Jornal Oficial AMM-MT

Edição diária



Associação
Mato-grossense
dos Municípios

TERÇA-FEIRA
27/10/2026
Nº 5103 | EXTRA OFICIAL

Edição oficial. Assinada digitalmente.

ÍNDICE

Prefeitura Municipal de Confresa 4
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento 4
Prefeitura Municipal de Nova Maringá 4
Prefeitura Municipal de Pedra Preta 6
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro 7

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

CONTABILIDADE
DECRETO DE SUPLEMENTAÇÃO CÂMARA Nº 165/2026

DECRETO Nº 0165/2026 de 26 de outubro de 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE Confresa no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município de Confresa e autorização contida na Lei Municipal nº 01536/25, de 15 de Dezembro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício Crédito para a(s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

01 CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA

01.01 – CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA

01.031.0001.20001 - Manutenção e Encargos com a Câmara Municipal

(005) 3.1.90.00.00. Aplicação Direta 605.000,00

Art. 2º Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial e/ou total da (s) seguinte (s) dotação (ões):

02 – CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA

02.01 – CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA

01.031.0001.10002 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente-

(001) 4.4.90.00.00. Aplicações Diretas - 10.000,00

01.031.0001.20001 - Manutenção e Encargos com a Câmara Municipal

(007) 3.3.90.00.00. Aplicação Direta 449.000,00

(006) 3.1.91.00.00. Aplicação Direta 137.000,00

01.031.0001.20002 – Despesas com Publicidade da Câmara Municipal

(008) 3.3.90.00.00. Aplicação Direta 9.000,00

Total Suplementação 605.000,00

Art. 3º Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

RICARDO ALOISIO BABINSKI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

PORTARIA 341/2026

PORTARIA 341/2026

"Dispõe sobre a elevação de nível dos servidores e dá outras providências".

De ordem do Prefeito Municipal, **Thiago Gonçalo Lunguinho de Almeida,** a Assessora de Recursos Humanos, **Fabíola Jossely da Silva Assunção** da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder Progressão de Nível aos servidores Municipal de carreira, a ser inserida na ficha funcional dos servidores conforme relação anexa, com as respectivas alterações das remunerações de acordo com a tabela salarial da categoria.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Nossa Senhora do Livramento/MT, 22 de Outubro de 2026.

Fabíola Jossely da Silva Assunção

Assessora de Recursos Humanos

Recursos Humanos

REGISTRO	NOME	CARGO	CLASSE E	CLASSE E
			NÍVEL ATUAL	NÍVEL ELEVAR
1- 1723	Kedima Karolina Oliveira Rocha Devavitte	Contador	B 04	B 05
2- 458	Luciane Ferreira da Silva	Professor	C 06	C 07

Fabíola Jossely da Silva Assunção

Assessora de Recursos Humanos

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a organização e padronização dos procedimentos de fiscalização tributária municipal, estabelecendo rotinas de planejamento, diligências, notificações, lançamentos e acompanhamento das obrigações tributárias, em complementação à Instrução Normativa nº 002/2025, e dá outras providências.

ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE, Prefeita Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO as disposições do Código Tributário Nacional e da Lei Complementar Municipal nº 1/2013, que institui o Código Tributário Municipal, especialmente as normas relativas à fiscalização, ao lançamento tributário e ao processo administrativo fiscal;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 002/2025, homologada pelo Decreto Municipal nº 029/2025, que estabelece os Procedimentos Operacionais Padrão do Setor de Tributos;

CONSIDERANDO as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, no âmbito do Processo nº 198.873-5/2025, relacionadas ao aprimoramento dos controles internos e ao fortalecimento da Administração Tributária Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar a organização, a formalização e o acompanhamento das atividades de fiscalização tributária;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece procedimentos administrativos para o planejamento, a execução, o registro e o acompanhamento das atividades de fiscalização tributária no âmbito do Município de Nova Maringá/MT.

Parágrafo único. Os procedimentos previstos nesta norma complementam o POP 08 – Fiscalização Tributária, integrante da Instrução Normativa nº 002/2025, homologada pelo Decreto Municipal nº 029/2025, observadas as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 2º São objetivos desta Instrução Normativa:

I – padronizar os procedimentos de fiscalização tributária;

II – organizar as rotinas administrativas e definir responsabilidades;

III – assegurar a formalização e a rastreabilidade dos atos de fiscalização;

IV – promover a identificação e a regularização de inconsistências e irregularidades tributárias;

V – fortalecer os controles internos e contribuir para a eficiência da arrecadação municipal.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Finanças é a unidade responsável pela coordenação, supervisão e acompanhamento desta Instrução Normativa, cabendo ao Departamento de Tributos Municipais e aos Fiscais de Tributos a execução das atividades, conforme suas respectivas competências legais.

