



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso

Quinta-feira, 17 de Outubro de 2024 • ANO IX | N° 1688



ÍNDICE

Secretaria de Gestão de Pessoas	4
Secretaria Parlamentar da Mesa Diretora	19
Superintendência de Contratos	20



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
- 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

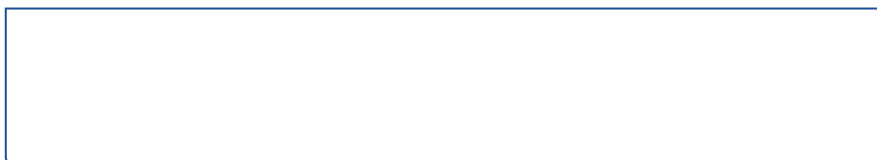
- Hugo Garcia (Hugo Henrique Garcia) - REPUBLICANOS
- Silvano Amaral (Silvano Ferreira do Amaral) - MDB



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso

Quinta-feira, 17 de Outubro de 2024 • ANO IX | N° 1688





SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 306/2024

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 149/2024, de 20/02/2024,

RESOLVE:

Conceder à servidora **ANGÉLICA LUCI SCHULLER**, matrícula nº 46855, licença maternidade de 180 (cento e oitenta) dias, **no período de 07/10/2024 a 04/04/2025**, nos termos do artigo 235 da Lei Complementar nº 04/90, com redação dada pela Lei Complementar nº 330/2008, conforme consta no Protocolo nº 2024/8014.6733-1, de 09/10/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Secretaria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 15 de outubro de 2024.

DOMINGOS SÁVIO BOABAID PARREIRA

Secretário de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 307/2024

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 149/2024, de 20/02/2024.

RESOLVE:

Conceder à servidora **RITA MARIA GOMES DA SILVA**, matrícula nº 46837, o direito a ausentar-se do serviço **por 08 (oito) dias consecutivos, no período de 24/09/2024 a 01/10/2024**, em razão de falecimento familiar, nos termos do artigo 124, inciso III, alínea “b”, da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990, conforme consta no Processo nº 2024/9477.5473, de 02/10/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Secretaria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 15 de outubro de 2024.

DOMINGOS SÁVIO BOABAID PARREIRA

Secretário de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 301/2024

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 149/2024, de 20/02/2024,

RESOLVE:

Retificar, em parte, a Portaria nº 246/2024, de 13/08/2024, publicada no Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso no dia 15/08/2024, que concedeu ao servidor **WILLIAN DE CARVALHO BATISTA**, matrícula nº 42507, a dispensa do trabalho, de acordo com o que consta no Processo nº 2024/7596.8092-7, datado de 06/08/2024.

Onde se lê:

“... no dia 09/12/2024 a 13/12/2024 ...”



Leia-se:

“... no dia 10/12/2024 a 14/12/2024...”

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Secretaria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 08 de outubro de 2024.

DOMINGOS SÁVIO BOABAID PARREIRA

Secretário de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 303/2024

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 149/2024, de 20/02/2024,

RESOLVE:

Retificar, em parte, a Portaria nº 293/2024, de 26/09/2024, publicada no Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso no dia 27/09/2024, que concedeu a servidora Marisa Cristina Nunes Rondon, matrícula nº 41503, licença para tratamento de saúde.

Onde se lê:

“...07 (sete) dias...”

“... no período de 21.09.2024 a 27.09.2024 ...”

Leia-se:

“...06 (seis) dias...”

“... no período de 21.09.2024 a 26.09.2024 ...”

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Secretaria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 10 de outubro de 2024.

DOMINGOS SÁVIO BOABAID PARREIRA

Secretário de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 304/2024

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 149/2024, de 20/2/2024,

RESOLVE:

Conceder ao servidor **Alexandre Bezerra do Nascimento**, matrícula nº **41795**, 01 (um) mês de licença-prêmio por assiduidade, referente ao quinquênio **28.03.2016 a 27.03.2021**, que será usufruída no período de **23.10.2024 a 21.11.2024**, nos termos da Resolução Administrativa nº 003, de 20.02.2018, conforme consta no Protocolo nº 2022/8966.7785-5, de 09.02.2022.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Secretaria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 10 de outubro de 2024.



DOMINGOS SÁVIO BOABAI PARREIRA

Secretário de Gestão de Pessoas

PORTARIA N° 308/2024

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 n° 149/2024, de 20/2/2024,

RESOLVE:

Conceder ao servidor **Gesiel da Silva Leonel**, matrícula n° **40956**, 03 (três) meses de licença-prêmio por assiduidade, referente ao **quinquênio de 01/08/2019 a 31/07/2024**, nos termos da Resolução Administrativa n° 003, de 20/2/2018, que será **usufruída no período de 06/03/2025 a 03/06/2025**, conforme consta no Protocolo n° 2024/5100.2831-7, de 30/09/2024. .

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Secretaria de Gestão de Pessoas da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 15 de outubro de 2024.

DOMINGOS SÁVIO BOABAI PARREIRA

Secretário de Gestão de Pessoas

EXTRATO DO SETIMO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CESSÃO N° 005/2018/PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA/ALMT.

ESPÉCIE: Termo de Cessão.

OBJETO: Prorroga a cessão da servidora **QUÉZIA RODRIGUES COSTA LIMOEIRO**, da Prefeitura Municipal de São Felix do Araguaia para Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, com ônus para o órgão cessionário.

VIGÊNCIA: 05/03/2025 a 04/03/2027.

Cuiabá, 08 de outubro de 2024.

ASSINAM: Deputada Janaina Riva– Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso e Janailza Taveira Leite - Prefeita Municipal de São Felix do Araguaia.

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA N° 26, DE 10 DE SETEMBRO DE 2024.

Regulamenta os procedimentos de férias dos servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 24 da Constituição Estadual e o art. 32, inciso II, do Regimento Interno - Resolução n° 677, de 20 de dezembro de 2006,

CONSIDERANDO que as férias dos servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso reger-se-ão pelo disposto nos artigos 82, 95, 96, 97, 98 a 102 e 129, da Lei Complementar n° 04 de 15 de outubro de 1990, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais, bem como pelos artigos 1°, 2° e 3° da Lei Complementar n° 141 de 16 de dezembro de 2003 e artigo 1° da Lei Complementar n° 293 de 16 de dezembro de 2007;



CONSIDERANDO o que estabelece Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, que trata da entrada em vigor do sistema do Governo Federal, o eSocial - sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas que tem como finalidade padronizar a transmissão, validação, armazenamento e distribuição das informações;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar e regulamentar os procedimentos relativos às férias dos servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam regulamentados os procedimentos relativos às férias dos servidores da ALMT - Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso tais como:

- I - a aquisição;
- II - a concessão;
- III - a escala de férias;
- IV - o usufruto;
- V - o acúmulo;
- VI - a suspensão da contagem do período aquisitivo;
- VII - a indenização;
- VIII - o parcelamento;
- IX - a interrupção;
- X - a alteração do usufruto;
- XI - a gratificação e remuneração de férias; e
- XII - o abono pecuniário.

