



GAZETA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Cuiabá - MT

Ano II | Nº 411 | Sexta-feira, 01 de Julho de 2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

Emanuel Pinheiro
Prefeito

José Roberto Stopa
Vice-Prefeito

Luis Claudio de Castro Sodré
Secretário Municipal de Governo

Hellen Janayna Ferreira de Jesus
Secretária de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência

Aluizio Leite Paredes
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Edilene de Souza Machado
Secretária Municipal de Educação

Antônio Roberto Possas de Carvalho
Secretário Municipal de Fazenda

Ellaine Cristina Ferreira Mendes
Secretária Municipal de Gestão - Interina

Leonardo da Area Leão Monteiro
Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Renivaldo Alves do Nascimento
Secretária de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Sustentável

Juares Silveira Samaniego
Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

Cely Maria Auxiliadora Barros de Almeida
Secretária Municipal da Mulher

Fausto Alberto Olini
Secretário Municipal de Comunicação

José Roberto Stopa
Secretário Municipal de Obras Públicas

Leovaldo Emanuel Sales da Silva
Secretário Municipal de Ordem Pública

Eder Galiciani
Secretário Municipal de Planejamento

Suelen Danielen Alliard
Secretária Municipal de Saúde

Francisco Antônio Vuolo
Secretário Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico

Jesus Lange Adrien Neto
Secretário Municipal da Turismo

Juliette Caldas Migueis
Procuradora-Geral do Município

Mariana Cristina Ribeiro dos Santos
Controladora-Geral do Município

Valdir Leite Cardoso
Diretor Geral da Empresa Cuiabana de Zeladoria e Serviços Urbanos

Alexandro Adriano Lisandro de Oliveira
Diretor-Presidente da Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Cuiabá

Paulo Sergio Barbosa Ros
Diretor-Geral da Empresa Cuiabana De Saúde Pública

ÍNDICE

Câmara Municipal de Cuiabá	01
Secretaria de Gestão de Pessoal	01
Portarias.....	01
Conselhos	02
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cuiabá - CMDCA	02
Secretarias	13
Secretaria Municipal de Gestão	13
Gabinete	13
Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos.....	15
Coordenadoria de Contratos e Aditivos.....	15
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano ...	16
Atos do Prefeito.....	23
Decreto.....	23
Ato.....	25
Autarquias / Empresas Públicas / Fundações	28
Empresa Cuiabana de Saúde Pública.....	28
Procedimento Administrativo	28

Câmara Municipal de Cuiabá

Secretaria de Gestão de Pessoal

Portarias

PORTARIA Nº148 /2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, USANDO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO REGIMENTO INTERNO.

RESOLVE:

Art. 1º - Esta Portaria nomeia servidor "encarregado" para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de proteção de Dados (ANPD), segundo o art. 5º, VIII, da Lei nº 13.709/2018.

Art. 2º - Fica designado o seguinte servidor **Jeffersandro Duque Albino** como "encarregado":

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 21 DE JUNHO DE 2022.

VEREADOR JUCA DO GUARANÁ FILHO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PORTARIA Nº147 /2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, USANDO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO REGIMENTO INTERNO.

RESOLVE:

Art. 1º - Esta Portaria nomeia servidores para compor Grupo de Trabalho responsável pela elaboração de Plano de Ação para adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e sua respectiva implementação no âmbito da Câmara Municipal de Cuiabá.

Art. 2º - Ficam designados os seguintes servidores como integrantes do Grupo de Trabalho acima mencionado, conforme abaixo:

Presidente: **Vereador Juca do Guaraná;**

Membro: **Barbara Helena de Noronha Pinheiro;**

Membro: **Alexandre Luiz de Queiroz Albuquerque;**

Membro: **Luciana Auxiliadora Rodrigues Arantes;**



Membro: **Everson Sanchez Parra;**

Membro: **João Carlos Andreotto;**

Membro: **Edilson de Carvalho;**

Membro: **André Aparecido Ferrucci;**

Membro: **Jeffersandro Duque Albino.**

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 21 DE JUNHO DE 2022.

