



ÍNDICE

Corregedoria Geral	4
ISSSPL	4
Secretaria de Gestão de Pessoas	4
Secretaria de Serviços Legislativos	33
Superintendência de Contratos	34
Superintendência de Licitação	36



MESA DIRETORA & MEMBROS PARLAMENTARES - 20ª LEGISLATURA

Mesa Diretora

- **Presidente:** Eduardo Botelho (José Eduardo Botelho) - UNIÃO
- **1º Vice Presidente:** Janaina Riva (Janaina Greyce Riva Fagundes) - MDB
- **2º Vice Presidente:** Wilson Santos (Wilson Pereira do Santos) - PSD
- **1º Secretário:** Max Russi (Max Joel Russi) - PSB
- **2º Secretário:** Valdir Barranco (Valdir Mendes Barranco) - PT
- **3º Secretário:** Gilberto Cattani (Gilberto Moacir Cattani) - PL
- **4º Secretário:** Valmir Moretto (Valmir Luiz Moretto) REPUBLICANOS



Membros Parlamentares

- Beto Dois a Um (Alberto Machado) - PSB
- Carlos Avallone (Carlos Avallone Júnior) - PSDB
- Cláudio Ferreira (Cláudio Ferreira de Souza) - PTB
- Diego Guimarães (Diego Arruda Vaz Guimarães) - REPUBLICANOS
- Dilmar Dal Bosco - UNIÃO
- Dr. Eugênio (José Eugênio de Paiva) - PSB
- Dr. João (João José de Matos) - MDB
- Elizeu Nascimento (Elizeu Francisco do Nascimento) - PL
- Fabio Tardin "Fabinho" (Fabio José Tardin) - PSB
- Faissal (Faissal Jorge Calil Filho) - CIDADANIA
- Juca do Guaraná (Lídio Barbosa) - MDB
- Júlio Campos (Júlio José de Campos) - UNIÃO
- Lúdio Cabral (Lúdio Frank Mendes Cabral) - PT
- Nininho (Ondanir Bortolini) - PSD
- Paulo Araújo (Paulo Roberto Araújo) - PP
- Sebastião Rezende (Sebastião Machado Rezende) - UNIÃO
- Thiago Silva (Thiago Alexandre Rodrigues da Silva) - MDB

Membros Parlamentares Suplentes

- Silvano Amaral (Silvano Ferreira do Amaral) - MDB



CORREGEDORIA GERAL

PORTARIA Nº 28/2023/CG/ALMT

A **MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Estadual, art. 24, *caput*, e pelo Regimento Interno, art. 32, "f":

CONSIDERANDO o disposto no artigo 10, inciso IV da Resolução nº 4.456, de 13 de abril de 2016 que determina a competência do Procurador Corregedor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso para a presidência das sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

CONSIDERANDO, pois, a necessidade de alteração da composição da Comissão de Processo Administrativo instituída pela Portaria nº 22/2023/CG/ALMT, Processo **SGD nº 201718330**;

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar o artigo 2º da Portaria nº 22/2023/CG/ALMT, que passa a ter a seguinte redação: "Constituir Comissão de Processo Administrativo para coordenar os trabalhos, composta pelos seguintes servidores: **Carlos Antonio Dornellas Filho**, Procurador Corregedor-Geral da Assembleia Legislativa, matrícula nº 41616, como Presidente; **Bruno Willames Cardoso Leite**, Procurador da Assembleia Legislativa, matrícula nº 41002, como membro". Ademais, consideram-se válidos todos os atos já praticados.

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

Cumpra-se.

Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Dep. Eduardo Botelho

Presidente

Dep. Max Russi

1º Secretário

ISSSPL

ATO Nº 024/2023

O Superintendente do Instituto de Seguridade Social dos Servidores do Poder Legislativo do Estado de Mato Grosso - ISSSPL, no uso de suas Atribuições Legais, Resolve Suspender o pagamento do servidor aposentado Srº **RAIMUNDO SAMPAIO DE AQUINO**, portador da matrícula funcional nº 3414, pelo motivo do seu óbito na data de 27/11/2023.

Cuiabá/MT, 11 de Dezembro de 2023.

Edevandro Rodrigo Guandalin

Superintendente do ISSSPL

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 24/2023.

Dispõe sobre a implantação do teletrabalho e das regras de concessão e execução no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.



A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, com fulcro no art. 32, 'd' c/c 33, § único do Regimento Interno no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo mesmo;

CONSIDERANDO a importância do princípio da eficiência para a Administração Pública, art. 37 da Constituição Federal e a necessidade de promover meios para motivar e envolver os servidores;

CONSIDERANDO a importância de renovar as políticas institucionais de gestão de pessoas, com vistas ao aprimoramento dos resultados e desempenho das unidades administrativas;

CONSIDERANDO os benefícios diretos e indiretos advindos do teletrabalho para o servidor, para a administração e para a sociedade;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº. 6847/2020, que dispõe sobre os critérios para a realização do teletrabalho no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a não aprovação da Redução de Carga horária aos servidores do Estado de Mato Grosso, instituindo condições especiais de trabalho para servidores que tenham filhos ou dependentes com deficiência, necessidades especiais ou doença grave;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Regime de Teletrabalho para servidores efetivos e comissionados da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso em duas modalidades de acesso remoto ao ambiente computacional da ALMT, na proporção de até 20% (vinte por cento) de servidores efetivos e até 20% (vinte por cento) de servidores comissionados em cada unidade, salvo casos excepcionais, com autorização da Mesa Diretora.

§ 1º Acesso as ferramentas em nuvem, site e intranet institucional;

§ 2º Acesso a rede computacional via Rede Privada Virtual (VPN).

§ 3º A Secretaria de Tecnologia da Informação irá analisar a solicitação do servidor para determinar a modalidade de acesso necessária para o teletrabalho e emitir o parecer se será fornecido equipamento computacional e/ou telefônico para o mesmo.

§ 4º As atividades dos servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso podem ser executadas fora de suas dependências, de forma remota, em todo o território nacional, sob a denominação de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidas nesta Resolução, sob orientação de sua Chefia Imediata .

§ 5º Os efeitos jurídicos do trabalho realizado de forma remota, em regime de teletrabalho, equiparam-se àqueles decorrentes da atividade exercida mediante subordinação pessoal e direta, nas dependências da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

§ 6º Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

§ 7º A inclusão na modalidade de teletrabalho não constitui direito e poderá ser revertida a qualquer tempo por decisão da Chefia Imediata do setor a que o servidor estiver subordinado, em função da conveniência da Administração, por inadequação do servidor, desempenho inferior ao estabelecido, necessidade presencial aos serviços, bem como quando inobservadas as disposições desta Resolução.

Art. 2º Para os fins de que trata esta Resolução, define-se:

I – Teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos



e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Resolução;

II – regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente, nos termos desta Resolução;

III – regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Resolução;

IV – Chefia Imediata : servidor ocupante de cargo efetivo ou em comissão, o qual se reporta diretamente com vínculo de subordinação.

Art. 3º São objetivos do teletrabalho:

I – melhorar a produtividade e a qualidade de trabalho dos servidores;

II – promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição;

III – reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

IV – contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados nos setores da Assembleia Legislativa;

V – ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com deficiência, necessidades especiais ou com problemas graves de saúde ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;

VI – melhorar a qualidade de vida dos servidores;

VII – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VIII – respeitar a diversidade dos servidores;

IX – considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos;

Parágrafo único. O regime previsto nesta resolução não deve impedir o convívio social e laboral, a cooperação, a participação e a integração do servidor em teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência, nem comprometer o direito ao tempo livre.

Art. 4º A realização do teletrabalho é facultativa, a critério dos gestores das unidades, e restrita às atribuições em que seja possível mensurar objetivamente o desempenho, não se constituindo, portanto, direito ou dever do servidor.