Art. 2º As disposições contidas nesta Resolução aplicam-se, no que couber, a todos os servidores da ALMT, cabendo à Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP, as providências que se fizerem necessárias ao seu cumprimento.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

- I - **ABONO PECUNIÁRIO**: valor correspondente à conversão em pecúnia de um terço do período de férias;
- II - **ADICIONAL DE FÉRIAS**: valor correspondente a um terço da remuneração do período das férias, independente de solicitação do servidor;
- III - **EXERCÍCIO DAS FÉRIAS**: ano em que se completa o período aquisitivo;
- IV - **ESCALA DE FÉRIAS**: é a relação que discrimina os períodos de usufruto das férias dos servidores para o ano seguinte.
- V - **FÉRIAS**: direito constitucional de repouso temporário do trabalhador, com o fito de garantir-lhe um descanso relativamente prolongado, proporcionando ao trabalhador a recuperação das forças físicas e mentais despendidas com o labor.
- VI - **PERÍODO AQUISITIVO**: a contagem de tempo necessário para a concessão do direito, ou seja, intervalo correspondente a cada doze meses de efetivo exercício;



VII - PERÍODO CONCESSIVO: intervalo correspondente aos 12 (doze) meses subsequentes à efetivação do período aquisitivo, no qual as férias devem ser usufruídas;

VIII - PERÍODO DE USUFRUTO: o intervalo de tempo de utilização das férias por parte do empregado;

IX - REMUNERAÇÃO: vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, previstas nas Constituições Federal e Estadual.

CAPÍTULO III

DO DIREITO E DA CONCESSÃO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 4º O servidor fará jus a trinta dias de férias após completar doze meses de efetivo exercício.

§ 1º Para efeito de cálculo do período aquisitivo de férias, as faltas ao serviço devem ser consideradas como efetivo exercício.

§ 2º Fica vedada a compensação com as férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º As férias mencionadas no *caput* deste artigo serão relativas ao ano em que se completar o período aquisitivo.

§ 4º As férias deverão ser usufruídas nos doze meses seguintes à efetivação do período aquisitivo, observada a conveniência da Administração e, no que for possível, o interesse do servidor.

§ 5º O usufruto das férias deve iniciar em dia útil do mês.

Art. 5º O servidor, após completar o período aquisitivo, pode gozar integralmente as férias por trinta dias consecutivos ou parcelá-las em até três etapas, se assim requeridas pelo servidor, com período mínimo de dez dias cada, sendo que o terço constitucional será correspondente ao período usufruído, de acordo com a disponibilidade da administração pública e a conveniência dos serviços.

§ 1º Não será autorizado o usufruto de férias relativas ao exercício subsequente, enquanto não for usufruído todo o período de férias do exercício anterior.

§ 2º As férias, fracionadas ou integrais, devem ser usufruídas dentro do período concessivo ao qual correspondem.

Art. 6º No período que compreende o início do usufruto das férias até o seu encerramento, será lançada a modalidade “férias” no sistema de registro de ponto, não sendo permitido o registro de ponto pelo servidor.

Art. 7º É vedado ao servidor assinar quaisquer documentos relativos ao exercício do cargo, durante o usufruto das férias.

Art. 8º Não poderá participar de eventos de capacitação profissional relativa do cargo em que o servidor ocupa, se o mesmo estiver em usufruto de férias.

Art. 9º O servidor que possuir acúmulo legal de cargos terá direito ao usufruto de trinta dias de férias em cada cargo, de forma distinta, desde que observados os critérios de aquisição e de concessão.

Art. 10 É facultado aos servidores que constituem uma mesma família, o agendamento das férias para um mesmo período, desde que não haja prejuízo das atividades do setor de lotação.

Parágrafo único O usufruto das férias em família deve ser requerido pelo servidor e deve estar vinculada a existência de período aquisitivo e anuência da chefia imediata.

Art. 11 Em relação às férias dos servidores de outros órgãos cedidos à Assembleia Legislativa, estes devem:

I - quando com ônus para o órgão cedente, respeitar as normas referentes às férias vigentes nos órgãos de origem;

II - quando com ônus para o órgão cessionário, respeitar as normas referentes às férias vigentes na ALMT.



Art. 12 As férias dos servidores da Assembleia Legislativa cedidos a outros órgãos, devem ser programadas no órgão cessionário e comunicadas à SGP para controle e acompanhamento, observando-se que o protocolo deve ser feito até o dia dez do mês anterior ao usufruto.

Parágrafo único A Secretaria de Gestão de Pessoas comunicará aos órgãos ou entidades cessionários as férias a serem usufruídas, já programadas no órgão cedente, ficando a critério da chefia imediata do servidor no órgão cessionário o usufruto ou alteração das mesmas.

Art. 13 O servidor que estiver respondendo à sindicância ou a processo administrativo disciplinar terá direito ao usufruto das férias correspondentes ao exercício, desde que com a anuência da chefia imediata e do Presidente da Comissão.

Parágrafo único É facultado ao Presidente da Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, quando julgar necessário, solicitar à chefia imediata do servidor que estiver respondendo à sindicância ou a processo administrativo disciplinar a reprogramação de suas férias.

Seção II

Da Escala de Férias

Art. 14 É de inteira responsabilidade dos gestores das Unidades Administrativas da Assembleia Legislativa a programação e o controle das férias dos seus servidores, por meio da elaboração da escala de férias.

§ 1º A escala de férias é a relação que discrimina os períodos de usufruto das férias de todos os servidores da Unidade para o ano seguinte.

§ 2º A escala de férias da Unidade deve ser encaminhada anualmente à SGP.

§ 3º Compete ao gestor, em conjunto com o servidor, o agendamento e a alteração das férias.

§ 4º Na elaboração da escala de férias, o gestor deverá levar em conta:

I - os interesses da Administração e do servidor, e

II - a permanência de um número mínimo de servidores necessário ao funcionamento da Unidade.

§ 5º Em caso de férias agendadas para usufruto fracionado, o início e o fim de cada período deverá ser discriminado.

Art. 15 Cabe à SGP:

I - garantir o cumprimento do estabelecido nesta Resolução Administrativa tomando providências a fim de evitar o acúmulo ilegal de férias;

II - encaminhar anualmente às Unidades Administrativas, a listagem dos servidores com direito às férias para elaboração da escala de férias, mediante solicitação;

III - garantir a concessão, o registro e o pagamento das férias.

Seção III

Da Alteração do Período de Usufruto das Férias

Art. 16 A alteração do agendamento de férias pode ocorrer por interesse do servidor, desde que esteja a referida alteração no prazo legal ou por imperiosa necessidade de serviço, mediante autorizo chefe imediato.

Art. 17 Fica permitido ao servidor solicitar alteração do agendamento das férias, antecipando ou adiando o usufruto dos trinta dias consecutivos ou de cada um dos períodos, quando se tratar de férias parceladas.

