DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso
Quarta-feira, 18 de Novembro de 2026 • ANO XI | N° 2152

ÍNDICE

ISSSPL 3
Secretaria de Gestão de Pessoas 3
Secretaria Parlamentar da Mesa Diretora 9
Superintendência de Contratos 12

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso
Quarta-feira, 18 de Novembro de 2026 • ANO XI | N° 2152

MESA DIRETORA & MEMBROS PARLAMENTARES - 20ª LEGISLATURA

Mesa Diretora

- **Presidente**: Max Russi (Max Joel Russi) - Podemos
- **1° Vice Presidente**: Júlio Campos (Júlio José de Campos) - UNIÃO BRASIL
- **2° Vice Presidente**: Gilberto Cattani (Gilberto Moacir Cattani) - PL
- **3° Vice Presidente**: Wilson Santos (Wilson Pereira do Santos) - PSD
- **1° Secretário**: Dr. João (João José de Matos) - MDB
- **2° Secretário**: Paulo Araújo (Paulo Roberto Araújo) - REPUBLICANOS
- **3° Secretário**: Diego Guimarães (Diego Arruda Vaz Guimarães) - REPUBLICANOS
- **4° Secretário**: Elizeu Nascimento (Elizeu Francisco do Nascimento) - NOVO
- **5° Secretário**: Fabio Tardin Fabinho (Fabio José Tardin) - Podemos
- **6° Secretário**: Juca do Guaraná (Lídio Barbosa) - MDB

Membros Parlamentares

- Beto Dois a Um (Alberto Machado) - Podemos
- Carlos Avallone (Carlos Avallone Júnior) - PSDB
- Chico Guarnieri (Francisco Guarnieri de Lima) - PSDB
- Dilmar Dal Bosco - UNIÃO BRASIL
- Dr. Eugênio (José Eugênio de Paiva) - REPUBLICANOS
- Eduardo Botelho (José Eduardo Botelho) - MDB
- Faissal (Faissal Jorge Calil Filho) - PL
- Janaina Riva (Janaina Greyce Riva Fagundes) - MDB
- Lúdio Cabral (Lúdio Frank Mendes Cabral) - PT
- Nininho (Ondanir Bortolini) - REPUBLICANOS
- Sebastião Rezende (Sebastião Machado Rezende) - UNIÃO BRASIL
- Thiago Silva (Thiago Alexandre Rodrigues da Silva) - MDB
- Valdir Barranco (Valdir Mendes Barranco) - PT
- Valmir Moretto (Valmir Luiz Moretto) - REPUBLICANOS

ISSSPL

ATO Nº 2759/2026

O Superintendente do Instituto de Seguridade Social dos Servidores do Poder Legislativo do Estado de Mato Grosso - ISSSPL, no uso de suas atribuições legais, resolve suspender o pagamento da aposentada Sra. **MIRIAM LUZINTE DE OLIVEIRA**, portadora da matrícula funcional nº 5150, pelo motivo do seu óbito na data de 14/11/2026.

Cuiabá, 17 de novembro de 2026.

João Paulo da Silva Grando

Superintendente do ISSSPL

Maythana Rodrigues

Secretária de Gestão de Pessoas da ALMT

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 306/2026

A SECRETÁRIA 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 263, de 05 de fevereiro de 2025.

RESOLVE:

Conceder férias aos servidores abaixo relacionados, com percepção da vantagem prevista no artigo 95 da Lei complementar nº 04 de 15/10/1990, a serem usufruídas nos seguintes períodos:

MATRÍCULA	NOME	PERÍODO AQUISITIVO	DIAS DE GOZO	INÍCIO DO GOZO	FIM DO GOZO
42167	ADRIANE CAROLINE SOUZA LOURENÇO DA SILVA	2025/2026	10	09/12/2026	18/12/2026
40965	ADRIANO SALES NASCIMENTO	2024/2025	10	09/12/2026	18/12/2026
41884	AMANDA FARAH MROZINSKI PEREIRA DE MELO	2025/2026	20	01/12/2026	20/12/2026
41703	ANA PAULA DOS SANTOS PEREIRA	2025/2026	10	09/12/2026	18/12/2026
40999	ANDRE FERREIRA DE OLIVEIRA	2024/2025	10	09/12/2026	18/12/2026
41885	ANNA PAULA MASSON DA CRUZ	2024/2025	15	09/12/2026	23/12/2026
47144	APARECIDA ANGELINA BERTOLINO	2024/2025	10	03/12/2026	12/12/2026

