operacional poderá determinar a limitação, a suspensão ou o encerramento de ciclo de atendimento, mediante decisão motivada do órgão competente.

CAPÍTULO XIV

DA TRANSPARÊNCIA, DO MONITORAMENTO E DO CONTRO-

LE

Art. 66. O Município assegurará transparência ativa da Política Municipal, mediante divulgação, em meio oficial ou no portal institucional, das informações de interesse coletivo, observada a proteção dos dados pessoais.

Art. 67. Serão divulgados, conforme a natureza de cada programa:

I. regulamento e período de atendimento;

II. requisitos e critérios de prioridade;

III. resultados de habilitação e atendimento;

IV. serviços, quantitativos e custos;

V. subsídios, gratuidades e contrapartidas;

VI. recursos orçamentários empregados;

VII. resultados e indicadores de execução.

Art. 68. Os registros do apoio mecanizado deverão permitir a identificação do equipamento, operador, data, local, tempo de execução, finalidade, autorização, beneficiário e demais informações definidas em regulamento.

Art. 69. O órgão gestor elaborará relatórios periódicos de execução, contendo informações suficientes ao monitoramento administrativo, ao controle interno e à fiscalização social.

Art. 70. O tratamento e a divulgação de dados pessoais observarão a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, vedada a publicação de CPF, renda detalhada, localização exata ou outros dados desnecessários à finalidade de transparência.

Art. 71. O CMDR terá acesso aos relatórios e informações necessários ao exercício de suas funções consultivas e de fiscalização social, respeitados os sigilos legais e a proteção de dados pessoais.

Art. 72. Os programas assegurarão canal para requerimentos, recursos, denúncias e comunicação de irregularidades, na forma do regulamento.

CAPÍTULO XV

DAS SALVAGUARDAS

Art. 73. A execução da Política Municipal observará as normas fiscais, orçamentárias, ambientais, sanitárias, patrimoniais, operacionais, eleitorais e de proteção de dados aplicáveis.

Art. 74. Nenhuma intervenção será executada sem as licenças, autorizações, outorgas, anotações ou dispensas legalmente exigíveis, cabendo ao regulamento definir os documentos pertinentes a cada atividade.

Art. 75. O uso de máquina, veículo, equipamento ou recurso recebido por convênio, cessão ou transferência dependerá de compatibilidade com as condições do instrumento de origem.

Art. 76. A execução dos serviços será suspensa quando houver risco relevante à segurança de pessoas, ao meio ambiente, ao patrimônio público ou à regularidade jurídica da intervenção.

Art. 77. É vedada a utilização da Política Municipal, dos programas, dos bens, dos serviços e da publicidade institucional para promoção pessoal de autoridade, agente público, candidato, partido político ou terceiro.

Art. 78. A prestação de informação falsa, o desvio de finalidade, a cessão irregular do benefício, a fraude ou o dano ao patrimônio público sujeitarão o responsável, conforme a gravidade e assegurada a defesa, a:

I. advertência;

II. suspensão do atendimento;

III. exclusão do programa;

IV. impedimento temporário de novo acesso;

V. ressarcimento ao erário;

VI. comunicação aos órgãos de controle e autoridades competentes;

VII. demais consequências civis, administrativas e penais cabíveis.

Art. 79. As medidas previstas no art. 78 observarão procedimento administrativo, contraditório, ampla defesa, motivação e proporcionalidade.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 80. Os programas municipais instituídos por legislação específica permanecem válidos e serão integrados à Política Municipal naquilo que forem compatíveis.

Art. 81. O Programa Barracão Rural, instituído pela Lei Municipal nº 1.755, de 30 de junho de 2026, integra a Política Municipal, sem prejuízo de sua regulamentação e de sua legislação própria.

Art. 82. As ações previstas na Lei Municipal nº 1.745, de 12 de junho de 2026, que institui o Dia Municipal da Mulher Rural, integram a Política Municipal de Fortalecimento da Agricultura Familiar e poderão compor os objetivos, as metas e a matriz de ações do Plano Municipal de Agricultura Familiar – PMAF.

§ 1º O PMAF poderá contemplar ações permanentes de valorização, capacitação, inclusão produtiva, autonomia econômica, organização coletiva e participação social das mulheres rurais.