§ 1º A solicitação de alteração citada no *caput* do art. 16 pode ser realizada uma única vez para cada período concessivo de férias e deverá ser protocolado até o dia dez do mês anterior ao usufruto.



§ 2º A solicitação de alteração das férias por necessidade de serviço é limitada a duas vezes e deve ser condicionada à justificativa formal da chefia imediata e autorizado pela Mesa Diretora e deverá ser protocolado até o dia dez do mês anterior ao usufruto.

Art. 18 A alteração do período de usufruto deixará de ser exigida quando, na iminência do usufruto das férias, o servidor se encontrar em uma das seguintes licenças:

I - licença por motivo de doença em pessoa da família;

II - licença para tratamento de saúde;

III - licença à gestante ou à adotante;

IV - licença paternidade;

V - licença por acidente em serviço ou doença profissional;

VI - ausências ao serviço, por oito dias, em razão de:

a) casamento; ou

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Seção IV

Da Suspensão do período aquisitivo

Art. 19 As licenças e os afastamentos não considerados de efetivo exercício suspendem a contagem do período aquisitivo, que voltará a fluir a partir da data de retorno à atividade, acrescentando-se ao resíduo de dias que os antecedeu.

Art. 20 No caso de Licença para Atividade Política, o interregno de tempo ocorrido entre a escolha, em convenção partidária, do servidor como candidato a cargo eletivo e o dia anterior ao registro da sua candidatura, não suspende o período aquisitivo de férias.

Art. 21 Em casos de afastamentos para o exercício de mandato eletivo, nos termos do art. 38 da Constituição Federal, a contagem do tempo para fins de aquisição do direito a férias será reiniciada com a reassunção do exercício do cargo efetivo na Assembleia Legislativa.

Seção V

Da Interrupção das férias

Art. 22 Para os efeitos desta Resolução Administrativa entenda-se por interrupção de férias o retorno do servidor ao trabalho após o usufruto de ao menos um dia de férias.

Art. 23 As férias somente podem ser interrompidas nos seguintes casos:

I - calamidade pública ou comoção interna;

II - convocação para júri, serviço militar ou eleitoral;

III - imperiosa necessidade do serviço, devidamente justificada pela chefia imediata.

§ 1º A interrupção das férias somente pode ser declarada por autorização da Mesa Diretora.

§ 2º A interrupção prevista no inciso III do artigo anterior pode ocorrer por uma única vez a cada período concessivo.

§ 3º Para efeito desta Resolução Administrativa, considera-se como imperiosa necessidade do serviço os trabalhos que, por motivo de força maior ou serviço inadiável, possam causar prejuízos quando não realizados em tempo certo.

Art. 24 Em caso de interrupção das férias, integrais ou fracionadas, o saldo dos dias referentes à interrupção deve ser gozado de uma só vez, devendo ser previamente agendado.



Art. 25 É vedado comunicar interrupção das férias em data posterior ao usufruto.

Art. 26 As licenças e afastamentos concedidos ao servidor não interrompem o usufruto das férias, exceto no caso da licença à gestante ou à adotante.

Art. 27 No caso da ocorrência do parto durante o usufruto das férias, será concedida licença à gestante a partir da data do parto.

Art. 28 Finalizada a licença à gestante, a servidora retomará o período remanescente de usufruto das férias.

Parágrafo Único. É vedado o parcelamento do saldo de férias gozado a partir do término da licença gestação.

Art. 29 Ocorrendo a licença à gestante antes do início do usufruto das férias previamente agendadas, estas deverão ter o usufruto iniciado em seguida ao término da licença à gestante.

Parágrafo Único. No caso previsto no *caput* do artigo, o período de férias será gozado de forma integral, não sendo permitido o fracionamento em dois períodos.

Seção VI

Da acumulação de férias

Art. 30 Não é permitido ao servidor acumular férias, exceto nos casos em que haja comprovada necessidade de serviço.

§ 1º A exceção a que se refere o *caput* deste artigo restringe o acúmulo das férias a no máximo dois períodos.

§ 2º O gestor da Unidade de lotação do servidor deverá encaminhar à SGP, antes do início do usufruto das férias, documento contendo a justificativa da necessidade de serviço.

§ 3º Não será aceita a justificativa para acúmulo de férias por necessidade de serviço, após o início do usufruto das férias.

§ 4º O servidor que obtiver o acúmulo das férias por necessidade de serviço após o recebimento do adicional de férias, terá o valor descontado no próximo pagamento a título de devolução do adicional de férias.

Art. 31 O descumprimento do disposto no § 1º do artigo 30 obriga o servidor a entrar em usufruto de férias a partir do primeiro dia do terceiro período aquisitivo.

Art. 32 O usufruto das férias acumuladas de forma legal obedecerá a ordem cronológica de aquisição, não sendo permitido fracionamento.

CAPÍTULO IV

Seção I

Das férias acumuladas antes do início da vigência desta Resolução

Art. 33 Os servidores que, até o início da vigência desta Resolução apresentarem férias não usufruídas em quantidade que excedem ao acúmulo permitido por lei, devem procurar a SGP, para que no prazo de trinta dias, realizem o agendamento do usufruto de tais períodos, sob pena de serem compulsoriamente obrigatório o usufruto.

§ 1º Para efeito do usufruto das férias acumuladas previstas no *caput* deste artigo, não se aplica:

I - a alteração do período de usufruto das férias;

II - o direito a indenização; e

III - fracionamento do usufruto das férias.

§ 2º A obrigatoriedade do usufruto das férias acumuladas não dispensa o servidor do usufruto das férias que vier a adquirir após o início da vigência desta Resolução.

Art. 34 Os servidores que não cumprirem a determinação e o prazo estabelecidos no *caput* do art. 33 terão os seus períodos de usufruto fixados de ofício pela SGP com a devida comunicação a Chefia Imediata.



CAPÍTULO V

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Seção I

Da Remuneração

Art. 35 Por ocasião das férias, o servidor fará jus à remuneração mensal e o adicional de férias constitucionalmente previsto, que serão calculados nos seguintes termos:

I - ao servidor efetivo, calculado sobre a remuneração correspondente ao mês em que ocorrer o usufruto;

II - ao servidor efetivo, quando ocupante ou que ocupou cargo em comissão ou função de confiança, calculado sobre a média das remunerações recebidas pelos cargos exercidos nos períodos aquisitivos, considerando o acréscimo do percentual do cargo em comissão, ou, caso mais vantajoso, sobre a remuneração acrescida do percentual do cargo em comissão, correspondente ao mês em que ocorrer o usufruto;

III - ao servidor exclusivamente comissionado, calculado sobre a média das remunerações recebidas pelos cargos exercidos nos períodos aquisitivos ou, caso mais vantajoso, sobre a remuneração, correspondente ao mês em que ocorrer o usufruto.

Parágrafo único O terço constitucional será calculado com base na remuneração de férias recebida, sendo integral ou proporcional conforme opção por parcelamento do usufruto das férias.

