



ÍNDICE

Secretaria de Controle Interno	4
Secretaria de Gestão de Pessoas	9
Secretaria de Serviços Legislativos	10
Secretaria Parlamentar da Mesa Diretora	14
Superintendência de Contratos	14
Superintendência de Licitação	15



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
- Fabinho (Fabio José Tardin) - PSB
- Faissal (Faissal Jorge Calil Filho) - CIDADANIA
- Juca do Guaraná (Lídio Barbosa) - MDB
- Júlio Campos (Júlio José de Campos) - UNIÃO
- Lídio Cabral (Lídio 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

- Alex Sandro (Alex Sandro Nascimento Ribeiro) - Republicanos
- Silvano Amaral (Silvano Ferreira do Amaral) - MDB



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso

Quarta-feira, 22 de Março de 2023 • ANO VIII | N° 1343



- Damiani da TV (Leandro Carlos Damiani) - PSDB



SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS-01/2014

Versão: 02

Aprovação em: 15/03/2023

Unidade Responsável: Secretaria de Comunicação Social

I – FINALIDADE

Estabelecer os procedimentos de controles relacionados com a produção e divulgação de material jornalístico no site da Assembleia Legislativa de Mato Grosso.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange os Gabinetes Parlamentares e as unidades da estrutura organizacional, em especial a Gerência de Jornalismo e Coordenadoria de Informática.

III– CONCEITOS

1 - Site

É uma página ou um agrupamento de páginas relacionadas entre si, acessíveis na internet através de um determinado endereço, cujo conteúdo resultada de informações – textos, fotos, vídeos, gráficos, sons) de uma determinada empresa, instituição ou pessoa.

2 - Matéria Jornalística

Matéria é sinônimo de material jornalístico como notícia, artigo ou reportagem. É uma construção social nascida de um fato novo de interesse público.

3 - Fonte jornalística

É a origem da informação jornalística. Pode ser uma pessoa, ou grupo organizado, ou pode ser documental.

4 - Produção de notícia

Apuração de informações para subsidiar a produção de matérias.

5 - Lead

É o primeiro parágrafo do texto jornalístico, contendo as respostas às seis perguntas consideradas básicas: o que, quem, quando, onde, como e por que? Parte da ideia da pirâmide invertida, ou seja, os fatos seriam relatados em ordem decrescente de importância.

6 - Edição

É a distribuição espacial correta da informação (reportagem, análise, crítica, fotos, desenhos, infográficos, vídeos).

7 - Legenda

Texto descritivo que aparece abaixo das fotografias, com o objetivo de contextualizar, identificar e/ou acrescentar alguma informação.

8 - Deadline

Horário limite para o fechamento (término de uma matéria), a tempo do material ser postado no site ou para os impressos, dentro do horário e datas determinados.

9 – Pauta



Assuntos que serão objeto de investigação jornalística para a produção de matérias. As sugestões de pauta podem partir tanto do profissional jornalista, quanto dos integrantes da Instituição.

10 – Nota jornalística

Esse gênero jornalístico consiste numa informação de rápido consumo. Por isso, a nota é usada para citar números de uma pesquisa ou breve menção a uma notícia.

IV- BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Constituição Federal de 1988 (artigos 5º, IV, V, X, XIII, XIV, 37, 220 e outros).

Constituição Estadual (artigo 256).

Lei nº 5.250, de 9 de fevereiro de 1967, artigos 1º, 7º, 12º, 16º, a8º e 22º.

Código de Ética do Jornalismo, artigos 1º, 2º, 4º, 6º, 7º inciso VI, 8º, 11º e 12º.

Regimento Interno da Assembleia Legislativa de Mato Grosso

Decreto-Lei nº 972, de 17 de outubro de 1969, artigos 2º e 4º.

Lei 9.610/1998 artigos 1º; 7º, inciso VII; 11º; 12º; 22º; 46º inciso I a) e b) e artigo 79.