§ 2º A programação anual das ações previstas neste artigo poderá adotar o Dia Municipal da Mulher Rural, celebrado em 15 de outubro, como marco de mobilização, integração institucional e divulgação das iniciativas desenvolvidas ao longo do ano.

§ 3º As ações serão planejadas e executadas de forma intersetorial, observadas as competências dos órgãos envolvidos, o planejamento municipal e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 83. As ações de apoio mecanizado rural disciplinadas pela Lei Municipal nº 915, de 15 de outubro de 2010, integram a Política Municipal de Fortalecimento da Agricultura Familiar e poderão compor os objetivos, as metas e a matriz de ações do Plano Municipal de Agricultura Familiar - PMAF.

Art. 84. Os arts. 2º, 3º, 4º, 5º e 6º da Lei Municipal nº 915, de 15 de outubro de 2010, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Fomento à Agropecuária ou do órgão que vier a sucedê-la em suas competências, observadas as leis orçamentárias e a disponibilidade financeira e operacional do Município.” (NR)

“Art. 3º Os serviços previstos nesta Lei serão executados em caráter de urgência ou extrema necessidade, especialmente durante o período de estiagem, mediante avaliação técnica da Secretaria Municipal de Fomento à Agropecuária e observância da capacidade operacional e da disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR será informado sobre o planejamento e a execução dos atendimentos, podendo apresentar recomendações, acompanhar os resultados e exercer a fiscalização social, sem caráter vinculante e sem competência para autorizar serviços, selecionar be-

neficiários ou ordenar despesas.” (NR)

“Art. 4º Compete à Secretaria Municipal de Fomento à Agropecuária planejar, instruir, autorizar, acompanhar e avaliar os atendimentos previstos nesta Lei, sem prejuízo do apoio técnico e operacional de outros órgãos municipais.

I - receber e instruir as solicitações apresentadas pelos interessados;

II - realizar diagnóstico in loco, acompanhado de relatório escrito e registro fotográfico das áreas, ressalvada a possibilidade de adoção de procedimento simplificado quando a vistoria for tecnicamente dispensável e essa circunstância estiver motivada no processo administrativo;

III - verificar o enquadramento do interessado, a finalidade do serviço, a urgência, a viabilidade técnica e a regularidade ambiental da intervenção;

IV - encaminhar periodicamente ao CMDR informações e relatórios sobre os atendimentos, para conhecimento, acompanhamento, formulação de recomendações e fiscalização social;

V - organizar os atendimentos mediante critérios objetivos e impessoais, priorizadas as situações mais críticas, consideradas a urgência, a vulnerabilidade da família, a segurança hídrica, o interesse produtivo, a localização territorial e a racionalidade logística;

VI - acompanhar e registrar a execução dos serviços, com identificação do beneficiário, do local, da finalidade, da máquina utilizada, do operador, da data e das horas trabalhadas;

VII - elaborar relatório final ou periódico e encaminhá-lo ao Chefe do Poder Executivo, ao Poder Legislativo Municipal e ao CMDR, para conhecimento, acompanhamento e fiscalização social.” (NR)

“Art. 5º Os serviços previstos nesta Lei poderão atender área destinada à piscicultura quando a intervenção for tecnicamente viável e estiver diretamente relacionada à atividade produtiva do beneficiário.

Parágrafo único. O atendimento dependerá da comprovação da licença, autorização ou dispensa ambiental legalmente exigível e de avaliação técnica da Secretaria Municipal de Fomento à Agropecuária, devendo constar dos relatórios encaminhados ao CMDR.” (NR)

“Art. 6º Os atendimentos serão organizados territorialmente, observadas as demandas das glebas e comunidades rurais, a prioridade das situações mais críticas e a sequência logística adequada, vedado o atendimento aleatório, discriminatório ou realizado em desacordo com os critérios objetivos estabelecidos nesta Lei e em seu regulamento.

Parágrafo único. As associações e demais organizações comunitárias poderão levantar, organizar e encaminhar demandas coletivas ou individuais aprovadas em assembleia, sem que a filiação do interessado constitua requisito obrigatório para o atendimento individual.” (NR)

Art. 85. O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR, instituído pela Lei Municipal nº 522, de 1º de abril de 1997, exercerá, no âmbito desta Política, exclusivamente as funções consultivas, propositivas, opinativas, de acompanhamento e de fiscalização social previstas nesta Lei.