Art. 36 Quando se tratar de reagendamento do período integral ou do primeiro período, em que haja sido feito o pagamento do adicional de um terço de férias, este deve ser devolvido pelo servidor por meio de desconto em Folha de Pagamento, ressalvadas a ocorrência das seguintes hipóteses:

I - interrupção do usufruto das férias, mediante convocação da Mesa Diretora;

II - alteração em virtude de licença para tratamento da própria saúde;

III - alteração em virtude de licença para tratamento de saúde de pessoa da família;

IV - alteração em virtude de licença por acidente de serviço;

V - ausências ao serviço, por oito dias, em razão de:

a) casamento; ou

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Art. 37 O servidor cedido de outro órgão que esteja nomeado para o exercício de cargo em comissão na Assembleia Legislativa, fará jus ao adicional de um terço da remuneração no período estabelecido para o usufruto de suas férias.

Seção II

Da Indenização

Art. 38 Nos casos de rescisão, a indenização de férias devida ao servidor exonerado do cargo efetivo ou em comissão será calculada sobre a remuneração do mês correspondente à data da exoneração.

§ 1º No cálculo da indenização de férias, cada doze meses de efetivo exercício são considerados um período aquisitivo.

§ 2º No caso de período aquisitivo completo e não usufruído, a indenização deve ser calculada integralmente, acrescida do respectivo terço constitucional.

§ 3º No caso do período aquisitivo incompleto, a indenização deve ser calculada na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício ou fração superior a quatorze dias, acrescida do respectivo adicional de férias.



§ 4º A indenização, na hipótese de parcelamento de férias, será calculada na proporção de um doze avos por mês trabalhado ou fração superior a quatorze dias, deduzindo o valor correspondente à parcela de férias usufruídas.

§ 5º O servidor que tiver gozado férias integrais relativas ao mesmo exercício em que ocorreu a exoneração não receberá indenização a esse título e não sofrerá desconto do que tiver recebido.

§ 6º Os servidores exonerados e imediatamente nomeados para exercerem cargo em comissão, não receberão a indenização prevista no caput deste artigo.

Art. 39 A indenização de que trata esta Seção deve observar o limite máximo de dois períodos de férias acumuladas.

Art. 40 Será paga a indenização de férias nos casos de exoneração, aposentadoria e falecimento de servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo ou em comissão.

Parágrafo Único. No caso de servidor falecido o pagamento será devido a seus sucessores e será calculado com base na remuneração do mês do falecimento do servidor, acrescida do adicional de férias.

Art. 41 O servidor que, ao se aposentar, permanecer no exercício de cargo em comissão, deverá ser indenizado pelos períodos de férias anteriores à aposentadoria.

Parágrafo Único. Ocorrendo o estabelecido no *caput*, iniciar-se-á um novo período aquisitivo para a concessão de férias após a aposentadoria.

Seção III

Do Abono pecuniário

Art. 42 É facultado ao servidor converter um terço das férias em abono pecuniário, observado o interesse e a disponibilidade financeira da Administração.

§ 1º Essa opção deverá ser feita com antecedência de trinta dias do término do período aquisitivo ou de sessenta dias antes do início das férias escaladas.

§ 2º O pagamento do abono pecuniário fica condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, com a devida observância dos limites de gastos com pessoal.

CAPÍTULO VI

Disposições Finais e Transitórias

Art. 43 Os casos omissos nesta Resolução Administrativa devem encaminhados à Procuradoria Geral.

Art. 44 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em 15 de outubro de 2024.

Dep. Estadual EDUARDO BOTELHO

Presidente da Mesa Diretora

Dep. Estadual MAX RUSSI

1º Secretário da Mesa Diretora

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 22, DE 10 DE SETEMBRO DE 2024.

Regulamenta os procedimentos gerais acerca da licença-prêmio dos servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.



A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 24 da Constituição Estadual e art. 32, inciso II, do Regimento Interno (Resolução nº 677, de 20 de dezembro de 2006),

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº. 04/90, de 15 de outubro de 1990, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta;

CONSIDERANDO o art. 173, I do Regimento interno da ALMT, que dispõe que é de iniciativa da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa, entre outros, os projetos que fixem ou modifiquem critérios de usufruto de licenças no âmbito desta Casa de Leis;

CONSIDERANDO o artigo 37, da Constituição Federal de 1988, que diz que administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar e disciplinar os procedimentos gerais da licença-prêmio no âmbito do Poder Legislativo Estadual para os seus servidores; e

CONSIDERANDO que a Secretaria de Gestão de Pessoas deve proceder à análise da documentação funcional a fim de comprovar o direito ao usufruto da licença-prêmio dos servidores desta Casa de leis,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a concessão e usufruto da licença-prêmio por assiduidade dos servidores públicos efetivos da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

CAPÍTULO I DO DIREITO À LICENÇA-PRÊMIO

Art. 2º Após cada período aquisitivo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício ininterrupto no âmbito do Estado de Mato Grosso, o servidor público fará jus a 90 (noventa) dias de licença-prêmio, com o subsídio do cargo efetivo, acrescido do valor do cargo em comissão ou função de confiança, se for o caso.

Art. 3º Os requerimentos de licença-prêmio dos servidores da Assembleia Legislativa devem ser protocolizados até o dia 10 (dez) do mês anterior ao usufruto da respectiva licença, que será concedida de acordo com a conveniência da Administração Pública e de forma que não prejudique o bom andamento do serviço público.

§ 1º O servidor deve protocolizar o requerimento de usufruto de licença-prêmio contendo a anuência expressa do chefe imediato, especificando a quantidade de meses e a data de início da licença.

Art. 4º O benefício previsto no Art. 2º, desta Resolução, deverá ser requerido pelo servidor durante o período em que estiver em atividade.

§ 1º O afastamento do cargo, nas situações previstas no art. 110 da Lei Complementar nº 04/1990 e no art. 98 da Lei Complementar nº 555/2014, bem como nos casos de licenças e afastamentos não computados como efetivo exercício ou nos períodos que não gerem remuneração ao servidor, determinará o reinício da contagem do período aquisitivo a partir do retorno ao exercício, sendo vedado o aproveitamento do período anterior por não se caracterizar como período aquisitivo ininterrupto.

§ 2º A cessão não determinará a suspensão ou reinício da contagem do período aquisitivo.

§ 3º Os períodos de licença-prêmio gozados pelo servidor não suspendem nem determinam o reinício da contagem de tempo de efetivo serviço.

Art. 5º Independentemente de requerimento do servidor, após completado o período aquisitivo da licença-prêmio, a Secretaria de Gestão de Pessoas procederá, de ofício, à análise das informações funcionais para fins de publicação da concessão do benefício, no prazo máximo de 90 (noventa) dias obrigatoriamente no período aquisitivo subsequente, quando



houver acúmulo de duas licenças-prêmio, entrando automaticamente, em usufruto da referida licença a partir do primeiro dia do terceiro período aquisitivo.

Art. 6º As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 01 (um) mês para cada 03 (três) dias de falta.