CAPÍTULO II – DO PLANEJAMENTO E DA ORGANIZAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

Art. 4º As atividades de fiscalização tributária deverão ser organizadas pelo Departamento de Tributos Municipais, considerando:

I – as informações constantes dos cadastros tributários municipais;

II – a identificação de divergências, omissões ou inconsistências fiscais;

III – o acompanhamento das obrigações tributárias principais e acessórias;

IV – a análise de documentos fiscais, declarações e informações disponíveis nos sistemas informatizados;

V – as denúncias, solicitações e comunicações formalmente recebidas;

VI – as prioridades estabelecidas pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 5º O Departamento de Tributos Municipais deverá elaborar planejamento periódico e simplificado das atividades de fiscalização, identificando as ações prioritárias, os responsáveis e os períodos previstos para execução.

§ 1º As fiscalizações poderão ser programadas ou realizadas em decorrência de situações específicas identificadas pela Administração Tributária.

§ 2º As ações deverão ser registradas em sistema informatizado, processo administrativo ou outro meio oficial de controle adotado pelo Município.

CAPÍTULO III – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E DAS DILIGÊNCIAS

Art. 6º Os procedimentos de fiscalização tributária compreenderão, conforme a natureza da obrigação e as competências legais dos servidores:

I – análise e conferência de informações cadastrais e fiscais;

II – verificação de documentos, declarações e notas fiscais;

III – realização de diligências, inspeções, vistorias e levantamentos fiscais;

IV – solicitação de documentos e esclarecimentos aos contribuintes;

V – cruzamento de informações disponíveis nos sistemas municipais e em outras bases legalmente acessíveis;

VI – identificação de omissões, divergências e irregularidades tributárias;

VII – apuração de situações que possam resultar em lançamento ou revisão de crédito tributário.

Art. 7º O início dos procedimentos de fiscalização deverá ser formalizado mediante Ordem de Fiscalização, Termo de Início de Fiscalização, notificação, intimação ou outro instrumento previsto na legislação tributária.

§ 1º A Ordem de Fiscalização, quando utilizada, deverá identificar o contribuinte ou objeto fiscalizado, a finalidade da ação e o servidor responsável.

§ 2º Nos procedimentos relativos ao ISSQN, deverão ser observadas as disposições específicas do art. 196 do Código Tributário Municipal, inclusive quanto à formalização do início da fiscalização e aos prazos legalmente previstos.

§ 3º Os documentos e informações obtidos durante a fiscalização deverão integrar o respectivo processo ou registro administrativo.

Art. 8º As diligências, inspeções e vistorias deverão ser realizadas por servidores legalmente competentes, observados os limites de atuação da Administração Tributária.

§ 1º Os resultados deverão ser registrados em relatório, termo de fiscalização ou documento equivalente, contendo, sempre que aplicável:

I – identificação do contribuinte ou objeto fiscalizado;

II – data e local da diligência;

III – descrição das verificações realizadas;

IV – inconsistências ou irregularidades identificadas;

V – providências adotadas ou recomendadas;

VI – identificação do servidor responsável.

§ 2º Quando não forem identificadas irregularidades, o procedimento poderá ser concluído mediante registro simplificado de seu resultado.

CAPÍTULO IV – DAS NOTIFICAÇÕES, LANÇAMENTOS E AUTOS DE INFRAÇÃO

Art. 9º Identificada a necessidade de apresentação de documentos, prestação de esclarecimentos ou cumprimento de obrigações tributárias, o contribuinte deverá ser formalmente notificado ou intimado, conforme a legislação aplicável.

§ 1º As notificações e intimações deverão conter, conforme sua finalidade:

I – identificação do contribuinte;

II – descrição objetiva da ocorrência ou exigência;

III – indicação dos documentos ou providências necessárias;

IV – prazo para atendimento, conforme a legislação;

V – identificação do setor ou servidor responsável.

§ 2º A comunicação e a comprovação da ciência do contribuinte deverão observar as formas previstas no Código Tributário Municipal.

§ 3º Os comprovantes das notificações e intimações deverão integrar o respectivo procedimento administrativo.

Art. 10. Constatada a ocorrência de fato gerador ou irregularidade que justifique a constituição ou revisão de crédito tributário, deverão ser adotados os procedimentos de lançamento previstos na legislação.

§ 1º O lançamento deverá observar a identificação do sujeito passivo, a matéria tributável, a base de cálculo, o valor devido e,

quando cabível, as penalidades legalmente previstas.

§ 2º Os lançamentos de ofício, revisões e demais exigências tributárias deverão ser fundamentados e acompanhados dos elementos comprobatórios.

§ 3º Constatada infração à legislação tributária, deverá ser lavrado o correspondente Auto de Infração, observados os requisitos do art. 334 do Código Tributário Municipal.