§ 1º O teletrabalho é uma opção pessoal do servidor, que necessitará da autorização e indicação do gestor responsável pela coordenação da unidade ou setor e dependerá do tipo de atividade desenvolvida pelo servidor e da conveniência da administração pública.

§ 2º A Secretaria de Gestão de Pessoas irá orientar e a Chefia Imediata coordenará os pedidos de teletrabalho, salientando que não pode ultrapassar em cada unidade/setor a porcentagem de até 20% (vinte por cento) de servidores efetivos e até 20% (vinte por cento) de servidores comissionados e caberá à Secretaria de Tecnologia da Informação a liberação dos equipamentos e/ou ferramentas necessárias para o desenvolvimento do teletrabalho.

Art. 5º A responsabilidade pelos equipamentos tanto pessoais, quanto os disponibilizados pela Secretaria de Tecnologia da Informação será do servidor, que deverá observar as normas internas e as regras/orientações da Secretaria de Tecnologia da Informação, bem como zelar pela guarda e conservação de todos os equipamentos envolvidos, direta e indiretamente, no trabalho, dentro e fora das dependências da ALMT, sendo vedada a utilização por terceiros.



§ 1º O servidor será responsável pelas informações armazenadas em seus instrumentos de trabalho, tais como notebooks, computadores e celulares, devendo assegurar os cuidados necessários para a preservação das informações diversas de uso da ALMT.

§ 2º O servidor deverá observar as normas e procedimentos relativos à segurança da informação da ALMT, bem como guardar sigilo a respeito das informações contidas nos processos e documentos que lhe forem atribuídos, utilizando os dados, os registros e as informações dos sistemas informatizados de acesso restrito com a máxima cautela, quando da exibição de dados em tela, impressora ou na gravação em meios eletrônicos, para evitar que deles venha a tomar ciência pessoas não autorizadas sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

§ 3º O servidor deverá respeitar as restrições e as normas de segurança impostas pela Secretaria de Tecnologia da Informação ao acesso para realizar cópias e/ou alterações de quaisquer dados, informações e registros que não afetem às suas obrigações, sabendo-se que toda atividade envolvida no uso de recursos computacionais será monitorada, registrada e utilizada para fins estatísticos, para identificação e apuração de ilícitos e para produção de provas;

§ 4º O servidor deverá atender os chamados para atualizações periódicas de hardware e software, conforme orientações a serem prestadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

§ 5º Em caso de necessidade de suporte técnico para os equipamentos fornecidos pela ALMT, o servidor deverá entrar contato com a Secretaria de Tecnologia da Informação através dos canais divulgados, observando-se o horário de expediente da ALMT, para que os técnicos possam avaliar a reclamação e efetuar os acessos para a correção do(s) problema(s) relatado(s) e/ou agendar a remoção/substituição do(s) equipamento(s), devendo informar a Chefia Imediata do ocorrido.

§ 6º Em caso de substituição do(s) equipamento(s) defeituoso(s) em 3 (três) dias úteis da reclamação do servidor, ficam automaticamente estendidos os prazos pactuados com a Chefia Imediata, desde que sem prejuízo das atividades sob sua responsabilidade.

§ 7º Em caso de não haver a possibilidade de substituição do(s) equipamento(s) em um prazo de até 3(três) dias úteis a Chefia Imediata será comunicada para que tome as providências junto ao servidor.

§ 8º Caso seja verificado que o servidor reporta problemas que não sejam verificados pela equipe de suporte técnico da Secretaria de Tecnologia da Informação no equipamento, a Chefia Imediata será comunicada para que tome as providências necessárias.

§ 9º Em caso de afastamento por motivos de saúde (superior há 15 dias) e licença-prêmio (superior a 30 dias), os equipamentos que estiverem sob carga e responsabilidade do servidor serão recolhidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação haja vista a suspensão temporária do regime de teletrabalho.

§ 10º O servidor deverá sempre utilizar-se do e-mail institucional para a comunicação.

§ 11º Compete exclusivamente ao servidor providenciar, às suas expensas, a estrutura física e tecnológica necessária à realização do teletrabalho, equiparados aos que são utilizados pela ALMT, bem como prover o seu próprio deslocamento quando necessário ao atendimento dos termos desta Resolução.

§ 12º O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação em que executará o trabalho atende às exigências do § 11º deste artigo e que não apresenta contraindicações por motivo de saúde, para executar os trabalhos, podendo, se necessário, solicitar orientação técnica à Secretaria de Tecnologia da Informação desta Casa.

§ 13º A ALMT não arcará com nenhum custo para aquisição de bens ou serviços destinados ao servidor em teletrabalho.

§ 14º A Secretaria de Gestão de Pessoas através do Qualivida, poderá vistoriar o local de trabalho, que deverá permanecer adequado durante todo o período de realização do teletrabalho.



§ 15º Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação, viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas dos órgãos da ALMT, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

Art. 6º O servidor que irá trabalhar em teletrabalho, será estipulado pela Chefia Imediata, no qual se encarregará de informar sua modalidade de trabalho a Secretaria de Gestão de Pessoas que encaminhará a solicitação a Secretaria de Tecnologia da Informação.

§ 1º. Deverá ser respeitado o quantitativo descrito nos artigos 1º *caput* e 4º §2º, de até 20% (vinte por cento) de servidores efetivos e até 20% (vinte por cento) de servidores comissionados de cada unidade/setor.

Art. 7º A Chefia Imediata é única e exclusivamente responsável, por todos os atos praticados pelo servidor interessado e indicado a atuarem no regime de teletrabalho.

§ 1º Poderá participar do teletrabalho o servidor que executa atividades em meio físico ou eletrônico compatíveis com sua prestação de forma remota, desde que, observadas as seguintes diretrizes:

I – O teletrabalho, integral ou parcial, será permitido a todos servidores, no interesse da Administração, desde que não incidam em alguma das seguintes vedações: estejam em estágio probatório;

a) tenham subordinados;

b) ocupem cargo de direção, gerência ou chefia;

c) tenha sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos imediatamente anteriores à data da indicação ou inscrição para ingresso no teletrabalho;

d) apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

e) em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, desempenhe atividades, no todo ou em parte, fora das dependências da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso ou que exijam atuação presencial;

II – A meta de desempenho estipulada aos servidores em regime de teletrabalho será superior à dos servidores que executam mesma atividade nas dependências do órgão, sem comprometer a proporcionalidade e a razoabilidade, e sem embaraçar o direito ao tempo livre.

*III – a quantidade de servidores e as atividades que poderão ser executadas em regime de teletrabalho serão definidas pela Secretaria de Gestão de Pessoas, devidamente justificada, conforme quantitativo dispostos no art. 1º *caput* e 4º, §2º.*

*IV – No cômputo do limite estabelecido no inciso anterior será incluída a Chefia Imediata, e esse controle será feito pela Chefia Imediata competente, supervisionada pela Secretaria de Gestão de Pessoas quanto a quantidade legal estabelecida no art. 1º, *caput*.*

V – Poderá ser considerado incompatível com o regime de teletrabalho o desenvolvimento de atividades que exijam a constante interação e discussão entre servidores em equipe de trabalho.

§ 1º É responsabilidade da Chefia Imediata, sem prejuízo do controle a ser exercido pela Secretaria de Gestão de Pessoas, observar o percentual de servidores em regime de teletrabalho para fins do disposto no artigo 1º, sendo considerados para o cálculo os servidores efetivos e os ocupantes de cargos e funções comissionadas, excetuando-se os com atribuição de chefia.

§ 2º Nas unidades em que haja atendimento ao público interno e externo, a participação no teletrabalho ficará condicionada à manutenção de número de servidores suficiente para preservar a qualidade desse serviço.

§ 3º É facultado a Chefia Imediata estabelecer revezamento entre os servidores para a participação no teletrabalho.