V - RESPONSABILIDADES

Da Secretaria de Comunicação Social (Secom):

Promover discussões técnicas com as unidades que participam do processo com à 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;

Manter a instrução normativa atualizada, orientar as unidades executoras e supervisionar a sua aplicação;

Submeter as alterações na instrução normativa à apreciação da Secretaria de Controle Interno.

2. Das Unidades Executoras da Instrução Normativa:

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

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**;

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

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

3- Da Superintendência de Planejamento Estratégico:

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; 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:

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;

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.



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 SCI.

VI – PROCEDIMENTOS

As rotinas concernentes às atividades abrangidas por esta instrução normativa estão especificadas no Manual de Normas e Procedimentos da Secom, Assunto: Disponibilização de Matérias no Site da AL, código Secom /DMSA 2.06; Cobertura Jornalística no Plenário, código Secom /CJPL 2.07; Cobertura Jornalística Externa, código Secom /CJEX 2.08; Assessoria de Imprensa para os Gabinetes, código Secom /AIGA 2.11.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. É de responsabilidade de todas as unidades manter a Secretaria de Comunicação Social informada sobre as ações e fatos de interesse público e/ou jornalístico.
2. A Secretaria de Comunicação Social (Secom) é a única unidade autorizada a postar conteúdo jornalístico no site, de acordo com critérios jornalísticos, da comunicação pública e de interesse público ou da Assembleia Legislativa.
3. Os conteúdos publicados no site pelas demais unidades habilitadas pela Coordenadoria de Informática para postar material de cunho técnico, administrativo ou jurídico, são de total responsabilidade das referidas unidades.
4. A Secretaria de Comunicação Social deve assegurar credibilidade da informação, devendo, quando necessário, manter contato direto com as demais unidades para esclarecer dúvidas e garantir a divulgação de forma precisa, clara, objetiva e verdadeira.
5. É proibida a veiculação no site da ALMT de qualquer material de cunho político partidário.

CAPÍTULO II – PROCEDIMENTOS NAS UNIDADES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

As solicitações de cobertura de atividades serão submetidas à avaliação da Secretaria de Comunicação Social via memorando. As solicitações de cobertura devem ser realizadas com, no mínimo, 24 horas de antecedência, quando não houver necessidade de deslocamento para outras cidades, estados ou, até mesmo, países. Havendo a necessidade de viagem para realização da cobertura, a solicitação deve ser apresentada com, no mínimo, 72 horas de antecedência. As solicitações devem dizer respeito exclusivamente às atividades dos setores da ALMT. Os pedidos de divulgação serão avaliados segundo critérios jornalísticos, da comunicação pública e/ou de interesse público ou da Assembleia Legislativa para divulgação no site ou, sendo de interesse apenas do público interno, nos veículos de Comunicação Interna. Para agendar cobertura fotográfica, é necessário entrar em contato com a equipe de fotografia, seguindo orientações contidas na Instrução Normativa do setor.

CAPÍTULO III – DOS CONTEÚDOS DIVULGADOS NO SITE DA ALMT

As áreas CARROSSEL, ÚLTIMAS NOTÍCIAS E GERAL do site da Assembleia Legislativa de Mato Grosso são destinadas à divulgação exclusiva de conteúdos de ordem institucional produzidos pela equipe da Secretaria de Comunicação Social da ALMT. Consideram-se conteúdos de ordem institucional aqueles produzidos a partir da cobertura jornalística de:

- 2.1 Sessões plenárias ordinárias e extraordinárias;
- 2.2 Reuniões de Comissões Parlamentares (permanentes e temporárias);
- 2.3 Reuniões das Comissões Parlamentares de Inquérito (CPI);
- 2.4 Reuniões de Frentes Parlamentares;
- 2.5 Reuniões de Câmaras Setoriais Temáticas;
- 2.6 Audiências públicas;
- 2.7 Sessões solenes e especiais para entrega de títulos e honrarias;