Art. 7º O tempo de serviço público estadual ininterrupto, constituído sob o regime jurídico estatutário, poderá ser considerado para fins de concessão de licença-prêmio, devendo ser comprovado no ato da posse, constituindo documento obrigatório a ser exigido pelo órgão ou entidade.

CAPÍTULO II DO USUFRUTO DA LICENÇA-PRÊMIO

Seção I Das Regras Gerais de Usufruto

Art.8º O servidor efetivo, inclusive o ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, deverá gozar a licença-prêmio concedida, obrigatoriamente, dentro do período aquisitivo subsequente, não podendo acumular duas licenças-prêmio.

§ 1º Considera-se acumulada a licença-prêmio não usufruída integralmente até o último dia do período aquisitivo subsequente.

§ 2º A hipótese do *caput* não se aplica aos servidores investidos em cargos de Secretários, Procurador Geral, Subprocuradores, Procuradores, Ouvidor Geral, Consultor Técnico da Mesa Diretora, Corregedor Geral, Superintendentes, Consultores e respectivos Adjuntos.

§ 3º Nas situações previstas no parágrafo anterior, ocorrida a exoneração do cargo, deve a Secretaria de Gestão de Pessoas proceder, imediatamente, com as medidas necessárias para saneamento das eventuais licenças-prêmio acumuladas, sob pena de responsabilidade funcional.

§ 4º A licença-prêmio de que trata o *caput* deve ser usufruída, pela ordem cronológica, a começar pelo período mais antigo e assim sucessivamente, sendo vedado o usufruto do período aquisitivo subsequente enquanto houver saldo no período aquisitivo anterior.

Art. 9º A licença-prêmio poderá ser usufruída de forma integral ou fracionada em 10 (dez), 15 (quinze) ou 30 (trinta) dias ininterruptos, se assim requerida pelo servidor.

§ 1º O servidor poderá requerer o usufruto da licença-prêmio de forma integral ou em fração, mediante a redução de 50% (cinquenta por cento) da jornada laboral pelo dobro do período de tempo, sendo vedada a alteração da forma de usufruto após o início da sua concessão.

§ 2º O usufruto da licença-prêmio com redução de carga horária não é direito subjetivo do servidor e somente será permitido caso:

- I - houver autorização expressa do superior imediato, com especificação do período e horário de usufruto do benefício;
- II - não resulte em necessidade de substituição do servidor em qualquer modalidade de contratação ou nomeação;
- III - não inviabilize ou resulte prejuízo das atividades sob a responsabilidade do servidor

§ 3º O usufruto da licença-prêmio com redução de carga horária deverá observar as regras quanto ao momento do usufruto e escala de usufruto.

§ 4º No caso de usufruto parcelado, nos limites do *caput*, o usufruto integral de todos os períodos não poderá exceder o período aquisitivo subsequente.

§ 5º A redução de jornada prevista no § 1º é incompatível com o regime de plantão no qual os servidores laboram por meio de escala.



§ 6º A concessão de licença-prêmio em jornada reduzida para os servidores efetivos ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança, é ato discricionário do dirigente máximo do órgão ou entidade, não cabendo qualquer substituição do servidor beneficiado.

§ 7º Na hipótese de parcelamento da licença-prêmio, deverá transcorrer entre as etapas um período de, no mínimo, 10 (dez) dias corridos, ou o usufruto das etapas deverão ocorrer sem interrupção.

§ 8º O servidor em usufruto de licença-prêmio com redução da jornada laboral não poderá ser nomeado ou designado para cargo em comissão ou função de confiança, mesmo que para substituição, salvo se preenchidos os requisitos previstos no § 2º deste artigo.

§ 9º É vedada a suspensão ou interrupção da licença-prêmio, inclusive nos casos de redução de 50% (cinquenta por cento) da jornada laboral, no curso do usufruto ou quando concomitante com outra licença ou afastamento previstos nos arts. 103, 124 da Lei Complementar nº 04/1990.

Art. 10 A concessão de licença ou dispensa para qualificação profissional ou de afastamento para estudo fora do Estado ou no exterior somente poderá ser concedida ao servidor público que não possuir períodos de licença prêmio adquiridos e não usufruídos.

§ 1º Excepcionalmente, as licenças-prêmio que não puderem ser usufruídas integralmente antes do início da concessão da dispensa ou licença, deverão ser marcadas e usufruídas durante o período do afastamento para a qualificação, preferencialmente em período de recesso do curso, conforme o calendário escolar da instituição de ensino.

§ 2º O usufruto regular da licença-prêmio de que trata o parágrafo acima, não interrompe e nem suspende o período da concessão da dispensa, licença ou afastamento, que continuará a correr concomitante.

§ 3º Durante o afastamento decorrente de licença para qualificação profissional, de licença para o desempenho de Mandato Classista, de licença para desempenho de cargo em associação, de licença para desempenho de função em fundação e de afastamento para estudo fora do Estado ou no exterior, considerados por lei como tempo de efetivo exercício, o servidor deverá usufruir todas as licenças-prêmio, conforme o disposto nesta Resolução

Parágrafo único. Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas acompanhar o usufruto das licenças-prêmio durante os afastamentos de que trata o *caput* deste artigo, devendo o servidor ser incluído na escala de usufruto, de ofício, quando tiver períodos de licenças-prêmio em aberto e não agendados e faltar 01 (um) ano para completar novo quinquênio.

Art. 11 A limitação de pessoal não pode motivar o descumprimento das normas desta Resolução, devendo a chefia imediata criar mecanismos para definição do usufruto das licenças-prêmio.

Art. 12 No caso da acumulação indevida de licença-prêmio, a Secretaria de Gestão de Pessoas, sob pena de responsabilidade funcional, deverá, de ofício, no prazo de 30 (trinta) dias contados da configuração do acúmulo, notificar o servidor para usufruto integral no prazo de 180 (cento e oitenta) dias da licença-prêmio acumulada, devendo proceder a inclusão na escala anual na forma do art. 16 desta Resolução.

Seção II Da Escala de Usufruto da Licença-Prêmio

Art. 13 As licenças-prêmio dos servidores de que trata esta Resolução serão organizadas em escala anual previamente aprovada pelo Secretário de Gestão de Pessoas e informada a Chefia Imediata.

Art. 14 A escala de licença-prêmio para usufruto deve ser estabelecida anualmente para cada período integral ou parcela de usufruto, não sendo obrigatório agendar todas as parcelas antecipadamente, salvo nos casos de períodos acumulados.

Art. 15 A Secretaria de Gestão de Pessoas deverá incluir, de ofício, na escala de usufruto da licença-prêmio do último ano antes do acúmulo indevido, o servidor que tiver qualquer período não gozado ou agendado, bem como levando em consideração, se assim quiser, as datas para usufruto indicadas pela chefia imediata.



§ 1º No caso de a chefia imediata não indicar as datas para usufruto do servidor que estiver na situação descrita no *caput*, deve a Secretaria de Gestão de Pessoas agendar a escala do servidor nos períodos de menor quantidade de agendamentos e preferencialmente de maneira parcelada.