47144	APARECIDA ANGELINA BERTOLINO	2025/2026	10	14/12/2026	23/12/2026
26178	APARECIDO QUEIROZ DA SILVA	2023/2024	10	09/12/2026	18/12/2026
26614	BENEDITO GONCALO DE BRITO	2025/2026	30	01/12/2026	30/12/2026
21745	BENEDITO PALMEIRA NETO	2022/2023	15	01/12/2026	15/12/2026
21745	BENEDITO PALMEIRA NETO	2023/2024	15	16/12/2026	30/12/2026
41843	CAROLINE STEFAN	2023/2024	10	09/12/2026	18/12/2026
25168	CLAUDIA NOGUEIRA SILVA	2025/2026	10	21/12/2026	30/12/2026
41035	CLEBER DIAS DE MORAES	2023/2024	20	01/12/2026	20/12/2026
41810	CLEITON PEREIRA BRUM	2023/2024	10	01/12/2026	10/12/2026
41623	DANIELLE TONDO FAVRETO	2023/2024	10	09/12/2026	18/12/2026
26565	DANILO MOISÉS DE SOUZA	2024/2025	10	09/12/2026	18/12/2026
41374	EDELSON SANTANA DE ALMEIDA	2025/2026	10	09/12/2026	18/12/2026
49503	EDNEIA DE MELO RODRIGUES STRINGUETA	2025/2026	10	09/12/2026	18/12/2026
25112	EDUARDO SANTOS GUIM	2025/2026	10	09/12/2026	18/12/2026
25228	ELI NUNES CABRAL	2023/2024	10	09/12/2026	18/12/2026
41898	ELTON VINICIUS BILHALVA SOUSA	2025/2026	10	09/12/2026	18/12/2026
47308	EVA MIQUELINA DE CAMPOS	2025/2026	10	10/12/2026	19/12/2026

45992	EVERTON SALOMÉ DE ALMEIDA	2024/2025	30	01/12/2026	30/12/2026
47162	FABIANA DE MORAES MOREIRA TORTORELLI	2025/2026	30	01/12/2026	30/12/2026
49252	FELLYPE LEITE MATTOS	2025/2026	10	09/12/2026	18/12/2026
26220	FERNANDA LUCIA OLIVEIRA DE AMORIM	2022/2023	10	09/12/2026	18/12/2026
44485	FRANCYELLE DE FREITAS	2023/2024	10	09/12/2026	18/12/2026
46520	GABRIELA TORRES KLABACHER	2023/2024	10	09/12/2026	18/12/2026
46953	GERSON LUIS DE FIGUEIREDO	2024/2025	10	09/12/2026	18/12/2026
43321	GLAUCIA MARIA DE CAMPOS ALVES	2024/2025	10	09/12/2026	18/12/2026
41078	GUILHERME GOES DE MATTOS	2023/2024	10	09/12/2026	18/12/2026
40970	HELDER ALVES BORGES FARIA	2025/2026	10	09/12/2026	18/12/2026
41556	HELOIZA MARY RODRIGUES RICARDO DOS SANTOS	2024/2025	10	09/12/2026	18/12/2026
26624	INARA APARECIDA FERRER SILVA	2024/2025	10	09/12/2026	18/12/2026
48707	IZABELA HEIDIANE FAUSTINO SANTOS	2025/2026	20	01/12/2026	20/12/2026
49477	JHONATAN DE SOUZA PEREIRA	2025/2026	10	09/12/2026	18/12/2026
41084	JHONATAN LUIZ CASTANHA	2024/2025	10	09/12/2026	18/12/2026
41690	JANAINA DIAS RODRIGUES MOREIRA	2024/2025	10	09/12/2026	18/12/2026
43364	JOANNY CAROLINE CORSO	2025/2026	15	01/12/2026	15/12/2026