2.8 Atividades promovidas no âmbito das Comissões Parlamentares, Frentes Parlamentares e Câmaras Setoriais Temáticas.

2.9 Atividades promovidas pelas unidades administrativas da ALMT;

2.10 Atividades organizadas a partir de parcerias da ALMT com outras instituições constituídas;

2.11 Projetos externos que recebam apoio do Poder Legislativo.

CAPÍTULO IV - PROCEDIMENTOS NAS ASSESSORIAS DO GABINETE PARLAMENTAR

As matérias jornalísticas produzidas pelas assessorias de imprensa de gabinete, referentes ao exercício parlamentar, deverão ser cadastradas diretamente no sistema de postagem de matérias do site da ALMT, por meio da intranet. As matérias produzidas pelas assessorias serão divulgadas unicamente nas áreas de cada deputado (hotsites) no portal da ALMT.

2.1 No momento de cadastrar o material, o assessor responsável deve se atentar ao preenchimento de todos os campos, em especial à inserção do nome do assessorado no campo ÁREAS.

Estão habilitados para fazer o cadastro no sistema de postagem os jornalistas com registro profissional junto ao Ministério do Trabalho que exercem a função de assessor de imprensa de gabinete. O material produzido passará impreterivelmente pela edição da Secom. Não serão aceitas matérias enviadas por e-mail ou mensagem de celular, à exceção de problemas pontuais detectados no site da ALMT ou quando o assessor de imprensa de gabinete estiver em viagem a trabalho. O material jornalístico deve estar de acordo com o Manual de Redação e Estilo elaborado pela Secom. A matéria será reprovada pela edição da Secom quando:

- a) Apresentar inconsistência de informações;
- b) Estiver fora dos padrões da norma culta da língua portuguesa;
- c) Ferir a Lei Eleitoral vigente (em época de campanha eleitoral);
- d) Denotar promoção pessoal;
- e) Apresentar conteúdo de cunho político e/ou partidário.
- f) Não apresentar as informações mínimas de uma matéria jornalística (o que, quem, quando, como, onde, com que objetivo).
- g) Deixar de conter os referidos links, em se tratando de matérias sobre projetos que tramitam na ALMT.
- h) Deixar de conter fotos relacionadas ao evento tratado.

Caso a matéria seja recusada, o assessor será avisado, por meio do sistema na intranet, para que as devidas correções sejam feitas. A equipe de Jornalismo da Secom poderá se utilizar das matérias cadastradas pelos assessores de imprensa para produzir conteúdos especiais, que desdobrem o tema e busquem destacar a produção legislativa dos parlamentares. As fotos produzidas pelas assessorias de gabinete da AL devem ser cadastradas diretamente no sistema de postagem de matérias do site ALMT, por meio da Intranet, em conformidade com as instruções normativas específicas da fotografia.

CAPÍTULO V - PROCEDIMENTOS DOS REPÓRTERES DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

O material jornalístico produzido pelos repórteres da Secom deve atender às premissas da comunicação pública, do interesse público, ser fonte de informação para conhecimento da atuação do Poder Legislativo e orientativo sobre as formas de interação da sociedade no processo legislativo. O material jornalístico produzido pelos repórteres da Secom deve ser cadastrado diretamente no sistema de postagem de matérias do site ALMT, por meio da intranet.

2.1 Estão habilitados para fazer o cadastro no sistema de postagem, os jornalistas com registro profissional junto ao Ministério do Trabalho que exerçam a função de repórteres ou editores da Secom.



2.2 As matérias têm que, obrigatoriamente, ser vinculadas à pasta do deputado e do ano vigente, CST, Comissão ou assunto relacionado, bem como outras pastas a que o assunto tenha relação. Por exemplo: matéria do deputado que trata de uma CST. Essa matéria tem que estar vinculada à pasta do deputado e à pasta da CST.