VEREADOR JUCA DO GUARANÁ FILHO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

Conselhos

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cuiabá - CMDCA

RESOLUÇÃO "AD REFERENDUM" Nº 1.191/2022/CMDCA

Dispõe sobre a aprovação "Ad referendum" da Escala de Plantão dos Conselheiros Tutelares de Cuiabá – mês de julho de 2022, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CUIABÁ - CMDCA, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Federal nº 8.069/90 e da Lei Municipal nº 6.004/2015;

Considerando a importância e relevância dos trabalhos desenvolvidos pelos Conselheiros Tutelares no Município de Cuiabá em prol das crianças e adolescentes;

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar "Ad referendum" a Escala de Plantão dos Conselheiros Tutelares de Cuiabá do mês de julho de 2022.

a) Anexo 1 – Escala de Plantão mês de julho, parte integrante desta resolução.

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

Cuiabá - MT, 30 de junho de 2022.

GISLENE GOMES CASTRO

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos

da Criança e do Adolescente de Cuiabá – CMDCA

Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo
				01. Odenil (Coxipó) Juscilene (Planalto)	02. Dia: Mª. Gislene (Centro) Edeleuza (P. 90) Noite: Iraides (CPA) Marcia (C. Alta)	03. Dia: Telma (Coxipó) Josiane (Planalto) Noite: Ezelina (Centro) Izelço (Pedra 90)
04. Eliza (C. Alta) Oniel (CPA)	05. Valdir (Coxipó) Claudenice (Planalto)	06. Mª das Graças (Centro) Nyniva (P. 90)	07. Osvir (CPA) Fabiana (C. Alta)	08. Erinete (Coxipó) Mirian Soares (Planalto)	09. Dia: Edézio (Centro) Marcos (P. 90) Noite: Oilson (C. Alta) Auricleide (CPA)	10. Dia: Gisele (Coxipó) Marcelo (Planalto) Noite: Adriana (Centro) Cristine (P. 90)
11. Gizélia (CPA) Josiane (C. Alta)	12. Odenil (Coxipó) Juscilene (Planalto)	13. Mª. Gislene (Centro) Edeleuza (P. 90)	14. Iraides (Centro) Eliza (C. Alta)	15. Telma (Coxipó) Josiane (Planalto)	16. Dia: Ezelina (Centro) Izelço (Pedra 90) Noite: Jane (C. Alta) Oniel (CPA)	17. Dia: Valdir (Coxipó) Claudenice (Planalto) Noite: Mª das Graças (Centro) Nyniva (P. 90)
18. Osvir (CPA) Fabiana (C. Alta)	19. Erinete (Coxipó) Mirian Soares (Planalto)	20. Edézio (Centro) Marcos (P. 90)	21. Oilson (C. Alta) Auricleide (CPA)	22. Gisele (Coxipó) Marcelo (Planalto)	23. Dia: Adriana (Centro) Cristine (P. 90) Noite: Gizélia (CPA) Josiane (C. Alta)	24. Dia: Aparecida (Coxipó) Eduardo (Planalto) Noite: Mª. Gislene (Centro) Edeleuza (P. 90)

25. Iraides (CPA) Eliza (C. Alta)	26. Telma (Coxipó) Josiane (Planalto)	27. Ezelina (Centro) Izelço (Pedra 90)	28. Jane (C. Alta) Oniel (CPA)	29. Valdir (Coxipó) Claudenice (Planalto)	30. Dia: Mª das Graças (Centro) Nyniva (P. 90) Noite: Osvir (CPA) Fabiana (C. Alta)	31. Dia: Erinete (Coxipó) Mirian Soares (Planalto) Noite: Edézio (Centro) Marcos (P. 90)
--------------------------------------	--	---	-----------------------------------	--	--	---

Férias: Auricleide (3º CT) 30/06/2022 à 29/07/2022; Márcia (4º CT) 06/07/2022 à 04/08/2022; Odenil (5º CT) 15/07/2022 à 13/08/2022; Juscilene (6º CT) 15/07/2022 à 13/08/2022.