§ 2º Nos casos do *caput* e parágrafo anterior, o servidor será, de ofício, obrigatoriamente afastado para usufruto da licença-prêmio no período agendado, procedendo-se aos bloqueios previstos no art. 17 desta Resolução.

Art. 16 Compete ao chefe imediato, sob pena de responsabilidade funcional, garantir a inclusão na escala anual de licença-prêmio:

I - dos servidores que possuam licenças-prêmio já acumuladas;

II - dos servidores que estiverem no último ano permitido para usufruto da licença-prêmio.

Art. 17 Quando o servidor estiver em usufruto de licença-prêmio o seu “*login*” de acesso aos sistemas digitais corporativos, inclusive o de controle de jornada laboral, devem permanecer bloqueados.

Seção II Da Alteração da Escala de Usufruto de Licença-Prêmio

Art. 18 A alteração da escala de licença-prêmio poderá ocorrer:

I - por imperiosa necessidade de serviço, desde que devidamente justificada e formalizada até o dia 10 (dez) do mês anterior ao usufruto da respectiva licença e com indicação de novo período de usufruto;

II - a requerimento do servidor público, uma única vez para cada agendamento, obedecendo às seguintes condições:

a) seja requerida até o dia 10 (dez) do mês anterior ao usufruto da respectiva licença agendada;

b) haja autorização da chefia imediata a que esteja vinculado o servidor;

c) seja observado o número máximo de 1/3 (um terço) de servidores licenciados.

§ 1º Sem prejuízo do disposto no art. 11 desta Resolução, fica dispensada a observância do prazo mínimo de antecedência previsto no inciso I, do *caput*, quando se tratar de situações de calamidade pública, de emergência, na ocorrência de desastres ou da prática de ações criminosas que afetem gravemente a segurança ou a ordem pública, desde que haja decisão fundamentada do Secretário ou dirigente máximo do órgão ou entidade, ou a autoridade a quem este delegar.

§ 2º Qualquer alteração na escala de usufruto não poderá ultrapassar o período aquisitivo subsequente, vedada a alteração dos agendamentos previstos para o último ano permitido para usufruto da licença-prêmio.

§ 3º Fica dispensada a observância do prazo mínimo de antecedência previsto no inciso II do *caput* deste artigo, quando se tratar das licenças para tratamento da própria saúde, por motivo de doença em pessoa da família, por acidente de serviço e à gestante, à adotante e paternidade, as quais devem ter iniciado antes do início do gozo e serem comprovadas por meio documental.

Art. 19 Se a alteração da escala de licença prêmio se der em relação a um período acumulado, o pedido somente será analisado no caso de necessidade do serviço.

Art. 20 É facultado ao Presidente da Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, quando julgar necessário, solicitar à chefia imediata do servidor acusado a reprogramação do usufruto de sua licença-prêmio.

CAPÍTULO III DA LICENÇA-PRÊMIO DO SERVIDOR CEDIDO OU REQUISITADO

Art. 21 O servidor cedido para a Administração Pública de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, dos Municípios e demais entidades não governamentais, fica sujeito às regras desta Resolução, competindo ao órgão de origem do servidor a gestão de suas licenças-prêmio, devendo constar no termo de cessão as obrigações decorrentes desta Resolução.



§ 1º Fica a Secretaria de Gestão de Pessoas do órgão ou entidade cedente obrigada a monitorar e informar ao órgão ou entidade cessionária os períodos de licenças-prêmio concedidas e não usufruídas do servidor cedido, de modo a evitar o acúmulo ilegal de licenças-prêmio.

§ 2º No caso de o servidor estar inserido na escala anual de licença-prêmio, registradas pelo cedente, o cessionário deverá cumprir a escala, responsabilizando-se também pela liberação do servidor cedido para o usufruto de licença-prêmio, sob pena de imediata determinação do retorno do servidor ao órgão cedente.

§ 3º O órgão cessionário deverá comunicar formalmente o período do usufruto de licença-prêmio do servidor cedido ao órgão ou entidade cedente para fins de registro na vida funcional, devendo, inclusive, constar do termo de cessão essa obrigação.

§ 4º Para fins de transparência, o órgão ou entidade cessionário do Poder Legislativo do Estado de Mato Grosso deverá publicar e encaminhar ao cedente o período de usufruto de licença-prêmio dos servidores públicos cedidos em sua escala de licença-prêmio, se for o caso.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22 Quando houver vacância do cargo público, o servidor terá direito à indenização das licenças-prêmio não usufruídas, mesmo que ainda não publicadas as respectivas concessões, mas desde que já tenha implementado os requisitos para concessão do benefício, a serem calculadas com base na remuneração do mês da vacância, excetuadas as situações de exoneração a pedido, aposentadoria voluntária, transferência para inatividade voluntária e posse em cargo público inacumulável fora do âmbito do Estado de Mato Grosso.

§ 1º Se, por decisão voluntária do servidor que tenha licença-prêmio não usufruída, ocorrer a exoneração a pedido, aposentadoria voluntária, transferência para inatividade voluntária e posse em cargo público inacumulável fora do âmbito do Estado de Mato Grosso, este deverá ser cientificado da configuração da renúncia tácita ao benefício, nos casos de pedidos que não comportem o usufruto anterior ao pedido de exoneração, caso não tenha interesse em gozar da licença antes da efetivação do referido pedido de desligamento voluntário.

§ 2º Caso a vacância ocorra por posse em outro cargo inacumulável no Poder Legislativo Estadual, desde que não ocorra interrupção do vínculo, o servidor deverá usufruir as licenças-prêmio não usufruídas no novo cargo, continuando a contagem do quinquênio vincendo, devendo ser observado disposto no art. 5º desta Resolução.

Art. 23 Não terá direito à conversão em pecúnia das licenças-prêmio o servidor público em atividade, e nem a contagem, em dobro, de licenças-prêmio não usufruídas, para fins de aposentadoria e promoção por antiguidade.

Art. 24 Os processos de aposentadoria e transferência para inatividade voluntárias deverão ser instruídos com certidão informativa da inexistência de licenças-prêmio não usufruídas, emitida pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS Seção I Do usufruto das licenças já acumuladas

Art. 25 Os servidores públicos efetivos, inclusive os efetivos ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança, que possuírem mais de uma licença-prêmio acumulada na data de publicação desta Resolução, deverão gozar as excedentes nos seguintes prazos:

I - dentro de 120 (cento e vinte) meses, a contar da publicação da presente Resolução, se possuírem direito ao usufruto de 04 (quatro) ou mais quinquênios de licenças-prêmio;

II - dentro de 60 (sessenta) meses, a contar da publicação da presente Resolução, se possuírem direito ao usufruto de até 03 (três) quinquênios de licenças-prêmio.