§ 4º O servidor que estiver no gozo de licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, caso opte pela realização do teletrabalho, deverá dela declinar, para voltar ao exercício efetivo do cargo.



§ 5º Durante o regime de teletrabalho, o servidor não se sujeitará a eventual banco de horas.

§ 6º O servidor beneficiado por horário especial previsto na Lei Complementar n. 04/90, ou em legislação específica, poderá optar pelo teletrabalho, caso em que ficará vinculado às metas e à obrigações da citada norma.

§ 7º O servidor em teletrabalho poderá ser designado para ocupar cargo de direção, chefia ou gerência, desde que durante o período da sua nomeação volte a desempenhar suas funções na forma presencial, suspendendo-se temporariamente o teletrabalho.

Art. 8º Competirá à Chefia Imediata o seguinte:

I – analisar o Plano de Trabalho;

II – deliberar acerca dos requerimentos de ingresso, desligamento compulsório e prorrogação de exercício funcional no regime de teletrabalho;

III – padronizar procedimentos, modelos, formulários e relatórios, propondo os aperfeiçoamentos necessários;

IV – analisar os resultados apresentados pelas unidades participantes, em avaliações com periodicidade máxima anual, e propor os aperfeiçoamentos necessários;

V – apresentar relatórios anuais à Secretaria de Gestão de Pessoas, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos descritos no art. 3º desta Resolução;

VI – analisar e emitir parecer fundamentado sobre dúvidas e casos omissos para subsidiar decisão da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. Após análise e deliberação da Secretaria de Gestão de Pessoas, os requerimentos de ingresso, desligamento ou prorrogação serão encaminhados para a Secretaria de Tecnologia da Informação, para as deliberações finais do teletrabalho.

Art. 9º A Chefia Imediata ao elaborar plano de trabalho individualizado solicitando o ingresso do servidor no regime de teletrabalho deverá estipular as metas de desempenho (diárias, semanais e/ou mensais) no âmbito da unidade, tendo, ainda, como norte metas a serem desenvolvidas.

§ 1º Deve-se estabelecer as metas adequadas a serem alcançadas, sempre que possível em consenso com os servidores e com norte nos três pilares do teletrabalho: incremento da produtividade, aumento da qualidade do trabalho e melhoria da qualidade de vida do servidor.

§ 2º O plano de trabalho, elaborado pela Chefia Imediata a que se refere o *caput* deste artigo deverá contemplar:

I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II – as metas a serem alcançadas;

III – a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades;

IV – o cronograma de reuniões com a Chefia Imediata para avaliação de desempenho realizado pela mesma, bem como eventual revisão e ajustes de metas;

V – o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação.

§ 3º O Anexo III desta Resolução poderá ser utilizado como modelo de plano de trabalho.

§ 4º A alteração da meta pode ocorrer a qualquer tempo, com anuência da Chefia Imediata e do servidor, e ainda, imediata comunicação a Secretaria de Gestão de Pessoas para providências necessárias quanto anotação na vida funcional e lançamentos no ponto do servidor, nas seguintes hipóteses:



I - constatação de que a meta de produtividade estabelecida no plano de trabalho é incompatível com a demanda da unidade;

II - alteração das atividades do servidor em teletrabalho; e

III - alteração da produtividade da unidade ou da equipe de trabalho.

Art. 10 A Chefia Imediata que possua servidor atuando em regime de teletrabalho, compete-lhe:

I – Verificar se o servidor atende os requisitos para ingressar em teletrabalho e se suas atividades são compatíveis para realização a distância;

II – Encaminhar o memorando de requerimento de ingresso, suspensão, desligamento e prorrogação no programa de teletrabalho à Secretaria de Gestão de Pessoas;

III - Determinar as atividades a serem realizadas pelo servidor que atuará em teletrabalho e estabelecer meta superior à produtividade média da equipe presencial que executa atividades correlatas;

IV - Acompanhar o trabalho do servidor e sua adaptação ao teletrabalho, fornecendo o suporte necessário;

V - Aferir e monitorar o cumprimento da meta de produtividade estabelecida e a qualidade da atividade realizada;

VI - Encaminhar anualmente à Secretaria de Gestão de Pessoas, ou quando solicitado pela Chefia Imediata, relatório contendo os dados de acompanhamento do teletrabalho apresentando a relação dos servidores que participaram do teletrabalho no período, as dificuldades observadas, os resultados alcançados e os casos de inobservância dos deveres estabelecidos nesta resolução;

VII - Comunicar aos setores competentes, a qualquer tempo, as dificuldades, ocorrências ou dúvidas verificadas durante o teletrabalho para adoção das providências necessárias;

VIII - Informar imediatamente à Secretaria de Gestão de Pessoas o não cumprimento da meta de produtividade estabelecida pelo servidor em teletrabalho, para analisar eventual necessidade de suspensão temporária ou desligamento do servidor;

IX - Controlar e coordenar a retirada e a devolução de processos e documentos físicos pelo servidor em teletrabalho;

X - Guardar em arquivo físico ou digital toda a documentação do servidor participante do teletrabalho, inclusive termos de retirada e de devolução de processos e documentos físicos;

XI - Participar das atividades de orientação e de desenvolvimento gerencial relacionadas ao teletrabalho;

XII - Comunicar Secretaria de Gestão de Pessoas as alterações ocorridas após o ingresso do servidor no teletrabalho relacionadas às atividades desenvolvidas, às metas de produtividade estipuladas ou à mudança de Chefia Imediata ou gestor;

XIII - Convocar o servidor em teletrabalho para comparecer às dependências da unidade lotacional, sempre que necessário, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

XIV - Convocar, excepcionalmente, o servidor em teletrabalho para desempenhar suas funções presencialmente no recesso ou para qualquer outro momento que achar oportuno a necessidade do servidor.

XV - Avaliar periodicamente a adequação da meta e alterá-la a qualquer tempo por meio de atualização do Plano de trabalho; e

XVI - Informar a Secretaria de Gestão de Pessoas quanto a necessidade de suspensão temporária do servidor nos casos excepcionais.

Art. 11 O alcance da meta de desempenho estipulada ao servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.



§ 1º Preferencialmente, deverão ser utilizados mecanismos eletrônicos para registro, controle e avaliação acerca do cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas aos servidores nos dias em que desempenharem suas atividades em regime de teletrabalho.

§ 3º Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento da meta, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o *caput* deste artigo, cabendo ao gestor da unidade estabelecer regra para compensação, sem prejuízo do disposto no art. 21, *caput* e parágrafo único, desta Resolução.

Art. 12 São atribuições da Chefia Imediata, acompanhar o trabalho dos servidores em regime de teletrabalho, monitorar o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade do trabalho apresentado.

Art. 13 A participação do servidor no teletrabalho pressupõe que seu perfil seja adequado à modalidade de trabalho realizado de forma remota.

§ 1º O perfil para o teletrabalho é constituído pelas características individuais e pelas condições socioambientais e organizacionais favoráveis ao bom desempenho do servidor de maneira autônoma, disciplinada e produtiva.

§ 2º Para a aferição do que trata o § 1º deste artigo, poderá ser realizada avaliação psicossocial por servidor habilitado.

Art. 14 Verificada a adequação de perfil, terá prioridade o servidor:

a) com deficiência, necessidades especiais ou doença grave;

b) que tenha filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência, necessidades especiais ou doença grave;

c) gestantes e lactantes;

d) que demonstrem comprometimento e habilidade de autogerenciamento do tempo e de organização;

e) que estejam gozando de licença para acompanhamento de cônjuge;

f) cujo cônjuge ou companheiro resida em município que não seja contíguo ao da sede da unidade de lotação;

g) com maior tempo de serviço na unidade de lotação em que será realizado o teletrabalho;

h) que trabalhe exclusivamente com processos eletrônicos;

i) idoso;

j) estudante de curso técnico, graduação presencial, que tenha carga horária incompatível com a jornada de trabalho, desde que autorizado pela Chefia Imediata;

k) estudante de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado), que não tenha sido liberado pela administração para cursar, desde que autorizado pela Chefia Imediata.