CONSELHEIROS TUTELARES DE CUIABÁ

1º Conselho Centro	2º Conselho Pedra 90	3º Conselho CPA	4º Conselho C. Alta	5º Conselho Coxipó	6º Conselho Planalto
Adriana	Cristiane	Alessandra\Auricleide	Oilson	Gisele	Marcelo
Mª. Gislene	Edeleuza	Gizélia	Josiane	Odenil\Aparecida	Juscilene\Eduardo
Ezelina	Izelco	Iraides	Márcia/Eliza	Telma	Josiane
Maria das Graças	Nyniva	Oniel	Jane	Valdir	Claudenice
Edézio	Marcos	Osvir	Fabiane	Erinete	Miriam Soares

Gislene Gomes Castro – Presidente do CMDCA

Resolução n. 1.192/2022/CMDCA.

Institui o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, nos termos da Lei Municipal n. 6.004/2015, e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CUIABÁ - CMDCA, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e da Lei Municipal n. 6.004/2015;

CONSIDERANDO que é dever do Poder Público assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão, nos termos do art. 227 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a criança e o adolescente têm direito a proteção à vida e à saúde, mediante a efetivação de políticas sociais públicas que permitam o nascimento e o desenvolvimento sadio e harmonioso, em condições dignas de existência, nos termos do art. 7º do Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO que, nos limites do Município de Cuiabá/MT, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA é órgão responsável pela implementação da política de promoção dos direitos da criança e do adolescente, pelo controle das ações em todos os níveis e pela fixação de critérios de utilização dos recursos por meio do Plano de Ação e do Plano de Aplicação do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos termos do art. 6º da Lei Municipal n. 6.004/2015;

CONSIDERANDO que é atribuição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA estabelecer regras para seu funcionamento, por meio de seu regimento interno, nos termos do art. 22 da Lei Municipal n. 6.004/2015;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização e modernização do Regimento Interno instituído pela Resolução n. 448/2011/CMDCA;

CONSIDERANDO os trabalhos realizados pela Comissão de Legislação e Regulamentação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, objetivando a elaboração da proposta do novo Regimento Interno;

CONSIDERANDO o Plano de Trabalho aprovado durante a 5ª Reunião Ordinária de 2022, o qual disciplinou a discussão, a votação e a aprovação do novo Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

CONSIDERANDO a discussão, a votação e a aprovação do novo Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, realizadas durante a 2ª Reunião Extraordinária de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado e promulgado o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, nos termos do Anexo I.

Art. 2º - Fica revogada a Resolução n. 448/2011/CMDCA, assim como as demais disposições em contrário.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá/MT, 30 de junho de 2022.

GISLENE GOMES CASTRO



Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da
Criança e do Adolescente – CMDCA

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

TÍTULO I

DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, com atuação em todo o Município de Cuiabá/MT, é órgão colegiado de caráter deliberativo e consultivo, sendo responsável pela implementação da política de promoção dos direitos da criança e do adolescente e pelo controle das ações e pela fixação de critérios de utilização dos recursos por meio do Plano de Ação e do Plano de Aplicação do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos termos da Lei Municipal n. 6.004/2015.