Parágrafo único. Pareceres, apreciações, recomendações ou manifestações do CMDR não vinculam o Poder Executivo nem constituem autorização de despesa, aprovação de beneficiário ou condição de validade dos atos administrativos.

Art. 86 Para os fins da Lei Municipal nº 1.761/2026, que instituiu o FUMAF, as referências ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS serão compreendidas como referências ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR, mantidas as competências de acompanhamento, fiscalização e controle social e vedada qualquer função de ordenação de despesa.

Art. 87. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que for necessário à sua execução.

Art. 88. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2026.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN

PREFEITO MUNICIPAL

CONVOCAÇÃO 08 EDITAL N.º 004/2026/SME - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - ANÁLISE CURRICULAR

CONVOCAÇÃO 08
EDITAL N.º 004/2026/SME PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MODALIDADE ANÁLISE CURRICULAR

Obs. As Atribuições ocorrerão no dia 19/10/2026 (segunda- feira) às 08:00 horas da manhã na Secretaria Municipal de Educação.

Zona Urbana

Merendeira

Nome		Pontuação	Data De Nascimento
1.	Elmira de Almeida Souza	**3,0**	30/03/1970

Ob: A presente contratação faz-se necessária em caráter temporário, em razão de a merendeira Adriana Neves Gonçalves encontrar-se afastada de suas atividades laborais por motivo de atestado médico.

Atenciosamente,

Vila Bela da Santíssima Trindade, 16 de outubro de 2026.

GEISIELI RAFAELA DA SILVA:02126331121
Assinado de forma digital por GEISIELI RAFAELA DA SILVA:02126331121
Dados: 2026.10.16 11:06:29 -04'00'

Geisieli Rafaela da Silva
Secretária Municipal de Educação
Portaria 531/2023

1

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 005/2026

Processo Administrativo nº 83/2026

A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, por intermédio da Agente de contratação e equipe de Apoio, nomeada pela portaria nº 1.174/2026, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Concorrência Eletrônica tipo Menor Preço Global cujo o objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA CENTRAL DE MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS, CONFORME TERMO DE COMPROMISSO MCIDADES 973932/2025- CAIXA ECONÔMICA.**

Início da Disputa: às 09h (horário de Brasília/DF) do dia 05/11/2026. Plataforma: www.licitanet.com.br.

Informações Complementares: Os esclarecimentos referentes ao processo poderão ser obtidos no horário das 07h às 11h e das 13h às 17h, pelo telefone: 65 3180-0036, e-mail licitacoes@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br ou protocolados na plataforma.

O edital encontra-se à disposição dos interessados no site www.licitanet.com.br, https://transparencia.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br/Licitacoes-e-contratos/ e no PNCP.

##DAT Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 16 de outubro 2026.

Sandrini Moraes Correa

Agente de contratação

Portaria 1.174/2026

LEI ORDINÁRIA Nº. 1.772, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a inclusão de ação no PPA 2026/2029 e no Anexo de Prioridades e Metas da LDO 2026 e dá outras providências.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, Prefeito Municipal de Vila Bela da SS. Trindade, 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 criada e incluída a ação constante no ANEXO I desta lei, alterando os Anexos da Lei Municipal nº 1.1719/2025 - Plano Plurianual 2026-2029 e Anexo de Prioridades e Metas da Lei Municipal nº 1.718/2025 - Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2026.

Parágrafo Único - As ações incluídas pela presente lei não alteram os objetivos, justificativas e as diretrizes dos programas criados no PPA 2026/2029 (Lei Municipal nº 1.719/2025).