Art. 15 É obrigatório o contato, preferencialmente por videoconferência, dos servidores em regime de teletrabalho com a sua unidade de lotação, pelo menos uma vez a cada 15 (quinze) dias, quando do exercício do teletrabalho, bem como a critério da Chefia Imediata, para apresentar o andamento das atividades e os resultados parciais e finais dos trabalhos requisitados.

§ 1º Os gestores poderão determinar o comparecimento dos seus subordinados em regime de teletrabalho, em qualquer dia que houver expediente, para realizarem as suas atividades na respectiva unidade de lotação, durante o horário de funcionamento normal.

§ 2º A determinação de que trata o § 1º deverá ser realizada preferencialmente por meio do e-mail institucional, ou telefone e whatsapp, com antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas e excepcionalmente, em situações que demandem urgência, a convocação poderá ser realizada em prazo inferior ao determinado.



§ 3º No tocante ao servidor que exerce o teletrabalho em outros estados, por motivo de viagem, previamente e anteriormente comunicado a Chefia Imediata deverá observar as disposições contidas no caput deste artigo.

§ 4º Quanto ao servidor que excepcionalmente estejam exercendo o teletrabalho em outros Estados, por motivo de viagem, previamente e anteriormente comunicado a Chefia Imediata, a determinação de que trata o § 1º deverá ser excepcional e realizada preferencialmente por meio do e-mail institucional, ou telefone e whatsapp, com antecedência mínimo de 05 (cinco) dias.

§ 5º Nas hipóteses do caput e §§ 1º, 3º e 4º, o atendimento será feito preferencialmente por videoconferência e ou e-mail institucional, telefone ou whatsapp caso seja necessária a presença física no servidor da sede do órgão, será concedido prazo para o comparecimento em conformidade com os já descritos nessa Resolução.

Art. 16 Para a seleção das atividades a serem realizadas por regime de teletrabalho, deverão ser priorizadas àquelas feitas por via eletrônica, as que demandem maior esforço individual, ou, ainda, as que exijam menor interação com outros servidores, tais como: Expedição de atos e outros, impulsionamento processual em sistemas eletrônicos via web, elaboração por via eletrônica de minutas de decisões, despachos diversos, pareceres, relatórios, elaboração de documentos em série, de manifestações técnicas diversas, entre outras atividades de semelhante espécie.

Parágrafo Único: É permitida a atuação do servidor em regime de teletrabalho em mais de uma unidade quando atingir a meta de desempenho estabelecida na sua unidade de lotação, desde que elaborado novo plano de trabalho, com a anuência dos gestores envolvidos.

Art. 17 São formas de ingresso no teletrabalho:

I – por indicação no interesse do serviço público; ou

II – mediante requerimento da Chefia Imediata .

Art. 18 Os interessados em realizar teletrabalho deverão preencher os Anexos I ou II, III, IV e V em conjunto com Chefia Imediata em conformidade com as alíneas “a”, “c”, “e”, e “f”, do inciso I, do artigo 9º, desta Resolução e encaminhá-los, a Secretaria de Gestão de Pessoas, para a inclusão do servidor no regime de teletrabalho (art. 7º, III da presente Resolução) e demais providências, inclusive respectiva anotação no registro funcional do servidor pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

§ 1º Será resguardada a privacidade do domicílio e das informações de contato pessoal do servidor.

Art. 19 O servidor em regime de teletrabalho pode, eventualmente, no interesse da Chefia Imediata, prestar serviços nas dependências da unidade em que está lotado.

Art. 20 Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I – cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela Chefia Imediata;

II – submeter-se às aferições de produtividade e apresentar à Chefia Imediata , na periodicidade ajustada, não superior a 30 (trinta) dias, os resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

III – atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

IV – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;

V – consultar diariamente a sua caixa de correio eletrônico institucional e responder a todas as solicitações da Chefia Imediata nos prazos estabelecidos e comunicados;

VI – comunicar imediatamente à Chefia Imediata eventual dificuldade, ocorrência ou dúvida que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;



VII – reunir-se periodicamente com a Chefia Imediata para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VIII – a retirada de processos e demais documentos será feita apenas em caráter excepcional, após a devida justificativa por parte do servidor e com anuência do gestor da unidade ou setor, mediante assinatura de protocolo, devendo devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitados;

IX – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da Informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;

X – utilizar a digitalização, e evitar o uso de fotocópias em papel quando necessário copiar algum documento;

XI – participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento ao teletrabalho sempre que determinado pela administração.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º O servidor deverá dispor de espaço físico, mobiliários e equipamentos próprios e adequados para a prestação do teletrabalho e apresentar declaração de que cumpre todos os requisitos para realizar o teletrabalho, se houver disponibilidade a Secretaria de Tecnologia da Informação disponibilizará.

XII - Observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoas (LGPD), no que couber.

Art. 21 Verificado o descumprimento das disposições contidas no artigo 20 ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá ser notificado pela Chefia Imediata ou Secretaria de Gestão de Pessoas a prestar esclarecimentos, que os repassará à Chefia Imediata, o qual poderá encaminhar o pedido de imediata suspensão do trabalho remoto.

Parágrafo único. Além da temporária ou definitiva suspensão imediata do regime de teletrabalho conferido a servidor, a autoridade competente poderá promover a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

Art. 22 O desligamento do servidor do teletrabalho poderá ocorrer:

I - Automaticamente:

a - após o decurso do prazo de duração estabelecido na portaria de ingresso no teletrabalho, caso não haja prorrogação; ou

b – compulsoriamente, no caso de penalidade disciplinar aplicada;

II - A qualquer tempo:

a - por solicitação justificada da Chefia Imediata no interesse da Administração;

b - a requerimento do servidor; ou

c - no caso de aposentadoria, exoneração, demissão, remoção, disposição ou relocação do servidor; e

III - Nas hipóteses de:

a - não atingir a meta de produtividade de forma injustificada por dois meses; ou

b - não devolver os processos ou os documentos físicos, ou se, restituídos, apresentarem danos ou qualquer irregularidade, sem que haja justificativa fundada para a ocorrência; e

c - descumprimento dos deveres do servidor em Teletrabalho (do art. 20 desta resolução).



Art. 23 Os Servidores com deficiência, necessidades especiais ou doença grave, bem como os que tenham filhos ou dependentes legais na mesma condição poderão requerer a concessão de condições especiais de trabalho.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Resolução, considera-se pessoa com deficiência aquela abrangida pelo art. 2º da Lei nº 13.146/2015; pela equiparação legal contida no art. 1º, § 2º, da Lei nº 12.764/2012, e, nos casos de doença grave, aquelas enquadradas no inciso XIV do art. 6º da Lei nº 7.713/88.

Art. 24 A condição especial de trabalho dos servidores poderá ser requerida em uma ou mais das seguintes modalidades:

I – designação provisória para atividade de modo a aproximá-los do filho ou do dependente legal com deficiência, assim como do local onde são prestados a si ou aos seus dependentes serviços médicos, terapias multidisciplinares e atividades pedagógicas;

II – concessão de jornada especial, nos termos da lei;

III – exercício da atividade em regime de teletrabalho, sem acréscimo de produtividade de que trata esta Resolução.

§ 1º Para fins de concessão das condições especiais de trabalho, deverão ser considerados o contexto e a forma de organização da família, a necessidade do compartilhamento das responsabilidades, a participação ativa dos pais ou responsáveis legais, com o objetivo de garantir a construção de um ambiente saudável e propício ao crescimento e ao bem-estar de seus filhos ou dependentes, bem assim de todos os membros da unidade familiar.