§ 4º Deverão ser assegurados ao contribuinte os direitos de impugnação e recurso, observados os prazos e procedimentos legalmente estabelecidos.

Art. 11. Os lançamentos, notificações e autos de infração deverão ser registrados no sistema de gestão tributária ou em controle administrativo equivalente, permitindo identificar sua origem, situação e providências subsequentes.

Parágrafo único. Os procedimentos de revisão, cancelamento ou alteração de lançamentos e penalidades deverão observar as competências e formalidades previstas na legislação, especialmente o art. 337 do Código Tributário Municipal, quando aplicável.

CAPÍTULO V – DO ACOMPANHAMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS

Art. 12. O Departamento de Tributos Municipais deverá manter rotinas de acompanhamento das obrigações tributárias, visando identificar:

I – contribuintes com obrigações principais ou acessórias pendentes;

II – inconsistências cadastrais e fiscais;

III – divergências entre informações declaradas e documentos fiscais;

IV – notificações expedidas e respectivos atendimentos;

V – lançamentos realizados e pendências de regularização;

VI – necessidade de novas diligências ou providências administrativas.

Art. 13. As pendências identificadas deverão ser acompanhadas mediante registros que permitam verificar as providências adotadas e a situação de cada procedimento.

§ 1º O acompanhamento poderá ocorrer por meio do sistema informatizado de gestão tributária, relatórios administrativos ou controles internos equivalentes.

§ 2º As situações não regularizadas deverão ser encaminhadas aos setores competentes para adoção das providências legais cabíveis, inclusive cobrança administrativa ou inscrição em dívida ativa, quando atendidos os requisitos legais.

§ 3º O Departamento de Tributos Municipais deverá promover, quando necessário, a integração de informações com os setores de arrecadação, contabilidade, tesouraria e assessoria jurídica.

CAPÍTULO VI – DAS RESPONSABILIDADES E DOS CONTROLES INTERNOS

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I – coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização tributária;

II – estabelecer diretrizes e prioridades administrativas;

III – acompanhar os resultados das ações de fiscalização;

IV – promover medidas de aperfeiçoamento dos procedimentos e sistemas tributários.

Art. 15. Compete ao Departamento de Tributos Municipais:

I – organizar e acompanhar as atividades de fiscalização;

II – manter os registros dos procedimentos realizados;

III – acompanhar notificações, lançamentos e demais providências;

IV – consolidar informações sobre as ações de fiscalização;

V – comunicar à Secretaria Municipal de Finanças as situações que demandem providências adicionais.

Art. 16. Compete aos Fiscais de Tributos e demais servidores legalmente responsáveis:

I – executar as atividades de fiscalização no âmbito de suas atribuições;

II – formalizar os atos praticados e os resultados obtidos;

III – observar os procedimentos, prazos e garantias previstos na legislação;

IV – manter atualizados os registros das ações sob sua responsabilidade;

V – comunicar à chefia imediata as irregularidades identificadas e as providências necessárias.

Art. 17. A Unidade de Controle Interno poderá realizar avaliações periódicas dos procedimentos de fiscalização tributária, com a finalidade de verificar o cumprimento desta Instrução Normativa e recomendar melhorias.

Parágrafo único. As atividades de controle interno não substituem as competências legais da Secretaria Municipal de Finanças, do Departamento de Tributos Municipais e dos Fiscais de Tributos.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. A Secretaria Municipal de Finanças poderá estabelecer modelos padronizados de documentos, termos, notificações, relatórios e controles administrativos necessários à execução desta Instrução Normativa.

Art. 19. Os procedimentos administrativos deverão observar o sigilo fiscal e as regras legais de proteção das informações dos contribuintes, especialmente o art. 324 do Código Tributário Municipal.

Art. 20. A Secretaria Municipal de Finanças promoverá, conforme as necessidades e disponibilidades administrativas, o aperfeiçoamento dos procedimentos de fiscalização, inclusive mediante capacitação dos servidores, integração de sistemas e adequação às mudanças decorrentes da Reforma Tributária.

Art. 21. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Finanças, observadas as disposições do Código Tributário Municipal e demais normas aplicáveis.

Art. 22. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, preservadas as disposições da Instrução Normativa nº 002/2025 que não conflitarem com esta norma.

Nova Maringá/MT, 26 de outubro de 2026.