O material produzido passará impreterivelmente pela edição da Secom. Não são aceitas matérias enviadas por e-mail ou mensagem de celular, à exceção de problemas pontuais detectados no site da ALMT ou quando o repórter estiver em viagem a trabalho. O material jornalístico deve estar de acordo com o Manual de Redação e Estilo elaborado pela Secom. A matéria será reprovada pela edição da Secom a partir dos seguintes critérios:

- a) Apresentar inconsistência de informações;
- b) Estiver fora dos padrões da norma culta da língua portuguesa; c) Ferir a Lei Eleitoral vigente (em época de campanha eleitoral); d) Denotar promoção pessoal; e) Apresentar conteúdo de cunho político e/ou partidário. f) Não apresentar as informações mínimas de uma matéria jornalística (o que, quem, quando, como, onde, com que objetivo). g) Deixar de conter os referidos links, em se tratando de matérias sobre projetos que tramitam na ALMT.

CAPÍTULO VI - PROCEDIMENTOS DAS ASSESSORIAS DO TEATRO ZULMIRA CANAVARROS E DA ASSEMBLEIA SOCIAL

O material jornalístico produzido pelas assessorias do Teatro Zulmira Canavarros e da Assembleia Social deve atender às premissas da comunicação pública, do interesse público.

1.1 Quando as matérias tratarem de eventos, devem apresentar um parágrafo de serviços com o resumo das informações: nome do evento, data, hora, local, telefone de contato ou site (se houver).

1.2 As matérias têm que, obrigatoriamente, ser vinculadas à pasta do Teatro e da Assembleia Social, respectivamente.

1.3 Não será reproduzido no site das ALMT material assinado por outras assessorias de órgãos, instituições públicas e privadas, mesmo aquelas parceiras da ALMT ou do Teatro do Cerrado Zulmira Canavarros. A assessoria do Teatro e a da Assembleia Social pode utilizar das informações de outras assessorias para elaborar material próprio.

1.4 As fotos produzidas pelas assessorias do Teatro e da Assembleia Social devem ser cadastradas diretamente no sistema de postagem de matérias do site ALMT, por meio da Intranet, em conformidade com as instruções normativas específicas da fotografia.

Estão habilitados para fazer o cadastro no sistema de postagem, os jornalistas com registro profissional junto ao Ministério do Trabalho que exercem a função de assessor na Assembleia Social ou no Teatro Zulmira Canavarros. O material jornalístico deve estar de acordo com o Manual de Redação e Estilo elaborado pela Secom. A matéria será reprovada pela edição da Secom a partir dos seguintes critérios:

- a) Apresentar inconsistência de informações;
- b) Estiver fora dos padrões da norma culta da língua portuguesa; c) Ferir a Lei Eleitoral vigente (em época de campanha eleitoral); d) Denotar promoção pessoal; e) Apresentar conteúdo de cunho político e/ou partidário. f) Não apresentar as informações mínimas de uma matéria jornalística (o que, quem, quando, como, onde, com que objetivo). g) Deixar de conter os referidos links, em se tratando de matérias sobre projetos que tramitam na ALMT. Caso a matéria seja reprovada pela Secom, o assessor será avisado, por meio do sistema na intranet, para que as devidas correções sejam feitas.

CAPÍTULO VII - PROCEDIMENTOS NA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Editar e publicar as matérias cadastradas no sistema de postagem do site da ALMT. Avaliar as solicitações de cobertura recebidas pelas unidades e assessorias de imprensa de gabinete. Estão habilitados para fazer a edição das matérias cadastradas no sistema de postagem os jornalistas com registro profissional junto ao Ministério do Trabalho que exercem a função de editor. Antes da divulgação, cabe à Secretaria de Comunicação Social avaliar se as informações jornalísticas postadas têm cunho jornalístico, respeitam as diretrizes da comunicação pública e são de interesse da Assembleia Legis-



lativa. No que se refere à comunicação interna, todo material deverá ser produzido pela Secom, com apoio dos demais setores da Casa. Zelar para que os prazos sejam cumpridos.

VIII- DA APROVAÇÃO

A aprovação desta instrução normativa será efetivada pela Mesa Diretora.