Art. 26 A escala de licença-prêmio, deverá ser elaborada com observância dos seguintes critérios obrigatórios:



I - Os servidores públicos deverão obrigatoriamente gozar as licenças-prêmio em aberto e/ou acumuladas, no período de 5 (cinco) anos antes do cumprimento dos requisitos da aposentadoria ou da transferência para a inatividade voluntárias;

II - Os servidores públicos com aposentadoria ou transferência para a inatividade a serem agendados após a data da publicação da presente Resolução, ou com abono de permanência já concedido, deverão obrigatória e imediatamente gozar as licenças-prêmio em aberto e/ou acumuladas, sob pena de gozá-las de ofício;

III - O servidores públicos deverão obrigatória e imediatamente gozar as licenças-prêmio em aberto ou acumuladas, no período de 2 (dois) anos antes do cumprimento dos requisitos para atingimento da idade para aposentadoria compulsória ou para transferência para a inatividade.

Art. 27 Esta Casa de Leis publicará portaria especificando os benefícios mencionados no art. 2º desta Resolução, que foram concedidos e que deverão ser gozado pelo servidor, momento a partir do qual este ficará ciente das suas concessões.

Art. 28 Fica sob a responsabilidade da Secretaria de Gestão de Pessoas, o controle, a informação e a publicação da portaria que se refira a autorização de usufruto do benefício mencionado nesta Resolução.

Art. 29 O servidor deverá aguardar em exercício a publicação da autorização de usufruto do referido benefício.

Art. 30 Os casos omissos serão resolvidos pela chefia desta Secretaria, submetendo, caso necessário, a manifestação da Procuradoria Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

Art. 31 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em 15 de outubro de 2024.

Dep. Estadual EDUARDO BOTELHO

Presidente da Mesa Diretora

Dep. Estadual MAX RUSSI

1º Secretário da Mesa Diretora

PORTARIA MD N° 134/2024

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

RESOLVE:

Retornar o servidor **ESTEVÃO APARECIDO RIBEIRO**, matrícula n° **42314**, ao cumprimento da jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com fulcro no art. 7º, *caput*, da Resolução Administrativa n°. 01/2022, de 20/01/2022, de acordo com o requerimento constante no Processo SGDE n°. 2024/5135.3161-4.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Sala das Reuniões, em Cuiabá, 14 de outubro de 2024.

Deputado EDUARDO BOTELHO Deputado MAX RUSSI

Presidente 1º Secretário

SECRETARIA PARLAMENTAR DA MESA DIRETORA

ATO N° 036/2024/SPMD/MD/ALMT.

ATO N° 036/2024/SPMD/MD/ALMT.



O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso da atribuição conferida pelo art. 35, III, "e" com fulcro no artigo 370 do Regimento Interno da Assembleia Legislativa de Mato Grosso - Resolução nº 677, de 20 de dezembro de 2006, RESOLVE tornar pública a composição de Comissão Especial para aferir a compatibilidade do procedimento de execução de emendas parlamentares impositivas no âmbito do Estado de Mato Grosso com os requisitos referendados na medida cautelar na ação direta de inconstitucionalidade 7.697, com os seguintes membros:

1. Deputado Carlos Avallone(Presidente);
2. Deputado Beto Dois a Um;
3. Júlio Campos.

A comissão terá duração de 20(vinte) dias úteis a contar da data da publicação.

Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, 16 de outubro de 2024.

Deputado **Eduardo Botelho**.

Presidente.

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTRATOS

ATO DE FISCALIZAÇÃO Nº 1.800/2024

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 da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal 11.246/2022 e Decreto Estadual 1.525/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo elencados para atuarem junto à fiscalização do **Contrato nº 034/2024/SCCC/ALMT**, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme o **DIF – Documento de Indicação de Fiscalização**, feito pela **SECOM/ALMT, Processo SGED 2024/6256.2495-10**.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	GESTOR	SUBSTITUTO DO GESTOR
034/2024	DMD Associados Assessoria e Propaganda LTDA	Prestação de serviços de publicidade	Matrícula: 42.130 Nome: Rosimeire Cézar Reis Felfili	Matrícula: 41.111 Nome: Marcelo Ivan klein
			FISCAIS	SUBSTITUTO DOS FISCAIS
			Matrícula: 46.756 Nome: Alessandra Maria Oliveira da Silva Matrícula: 44.413 Nome: Daniela Cristina Matos Gomes Arruda Matrícula: 41.546	Matrícula: 25.069 Nome: Rosivani Mônaco de Jesus



			Nome: Luciano Antônio Amaral Pinheiro de Paula Matrícula: 46.823 Nome: Samerson Thiago Paes Cabral	
--	--	--	--	--

Art. 2º Caberá ao **FISCAL** do contrato, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, dentre outras, as seguintes **atribuições**:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;

VI - realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX - Receber o objeto do contrato, em se tratando de compras, provisoriamente, de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

X - Receber o objeto do contrato, em se tratando de obras e serviços, provisoriamente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - Acessar os autos do processo licitatório que antecedeu o contrato, assim como o próprio instrumento e documentos subsequentes, disponíveis através do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – SGED e o site do Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso;

XII - Informar o período de ausência legal ao substituto designado no mesmo ato, de forma expressa e em tempo hábil;

Art. 3º Caberá ao **GESTOR** do contrato, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, dentre outras, as seguintes **atribuições**:

I - orientar a elaboração de termo de referência, estudo técnico preliminar, solicitação de aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no plano de contratações anual e no planejamento orçamentário, mediante anuência da autoridade superior;

II - emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual, mediante anuência da autoridade superior;



- III - dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;
- IV - quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;
- V - acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, do saldo dos valores contratados, dos valores empenhados e dos orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anual para cada contrato;
- VI - analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;
- VII - observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da administração e planejamento orçamentário e financeiro;
- VIII - decidir sobre a prorrogação ou alteração dos contratos, ou sobre a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da administração, mediante anuência da autoridade superior;
- IX - quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;
- X - encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;
- XI - tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;
- XII - exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;
- XIII - emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;
- XIV - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- XV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- XVI - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- XVII - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- XVIII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;
- XIX - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- XX - Receber o objeto do contrato, em se tratando de compras, definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;



XXI - Receber o objeto do contrato, em se tratando de obras e serviços, definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XXII - Acessar os autos do processo licitatório que antecedeu o contrato, assim como o próprio instrumento e documentos subsequentes, disponíveis através do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – SGED e o site do Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso;

XXIII - Informar o período de ausência legal ao substituto designado no mesmo ato, de forma expressa e em tempo hábil;

XIV - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP), com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 4º Caberá ao **SUBSTITUTO** do contrato, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, dentre outras, as seguintes **atribuições**:

I - Ocupar, por período determinado, a posição de fiscal ou de gestor do contrato, tão somente em seus afastamentos e impedimentos legais do respectivo titular;

II - Realizar as atividades elencadas no Art. 2º deste ato, quando da substituição do fiscal do contrato;

III - Realizar as atividades elencadas no Art. 3º deste ato, quando da substituição do gestor do contrato.

Art. 5º O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Art. 5º 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. 6º Assente-se este Ato de Fiscalização à vida funcional de cada servidor e torne-o público junto ao cadastro do contrato administrativo disponível no site do Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso.

Art. 7º Este ato passa a vigorar e ter validade a partir da data de **18/09/2024**, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 14 de Outubro de 2024.