48008	JOÃO LUCAS DIAS FREIRE	2025/2026	30	01/12/2026	30/12/2026
46611	JOVANA CRISTINA TOMAZI PEREIRA	2023/2024	30	01/12/2026	30/12/2026
47320	KAIKE KAWÃ OLIVEIRA DE SOUZA	2025/2026	15	04/12/2026	18/12/2026
41849	LENITA VIOLATO	2025/2026	10	09/12/2026	18/12/2026
46802	LUCIMAR APARECIDA FANTI RODRIGUES	2025/2026	30	01/12/2026	30/12/2026
40969	MARCOS TERUO OKAMURA	2025/2026	10	09/12/2026	18/12/2026
41730	MARCOS VINICIUS GOMES DE CERQUEIRA CALDAS	2024/2025	10	09/12/2026	18/12/2026
26070	MARIA GLEDES VANIA SILVA BELO	2025/2026	30	18/12/2026	16/01/2027
40943	MARIA LINA CARNEIRO DE CARVALHO FREITAS	2024/2025	10	09/12/2026	18/12/2026
49572	MARIA MARIANA SOUZA GOMES SANTOS	2025/2026	30	01/12/2026	30/12/2026
49572	MARIA MARIANA SOUZA GOMES SANTOS	2025/2026	30	01/12/2026	30/12/2026
47305	MARILZA PEREIRA SOARES FERRAZ	2025/2026	10	09/12/2026	18/12/2026
46495	MARLENE FATIMA RODRIGUES	2023/2024	10	09/12/2026	18/12/2026
32593	MAXIMINO PEREIRA DA CRUZ	2025/2026	15	01/12/2026	15/12/2026
41894	NASLE DOGAN	2024/2025	10	14/12/2026	23/12/2026
40951	NICOLAS FRANCOSO MATTANA	2023/2024	10	09/12/2026	18/12/2026
41049	PAMELA YURI SAITO	2022/2023	15	04/12/2026	18/12/2026

24044	PATRICIA CRISTINA DE OLIVEIRA SILVA	2025/2026	15	04/12/2026	18/12/2026
41620	PAULO HENRIQUE COIMBRA PEREIRA	2024/2025	10	09/12/2026	18/12/2026
5370	PAULO JOSE RUBERTO	2025/2026	13	09/12/2026	21/12/2026
41550	PRISCILLA ALINE GONÇALVES MARQUES	2024/2025	10	09/12/2026	18/12/2026
45859	QUELIM VANUZI DIAS DA SILVA	2025/2026	10	10/12/2026	19/12/2026
46793	RAFAEL KRUEGER	2023/2024	30	01/12/2026	30/12/2026
25128	RENATO AUGUSTO AZEVEDO	2025/2026	10	09/12/2026	18/12/2026
40957	RICARDO RIVA	2020/2021	20	01/12/2026	10/12/2026
40957	RICARDO RIVA	2021/2022	20	21/12/2026	09/01/2027
47372	ROBERTA LINHARES DE PAULA	2025/2026	30	01/12/2026	30/12/2026
26606	RONALDO ROSA TAVEIRA	2025/2026	15	01/12/2026	15/12/2026
47575	ROSANGELA APARECIDA GODINHO DE SOUZA	2024/2025	30	01/12/2026	30/12/2026
49536	SABRINA ROSA BATISTA FERREIRA	2025/2026	30	01/12/2026	30/12/2026
41858	SARA CARVALHO NORMANDO	2025/2026	10	09/12/2026	18/12/2026
49377	SIMONE DE SOUZA CASAGRANDE	2025/2026	30	01/12/2026	30/12/2026
41103	SIMONE ESTER BUENO DO NASCIMENTO CIRQUEIRA	2024/2025	30	02/12/2026	31/12/2026
41713	TALITA CRISTINA BANDEIRA DE FIGUEIREDO	2024/2025	10	09/12/2026	18/12/2026