IX – DISPOSIÇÕES FINAIS

Os links de serviços disponibilizados no site da ALMT são de responsabilidade das respectivas áreas. Os casos omissos e quaisquer esclarecimentos desta instrução normativa serão resolvidos pela Secretaria de Comunicação Social. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 15 de março de 2023.

Dep. EDUARDO BOTELHO	Presidente
Dep. MAX RUSSI	1º Secretário

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 077/2023

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 nº 029/2021, de 02/02/2021,

RESOLVE:

Conceder ao servidor **WILLIAM CARLOS DE ANDRADE DEL LLANO**, matrícula nº 41101, o direito de usufruir de 4 (quatro) dias de dispensa do trabalho, nos dias **23/03/2023, 24/03/2023, 27/03/2023 e 01/11/2023**, com base nos termos do artigo 98 da Lei Federal 9.504, de 30 de setembro de 1997, de acordo com o que consta no Processo nº 2023633372701, datado de 16/03/2023

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Secretaria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 20 de março de 2023.

DOMINGOS SÁVIO BOABAID PARREIRA

Secretário de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 078/2023

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 nº 029/2021, de 02/02/2021,

RESOLVE:

Retificar, em parte, a Portaria nº 013/2023, de 20/01/2023, publicada no Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso no dia 23/01/2023, que concedeu ao servidor **VITOR FELIPE BASTOS DE ARRUDA CARNEIRO**, matrícula nº 44900, a dispensa do trabalho, de acordo com o que consta no Processo nº 2023902178698, datado de 17/01/2023.

Onde se lê:

“... nos dias 24/03/2023, 27/03/2023, 28/03/2023, 29/03/2023, 30/03/2023 e 31/03/2023 ...”



Leia-se:

“... nos dias 13/11/2023, 14/11/2023, 15/11/2023, 16/11/2023, 17/11/2023 e 20/11/2023...”

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Secretaria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 20 de março de 2023.

DOMINGOS SÁVIO BOABAID PARREIRA

Secretário de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 081/2023

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere no Ato da Mesa Diretora nº 029/2021, de 3/2/2021,

RESOLVE:

Conceder à servidora **Márcia Morais Rocha**, matrícula nº **33081**, 02 (dois) meses de licença-prêmio por assiduidade, referente ao quinquênio 01.09.2016 a 01.09.2021, que será usufruída no período de **03/04/2023 a 01/06/2023**, nos termos da Resolução Administrativa nº 003, de 20.02.2018, conforme consta no Protocolo nº 201955505, de 02.10.2019.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Secretaria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 21 de março de 2023.

DOMINGOS SÁVIO BOABAID PARREIRA

Secretário de Gestão de Pessoas

SECRETARIA DE SERVIÇOS LEGISLATIVOS

ATO Nº 009/2023.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 35, § 1º, V, combinado com os arts. 446-A a 446-E do Regimento Interno, constitui a Frente Parlamentar em defesa dos direitos dos Agentes de Combate às Endemias e dos Agentes Comunitários de Saúde, nomeando o Senhor Deputado Max Russi como Coordenador-Geral e os Senhores Deputados Dilmar Dal Bosco, Dr. Eugênio, Paulo Araújo e Valmir Moretto como membros, bem como assevera ser atribuição do gabinete do Coordenador-Geral a realização de todas as atividades relativas à frente.

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 20 de março de 2023.

Original assinado: Dep. Eduardo Botelho - Presidente

LEI Nº 11.950, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2022.

Autor: Deputado Eduardo Botelho

Dispositivos da Lei nº 11.950, de 07 de dezembro de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 09 de dezembro de 2022, 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 11.950, de 07 de de-**



zembro de 2022, que “Declara direitos para as pessoas com sequelas graves advindas de queimaduras e dá outras providências”:

(...)

“**Art. 3º** É assegurado à pessoa com sequela grave de queimadura tratamento cirúrgico integral das sequelas, bem como o fornecimento gratuito de órtese, prótese, malhas compressivas, silicones, dentre outros equipamentos necessários e/ou úteis à melhoria clínica ou cirúrgica enquanto perdure a necessidade.

