



ÍNDICE

Secretaria de Controle Interno	3
Secretaria de Gestão de Pessoas	5
Superintendência de Licitação	7



MESA DIRETORA & MEMBROS PARLAMENTARES - 19ª LEGISLATURA

Mesa Diretora

- **Presidente:** Max Russi (Max Joel Russi) - PSB
- **1º Vice Presidente:** Dilmar Dal Bosco - DEM
- **2º Vice Presidente:** Wilson Santos (Wilson Pereira do Santos) - PSDB
- **1º Secretário:** Eduardo Botelho (José Eduardo Botelho) - DEM
- **2º Secretário:** Janaina Riva (Janaina Greyce Riva Fagundes) - MDB
- **3º Secretário:** Delegado Claudinei (Claudinei de Souza Lopes) - PSL
- **4º Secretário:** Prof. Allan Kardec (Allan Kardec Pinto Acosta Benitez) - PDT

Membros Parlamentares

- Carlos Avallone (Carlos Avallone Júnior) - PSDB
- Dr. Eugênio (José Eugênio de Paiva) - PSB
- Dr. Gimenez (Luis Amilton Gimenez) - PV
- Dr. João (João José de Matos) - MDB
- Elizeu Nascimento (Elizeu Francisco do Nascimento) - PSL
- Faissal (Faissal Jorge Calil Filho) - PV
- Gilberto Cattani (Gilberto Moacir Cattani) - PSL
- João Batista do SINDSPEN (João Batista Pereira de Souza) - PROS
- Lúdio Cabral (Lúdio Frank Mendes Cabral) - PT
- Nininho (Ondanir Bortolini) - PSD
- Paulo Araújo (Paulo Roberto Araújo) - PP
- Sebastião Rezende (Sebastião Machado Rezende) - PSC
- Thiago Silva (Thiago Alexandre Rodrigues da Silva) - MDB
- Ulysses Moraes (Ulysses Lacerda Moraes) - PSL
- Valdir Barranco (Valdir Mendes Barranco) - PT
- Valmir Moretto (Valmir Luiz Moretto) - REPUBLICANOS
- Xuxu Dal Molin (Ederson Dal Molin) - PSC



SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS - 05/2021

Versão: 1

Aprovação em: 04/05/2021

Unidade Responsável: Secretaria de Comunicação Social

I – FINALIDADE

Estabelecer as regras gerais, procedimentos e controles relacionados com o uso das Unidades Móveis da Assembleia Legislativa de Mato Grosso (ALMT).

II – ABRANGÊNCIA

Abrange os gabinetes parlamentares e as unidades da estrutura organizacional da ALMT, em especial a Secretaria de Comunicação Social.

III – CONCEITOS

- 1. Unidade Móvel – UM:** Veículo Utilitário tipo van – Renault Masterequipada para transmissão ao vivo via internet.
- 2. Veículo de Apoio - VA:** Cada Unidade Móvel – UM deverá ter um veículo de apoio, caminhonete, pois depois de montada com todos os equipamentos, não sobra espaço na UM para trafegar com muitas pessoas, pois a mesma já esta praticamente no limite de peso total recomendado pelo fabricante, em virtude disso só poderá viajar duas pessoas em cada UM, um motorista e um técnico de instalação. No veículo de apoio irão um motorista e outro técnico para ajudar na montagem dos equipamentos, acompanhando os cabos, tripés e câmeras, por motivo de segurança.
- 3. Cartão de Abastecimento - CA:** Cartão de Abastecimento fornecido pela Secretaria de Comunicação Social para abastecer a UM, sendo que a mesma tem um tanque de 100 litros de combustível, com consumo médio de 7,5 Km/l na cidade e de 9,1 Km/l na estrada.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Lei Complementar nº 04/90.

Lei Complementar nº 112/2002.

Regimento Interno da Assembleia Legislativa de Mato Grosso

V – RESPONSABILIDADES

1. Da Secretaria de Comunicação Social (SECOM):

- 1.1 Promover discussões técnicas com as unidades que participam do processo com a Secretaria de Controle Interno e com a Superintendência de Planejamento Estratégico para analisar as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle para avaliar a necessidade de atualizações na instrução normativa;
- 1.2 Manter a Instrução Normativa atualizada, orientar as unidades executoras e supervisionar a sua aplicação;
- 1.3 Submeter as alterações na Instrução Normativa à apreciação da Secretaria de Controle Interno.

2. Das Unidades Executoras da Instrução Normativa:

- 2.1 Atender as solicitações da Secretaria de Comunicação Social quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização da instrução normativa;



2.2 Alertar a Secretaria de Comunicação Social sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

2.3 Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

2.4 Cumprir fielmente as determinações da instrução normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle.

3. Da Superintendência de Planejamento Estratégico:

3.1 Orientar a vinculação da Instrução Normativa com as Normas e Procedimentos constantes dos manuais administrativos contidos no Programa Qualidade nos Serviços, integrante do Plano Estratégico do Poder Legislativo;

3.2 Prestar apoio técnico à unidade responsável pela Instrução Normativa quanto ao mapeamento dos processos, nos casos em que a matéria objeto da norma ainda não estiver integrando os manuais administrativos.