46227	TALLINY ESCOBAR ROMEIRO	2024/2025	15	04/12/2026	18/12/2026
41026	THAYANA BRUNO NOGUEIRA BORGES RIBEIRO	2024/2025	10	09/12/2026	18/12/2026
41772	UIARA COSTA DE FRANÇA BARRETO CASTANHO	2025/2026	10	09/12/2026	18/12/2026
47541	VERA AUXILIADORA FRANCA CAETANO	2025/2026	10	02/12/2026	11/12/2026
41535	VERENICE CORREA DE MORAES	2025/2026	10	09/12/2026	18/12/2026
40950	VICENZO BETINI ZALESKI	2024/2025	10	09/12/2026	18/12/2026
46235	VILSON JOSÉ DE JESUS	2025/2026	10	09/12/2026	18/12/2026
40937	VINICIUS ANTONIO OLIVO	2024/2025	18	01/12/2026	18/12/2026
46111	VINÍCIUS PAES DE BARROS	2024/2025	30	01/12/2026	30/12/2026
46088	VIVIAN MARIA VIEIRA DE ANDRADE LIMA	2024/2025	10	14/12/2026	23/12/2026
45896	WANESSA MOYA PEREIRA DA CRUZ	2025/2026	30	01/12/2026	30/12/2026
49554	ZOZOEL DE PAULA	2025/2026	30	01/12/2026	30/12/2026
45590	CAROLINA CURVO PIOVEZAN	2024/2025	30	09/11/2026	08/12/2026
44816	DAUTON LUIZ SANTOS VASCONCELLOS	2024/2025	15	03/11/2026	17/11/2026
46670	RAPHAELA LORENZON RIGOTTI	2025/2026	15	09/11/2026	23/11/2026
48861	JULIANA ELIZABETH DE MORAES MEDEIROS	2025/2026	10	09/12/2026	18/12/2026
22181	MARCIA REGINA GONÇALVES ANDREOLA	2024/2025	10	09/12/2026	18/12/2026

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Assembleia Legislativa de Mato Grosso, Cuiabá, 03 de novembro de 2026.

MAYTHANA RODRIGUES

SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS

SECRETARIA PARLAMENTAR DA MESA DIRETORA

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 009/2026

Dispõe sobre os critérios e procedimentos de permanência, remoção e distribuição dos gabinetes parlamentares da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso e estabelece regras para sua utilização e conservação.

A **MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios objetivos, impessoais e uniformes para a permanência, remoção e distribuição dos gabinetes parlamentares, assegurando tratamento isonômico aos deputados estaduais;

CONSIDERANDO os princípios da eficiência e da economicidade, que recomendam o aproveitamento das instalações, adaptações e personalizações existentes, evitando mudanças desnecessárias e despesas administrativas adicionais;

CONSIDERANDO a importância de assegurar a adequada utilização, conservação e preservação dos espaços físicos integrantes do patrimônio público da Assembleia Legislativa;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução Administrativa estabelece critérios e procedimentos para permanência, remoção e distribuição dos gabinetes parlamentares da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso – ALMT, no início de cada legislatura, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, eficiência e economicidade.

Art. 2º Compete à Secretaria de Administração e Patrimônio coordenar os procedimentos de permanência, remoção e distribuição dos gabinetes parlamentares, cabendo-lhe:

I – receber as manifestações dos deputados reeleitos;

II – identificar os gabinetes disponíveis e verificar suas condições de ocupação;

III – elaborar a ordem de precedência para escolha dos gabinetes e organizar o procedimento de escolha;

IV – formalizar a distribuição e manter atualizados os registros de ocupação;

V – analisar, autorizar e fiscalizar intervenções físicas, adaptações, decoração e personalização dos gabinetes, mediante avaliação das unidades técnicas competentes.

CAPÍTULO II

DA PERMANÊNCIA, REMOÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS GABINETES

Art. 3º Será assegurado ao deputado reeleito o direito de permanecer no gabinete parlamentar anteriormente ocupado, independentemente dos critérios de classificação estabelecidos nesta Resolução Administrativa.

§ 1º A opção pela permanência exclui o parlamentar do procedimento de escolha de outro gabinete.

§ 2º A Secretaria de Administração e Patrimônio solicitará aos deputados reeleitos manifestação formal quanto à permanência ou à remoção, considerando-se a ausência de manifestação, no prazo comunicado, como opção pela permanência.