Parágrafo único Os tratamentos de reconstrução cirúrgica também serão assegurados gratuitamente às pessoas sequeladas.”

“**Art. 4º** Todos os benefícios e isenções fiscais estaduais concedidos à pessoa com deficiência serão estendidos às pessoas com sequelas graves de queimaduras.”

(...)

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 17 de março de 2023.

Original assinado: Dep. Eduardo Botelho - Presidente

LEI Nº 11.955, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2022.

Autor: Poder Executivo

Dispositivos da Lei nº 11.955, de 09 de dezembro de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 09 de dezembro de 2022, 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 11.955, de 09 de dezembro de 2022**, que “**Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2023 e dá outras providências**”:

(...)

“**Art. 8º** (...).

Parágrafo único São metas e prioridades da Administração Pública Estadual para o exercício de 2023 as ações que integrem:

I - programas finalísticos das áreas de educação, saúde, segurança pública, infraestrutura e logística;

II - programas finalísticos das áreas de fomento e assistência técnica e extensão rural, em especial para agricultura familiar e o desenvolvimento de novas culturas;

III - programas finalísticos das áreas de promoção do emprego e de qualificação profissional e tecnológica da força de trabalho;

IV - programas e projetos de interesse social, especialmente os habitacionais, os de saneamento básico, os necessários ao desenvolvimento da infraestrutura urbana e rural e os voltados para a implementação de políticas agroambientais e de regularização fundiária, nos termos do art. 314 da Constituição Estadual.”

(...)

“**Art. 54** Fica assegurada a suplementação orçamentária suficiente para suportar os aumentos decorrentes da implementação da do art. 37 da Lei Complementar nº 441, de 24 de outubro de 2011.”

(...)

“**Art. 61** (...)



(...)

Parágrafo único (...):

(...)

VII - fortalecer a agricultura familiar, a segurança alimentar, a economia solidária e fomentar a alimentação saudável.”

(...)

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 17 de março de 2023.

Original assinado: Dep. Eduardo Botelho - Presidente



LEI Nº 12.012, DE 25 DE JANEIRO DE 2023.

LEI Nº 12.012, DE 25 DE JANEIRO DE 2023.

Autor: Poder Executivo

Dispositivos da Lei nº 12.012, de 25 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 25 de janeiro de 2023, 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 12.012, de 25 de janeiro de 2023, que “Estima a receita e fixa a despesa do Estado de Mato Grosso para o exercício financeiro de 2023”:

**QUADROS CONSOLIDADOS
PROGRAMA DE TRABALHO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS**

Demonstrativo das Emendas Parlamentares cujo Veto foi Rejeitado pela Assembleia Legislativa

Nº	AUTOR	DESTINAÇÃO DO RECURSO				ORIGEM DO RECURSO			
		ÓRGÃO	PROG.	AÇÃO	VALOR (R\$)	ÓRGÃO	PROG.	AÇÃO	VALOR (R\$)
261	CFAEO	21.601	036	2008	6.000.000,00	21.601	036	2515	6.000.000,00
265	CFAEO	17.101	385	2583	2.000.000,00	16.101	036	2009	2.000.000,00
266	Lideranças Partidárias	12.401	382	2365	26.700.000,00	16.101	036	2009	10.000.000,00
		12.401	382	2365	30.050.600,00	16.101	036	2009	10.000.000,00
		12.401	382	2365	9.500.000,00	16.101	511	1172	5.000.000,00
		12.401	382	4352	3.315.000,00	16.101	511	1218	20.000.000,00
		12.401	382	3326	1.200.000,00	16.101	511	1223	10.000.000,00
		12.401	382	3326	600.000,00	16.101	511	1230	5.000.000,00
		12.401	382	3326	6.400.000,00	25.101	338	1167	5.000.000,00
Nº	AUTOR	DESTINAÇÃO DO RECURSO				ORIGEM DO RECURSO			
		ÓRGÃO	PROG.	AÇÃO	VALOR (R\$)	ÓRGÃO	PROG.	AÇÃO	VALOR (R\$)
						25.101	338	2151	9.000.000,00
				25.101	338	2209	6.545.600,00		

Assembleia Legislativa do Estado, em Cuiabá, 17 de março de 2023.