Parágrafo único. Incumbe ao CMDCA, ainda, zelar pelo efetivo respeito ao princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, nos moldes delineados nos arts. 4º, 87, 88 e 259, parágrafo único, da Lei n. 8.069/1990, e no art. 227 da Constituição Federal.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os fins deste Regimento, considera-se:

I – Plano de Aplicação: é a programação anual da distribuição dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, para as áreas e os projetos considerados prioritários pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

II – Plano Municipal da Infância e Adolescência - PMIA: é o plano elaborado a cada 04 (quatro) anos que visa nortear as políticas públicas voltadas à criança e ao adolescente, visando o suprimento de suas principais necessidades em âmbito multisetorial, levantadas previamente em Diagnóstico Social, voltadas para a saúde, educação, assistência social, segurança, prevenção contra maus tratos, primeira infância e outras que se fizerem necessárias;

III – Entidade Registrada: são aquelas instituições da sociedade civil que estão com seu certificado de registro em vigor e com seus dados cadastrais atualizados;

IV – Diagnóstico Social: é o processo de elaboração e sistematização de informações que implica em conhecer, compreender e detectar os problemas e necessidades dentro de um determinado contexto social, suas causas, evolução ao longo do tempo, os fatores condicionantes e de risco e a previsibilidade de suas tendências, viabilizando o estabelecimento de prioridades e estratégias de intervenção, com a identificação de vulnerabilidades, potencialidades e oportunidades, tendo em vista seu caráter sistêmico, interpretativo e prospectivo;

V – Chancela: é a autorização concedida para a captação de recursos destinados ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, os quais subsidiarão os projetos aprovados pelo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, segundo o disposto na Lei Municipal n. 6.004/2015;

VI – Direito de Alternância da Presidência: é a obrigatoriedade em se eleger um Presidente Governamental após o término do mandato de um Presidente Não Governamental, e vice-versa, sendo permitida apenas 01 (uma) recondução do mandato, sem que isso configure violação a este direito.

VII - Direito de Alternância na Vice-Presidência: é a obrigatoriedade em se eleger um Vice-presidente Governamental na eleição em que se eleger um Presidente Não Governamental, e vice-versa.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

Art. 3º São atribuições do CMDCA, dentre outras que lhe forem conferidas, as seguintes:

I – elaborar as normas da Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, assim como fiscalizar as ações de execução desta, observado o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n. 8.069/1990) e na legislação de âmbito municipal;

II – formular ou, de qualquer forma, participar no processo de formulação das políticas municipais voltadas aos interesses da criança e do adolescente, fixando prioridades para a consecução das ações, captação e aplicação dos recursos a esse fim destinados;

III – zelar pela execução das políticas municipais voltadas aos interesses da criança e do adolescente;

IV – defender os Direitos da Criança e do Adolescente em Cuiabá/MT, por meio da formulação, fiscalização e articulação das políticas públicas, garantindo a proteção integral e o princípio da prioridade absoluta de seus direitos;

V – promover a interação entre poder público e sociedade civil organizada, visando a implementação efetiva da Política de Atendimento estabelecida pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n. 8.069/1990);

VI – buscar a sua estruturação e o seu funcionamento adequado, assim como dos Conselhos Tutelares de Cuiabá/MT, conforme estabelecido pela legislação vigente;

VII – promover e apoiar campanhas educativas sobre os direitos da criança e do

adolescente, com indicações e medidas a serem adotadas nos casos de violação desses direitos;

VIII – estimular e apoiar a formação técnica permanente, promovendo a realização de eventos e estudos na área da criança e do adolescente;

IX – apresentar as prioridades a serem incluídas no planejamento do Município de Cuiabá/MT, atinentes às condições dignas das crianças e dos adolescentes;

XI – registrar as entidades não-governamentais de atendimento dos direitos da criança e do adolescente que mantenham, além de outras formas previstas em lei, programas de:

- a) orientação, apoio e sócio-familiar;
- b) orientação e apoio sócio-educativo em meio aberto;
- c) acolhimento institucional;
- d) liberdade assistida;
- e) semiliberdade;
- f) internação;
- g) prestação de serviço à comunidade.