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – Relação de Ações por Órgão e Ano (R$ 1,00)					
AÇÃO	**TIPO**	**ANO**	**ORDINÁRIO**	**VINCULADO**	**TOTAL**
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA SS. TRINDADE					
Órgão Responsável: 11-001 - ciety Municipal de Esporte e Lazer					
Programa: 2068 – Desenvolvimento do Esporte e Lazer					
Função: 27 – Desporto e Lazer					
Sub-Função: 812– Desporto Comunitário					
Fonte de Recurso – 1.500.00000000 – Recurso não vinculados de Impostos					
1.449 – Aquisição de Imóveis para Campo de Futebol Society	Projeto	2026	R$ 300.000,00	R$ 0,00	R$ 300.000,00

LEI ORDINÁRIA Nº. 1.773, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial e dá outras providências.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, Prefeito Municipal de Vila Bela da SS. Trindade, 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 - Para atender às necessidades orçamentárias do poder executivo, fica autorizada a abertura de **crédito adicional especial** ao orçamento do Município no valor de **R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)**, alocados na seguinte dotação:

13–Secretaria Municipal de Turismo

001– Secretaria Municipal de Turismo

23.695.2053.2.301 – Realização Campeonato Municipal de Laço Comprido

3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas

Valor.....R$ 45.000,00

Fonte de Recurso: 1.500.00000000 – Recursos não vinculados de Impostos e Transferência de Impostos.

Art. 2º - Os recursos para cobertura ao crédito adicional, autorizado no artigo 1º desta lei, na fonte **1.500.00000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos e Transferências de Impostos, no valor de R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais),** serão oriundos da anulação da seguinte dotação:

11-Secretaria Municipal de Desporte e Lazer

001- Secretaria Municipal de Desporte e Lazer

27.812.2068.2.301 – Realização Campeonato Municipal de Laço Comprido

3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas

Valor.....R$ 25.000,00

Fonte de Recurso: 1.500.00000000 – Recursos não vinculados de Impostos e Transferência de Impostos.

02-Gabinete do Prefeito

001- Gabinete do Prefeito

04.122.2003.2.008 – Folha de Pagamento e Encargos - Gabinete

3.1.90.00.00 – Aplicações Diretas

Valor.....R$ 20.000,00

Fonte de Recurso: 1.500.00000000 – Recursos não vinculados de Impostos e Transferência de Impostos.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2026.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.230 /2026

CONCEDE LICENÇA A SERVIDOR (A) PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, prefeito municipal em exercício 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 - **CONCEDER** licença para tratar de interesse particular ao servidor efetivo, **EDUARDO OLIVEIRA COELHO,** brasileiro, residente no Município de Vila Bela da Ssª Trindade – MT, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Público, pelo período de **02 (dois) anos**, **com início em 19 de outubro de 2026 e término em 18 de outubro de 2028**, em conformidade com o disposto no artigo 56 da Lei Complementar nº 066, de 15 de fevereiro de 2016.

Parágrafo Único - Expirado o Período da Licença a que se refere este artigo, ou havendo sua interrupção na forma da legislação vigente, o servidor beneficiário deverá se apresentar ao respectivo órgão de lotação, para reassumir o exercício regular de suas funções.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, **tendo seus efeitos a partir de 19 de outubro de 2026**, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZESSEIS DIAS do mês de OUTUBRO DO ANO de dois mil E VINTE E SEIS.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN

PREFEITO

PORTARIA Nº 1.232 /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 ao servidor efetivo **ODAIR VELOSO NEPOMUCENO,** relativo ao período aquisitivo de **09.08.2017 à 08.08.2022,** 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 DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN

PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

PREFEITURA/LICITAÇÃO

OITAVO TERMO ADITIVO DE REAJUSTE DA EMPRESA J C MOREIRA DA SILVA & CIA LTDA REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 106/2025

OITAVO TERMO ADITIVO DE REAJUSTE DA EMPRESA J C MOREIRA DA SILVA & CIA LTDA REFERENTE À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 106/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 090/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2025

DO OBJETO: O presente aditivo tem por objeto a SUPRESSÃO do preço inicialmente pactuado na Ata de Registro de Preço nº 106/2025 anexo ao Processo Licitatório n° 090/2025 na modalidade Pregão Eletrônico n° 053/2025 de acordo com a planilha abaixo:

LOTE Nº 02 - DIESEL S10

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR REGISTRADO	% DE REAJUSTE	VALOR FINAL
1	**DIESEL S10**	6,69	8,96%	7,29

LOTE Nº 03 - DIESEL S500

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR REGISTRADO	% DE REAJUSTE	VALOR FINAL
1	**DIESEL S500**	6,19	8,07%	6,69

DAS DEMAIS CLÁUSULAS: Permanecem inalteradas.