Ana Maria Urquiza Casagrande

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 28/2026

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 28/2026

O Município de Pedra Preta MT, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 03.773.942/0001-09, com

sede na Avenida Fernando Correa da Costa, 940, Centro, por intermédio da **Agente de Contratação a Sr.ª CRISTIANE VALERIA DA SILVA**, designada pela Portaria nº 245/2023 de 26 de Abril de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que esta licitação é regida subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 14.133/21, Lei Municipal n° 999/2017 de 19 de Julho de 2017 ,Lei Complementar n.º 123/2006, Decreto Municipal nº 79/2023, Decreto Municipal nº 20/2023, Decreto Municipal nº 81/2023, Decreto Municipal nº 82/2023, Decreto Municipal nº 83/2023 e Decreto Municipal nº 84/2023 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e objeto licitado, a sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) do Município, para tanto nomeados Comissão de Contratação designada pela Portaria nº 411/2025 de 08 de setembro de 2025, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRONICO SRP Nº 28/2026** na seguinte data:

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO (Horário de Brasília - DF):

Recebimento das propostas: **A partir da publicação;**

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 13/11/2026 ÀS 07H30MIN HORÁRIO DE CUIABÁ/MT (08H30MIN NO HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO DA SESSÃO PÚBLICA: https:/www.licitanet.com.br.

Respectivamente para o seguinte objeto**: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s), sob demanda, para prestação de serviços de decoração e ornamentação de eventos, locação de vestimentas e acessórios para formaturas infantis, fornecimento de alimentos e bebidas e prestação de serviços de apoio, destinados à realização de eventos institucionais, administrativos, educacionais, culturais, comemorativos e demais atividades promovidas pelas Secretarias e unidades administrativas do Município de Pedra Preta – MT.** Os interessados poderão retirar o Edital completo, no site https://www.pedrapreta.mt.gov.br/, ou solicitando através do E-mail: licitacao@pedrapreta.mt.gov.br, telefone para contato (66) 3486- 4400 Departamento de Licitação e Contratos.

Pedra Preta MT, 27 de outubro de 2026.

RITHYENE GOMES DA SILVA

Agente de Contratação

(Portaria 186/2023)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

DECRETO Nº 080, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO Nº 080, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.

“ALTERA A COMPOSIÇÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ DO NÚCLEO GESTOR E DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO PARA ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO/MT, EM SUBSTITUIÇÃO ÀS DESIGNAÇÕES CONSTANTES DO DECRETO Nº 061, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

TARCÍSIO ANOR GARBIN, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o art. 47, IV, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto no art. 39 da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade);

CONSIDERANDO que, independentemente da obrigatoriedade legal, a Administração Municipal tem interesse em elaborar o Plano Diretor, com ampla participação da comunidade, nos termos do Estatuto da Cidade;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 061, de 03 de agosto de 2026, designou os membros do Núcleo Gestor e do Conselho Municipal de Desenvolvimento e que o seu art. 8º autoriza o Chefe do Poder Executivo a editar atos complementares, reestruturadores e revisores, para fins de agilizar ou otimizar os trabalhos;

CONSIDERANDO a assunção da Chefia do Poder Executivo Municipal pelo Vice-Prefeito, na forma da Lei Orgânica do Município, em decorrência da vacância do cargo de Prefeito declarada pela Câmara Municipal, ao término de regular processo político-administrativo;

CONSIDERANDO as alterações supervenientes na titularidade de Secretarias Municipais e na composição das equipes de governo, a exigir a recomposição das representações do Poder Público no Núcleo Gestor e no Conselho Municipal de Desenvolvimento;

CONSIDERANDO a conveniência de aperfeiçoar a representação da sociedade civil, com a inclusão de representante do Indea/MT – Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso e o preenchimento de suplência então vaga, bem como de promover ajustes pontuais de redação e de técnica legislativa, sem alteração da estrutura, das atribuições e do funcionamento dos colegiados;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade administrativa e o regular andamento dos trabalhos de elaboração do Plano Diretor, com preservação dos atos validamente praticados.

DECRETA:

Art. 1º Ficam designados os membros para compor o Núcleo Gestor e o Conselho Municipal de Desenvolvimento, no âmbito do acompanhamento da elaboração do Plano Diretor do Município de São José do Rio Claro/MT, instâncias colegiadas de natureza temporária, com caráter consultivo e deliberativo no âmbito de suas competências.

Art. 2º O Conselho Municipal de Desenvolvimento será composto por representantes do Poder Público e da sociedade civil, na forma dos §§ 1º e 2º deste artigo.