XII – receber e, preenchidos os requisitos, aprovar a inscrição dos programas das entidades governamentais e não-governamentais que atuem no Município de Cuiabá/MT, a que se refere o inciso anterior;

XIII – elaborar campanhas e eventos para a arrecadação de recursos ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA;

XIV – monitorar os resultados da aplicação dos recursos destinados ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, assim como exigir a prestação de contas de todas as entidades financiadas por este;

XV – requisitar o assessoramento e/ou o apoio técnico especializado dos órgãos da Administração Pública de Cuiabá/MT, mediante petição escrita e fundamentada;

XVI – regulamentar, organizar, coordenar e executar todas as providências necessárias à eleição e à posse dos membros dos Conselhos Tutelares de Cuiabá/MT;

XVII – elaborar e implementar seu próprio Regimento Interno;

XVIII – regulamentar, organizar, coordenar e executar todas as providências necessárias à eleição e à posse dos Conselheiros dos Direitos do CMDCA;

XIX – eleger seu Presidente, Vice-presidente e Secretário, assim como demais titulares de cargos eletivos do CMDCA;

XX – solicitar à Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência de Cuiabá/MT (SADHPD) o pagamento de diárias ou reembolsos aos Conselheiros de Direitos do CMDCA, nos termos do artigo 8º da Lei Municipal n. 6.004/15.

Parágrafo único. O pagamento de que trata o inciso XX deste artigo deverá ser regulamentado por resolução específica do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

TÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO DOS CONSELHEIROS DOS DIREITOS

Art. 4º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA será composto, de forma paritária, por representantes do Poder Público e por representantes da Sociedade Civil Organizada, os quais desenvolverão atividades voltadas, direta ou indiretamente, à proteção aos direitos da criança e do adolescente, nos termos do art. 12 da Lei Municipal n. 6.004/2015.

Art. 5º A composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA será formada por 05 (cinco) representantes do Poder Público e por 05 (cinco) representantes da Sociedade Civil Organizada, formando-se 10 (dez) membros titulares.

§ 1º Para cada membro titular representante do Poder Público, indicar-se-á 01 (um) membro suplente que substituirá aquele em caso de ausência, impedimento ou vacância.

§ 2º A indicação dos representantes do Poder Público será feita pelas Secretarias Municipais, nos termos dos artigos 12 e 13 da Lei Municipal n.º 6.004/15.

§ 3º Cada entidade titular da Organização da Sociedade Civil possuirá uma entidade suplente eleita no mesmo processo eleitoral, que a substituirá nos casos de ausência, impedimento ou vacância.

§ 4º Caso haja impossibilidade do representante da Sociedade Civil Organizada de continuar no Conselho, será a entidade notificada para indicar novo representante, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 5º Havendo ausência do representante titular da Sociedade Civil Organizada em Reunião Ordinária ou Extraordinária, será convocada a entidade suplente para participar e votar em seu lugar.

§ 6º Cada entidade da Sociedade Civil Organizada eleita poderá indicar apenas um representante para atuar como membro deste Conselho.

Art. 6º A duração do mandato de representante do Poder Público designado para compor o CMDCA está condicionada à expressa manifestação contida no ato designatório da autoridade competente, podendo ser prorrogado até o fim do mandato do Prefeito Municipal, nos termos do art. 14 da Lei Municipal n. 6.004/15.

Art. 7º A função de Conselheiro dos Direitos, titular ou suplente, é considerada de interesse público relevante e o seu exercício é não remunerado.

Art. 8º O mandato dos Conselheiros dos Direitos representantes da Sociedade Civil



Organizada será de 2 (dois) anos, permitida a reeleição, por meio de processo seletivo, nos termos do parágrafo único do art. 16 da Lei Municipal n. 6.004/15.

Art. 9º Será assegurado o direito à alternância da Presidência do CMDCA entre representantes do Poder Público e da Sociedade Civil Organizada, conforme previsão contida no art. 22, inciso II, da Lei Municipal n. 6.004/15.

Art. 10 O Ministério Público Estadual será informado previamente dos atos do processo de escolha dos representantes da Sociedade Civil Organizada, para acompanhamento e fiscalização de sua regularidade, caso haja interesse.