§ 2º O acompanhamento efetivo da Superintendência da Saúde e Qualidade de Vida - Qualivida, já que caberá ao servidor, no momento do pedido, explicitar as questões fáticas capazes de demonstrar a necessidade da sua permanência constante no cuidado do dependente;

§ 3º A condição especial de trabalho não implicará despesas para a ALMT.

Art. 25 A análise dos pedidos para a concessão de qualquer das condições especiais para Servidores com deficiência, necessidades especiais ou doença grave, bem como os que tenham filhos ou dependentes legais na mesma condição, observará as exigências e os critérios estabelecidos pela legislação em vigor, acompanhado pela perícia e acompanhamento do Qualivida.

Art. 26 Os servidores com deficiência, necessidades especiais ou doença grave, ou que tenham filhos ou dependentes legais nessa condição, poderão requerer a Secretaria de Gestão de Pessoas, condição especial de trabalho em uma ou mais das modalidades previstas nos incisos do art. 28 desta Resolução, independentemente de compensação laboral posterior e sem prejuízo da remuneração.

§ 1º O requerimento deverá enumerar os benefícios resultantes da inclusão do servidor em condição especial de trabalho para si ou para o filho ou o dependente legal com deficiência, necessidades especiais ou doença grave, devendo ser acompanhado por justificção fundamentada.

§ 2º O requerimento deverá ser instruído com laudo técnico, poderá ser submetido à homologação mediante avaliação de junta oficial em saúde, análise pela equipe médica e/ou multidisciplinar da ALMT.

§ 3º O laudo técnico deverá, necessariamente, atestar a gravidade da doença ou a deficiência que fundamenta o pedido.

§ 4º Para fins de manutenção das condições especiais de que trata o artigo 26, deverá ser apresentado, anualmente, laudo médico que ateste a permanência da situação que deu ensejo à concessão.

§ 5º A condição especial de trabalho deferida ao servidor não justifica qualquer atitude discriminatória no trabalho, inclusive no que diz respeito à concessão de vantagens de qualquer natureza, remoção ou promoção na carreira, bem como ao exercício de função de confiança ou de cargo em comissão, desde que atendidas as condicionantes de cada hipótese.

Art. 27 A condição especial de trabalho será revista em caso de alteração da situação fática que a motivou, mediante avaliação de perícia técnica ou de equipe multidisciplinar.



§ 1º O servidor deverá comunicar à Chefia Imediata a que são vinculados, no prazo de cinco dias, qualquer alteração no seu quadro de saúde ou no de filho ou dependente legal com deficiência, necessidade especial ou doença grave que implique cessação da necessidade de trabalho no regime de condição especial.

§ 2º Cessada a condição especial de trabalho, aplica-se o disposto no art. 18 da Lei nº 8.112/90.

Art. 28 A Mesa Diretora poderá designar servidor, no interesse do serviço público, para participar do teletrabalho independentemente da indicação da Chefia Imediata .

Art. 29 A Secretaria de Gestão de Pessoas orientará o teletrabalho, competindo-lhe:

I – disponibilizar formulários relacionados ao teletrabalho para os servidores, os gestores e as chefias imediatas;

II – receber e instruir os requerimentos de ingresso, prorrogação, suspensão temporária e desligamento do teletrabalho;

III – orientar os servidores, os gestores e as chefias imediatas a respeito do teletrabalho;

IV – monitorar o comportamento organizacional em relação ao teletrabalho;

V – compilar os dados dos relatórios de acompanhamento, possuir a relação dos servidores que participaram do teletrabalho no período, as dificuldades observadas, os resultados alcançados e os casos de inobservância dos deveres estabelecidos nesta resolução; e

VI – submeter dúvidas e casos omissos, bem como propostas para aperfeiçoar o teletrabalho, à Procuradoria Geral desta Casa de Leis.

Parágrafo único. Compete à Chefia Imediata, deliberar sobre suspensão temporária, em qualquer hipótese, e desligamento voluntário do teletrabalho, bem como alterações no plano de trabalho após o ingresso do servidor no regime e após comunicar a Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 30 A Secretaria de Gestão de Pessoas promoverá o acompanhamento da Chefia Imediata aos servidores envolvidos com o regime de teletrabalho, observando-se o mínimo de:

I - 1 (uma) entrevista individual, após os primeiros seis meses de realização do teletrabalho;

II - acompanhamento individual e de grupo sempre que a Chefia Imediata apontar a necessidade.

III - análise de relatório anual encaminhado pela Chefia Imediata do servidor em teletrabalho, conforme previsto no inciso VI do art. 8º desta resolução.

IV - A entrevista individual ou a oficina anual serão feitas, preferencialmente, por videoconferência, podendo ser realizadas presencialmente em casos excepcionais, com a devida justificativa a Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 31 A Secretaria de Gestão de Pessoas, informará o setor competente que insere as informações no Portal da Transparência, os nomes dos servidores que atuam em regime de teletrabalho, com atualização sempre que forem renovadas as informações no Portal Transparência.

Art. 32 Findo o regime de teletrabalho, a critério da administração ou mediante pedido do servidor, este deverá retornar as suas atividades na unidade de lotação:

§ 1º no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, nos casos de teletrabalho de servidores que por motivo de viagem, previamente e anteriormente comunicado a Chefia Imediata; e

§ 2º demais situações, no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 33 O teletrabalhador fica liberado do registro de ponto, sem prejuízo ao usufruto de férias regularmente estabelecidas e do recebimento do auxílio-alimentação e auxílio saúde.

Art. 34 No exercício do teletrabalho será vedada o cômputo em banco de horas e participação em regime de pagamento de horas extras.



Art. 35 As licenças autorizadas por lei e os atestados médicos devidamente homologados terão o efeito de reduzir as metas na proporção dos dias úteis de afastamento justificado do trabalho.

§ 1º As licenças para tratamento de saúde e os demais eventos relacionados à vida funcional dos servidores, ainda que em regime de teletrabalho, deverão ser formalizados administrativamente, a fim de assegurar direitos e responsabilidades.

§ 2º O dia de atividade no regime de teletrabalho corresponderá ao dia normal de jornada de trabalho presencial, para fins de recebimento do auxílio-alimentação e outras verbas, desde que compatíveis com o trabalho à distância.

Art. 36 A Secretaria de Gestão de Pessoas poderá editar ato normativo a fim de adequar e especificar a regulamentação da matéria às suas necessidades, devendo ainda, a cada dois anos, fazer avaliação técnica sobre o proveito da adoção do teletrabalho para a Administração quanto à conveniência de continuidade de adoção deste regime de trabalho.

Art. 37 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 38 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 15 de agosto de 2023.

Dep. EDUARDO BOTELHO Dep. MAX RUSSI

Presidente da ALMT 1º Secretário da ALMT

ANEXOS

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA O REGIME DE TELETRABALHO

SERVIDOR EFETIVO

NOME:

CARGO EFETIVO:

LOTAÇÃO:

DECLARAÇÃO:

Declaro que não estou em estágio probatório, não tenho subordinados, não ocupo cargo de direção ou chefia, desconheço qualquer contraindicação por motivo de saúde para realização de teletrabalho, não sofri penalidade disciplinar nos últimos dois anos.

Outrossim, os signatários do presente formulário declaram-se cientes das responsabilidades quanto a majoração da produtividade e da fiscalização e cobrança desta pelo gestor da unidade.

Cuiabá/MT, //

Servidor Data: //

Chefe Imediato Data: //

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA O REGIME DE TELETRABALHO

SERVIDOR COMISSIONADO

NOME:

CARGO:

LOTAÇÃO:



DECLARAÇÃO:

Declaro que não tenho subordinados, não ocupo cargo de direção ou chefia, desconheço qualquer contraindicação por motivo de saúde para realização de teletrabalho, não sofri penalidade disciplinar nos últimos dois anos.