DATA: Vila Rica, 16 de outubro de 2026.

ASSINANTES:

JOÃO SALOMÃO PIMENTA – PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA – CONTRATANTE

J C MOREIRA DA SILVA & CIA LTDA (01.501.665/0002-22) - CONTRATADA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 111/2026

DE 16 DE OUTUBRO DE 2026.

"Dispõe sobre transferência de ponto facultativo no âmbito da Administração Pública Municipal de Vila Rica – MT, e dá outras providências."

JOÃO SALOMÃO PIMENTA, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar o expediente nas repartições públicas municipais;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa e o interesse público;

CONSIDERANDO o decreto nº 006/2026 que divulga os dias de feriados e pontos facultativos nas repartições públicas no município de Vila Rica, do ano de 2026;

CONSIDERANDO o Dia do Servidor Público comemorado em 28 de outubro (ponto facultativo);

CONSIDERANDO Feriado Nacional no dia 02 de novembro (segunda-feira) Dia de Finados;

CONSIDERANDO a necessidade de promover melhor organização do expediente da Administração Pública Municipal, sem prejuízo da continuidade dos serviços públicos essenciais.

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido, para o dia 30 de outubro de 2026 (sexta-feira), o ponto facultativo alusivo ao Dia do Servidor Público.

Art. 2º Fica estabelecido expediente normal nas repartições públicas municipais no dia 28 de outubro de 2026 (quarta-feira).

Art. 3º O disposto neste Decreto não se aplica aos serviços considerados essenciais e de interesse público, que, por sua natureza, não podem ser paralisados ou interrompidos, especialmente nas áreas de:

I - Tratamento e abastecimento de água;

II - Assistência médica, ambulatorial e hospitalar;

III- Distribuição de medicamentos da farmácia básica;

IV – Limpeza e Captação do lixo/equipe de emergência da Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas;

V - Segurança Pública;

VI - Serviços de fiscalização e outros que se fizerem necessários.

Art. 4º Os serviços essenciais deverão ser contínuos, sendo o (a) Secretário (a) da Pasta, responsável por organizar, a fim do cumprimento da Lei.

§ 1º Havendo necessidade específica de qualquer setor, fica a critério do secretário da pasta a escala de trabalho.

§ 2º O expediente normal de atendimento nas repartições públicas municipais será retomado dia **03 de novembro de 2026** (terça-feira).

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 16 de outubro 2026.

JOÃO SALOMÃO PIMENTA

Prefeito Municipal

Gestão 2025/2028

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 455/2026

De 16 de outubro de 2026.

JOÃO SALOMÃO PIMENTA Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

Considerando, o Artigo 12 da Lei Municipal nº 519/2004 que dispõe sobre a reestruturação do regime Próprio de Previdência social.

Considerando, o oficio nº 052/2026 do Instituto Municipal de Previdência Social - IMPREV, protocolado sob nº 2336.015.000013841 que comunica a aposentadoria e solicita a exoneração do servidor;

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar por aposentadoria por Idade o servidor **IZUPERIO SANTANA,** Matricula 619, lotado na Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, do cargo de Tratorista.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 13 de outubro de 2026.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal

João Salomão Pimenta

Prefeito Municipal

Gestão 2025 - 2028

TERCEIROS

LICENÇA DE OPERAÇÃO (LO) Nº 007/2024

Mineração Dassa Ltda, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **20.705.180/0001-14**, torna público que requereu à **Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso (SEMA-MT)** a renovação da **Licença de Operação (LO) nº 007/2024**, referente ao processo nº **04/2024/SEMATUR**, para continuidade da atividade de **extração de areia e cascalho em leito de rio**. O empreendimento está localizado na rodovia MT-130, km 20, à direita, seguindo por mais 20 km no sentido Paranatinga–Primavera do Leste, à margem esquerda do rio Culuene, zona rural, município de Paranatinga–MT. Coordenadas geográficas do ponto de amarração: Latitude: -14°36'49”,568" e Longitude: -54°06'33”,315".

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: 2026-10-16T22:24:40+0000