§ 1º Os representantes da sociedade civil abaixo relacionados ficam designados exclusivamente para compor o Conselho Municipal de Desenvolvimento:

I – um representante da ACERC – Associação do Comércio de São José do Rio Claro:

a) Titular: Nicolly Araujo Gonsalves Siqueira

b) Suplente: Sirlei Mazuchini

II – um representante da Associação dos Acadêmicos de São José do Rio Claro:

a) Titular: Naiara Antunes de Oliveira

b) Suplente: Phelipe David Pereira Freitas

III – um representante da Ordem dos Advogados do Brasil:

a) Titular: Rejane Buss Sonnenberg

b) Suplente: Gilberto dos Anjos Junior

IV – um representante da APROCLARO – Associação dos Pequenos Produtores:

a) Titular: Vania Furtado Fiorini

b) Suplente: Nivaldo Fiorini

V – um representante do Sindicato dos Produtores Rurais de São José do Rio Claro:

a) Titular: Marissa Rubia da Silva

b) Suplente: Edilaine Nascimento Campos

VI – um representante da EMPAER/MT – Empresa Mato-grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural:

a) Titular: Rogério Vágner Alves Neves

b) Suplente: Fauzio Alexandre Venturini

VII – um representante do Indea/MT – Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso.

a) Titular: Marcelo Gargiulo Martinez

b) Suplente: Erivaldo Lopes Isidio

§ 2º Os representantes do Poder Público abaixo relacionados ficam designados para compor o Conselho Municipal de Desenvolvimento e, simultaneamente, o Núcleo Gestor:

I – um representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

a) Titular: Adriel Pereira Irineu

b) Suplente: Jackeline Rodrigues de Souza

II – um representante da Secretaria de Gabinete:

a) Titular: Elisa Maria Diniz

b) Suplente: Jacqueline Kremer Ramos

III – um representante da Secretaria Municipal de Administração:

a) Titular: Regiane da Silva Santos

b) Suplente: Lais Ferreira dos Santos

IV – um representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura:

a) Titular: Albertino Aparecido da Silva

b) Suplente: Antonio Penteado

V – um representante da Secretaria Municipal de Planejamento:

a) Titular: Lucas Eduardo Ferreira dos Santos

b) Suplente: Luana Fernandes da Paz

VI – um representante da Secretaria Municipal de Saúde:

a) Titular: Kleiton Oliveira Silva Santos

b) Suplente: Marcos Izaias

VII – um representante da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social:

a) Titular: Elissandra Queli dos Santos

b) Suplente: Ellen Tainara Arruda Sales

VIII – um representante da Secretaria Municipal de Educação:

a) Titular: Ricardo Martello de Oliveira Ferro

b) Suplente: Camili Roman Gomes

IX – um representante da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo:

a) Titular: Sandra Franco Casavechia

b) Suplente: Maria Vitoria Casseb da Silva

X – um representante da Secretaria Municipal de Esporte:

a) Titular: Claudenir Araujo Bressan

b) Suplente: Alessandro da Silva

XI – um representante da Secretaria Municipal de Finanças:

a) Titular: Ângela Maria Alcanforado

b) Suplente: Leandro de Souza Caetano

XII – um representante da Câmara Municipal de São José do Rio Claro:

a) Titular: Willian Santos de Oliveira

b) Suplente: Naumann José da Silva

XIII – um representante da Procuradoria do Município:

a) Titular: Thiago da Cunha Aguiar

b) Suplente: estacio Chaves de Souza

Art. 3º Para os fins deste Decreto, integram o Núcleo Gestor exclusivamente os representantes do Poder Público referidos no § 2º do art. 2º, observado que os representantes da sociedade civil referidos no § 1º do art. 2º compõem apenas o Conselho Municipal de Desenvolvimento.

Art. 4º O Núcleo Gestor será coordenado e presidido por membro indicado pela Secretaria Municipal de Planejamento, dentre seus representantes titulares, competindo-lhe promover a articulação interna e a convocação das atividades necessárias ao andamento dos trabalhos.

Art. 5º O Núcleo Gestor poderá solicitar auxílio de servidores de outros órgãos ou entidades municipais para o desenvolvimento dos trabalhos de sua competência.

Art. 6º São atribuições do Núcleo Gestor, além de outras que poderão ser definidas ao longo do processo de elaboração do Plano Diretor:

I. propor e executar metodologia de trabalho para as atividades de elaboração do Plano Diretor;

II. elaborar e organizar as fases e etapas de elaboração do Plano Diretor;

III. executar as atividades definidas para cada etapa de trabalho;

IV. elaborar diagnóstico, mediante leitura técnica e comunitária, para subsidiar a formulação de propostas;

V. formular propostas, instrumentos e estratégias de ação para o desenvolvimento e a organização do território municipal;

VI. acompanhar e apoiar o processo de participação popular na elaboração do Plano Diretor;

VII. analisar as contribuições oriundas do processo participativo;

VIII. propor sistema de gestão, planejamento e monitoramento do Plano Diretor;

IX. pactuar e validar as etapas e os produtos com a comunidade, conforme metodologia aprovada;

X. buscar articulação institucional necessária à integração de órgãos da administração municipal e de demais níveis de governo envolvidos;

XI. realizar a comunicação e divulgação das etapas e produtos;

XII. realizar o desenvolvimento técnico dos trabalhos.

Art. 7º Encerrada a etapa de preparação e estudos preliminares pelo Núcleo Gestor, o Conselho Municipal de Desenvolvimento promoverá escuta ativa e demais formas de participação da sociedade civil organizada e da administração pública, para realização das etapas subsequentes da elaboração do Plano Diretor.