Art. 4º Serão disponibilizados para remoção e distribuição exclusivamente:

I – os gabinetes anteriormente ocupados por deputados não reeleitos;

II – os gabinetes liberados pelos deputados reeleitos que optarem expressamente pela remoção.

Art. 5º A ordem de precedência para escolha dos gabinetes disponíveis observará, sucessivamente, as seguintes categorias e critérios:

I – Deputados reeleitos que optarem pela remoção, observada a seguinte ordem:

a) maior antiguidade parlamentar, considerada a quantidade de legislaturas para as quais o deputado tenha sido eleito e diplomado como titular na ALMT, incluída a legislatura que se inicia;

b) maior idade, considerada na data da eleição;

c) maior votação nominal obtida na eleição correspondente à legislatura que se inicia.

II – Deputados em mandato de ingresso ou retorno, observada a ordem decrescente de votação nominal obtida na eleição correspondente à legislatura que se inicia, conforme resultado oficial da Justiça Eleitoral.

§ 1º Os deputados reeleitos que optarem pela remoção terão, em qualquer hipótese, precedência na escolha dos gabinetes disponíveis em relação aos deputados em mandato de ingresso ou retorno, independentemente da votação nominal destes últimos.

§ 2º Para apuração da antiguidade parlamentar, cada legislatura será computada uma única vez, desconsiderado o exercício temporário do mandato na condição de suplente.

§ 3º Persistindo empate após a aplicação dos critérios previstos neste artigo, será realizado sorteio público, devidamente registrado.

Art. 6º A Secretaria de Administração e Patrimônio elaborará, com base nos registros institucionais da ALMT e nos dados oficiais da Justiça Eleitoral:

I – a relação dos deputados reeleitos que permanecerão nos respectivos gabinetes;

II – a relação dos gabinetes disponíveis para remoção e distribuição;

III – a ordem de precedência dos parlamentares participantes da escolha.

Parágrafo único. As relações serão formalizadas pela Secretaria de Administração e Patrimônio antes do procedimento de escolha, admitida a correção de erros materiais devidamente comprovados.

Art. 7º A escolha dos gabinetes será realizada conforme a ordem de precedência estabelecida nesta Resolução Administrativa, em procedimento previamente comunicado aos parlamentares e organizado pela Secretaria de Administração e Patrimônio.

§ 1º Cada deputado escolherá um gabinete entre os disponíveis no momento de sua convocação, admitida a manifestação por representante expressamente autorizado.

§ 2º O parlamentar ausente ou que não manifestar sua escolha será convocado ao final da sequência, podendo escolher entre os gabinetes remanescentes.

§ 3º As escolhas serão formalizadas mediante termo próprio, cabendo à Secretaria de Administração e Patrimônio consolidar a relação dos gabinetes e respectivos ocupantes.

§ 4º A ordem de precedência para escolha dos gabinetes, estabelecida no início de cada legislatura, permanecerá inalterada durante o respectivo período, independentemente de afastamento, licença, renúncia, falecimento, perda ou extinção do mandato, convocação de suplentes ou alterações na composição parlamentar, ressalvadas as hipóteses de correção de erro material ou cumprimento de determinação legal ou judicial.

CAPÍTULO III

DA UTILIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO E INTERVENÇÕES NOS GABINETES

Art. 8º É vedada a realização de alterações estruturais, adaptações ou modificações físicas nos gabinetes parlamentares sem prévia e expressa autorização da Secretaria de Administração e Patrimônio.

Parágrafo único. A autorização dependerá de avaliação técnica quanto à viabilidade da intervenção, observadas as normas de engenharia, segurança, acessibilidade e preservação do patrimônio público.

Art. 9º A decoração e a personalização dos gabinetes serão permitidas mediante autorização prévia da Secretaria de Administração e Patrimônio, condicionada à vistoria e à manifestação favorável das áreas técnicas de Engenharia e Obras.