Outrossim, os signatários do presente formulário declaram-se cientes das responsabilidades quanto a majoração da produtividade e da fiscalização e cobrança desta pelo gestor da unidade.

Cuiabá/MT, //

Servidor Data: //

Chefe Imediato Data: //

ANEXOIII

Formulário Modelo do Plano de Trabalho para o regime de Teletrabalho

Servidor em Teletrabalho:

Matrícula:

Unidade/Lotação:

1. Descrição das atividades desempenhadas:

2.Unidade de Aferição de Produtividade (dia ou semana):

3.Média da Produtividade da Unidade por servidor (diária ou semanal):

4. Meta a ser alcançada pelo Teletrabalhista:

Assinaturas/Cientes:

Servidor _____

Data: //

Chefia Imediata:

OBS: Este anexo poderá ser readequado à realidade de cada setor.

ANEXO IV

TERMO DERESPONSABILIDADE

Eu, _____, servidor(a) da ALMT, ocupante do cargo de _____, lotado(a) no(a) _____, **DECLARO** que tomei conhecimento das condições mínimas necessárias, no que se refere à Ergonomia e Segurança da Informação, para desenvolver com segurança as atividades inerentes ao cargo que ocupo, em local diverso daquele estabelecido pela Administração para a realização do trabalho presencial.

DECLARO, também, para fins de atendimento do disposto na Resolução Administrativa nº. 24/2023, que disponho de espaço físico, de mobiliário e de equipamento de informática adequados para executar minhas atividades laborais em regime de teletrabalho, comprometendo-me a manter as condições do local adequadas durante todo o período em que eu estiver laborando no regime de teletrabalho.

DECLARO, ainda, que **mantenho as instalações necessárias ao exercício do teletrabalho**, em conformidade com as orientações ergonômicas e estruturais me repassadas pela Superintendência de Saúde e Qualidade de Vida – Qualvida e pela Secretaria de Tecnologia de Informática.

DECLARO, enfim, que não apresento contraindicações por motivo de saúde, para desenvolver o teletrabalho.

_____, _____ de _____ de _____ .



Servidor

ANEXO V

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE TIPO E MODALIDADE DE ACESSOS

Servidor: _____

Matrícula: _____

Setor/ Unidade: _____ Telefone: _____

Número de registro patrimonial: _____

Tipo do Equipamento: _____

Marca e Modelo: _____

Local de uso (cidade, estado, país): _____

Precisa de acesso à(s) qual(is) aplicação(ões):

() Intranet: _____

() Pasta compartilhada(s): _____

Parecer Técnico da Secretaria de tecnologia da Informação:

<p>() DEFERIDO</p> <p>() INDEFERIDO - Motivo _____</p> <p>_____ Tipo de Acesso Concedido: _____</p> <p>() Acesso a ferramentas em nuvem, site e intranet institucional</p> <p>() Acesso à rede computacional via Rede Privada (VPN)</p>

Servidor	Superior imediato	Responsável STI
----------	-------------------	-----------------

Cuiabá, ____ de _____ de ____.

ATO Nº 3205/202

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

RESOLVE:

Designar o servidor JÚLIO VINICIUS RODRIGUES DE LIMA, matrícula nº 46778, para responder, em caráter de substituição, pelo cargo em comissão de Gerente de Controle de Publicação Legislativa, símbolo GER, sem prejuízo do desempenho das atribuições de seu cargo, durante o gozo de férias pelo titular, a servidora CLÁUDIA NOGUEIRA SILVA,



matrícula nº 25168, no período de 01/01/2024 a 30/01/2024, conforme Mem. nº 1814/2023/SSL, de 24/11/2023, protocolo nº 20235259519.

Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 06 de dezembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3204/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

RESOLVE:

Designar a servidora LUANA DA SILVA E SOUZA IKEDA, matrícula nº 41073, para responder, em caráter de substituição, pelo cargo em comissão de Secretário de Controle Interno, símbolo DSLMD, sem prejuízo do desempenho das atribuições de seu cargo, durante o gozo de férias pelo titular, o servidor NEWTON GOMES EVANGELISTA, matrícula nº 41100, no período de 29/01/2024 a 17/02/2024, conforme Mem. nº 415/2023/SCI, de 04/12/2023, protocolo nº 2023841957228.

Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 06 de dezembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3207/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

RESOLVE:

Designar a servidora SWLEYMA RITA DOS SANTOS E SILVA, matrícula nº 22965, para responder, em caráter de substituição, pelo cargo em comissão de Consultor do Núcleo ambiental e Desenvolvimento Econômico, símbolo DSL-V, sem prejuízo do desempenho das atribuições de seu cargo, durante o gozo de férias pela titular, a servidora WÉLYDA CRISTINA DE CARVALHO, matrícula nº 35581, no período de 22/01/2024 a 31/01/2024, conforme Mem. nº 272/2023/SPMD, de 05/12/2023, protocolo nº 2023984594895.

Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 06 de dezembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3179/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;



Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, da servidora PATRICIA ROBERTA SANTOS, matrícula 46585, exonerando do cargo de Assessor Parlamentar, AP-6, lotada no Gabinete do Deputado Gilberto Cattani, e nomeando para o cargo de Assessor Parlamentar, AP-1, lotada no Gabinete do Deputado Gilberto Cattani, a partir de 02 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3160/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, do servidor ADEMIR BINOTTO, matrícula 47109, exonerando do cargo de Assessor Parlamentar, AP-10, lotado no Gabinete do Deputado Gilberto Cattani, e nomeando para o cargo de Assessor Parlamentar, APG-6, lotado no Gabinete do Deputado Gilberto Cattani, a partir de 02 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3163/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, do servidor CLAUDIONOR PEREIRA DA SILVA, matrícula 46603, exonerando do cargo de Assessor Parlamentar, AP-6, lotado no Gabinete do Deputado Dr. Eugênio, e nomeando para o cargo de Assessor Parlamentar, AP-1, lotado no Gabinete do Deputado Dr. Eugênio, a partir de 01 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário



ATO Nº 3164/2023

TO Nº 3164/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, do servidor CLAUDIOVAM DOS SANTOS COSTA, matrícula 46911, exonerando do cargo de Assessor Parlamentar, APG-7, lotado no Gabinete do Deputado Fabio Tardin "Fabinho", e nomeando para o cargo de Assessor Parlamentar, AP-8, lotado no Gabinete do Deputado Fabio Tardin "Fabinho", a partir de 01 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3167/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, do servidor ELIEZER JUNIOR FERNANDES, matrícula 46580, exonerando do cargo de Assessor Parlamentar, AP-7, lotado no Gabinete do Deputado Juca Do Guarana, e nomeando para o cargo de Assessor Parlamentar, AP-6, lotado no Gabinete do Deputado Juca Do Guarana, a partir de 01 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3165/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;



RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, da servidora EDIMARA TEREZA XAVIER DE OLIVEIRA ANDRADE, matrícula 46691, exonerando do cargo de Assessor Parlamentar, AP-9, lotada no Gabinete do Deputado Thiago Silva, e nomeando para o cargo de Assessor Parlamentar, APG-9, lotada no Gabinete do Deputado Thiago Silva, a partir de 01 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3188/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, da servidora SANDRA SAVI PEREIRA, matrícula 44796, exonerando do cargo de Assessor Parlamentar, APG-2, lotada no Gabinete do Deputado Nininho, e nomeando para o cargo de Assessor Parlamentar, AP-2, lotada no Gabinete do Deputado Nininho, a partir de 08 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3186/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, do servidor FRANZ ROBERT DA SILVA CORREA, matrícula 46021, exonerando do cargo de Assessor Parlamentar, APG-6, lotado no Gabinete do Deputado Júlio Campos, e nomeando para o cargo de Assessor Parlamentar, APG-6, lotado no Comissão de Educação, Ciência, Tecnologia, Cultura e Desporto, a partir de 07 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário



ATO Nº 3181/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, da servidora ROSANGELA CARNEIRO GÓES, matrícula 47128, exonerando do cargo de Assessor Parlamentar, AP-1, lotada no Gabinete do Deputado Valdir Barranco, e nomeando para o cargo de Assessor Parlamentar, AP-2, lotada no Gabinete do Deputado Valdir Barranco, a partir de 01 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3185/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, da servidora AMANDA FERNANDES DE FREITAS, matrícula 46035, exonerando do cargo de Assessor Parlamentar, AP-1, lotada na Presidência - Mesa Diretora, e nomeando para o cargo de Assessor Técnico Legislativo, ATL-IV, lotada na Unidade de Assessoria Técnica Legislativa, a partir de 07 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3175/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:



Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, do servidor MANOEL MESSIAS NETO, matrícula 46048, exonerando do cargo de Assessor Parlamentar, AP-3, lotado na Presidência - Mesa Diretora, e nomeando para o cargo de Assessor Parlamentar, AP-3, lotado na Presidência - Mesa Diretora, a partir de 01 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3166/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, do servidor EDIO RIBEIRO DE AQUINO, matrícula 46162, exonerando do cargo de Assessor Técnico Legislativo, ATL-I, lotado na Unidade de Assessoria Técnica Legislativa, e nomeando para o cargo de Assessor Parlamentar, AP-5, lotado no Gabinete do Deputado Nininho, a partir de 03 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3177/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, da servidora NATHALIA JOVELINA ROGERIO DOS SANTOS, matrícula 47105, exonerando do cargo de Assessor Parlamentar, APG-6, lotada na Comissão de Educação, Ciência, Tecnologia, Cultura e Desporto, e nomeando para o cargo de Assessor Parlamentar, AP-10, lotada no Gabinete do Deputado Gilberto Cattani, a partir de 02 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário



ATO Nº 3192/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, do servidor LUCKY MARLON NASCIMENTO ROSSINI, matrícula 23472, exonerando do cargo de Assessor de Imprensa, DSL-I, lotado na Secretaria de Comunicação Social, e nomeando para o cargo de Coordenador de Protocolo de Eventos, COR, lotado no Coordenadoria de Protocolo e Eventos, a partir de 12 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3190/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, da servidora ANA CAROLINA CARVALHO DE CAMARGO, matrícula 43353, exonerando do cargo de Assessor Técnico Legislativo, ATL-IV, lotada na Unidade de Assessoria Técnica Legislativa, e nomeando para o cargo de Assessor De Imprensa, DSL-I, lotada na Secretaria De Comunicação Social, a partir de 13 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3178/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:



Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, do servidor OTAIR ANTUNES DA SILVA, matrícula 45873, exonerando do cargo de Assessor Parlamentar, AP-1, lotado no Gabinete do Deputado Faissal, e nomeando para o cargo de Assessor Parlamentar, AP-7, lotado no Gabinete do Deputado Faissal, a partir de 02 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3193/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, do servidor ALBERT CHRISTIAN SOUZA LIMA, matrícula 46385, exonerando do cargo de Assessor Técnico Legislativo, ATL-III, lotado na Unidade de Assessoria Técnica Legislativa, e nomeando para o cargo de Gerente de Infraestrutura e Desenvolvimento, GER, lotado na Secretaria de Tecnologia da Informação, a partir de 23 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3173/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, do servidor JOÃO PAULO DE ALBUQUERQUE, matrícula 46075, exonerando do cargo de Assessor Técnico Legislativo, ATL-XV, lotado na Unidade de Assessoria Técnica Legislativa, e nomeando para o cargo de Assessor Parlamentar, APG-10, lotado no Gabinete do Deputado Max Joel Russi, a partir de 02 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário



ATO Nº 3170/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, da servidora GABRIELA TEIXEIRA FERNANDES, matrícula 44844, exonerando do cargo de Assessor Técnico Legislativo, ATL-I, lotada na Unidade de Assessoria Técnica Legislativa, e nomeando para o cargo de Assessor Parlamentar, AP-3, lotada na Primeira Secretaria Mesa Diretora, a partir de 02 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3176/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, do servidor MARCOS PAULO DOURADO SARRAF DE OLIVEIRA SILVA, matrícula 46564, exonerando do cargo de Coordenador da Escola do Legislativo, COR, lotado na Coordenadoria Da Escola Do Legislativo, e nomeando para o cargo de Assessor Técnico Legislativo, ATL-XVII, lotado na Unidade de Assessoria Técnica Legislativa, a partir de 02 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3171/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:



Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, do servidor IGOR RODRIGUES DE SOUZA, matrícula 46015, exonerando do cargo de Assessor Parlamentar, AP-3, lotado na Terceira Secretaria, e nomeando para o cargo de Assessor Parlamentar, AP-5, lotado na Primeira Secretaria Mesa Diretora, a partir de 02 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3180/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, do servidor PAULO SERGIO XAVIER, matrícula 46950, exonerando do cargo de Assessor Parlamentar, APG-3, lotado na Primeira Secretaria Mesa Diretora, e nomeando para o cargo de Assessor Parlamentar, APG-3, lotado na Terceira Secretaria, a partir de 02 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3168/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, da servidora ERICA DE SOUZA, matrícula 45435, exonerando do cargo de Assessor Parlamentar, AP-6, lotada na Primeira Secretaria Mesa Diretora, e nomeando para o cargo de Assessor Parlamentar, AP-6, lotada no Gabinete do Deputado Max Joel Russi, a partir de 02 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário



ATO Nº 3187/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, do servidor LUCAS FILIPE MONTE CRUZ BADAN, matrícula 46335, exonerando do cargo de Assessor Parlamentar, AP-1, lotado na Primeira Secretaria Mesa Diretora, e nomeando para o cargo de Assessor Parlamentar, AP-1, lotado no Gabinete do Deputado Max Joel Russi, a partir de 06 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3182/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, da servidora VIVIAN MARIA VIEIRA DE ANDRADE LIMA, matrícula 46088, exonerando do cargo de Assessor Parlamentar, AP-7, lotada na Primeira Secretaria Mesa Diretora, e nomeando para o cargo de Assessor Parlamentar, AP-7, lotada no Gabinete do Deputado Max Joel Russi, a partir de 02 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3183/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:



Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, da servidora YASMIN PEREZ CURVO DE MORAES, matrícula 46744, exonerando do cargo de Assessor Técnico Legislativo, ATL-II, lotada na Unidade de de Assessoria Técnica Legislativa, e nomeando para o cargo de Assessor Técnico Legislativo, ATL-III, lotada na Unidade de de Assessoria Técnica Legislativa, a partir de 02 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3172/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, do servidor JAIR BORGES DE SOUSA, matrícula 46087, exonerando do cargo de Assessor Técnico Legislativo, ATL-V, lotado na Unidade de Assessoria Técnica Legislativa, e nomeando para o cargo de Assessor Técnico Legislativo, ATL-VIII, lotado na Unidade de Assessoria Técnica Legislativa, a partir de 02 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3184/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, do servidor ZILBO BERTOLI JUNIOR, matrícula 20041, exonerando do cargo de Assessor Técnico Legislativo, ATL-VIII, lotado na Unidade de Assessoria Técnica Legislativa, e nomeando para o cargo de Assessor Parlamentar, APG-6, lotado na Quarta Secretaria, a partir de 01 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário



ATO Nº 3162/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, da servidora CLAUDIA REGINA DE SOUZA COELHO, matrícula 47054, exonerando do cargo de Assessor Técnico Legislativo, ATL-II, lotada na Unidade de Assessoria Técnica Legislativa, e nomeando para o cargo de Assessor Parlamentar, AP-5, lotada na Quarta Secretaria, a partir de 01 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3174/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, da servidora LAURA FERREIRA DA SILVA, matrícula 47174, exonerando do cargo de Assessor Técnico Legislativo, ATL-I, lotada na Unidade de Assessoria Técnica Legislativa, e nomeando para o cargo de Assessor Parlamentar, AP-2, lotada na Quarta Secretaria, a partir de 01 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3169/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:



Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, da servidora FERNANDA DALVA DOS SANTOS, matrícula 42217, exonerando do cargo de Assessor Parlamentar, AP-5, lotada na Primeira Secretaria Mesa Diretora, e nomeando para o cargo de Assessor Parlamentar, APG-6, lotada na Primeira Secretaria Mesa Diretora, a partir de 02 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3194/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, do servidor JOÃO PAULO DA SILVA GRANDO, matrícula 43074, exonerando do cargo de Assessor de Imprensa, DSL-I, lotado na Secretaria de Comunicação Social, e nomeando para o cargo de Coordenador de Licitação, COR, lotado no Superintendência de Licitação, a partir de 21 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3195/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, do servidor TULIO KENZO UEMA, matrícula 42971, exonerando do cargo de Coordenador de Licitação, COR, lotado no Superintendência de Licitação, e nomeando para o cargo de Coordenador da Escola do Legislativo, COR, lotado na Coordenadoria da Escola do Legislativo, a partir de 21 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário



ATO Nº 3191/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, do servidor FABIO BELARDI, matrícula 42431, exonerando do cargo de Assessor Técnico Legislativo, ATL-V, lotado na Unidade de Assessoria Técnica Legislativa, e nomeando para o cargo de Coordenador de Agendamento e Assistência Protocolar, COR, lotado no Coordenadoria de Protocolo e Eventos, a partir de 13 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

ATO Nº 3161/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno,

Considerando o Art. 32, inciso II, alíneas “e” e “m” e Parágrafo único;

Considerando o Art. 19, §1º e § 2º da Resolução Administrativa nº 34/2023;

RESOLVE:

Art. 1º Proceder a alteração do cargo em comissão, do servidor ANTONIO CARLOS BASTOS PEREIRA, matrícula 47080, exonerando do cargo de Assessor Parlamentar, AP-5, lotado na Primeira Secretaria Mesa Diretora, e nomeando para o cargo de Assessor Técnico Legislativo, ATL-III, lotado na Unidade de Assessoria Técnica Legislativa, a partir de 02 de novembro de 2023.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício Dante Martins de Oliveira, em Cuiabá, 28 de novembro de 2023.

Deputado Eduardo Botelho Deputado Max Russi

Presidente 1º Secretário

SECRETARIA DE SERVIÇOS LEGISLATIVOS

LEI Nº 12.299, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

Autor: Poder Executivo

Dispositivos da Lei nº 12.299, de 24 de outubro de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 24 de outubro de 2023, edição extra, cujo veto foi rejeitado pela Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.



O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no desempenho da atribuição conferida pelo art. 42, § 8º, da Constituição Estadual, promulga os seguintes dispositivos da **Lei nº 12.299, de 24 de outubro de 2023**, que “**Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2024 e dá outras providências**”:

(...)

“Art. 30 (...)

Parágrafo único As Emendas Parlamentares Impositivas não serão contabilizadas no limite estabelecido no *caput*.”

(...)

“Art. 100 (...)

§ 1º (...)

(...)

VII - programação de despesas no Projeto de Lei Orçamentária para pavimentação asfáltica do trecho da rodovia MT-030 que liga o Município de Cuiabá ao Município de Chapada dos Guimarães;

VIII - programações orçamentárias para viabilizar a implantação de uma unidade de Medicina Legal (IML) no Município de Várzea Grande-MT.

(...)

§ 8º As iniciativas voltadas ao Fortalecimento da Rede de Atenção Psicossocial e de Qualificação dos Servidores em saúde mental, constantes na Ação 2520, Subseção 2, Etapa III, deverão constar dentre as prioridades da área de Saúde, integrantes do Anexo de Metas e Prioridades.”

(...)

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 7 de dezembro de 2023.

Original assinado: Dep. Eduardo Botelho - Presidente

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTRATOS

REPUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 070/2023/SCCC/ALMT

Republica-se por incorreção

Onde se lê: Vigência: 07/12/2023 a 07/12/2024

Leia-se: Vigência: 07/12/2023 a 04/06/2024

Permanecem inalteradas as demais condições previstas no extrato do Contrato nº 070/2023/SCCC/ALMT, publicado no Diário Oficial da ALMT nº 1500, páginas: 4, de 08 de dezembro de 2023.

Presidente: Eduardo Botelho

1º Secretária: Max Russi

ATO Nº 3202/2023

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno;

E considerando as disposições do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;



RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo elencados para atuarem junto à fiscalização do Contrato n° 068/2023/SCCC/ALMT, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme Memorando n° 640/2023/SL, da Superintendência de Licitação/ALMT, Processo SGED 2023432896033.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	FISCAIS	SUPLENTES
068/2023	EDITORA NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL LTDA	Solicita Contratação de plataforma eletrônica completa, de pesquisa, capacitação, orientação e atualização diárias de informações, com conteúdo e fontes de pesquisas atualizados.	Matrícula/Nome: 43225 Cristiane Alves de Souza	Matrícula/Nome: 46506 Igor José Silva Virmieiro

Art. 2º Caberá à fiscalização do contrato, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal n° 8.666/93 e nas Instruções Normativas SCCC-01/2014 e SCCC-02/2014, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, no que for compatível com o contrato em execução:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade;
- II – Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade e, quando da necessidade de prorrogação da vigência, dar início ao processo com prazo mínimo de 90 (noventa) dias;
- IV – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- V – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- VI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- VII – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- VIII – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- IX – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- X – Autorizar formalmente, salvo não houver pendências/irregularidades, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- XI – Encaminhar, após análise e Manifestação Técnica, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- XII – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário, após análise e Manifestação Técnica.

Art. 3º O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos à fiscalização implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade administrativa, civil e/ou penal.

Art. 4º Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 5º Esta Portaria passa a vigorar e ter validade retroativa a data de **28/11/2023**, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 1 de dezembro de 2023.



Dep. Eduardo Botelho _____ Presidente

Dep. Max Russi _____ 1º Secretário

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

ADESÃO CARONA Nº 016/2023

Processo: 2023.281744896

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE CLOUD PRIVADA E SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE INFRAESTRUTURA COM GARANTIA DO FABRICANTE DURANTE O PERÍODO DE 36 MESES PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO.

Fundamentos: Adesão Carona nº 016/2023 – Parecer Jurídico nº 393/2023/PG/ALMT – Adesão à Ata de Registro de Preços nº 08/2023 Pregão Eletrônico nº 02/2023/Processo nº 47.986-1/2023- Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso –TCE-MT.

LOTE ÚNICO				
ITEM	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Und	8	532.000,00	4.256.000,00
2	Und	3	614.000,00	1.842.000,00
3	Und de cores	416	21.437,00	8.917,792,00
4	Und de Servidores	11	57.000,00	627.000,00
5	Terabytes	155	5.674,00	879.470,00

Empresa: CLM SOFTWARE COMÉRCIO IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA

CNPJ: 02.092.332/0001-79

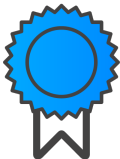
HOMOLOGAÇÃO E RATIFICAÇÃO

HOMOLOGAMOS o processo de Adesão Carona nº 016/2023 – Adesão à Ata de Registro de Preços nº 08/2023, Pregão Eletrônico nº 02/2023/Processo nº 47.986-1/2023-Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso –TCE-MT.

Cuiabá, 11 de dezembro de 2023.

Eduardo Botelho – Presidente Max Russi – 1º Secretário

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	Tue Dec 12 21:33:45 UTC 2023
	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)