Art. 8º O Chefe do Poder Executivo, se necessário, poderá editar atos complementares, reestruturadores e revisores, bem como delegar outras competências ao Núcleo Gestor, para fins de agilizar ou otimizar os trabalhos.

Art. 9º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão prestar as informações requeridas pelo Núcleo Gestor e fornecer cópia de documentos e materiais necessários ao de-

senvolvimento dos trabalhos, observado o regime legal de sigilo quando aplicável.

Art. 10 O mandato do Núcleo Gestor e a atuação vinculada a este Decreto exaurem-se ao final dos trabalhos de elaboração do Plano Diretor.

Art. 11 Em cada reunião, sessão ou atividade dos colegiados, somente um representante por assento poderá participar, cabendo ao titular e ao suplente ajustarem livremente, entre si, a participação do evento; na ausência ou impedimento do titular, a representação poderá ser exercida pelo suplente.

Art. 12 As normas federais supervenientes relacionadas ao Plano Diretor e aplicáveis ao Município deverão ser observadas e consideradas na elaboração dos produtos e etapas do processo, promovendo-se as adequações técnicas necessárias.

Art. 13 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14 Fica revogado o Decreto nº 061, de 03 de agosto de 2026, mantidos e convalidados os atos praticados com fundamento em suas disposições.

Gabinete do Prefeito Municipal

São José do Rio Claro/MT, 27 de outubro de 2026.

TARCÍSIO ANOR GARBIN

Prefeito Municipal

ATO DELEGATÓRIO Nº 011/2026

ATO DELEGATÓRIO Nº 011/2026

O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de São José do Rio Claro, inscrito no CNPJ nº 48.255.177/0001-65, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor TARCÍSIO ANOR GARBIN, vem emitir o presente ATO DELEGATÓRIO, objetivando OUTORGAR PODERES ao responsável pela movimentação bancária e a extensão dos poderes, relativamente ao CNPJ em epígrafe, conforme relacionados a seguir:

NOME	CPF	CARGO
DANIKELLY LOPES DO AMARAL	054.653.101-62	Agente Administrativo

Os poderes atribuídos ao responsável supracitados, para a movimentação das contas vinculadas ao CNPJ de que trata o presente ATO DELEGATÓRIO, devem ser cadastrados de acordo com a relação a seguir:

PODERES:

• EMITIR CHEQUES;

• ABRIR CONTAS DE DEPÓSITO;

• UTILIZAR O CRÉDITO ABERTO NA FORMA E CONDIÇÕES;

• RECEBER, PASSAR RECIBO E DAR QUITAÇÃO;

• SOLICITAR SALDOS E EXTRATOS;

• REQUISITAR TALONÁRIOS DE CHEQUES;

• AUTORIZAR DÉBITO EM CONTA RELATIVO A OPERAÇÕES;

• RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS;

• ENDOSSAR CHEQUE;

• REQUISITAR CARTÃO ELETRÔNICO;

• MOVIMENTAR CONTA CORRENTE COM CARTÃO ELETRÔNICO;

• SUSTAR/CONTRA-ORDENAR CHEQUES;

• CANCELAR CHEQUES;

• BAIXAR CHEQUES;

• EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES FINANCEIRAS;

• CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS;

• EFETUAR SAQUES - CONTA CORRENTE;

• EFETUAR SAQUES - POUPANÇA;

• EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO;

• EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO;

• CONSULTAR CONTAS/APLIC.PROGRAMAS REPASSE RECURSOS FEDERAIS;

• LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTOS NO GER. FINANCEIRO/AASP;

• SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS;

• SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO;

• EMITIR COMPROVANTES;

• ENCERRAR CONTAS DE DEPÓSITO;

• CONSULTAR OBRIGAÇÕES DO DÉBITO DIRETO AUTORIZADO;

• CARTÃO TRANSPORTE - AUTORIZAR DEB/TRANSF MEIO;

• ATUALIZAR FATURAMENTO PELO GERENCIADOR FINANCEIRO/AASP;

• ASSINAR CONTRATO DE ABERTURA DE CRÉDITO;

• ASSINAR INSTRUMENTO DE CONVÊNIO E CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

Sem mais,

Gabinete do Prefeito Municipal

São José do Rio Claro/MT, 27 de outubro de 2026.

TARCÍSIO ANOR GARBIN

Prefeito Municipal

CAROLINE PANUCCI

Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social

DECRETO Nº 080, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.