§ 1º As despesas decorrentes da decoração e personalização serão custeadas exclusivamente com recursos financeiros próprios do parlamentar interessado, vedada a utilização de recursos orçamentários, materiais, equipamentos ou mão de obra custeados pela ALMT para essa finalidade, inclusive mediante ressarcimento posterior.

§ 2º O disposto no § 1º não abrange os serviços regulares de conservação e manutenção predial de responsabilidade da ALMT, nem as atividades institucionais de análise, vistoria e fiscalização.

Art. 10. A Secretaria de Administração e Patrimônio poderá determinar a suspensão de intervenções executadas sem autorização, em desconformidade com as condições estabelecidas ou que representem risco à segurança ou ao patrimônio público.

Parágrafo único. A execução irregular sujeitará o responsável à apuração administrativa e à reparação de eventuais danos, quando comprovada sua responsabilidade, não gerando direito automático de indenização ou retenção por melhorias incorporadas ao imóvel.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os casos omissos e as situações excepcionais relacionadas à aplicação desta Resolução Administrativa serão analisados pela Secretaria de Administração e Patrimônio, mediante decisão fundamentada, observadas as normas institucionais aplicáveis.

Art. 12. Integram esta Resolução Administrativa:

I – Anexo I: Quadro da Ordem de Precedência para Permanência e Escolha dos Gabinetes Parlamentares.

Art. 13. Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se aos procedimentos de permanência, remoção e distribuição realizados a partir da próxima legislatura.

Cuiabá-MT, 17 de novembro de 2026.

Dep. Júlio Campos

Presidente em exercício

Dep. Dr. João

1º Secretário

ANEXO I

QUADRO DA ORDEM DE PRECEDÊNCIA PARA PERMANÊNCIA E ESCOLHA DOS GABINETES PARLAMENTARES

Ordem de precedência	Categoria de parlamentares	Critérios aplicáveis
1º	Deputados reeleitos que optarem pela permanência nos mesmos gabinetes	Permanência assegurada no gabinete anteriormente ocupado, independentemente dos demais critérios de precedência.
2º	Deputados reeleitos que optarem pela remoção	1. Maior antiguidade parlamentar; 2. Maior idade; 3. Maior votação nominal; 4. Sorteio público, persistindo o empate
3º	Deputados em mandato de ingresso ou retorno	1. Maior votação nominal; 2. Sorteio público, em caso de empate.

Observações:

1. Os deputados reeleitos que optarem pela permanência terão assegurada a continuidade da ocupação dos respectivos gabinetes, sem participação no procedimento de escolha.

2. Os deputados reeleitos que optarem pela remoção terão precedência sobre os deputados em mandato de ingresso ou retorno na escolha dos gabinetes disponíveis.

3. Os critérios de precedência serão aplicados sucessivamente, na ordem estabelecida neste quadro.

SUPERINTENDÊNCIA DE CONTRATOS

ATO DE FISCALIZAÇÃO Nº 2757/2026

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 n° 078/2026 /SCCC/ALMT**, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme o **DIF – Documento de Indicação de Fiscalização**, feito pela **SUPERINTENCIA DE LICITAÇÃO /ALMT, Processo SGED 2026/688326886.**

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	GESTOR	SUBSTITUTO DO GESTOR
078/2026	Fundação Escola Superior do Ministério Público de Mato Grosso.	Contratação de serviços técnicos especializados em capacitação profissional, cursos de IA.	Matrícula/Nome: 483.77 Érica Daniela Zillmer	Matrícula/Nome: 487.44 Jennifer Kennedy Ribeiro da Silva.
			FISCAL	**SUBSTITUTO DO FISCAL**

			Matrícula/Nome: 483.32 Eliane Nunes da Silva Guedes.	Matrícula/Nome: 478.15 Cherislene Pereira de Souza.

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 inexatidão 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. 6º 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. 7º 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. 8º Este ato passa a vigorar e ter validade a partir da data de **09/11/2026**, revogando-se as disposições em contrário.

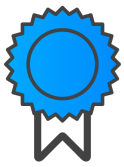
REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 26 de junho de 2026.

Dep. Júlio Campos - Presidente *em exercício*

Dep. Dr. João - 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 Nov 17 22:30:53 UTC 2026
	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)