4. Da Secretaria de Controle Interno:

4.1 Prestar o apoio técnico nas atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e definição dos respectivos procedimentos de controle;

4.2 Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao sistema administrativo, propondo alterações na instrução normativa para aprimoramento dos controles, ou mesmo a formatação de novas instruções normativas.

4.3 Organizar e manter atualizado o Manual de Procedimentos de Controles, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa, disponibilizando-o em meio documental e digital a todas as Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno.

VI – PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. Os pedidos de solicitação das unidades móveis devem ser destinados à consecução das finalidades institucionais/públicas da Assembleia Legislativa.

2. É de responsabilidade dos gabinetes parlamentares e das unidades da estrutura organizacional, que solicitarem as unidades móveis - UM, fornecer a infraestrutura no local do evento, tais como, internet, segurança para pernoite da **UM** e equipamento de som.

3. Em virtude de limitações técnicas, a Unidade Móvel - UM não poderá atender dois eventos simultâneos.

4. As Unidades Móveis poderão se deslocar somente com o motorista e mais um ocupante, devidamente treinados.

5. As Unidades Móveis só poderão se deslocar durante o dia, limitando-se a 500 km/dia.

6. As Unidades Móveis só devem trafegar, preferencialmente, em estradas asfaltadas.

7. É necessário o uso de um veículo (caminhonete) de apoio - **VA**, para o transporte de equipamentos e equipe técnica.

8. Para deslocamento das Unidades Móveis é necessário ter o cartão de abastecimento- **CA** ou postos credenciados.

CAPÍTULO II – PROCEDIMENTOS NOS GABINETES PARLAMENTARES E NAS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A – PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE USO DAS UNIDADES MÓVEIS

1. As solicitações do uso das Unidades Móveis devem ser realizadas com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência do evento.

2. As solicitações de uso das Unidades Móveis devem ser enviadas por escrito, por meio de memorando, com informações de data, nome e local do evento.



B – DA INFRAESTRUTURA DO EVENTO

1. A transmissão, ao vivo do evento deverá ser realizada via internet respeitando as seguintes especificações técnicas:

1.1 O local do evento terá necessariamente que ter sinal 4G da Operadora Oi – a única autorizada pela Casa, ou internet fixa;

1.2 A internet fixa deverá ter no mínimo 10 megabytes.

CAPÍTULO VI – APROVAÇÃO

A aprovação da Instrução Normativa será efetivada pela Mesa Diretora.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os casos omissos e quaisquer esclarecimentos desta instrução normativa serão resolvidos pela Secretaria de Comunicação Social em conjunto com a Superintendência da TV Assembleia.

2. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 04 de maio de 2021.

Dep. Max Russi Presidente

Dep. Eduardo Botelho 1º Secretário

Dep. Janaina Riva 2º Secretária

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA N° 167/2021

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Ato da Mesa Diretora n° 029/2021, de 02/02/2021,

RESOLVE:

Conceder à servidora **MARISA CRISTINA NUNES RONDON**, matrícula n° 41503, licença maternidade de 180 (cento e oitenta) dias, **no período de 30/06/2021 a 26/12/2021**, nos termos do artigo 235 da Lei Complementar n° 04/90, com redação dada pela Lei Complementar n° 330/2008, conforme consta no Protocolo n° 2021/6900.1631-10, de 06/07/2021.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Secretaria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 07 de julho de 2021.

DOMINGOS SÁVIO BOABAID PARREIRA

Secretário de Gestão de Pessoas

PORTARIA N° 168/2021

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Ato da Mesa Diretora n° 029/2021, de 02/02/2021,

RESOLVE:

Conceder ao servidor **JOÃO BENEDITO BOTELHO**, matrícula n° 42315, o direito a ausentar-se do serviço **por 08 (oito) dias consecutivos, no período de 26/06/2021 a 03/07/2021**, em razão do falecimento de seu irmão Euzebio Constantino Botelho, nos termos do artigo 124, inciso III, alínea “b”, da Lei Complementar n° 04, de 15 de outubro de 1990, conforme consta no Processo n° 2021/1310.3822-10, de 29/06/2021.



REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Secretaria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 07 de julho de 2021.

DOMINGOS SÁVIO BOABAID PARREIRA

Secretário de Gestão de Pessoas

PORTARIA N° 160/2021

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Ato da Mesa Diretora n° 029/2021, de 02/02/2021,

RESOLVE:

Retificar, em parte, a Portaria n° 116/2021, de 27/5/2021, publicada no Diário Oficial Eletrônico da ALMT de 22/06/2021, excluindo as seguintes servidoras:

MATRÍCULA	SERVIDOR	PERÍODO AQUISITIVO	DATA DO USUFRUTO	TOTAL DE DIAS
41558	CAROLINA DA SILVA GODINHO	2019/2020	9/3/2021 a 23/3/2021	15
30073	MARCIA REGINA MARTINS	2020/2021	01/07/2021 a 30/07/2021	30

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Secretaria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 02 de julho de 2021.