DECRETO Nº 080, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.

“ALTERA A COMPOSIÇÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ DO NÚCLEO GESTOR E DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO PARA ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO/MT, EM SUBSTITUIÇÃO ÀS DESIGNAÇÕES CONSTANTES DO DECRETO Nº 061, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

TARCÍSIO ANOR GARBIN, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o art. 47, IV, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto no art. 39 da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade);

CONSIDERANDO que, independentemente da obrigatoriedade legal, a Administração Municipal tem interesse em elaborar o Plano Diretor, com ampla participação da comunidade, nos termos do Estatuto da Cidade;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 061, de 03 de agosto de 2026, designou os membros do Núcleo Gestor e do Conselho Municipal de Desenvolvimento e que o seu art. 8º autoriza o Chefe do Poder Executivo a editar atos complementares, reestruturadores e revisores, para fins de agilizar ou otimizar os trabalhos;

CONSIDERANDO a assunção da Chefia do Poder Executivo Mu-

nicipal pelo Vice-Prefeito, na forma da Lei Orgânica do Município, em decorrência da vacância do cargo de Prefeito declarada pela Câmara Municipal, ao término de regular processo político-administrativo;

CONSIDERANDO as alterações supervenientes na titularidade de Secretarias Municipais e na composição das equipes de governo, a exigir a recomposição das representações do Poder Público no Núcleo Gestor e no Conselho Municipal de Desenvolvimento;

CONSIDERANDO a conveniência de aperfeiçoar a representação da sociedade civil, com a inclusão de representante do Indea/MT – Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso e o preenchimento de suplência então vaga, bem como de promover ajustes pontuais de redação e de técnica legislativa, sem alteração da estrutura, das atribuições e do funcionamento dos colegiados;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade administrativa e o regular andamento dos trabalhos de elaboração do Plano Diretor, com preservação dos atos validamente praticados.

DECRETA:

Art. 1º Ficam designados os membros para compor o Núcleo Gestor e o Conselho Municipal de Desenvolvimento, no âmbito do acompanhamento da elaboração do Plano Diretor do Município de São José do Rio Claro/MT, instâncias colegiadas de natureza temporária, com caráter consultivo e deliberativo no âmbito de suas competências.

Art. 2º O Conselho Municipal de Desenvolvimento será composto por representantes do Poder Público e da sociedade civil, na forma dos §§ 1º e 2º deste artigo.

§ 1º Os representantes da sociedade civil abaixo relacionados ficam designados exclusivamente para compor o Conselho Municipal de Desenvolvimento:

I – um representante da ACERC – Associação do Comércio de São José do Rio Claro:

a) Titular: Nicolly Araujo Gonsalves Siqueira

b) Suplente: Sirlei Mazuchini

II – um representante da Associação dos Acadêmicos de São José do Rio Claro:

a) Titular: Naiara Antunes de Oliveira

b) Suplente: Phelipe David Pereira Freitas

III – um representante da Ordem dos Advogados do Brasil:

a) Titular: Rejane Buss Sonnenberg

b) Suplente: Gilberto dos Anjos Junior

IV – um representante da APROCLARO – Associação dos Pequenos Produtores:

a) Titular: Vania Furtado Fiorini

b) Suplente: Nivaldo Fiorini

V – um representante do Sindicato dos Produtores Rurais de São José do Rio Claro:

a) Titular: Marissa Rubia da Silva

b) Suplente: Edilaine Nascimento Campos

VI – um representante da EMPAER/MT – Empresa Mato-grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural:

a) Titular: Rogério Vágner Alves Neves

b) Suplente: Fauzio Alexandre Venturini

VII – um representante do Indea/MT – Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso.

a) Titular: Marcelo Gargiulo Martinez

b) Suplente: Erivaldo Lopes Isidio

§ 2º Os representantes do Poder Público abaixo relacionados ficam designados para compor o Conselho Municipal de Desenvolvimento e, simultaneamente, o Núcleo Gestor:

I – um representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

a) Titular: Adriel Pereira Irineu

b) Suplente: Jackeline Rodrigues de Souza

II – um representante da Secretaria de Gabinete:

a) Titular: Elisa Maria Diniz

b) Suplente: Jacqueline Kremer Ramos

III – um representante da Secretaria Municipal de Administração:

a) Titular: Regiane da Silva Santos

b) Suplente: Lais Ferreira dos Santos

IV – um representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura:

a) Titular: Albertino Aparecido da Silva

b) Suplente: Antonio Penteado

V – um representante da Secretaria Municipal de Planejamento:

a) Titular: Lucas Eduardo Ferreira dos Santos

b) Suplente: Luana Fernandes da Paz

VI – um representante da Secretaria Municipal de Saúde:

a) Titular: Kleiton Oliveira Silva Santos

b) Suplente: Marcos Izaias

VII – um representante da Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social:

a) Titular: Elissandra Queli dos Santos

b) Suplente: Ellen Tainara Arruda Sales

VIII – um representante da Secretaria Municipal de Educação:

a) Titular: Ricardo Martello de Oliveira Ferro

b) Suplente: Camili Roman Gomes

IX – um representante da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo:

a) Titular: Sandra Franco Casavechia

b) Suplente: Maria Vitoria Casseb da Silva

X – um representante da Secretaria Municipal de Esporte:

a) Titular: Claudenir Araujo Bressan

b) Suplente: Alessandro da Silva

XI – um representante da Secretaria Municipal de Finanças:

a) Titular: Ângela Maria Alcanforado

b) Suplente: Leandro de Souza Caetano

XII – um representante da Câmara Municipal de São José do Rio Claro:

a) Titular: Willian Santos de Oliveira

b) Suplente: Naumann José da Silva

XIII – um representante da Procuradoria do Município:

a) Titular: Thiago da Cunha Aguiar

b) Suplente: estacio Chaves de Souza

Art. 3º Para os fins deste Decreto, integram o Núcleo Gestor ex-

clusivamente os representantes do Poder Público referidos no § 2º do art. 2º, observado que os representantes da sociedade civil referidos no § 1º do art. 2º compõem apenas o Conselho Municipal de Desenvolvimento.

Art. 4º O Núcleo Gestor será coordenado e presidido por membro indicado pela Secretaria Municipal de Planejamento, dentre seus representantes titulares, competindo-lhe promover a articulação interna e a convocação das atividades necessárias ao andamento dos trabalhos.

Art. 5º O Núcleo Gestor poderá solicitar auxílio de servidores de outros órgãos ou entidades municipais para o desenvolvimento dos trabalhos de sua competência.

Art. 6º São atribuições do Núcleo Gestor, além de outras que poderão ser definidas ao longo do processo de elaboração do Plano Diretor:

I. propor e executar metodologia de trabalho para as atividades de elaboração do Plano Diretor;

II. elaborar e organizar as fases e etapas de elaboração do Plano Diretor;

III. executar as atividades definidas para cada etapa de trabalho;

IV. elaborar diagnóstico, mediante leitura técnica e comunitária, para subsidiar a formulação de propostas;

V. formular propostas, instrumentos e estratégias de ação para o desenvolvimento e a organização do território municipal;

VI. acompanhar e apoiar o processo de participação popular na elaboração do Plano Diretor;

VII. analisar as contribuições oriundas do processo participativo;

VIII. propor sistema de gestão, planejamento e monitoramento do Plano Diretor;

IX. pactuar e validar as etapas e os produtos com a comunidade, conforme metodologia aprovada;

X. buscar articulação institucional necessária à integração de órgãos da administração municipal e de demais níveis de governo envolvidos;

XI. realizar a comunicação e divulgação das etapas e produtos;

XII. realizar o desenvolvimento técnico dos trabalhos.

Art. 7º Encerrada a etapa de preparação e estudos preliminares pelo Núcleo Gestor, o Conselho Municipal de Desenvolvimento promoverá escuta ativa e demais formas de participação da sociedade civil organizada e da administração pública, para realização das etapas subsequentes da elaboração do Plano Diretor.

Art. 8º O Chefe do Poder Executivo, se necessário, poderá editar atos complementares, reestruturadores e revisores, bem como delegar outras competências ao Núcleo Gestor, para fins de agilizar ou otimizar os trabalhos.

Art. 9º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão prestar as informações requeridas pelo Núcleo Gestor e fornecer cópia de documentos e materiais necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, observado o regime legal de sigilo quando aplicável.

Art. 10 O mandato do Núcleo Gestor e a atuação vinculada a este Decreto exaurem-se ao final dos trabalhos de elaboração do Plano Diretor.

Art. 11 Em cada reunião, sessão ou atividade dos colegiados, somente um representante por assento poderá participar, cabendo ao titular e ao suplente ajustarem livremente, entre si, a participação do evento; na ausência ou impedimento do titular, a representação poderá ser exercida pelo suplente.

Art. 12 As normas federais supervenientes relacionadas ao Plano Diretor e aplicáveis ao Município deverão ser observadas e consideradas na elaboração dos produtos e etapas do processo, promovendo-se as adequações técnicas necessárias.

Art. 13 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14 Fica revogado o Decreto nº 061, de 03 de agosto de 2026, mantidos e convalidados os atos praticados com fundamento em suas disposições.

Gabinete do Prefeito Municipal

São José do Rio Claro/MT, 27 de outubro de 2026.

TARCÍSIO ANOR GARBIN

Prefeito Municipal

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: 2026-10-27T19:16:58+0000