Original assinado: Dep. Eduardo Botelho - Presidente



SECRETARIA PARLAMENTAR DA MESA DIRETORA

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 011/2023/MD/ALMT.

Altera o §2º do art. 5º da Resolução Administrativa nº 008/2017 e suas alterações posteriores.

A **MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, com fulcro no art. 32, II, “a” e “m”, do Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização da Resolução Administrativa nº 008/2017, que “dispõe sobre o sistema de credenciamento de veículos e controle de distribuição de combustível da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso e dá outras providências”.

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o §2º do art. 5º da Resolução Administrativa nº 008/2017, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º (...)

§ 2º - Cada Gabinete Parlamentar tem direito ao cadastramento de no máximo 20 (vinte) veículos automotores, inclusive motocicletas, devidamente adequados aos serviços e em perfeitas condições de funcionamento”.

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

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 13 de março de 2023.

DEPUTADO ESTADUAL, EDUARDO BOTELHO.

Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

DEPUTADO ESTADUAL, MAX RUSSI.

Primeiro Secretário da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

DEPUTADO ESTADUAL, VALDIR BARRANCO.

Segundo Secretário da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 017/2023/SCCC/ALMT

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito da Lei nº 8.666/93 e suas alterações que efetuou a seguinte contratação:

Espécie: Contrato nº 017/2023/SCCC/ALMT

Contratada: Skytech Comércio de Aparelhos e Equipamentos de Telecomunicação e Serviços Ltda

Objeto: Prestação de Serviços em Transmissão de sinais digitais de TV e rádio via satélite, com disponibilização de equipamentos e serviços.

Valor: R\$ 408.000,00 (quatrocentos e oito mil reais).

Vigência: 21/03/2023 a 21/03/2024

Assinatura: Mesa Diretora - 21/03/2023

Presidente: Eduardo Botelho



1° Secretário: Max Russi

EXTRATO DO CONTRATO N° 018/2023/SCCC/ALMT

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito da Lei nº 8.666/93 e suas alterações que efetuou a seguinte contratação:

Espécie: Contrato nº 018/2023/SCCC/ALMT

Contratada: Osc Comércio e Serviços Ltda

Objeto: Aquisição de medalhas e comendas conforme Termo de Referência nº 0021/2022/SGEL/ALMT

Valor: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Vigência: 21/03/2023 a 21/03/2024

Assinatura: Mesa Diretora - 21/03/2023

Presidente: Eduardo Botelho

1° Secretário: Max Russi

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

ATO N° 1231/2023

A **MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 32, inciso II, "j" do Regimento Interno e, tendo em vista o Artigo 51 da Lei Federal nº. 8.666/93;

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo elencados para a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, a partir de **25/03/2022**, para o período **2023/2024**, podendo a mesma convocar técnicos do Poder Legislativo para análises e pareceres técnicos e jurídicos de processos licitatórios.

PRESIDENTE:

FABRÍCIO RIBEIRO NUNES DOMINGUES

Matrícula nº 41474

MEMBROS:

IGOR JOSÉ SILVA VIRMIEIRO

Matrícula nº 43034

RODOLFO SANTOS RAMOS

Matrícula nº 41079

SIMONE ESTER BUENO DO NASCIMENTO

Matrícula nº 41103

SUPLENTE:

JOÃO PAULO DE ALBUQUERQUE

Matrícula nº 46075

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Sala das Reuniões, Cuiabá-MT, 08 de março de 2023



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso

Quarta-feira, 22 de Março de 2023 • ANO VIII | N° 1343



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 Mar 21 22:30:04 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)