DOMINGOS SÁVIO BOABAID PARREIRA

Secretário de Gestão de Pessoas

PORTARIA N° 161/2021

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Ato da Mesa Diretora n° 029/2021, de 02/02/2021,

RESOLVE

Retificar, em parte, a Portaria n° 116/2021 de 27/5/2021, de férias, publicada no Diário Oficial Eletrônico da ALMT de 22/06/2021, nos seguintes termos:

33481	ASSIS GOMES BATISTA	2020/2021	02/07/2021 A 31/07/2021	30
-------	----------------------------	-----------	-------------------------	----

Onde se lê:

“... matrícula 33481 ...”

Leia-se:

“... matrícula 33841, ...”

41621	JULIANA BIANCARDINI CANDIA CAMPOS	2020/2021	05/07/2021 A 24/07/2021	20
-------	--	-----------	-------------------------	----



Onde se lê:

“... matrícula 41621...”

Leia-se:

“...matrícula 41842, ...”

41985	LAURA CAROLINA DE SOUZA BRUNO	2019/2020	07/06/2021 a 16/06/2021	10
-------	--------------------------------------	-----------	-------------------------	----

Onde se lê:

“... matrícula 41985...”

Leia-se:

“...matrícula 41895, ...”

29945	MARA APARECIDA FLORES QUADROS	2020/2021	07/07/2021 A 05/08/2021	30
-------	--------------------------------------	-----------	-------------------------	----

Onde se lê:

“... matrícula 29945...”

Leia-se:

“...matrícula 20760, ...”

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Secretaria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 02 de julho de 2021.

DOMINGOS SÁVIO BOABAID PARREIRA

Secretário de Gestão de Pessoas

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, por meio do seu Pregoeiro Oficial, torna pública a realização de sessão pública de licitação, para recebimento de propostas e documentação de habilitação, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2021.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO MARMITEX E KIT LANCHE, PARA ATENDER O TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2021, CELEBRADO ENTRE A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO E A PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

CÓDIGO UASG:	926668
TIPO:	MENOR PREÇO POR ITEM
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA:	Dia: 21 de JULHO de 2021 ou no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, na hipótese de não haver expediente na Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso. Hora da Sessão: 09h30m – Horário de BRASÍLIA/DF.



	Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão ao horário de Brasília/DF.
LOCAL:	Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras
MEIOS DE CONTATO:	E-mail: sgel@al.mt.gov.br Fone: (065) 3313-6410
PREGOEIRO (A)	A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro Fabrício Ribeiro Nunes Domingues, designado pelo ATO N° 01/2021, da Mesa Diretora da ALMT, disponibilizado Diário Oficial Eletrônico da ALMT em 12/01/2021, que terá atribuição de decidir sobre todos os atos relativos à sessão.
EDITAL E DOCUMENTOS:	O Edital e a documentação que o acompanha poderão ser obtidos mediante por download no portal Transparência no endereço: www.al.mt.gov.br ou no portal de compras do Governo Federal: www.gov.br/compras
EXCLUSIVA ME/EPP	NÃO
VISTORIA:	NÃO
AMOSTRA:	NÃO

Cuiabá-MT, 08 de julho de 2021.

JOÃO PAULO DE ALBUQUERQUE

Pregoeiro Oficial/ALMT

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N. 013/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINFECÇÃO DE AMBIENTES COM ÊNFASE AO ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA DE COVID-19, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, TODOS OS INSUMOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIOS, A SEREM EXECUTADOS NAS ÁREAS INTERNAS, DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE MATO GROSSO, INCLUSIVE EM SEUS ANEXOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DEFINIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. Do Valor: Conforme tabela abaixo

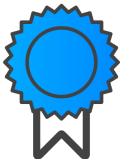
EMPRESA VENCEDORA	ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
TOTAL HS HIGIENIZA E SANITIZA LTDA – CNPJ: 14.043.144/0001-30	1	70.000	R\$ 0,84

Cuiabá-MT 08/07/2021.

Presidente: Dep. Max Russi

1º Secretário: Dep. Eduardo Botelho

Esse documento foi assinado por

	Signatário	CN=MATO GROSSO ASSEMBLEIA LEGISLATIVA:03929049000111, OU=AR ONLINE CERTIFICADORA, OU=RFB e-CNPJ A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, L=CUIABA, ST=MT, C=BR
	Data/Hora	Thu Jul 08 23:30:22 UTC 2021
	Emissor do Certificado	CN=AC VALID RFB, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR
	Número Serial.	3455254873809415103
	Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)