Dep. Eduardo Botelho - Presidente

Dep. Max Russi - 1º Secretário

ATO DE FISCALIZAÇÃO Nº 1.801/2024

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 da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Federal 11.246/2022 e Decreto Estadual 1.525/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo elencados para atuarem junto à fiscalização do **Contrato nº 037/2024/SCCC/ALMT**, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme o **DIF – Documento de Indicação de Fiscalização**, feito pela **SECOM/ALMT, Processo SGED 2024/2763.3857-9**.



CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	GESTOR	SUBSTITUTO DO GESTOR
037/2024	Ziad A. Fares Publicidade	Prestação de serviços de publicidade	Matrícula: 42.130 Nome: Rosimeire César Reis Felfili	Matrícula: 41.111 Nome: Marcelo Ivan Klein
			FISCAIS	SUBSTITUTO DOS FISCAIS
			Matrícula: 46.756 Nome: Alessandra Maria Oliveira da Silva Matrícula: 44.413 Nome: Daniela Cristina Matos Gomes Arruda Matrícula: 41.546 Nome: Luciano Antônio Amaral Pinheiro de Paula Matrícula: 46.823 Nome: Samerson Thiago Paes Cabral	Matrícula: 25.069 Nome: Rosivani Mônaco de Jesus

Art. 2º Caberá ao **FISCAL** do contrato, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, dentre outras, as seguintes **atribuições**:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II - juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;
- VI - realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII - comunicar o gestor do contrato o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação;
- VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- IX - Receber o objeto do contrato, em se tratando de compras, provisoriamente, de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;



X - Receber o objeto do contrato, em se tratando de obras e serviços, provisoriamente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - Acessar os autos do processo licitatório que antecedeu o contrato, assim como o próprio instrumento e documentos subsequentes, disponíveis através do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – SGED e o site do Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso;

XII - Informar o período de ausência legal ao substituto designado no mesmo ato, de forma expressa e em tempo hábil;

Art. 3º Caberá ao **GESTOR** do contrato, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, dentre outras, as seguintes **atribuições**:

I - orientar a elaboração de termo de referência, estudo técnico preliminar, solicitação de aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no plano de contratações anual e no planejamento orçamentário, mediante anuência da autoridade superior;

II - emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual, mediante anuência da autoridade superior;

III - dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;

IV - quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;

V - acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, do saldo dos valores contratados, dos valores empenhados e dos orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anual para cada contrato;

VI - analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;

VII - observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da administração e planejamento orçamentário e financeiro;

VIII - decidir sobre a prorrogação ou alteração dos contratos, ou sobre a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da administração, mediante anuência da autoridade superior;

IX - quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;

X - encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

XI - tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;

XII - exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;

XIII - emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;

XIV - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados a respeito de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

XV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;



XVI - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

XVII - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

XVIII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

XIX - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XX - Receber o objeto do contrato, em se tratando de compras, definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XXI - Receber o objeto do contrato, em se tratando de obras e serviços, definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XXII - Acessar os autos do processo licitatório que antecedeu o contrato, assim como o próprio instrumento e documentos subsequentes, disponíveis através do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – SGED e o site do Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso;

XXIII - Informar o período de ausência legal ao substituto designado no mesmo ato, de forma expressa e em tempo hábil;

XIV - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP), com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 4º Caberá ao **SUBSTITUTO** do contrato, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, dentre outras, as seguintes **atribuições**:

I - Ocupar, por período determinado, a posição de fiscal ou de gestor do contrato, tão somente em seus afastamentos e impedimentos legais do respectivo titular;

II - Realizar as atividades elencadas no Art. 2º deste ato, quando da substituição do fiscal do contrato;

III - Realizar as atividades elencadas no Art. 3º deste ato, quando da substituição do gestor do contrato.

Art. 5º O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Art. 5º 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. 6º Assente-se este Ato de Fiscalização à vida funcional de cada servidor e torne-o público junto ao cadastro do contrato administrativo disponível no site do Portal Transparência da Assembleia Legislativa de Mato Grosso.

Art. 7º Este ato passa a vigorar e ter validade a partir da data de **18/09/2024**, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 14 de Outubro de 2024.

Dep. Eduardo Botelho - Presidente



Dep. Max Russi - 1º Secretário

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 066/2019/SCCC/ALMT

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito das disposições da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações que efetuou o seguinte Termo Aditivo:

Espécie: Quinto Termo Aditivo ao Contrato n.º 066/2019/SCCC/ALMT.

Contratada: Solução Técnica Comércio e Serviços de Equipamentos Eletrônicos Ltda.

Objeto: Prorrogação por 12 (doze) meses do prazo de vigência e execução e o reajuste de 3,7079% correspondendo à variação do INPC – IBGE, ambos referentes ao Lote 01 do Contrato n.º 066/2019/SCCC/ALMT.

Valor: R\$ 4.170.963,52 (quatro milhões, cento e setenta mil, novecentos e sessenta e três reais e cinquenta e dois centavos).

Permanecem as demais condições inalteradas.

Vigência: 04/10/2024 a 04/10/2025.

Assinatura: Mesa Diretora – 04/10/2024.

Presidente: Janaína Riva

1º Secretário: Max Russi

EXTRATO DO CONTRATO N° 044/2024/SCCC/ALMT

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações que efetuou a seguinte Contratação:

Espécie: **Contrato n.º 044/2024/SCCC/ALMT**

Contratada: K3 Comércio Varejista de Jornais, Revistas e Outras Publicações Ltda.

Objeto: Contratação de serviço especializado e publicação de matérias em jornal de circulação diária estadual, incluindo tratamento de imagem e direito autoral, em conformidade com as condições e especificações estabelecidas no Processo de Dispensa de Licitação n.º 006/2024 .

Valor: R\$ 7.996,80 (sete mil novecentos e noventa e seis reais e oitenta centavos) mensais.

Vigência: 15/10/2024 a 15/10/2025

Assinatura: Mesa Diretora – 15/10/2024.

Presidente: Eduardo Botelho

1º Secretário: Max Russi.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 049/2023/SCCC/ALMT

A Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso torna público, para efeito das disposições da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações que efetuou o Segundo Termo Aditivo:

Espécie: Segundo Termo Aditivo ao Contrato n.º 049/2023/SCCC/ALMT.

Contratada: Pires de Miranda & Cia Ltda EPP.



Objeto: Prorrogação de prazo de vigência e execução da prestação de serviços de buffet, sob demanda para realização de eventos, recepções oficiais e institucionais em diversos ambientes da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso.

Valor: R\$ 655.600,00 (seiscentos e cinquenta e cinco mil e seiscentos reais)

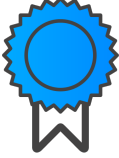
Vigência: 29/09/2024 a 29/09/2025

Assinatura: Mesa Diretora – 27/09/2024.

Presidente: Janaína Riva

1° Secretário: Max Russi

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	Wed Oct 16 22:30:35 UTC 2024
	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)