CAPÍTULO I

DA INDICAÇÃO DOS MEMBROS REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO

Art. 11 Os representantes do Poder Público junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão designados pelos Secretários e referendados pelo Chefe do Executivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início do mandato, dentre servidores de nível superior.

§ 1º De acordo com a estrutura administrativa dos diversos níveis de governo, deverão ser designados servidores lotados na respectiva Secretaria, com exercício nos setores responsáveis pelas políticas sociais básicas de direitos humanos e da pessoa com deficiência, sociais básicas, bem como da cultura, esporte, trabalho e assistência social.

§ 2º O exercício da função de Conselheiro dos Direitos, titular ou suplente, requer disponibilidade para o efetivo desempenho de suas funções, em razão do interesse e da prioridade absoluta assegurada à criança e ao adolescente.

§ 3º Quando se fizer necessário, será requerido ao Secretário da pasta a liberação das funções do Conselheiro dos Direitos para atuar no CMDCA.

Art. 12 O afastamento dos representantes do Poder Público deverá ser previamente comunicado e justificado, evitando prejudicar as atividades do conselho.

§ 1º O Poder Executivo deverá designar o novo Conselheiro dos Direitos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data da comunicação do afastamento do Conselheiro.

§ 2º Caso se trate de vacância de representante governamental, será oficiada a Secretaria responsável para que nomeie substituto, no prazo de 5 (cinco) dias.

CAPÍTULO II

DA ELEIÇÃO E DA INDICAÇÃO DOS MEMBROS

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA

Art. 13 O processo de eleição dos representantes da Sociedade Civil Organizada será disciplinado por Resolução, aprovada pelo Plenário do CMDCA.

§ 1º A eleição referida no caput deste artigo será convocada pelo CMDCA, em até 60 (sessenta) dias antes do término do mandato vigente, por meio de edital, publicado na imprensa oficial e seguirá o previsto nos artigos 15 a 19 da Lei Municipal n. 6.004/15.

§ 2º A eleição dos representantes da sociedade civil será realizada no mês de setembro de cada biênio, conforme cronograma do Anexo II deste Regimento Interno.

§ 3º Dentre os representantes das entidades mais votadas, os cinco primeiros serão considerados como titulares e os demais serão os suplentes, todos com mandato de dois anos.

§ 4º O resultado da eleição, que será apurada no mesmo dia, deverá ser lavrado em ata, onde constará o nome das entidades eleitas, a quantidade de voto que cada uma obteve, a ordem de classificação e o nome de seus respectivos representantes.

Art. 14 O CMDCA deverá encaminhar o resultado da eleição ao Poder Executivo, para fins de nomeação dos Conselheiros dos Direitos pelo Prefeito Municipal, mediante Decreto.

§ 1º A posse dos Conselheiros eleitos será feita em sessão plenária, exclusivamente designada para esta finalidade, no prazo de 15 (quinze) dias após a nomeação por Decreto do Prefeito e será presidida pelo(a) Presidente ou seu(ua) substituto(a) legal, na forma do art. 46 deste Regimento, oportunidade em que os eleitos deverão assinar o Termo de Posse.

§ 2º O mandato pertence à Organização da Sociedade Civil eleita, que indicará para compor o Conselho, obrigatoriamente, um de seus membros, com graduação em curso de ensino superior, os quais deverão atender os requisitos estabelecidos no Edital que regulamentar a eleição, bem como na Lei Municipal n. 6.004/2015.

CAPÍTULO III

DA SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS DA SOCIEDADE CIVIL

Art. 15 Ocorrerá a vacância do Conselheiro representante da Sociedade Civil Organizada nas seguintes hipóteses:

- a) extinção ou dissolução da pessoa jurídica;
- b) cancelamento do registro da entidade no CMDCA;
- c) expiração do certificado de registro no CMDCA; ou
- d) renúncia de mandato.

§ 1º É dever do Conselheiro dos Direitos representante da Sociedade Civil Organizada manter a instituição ativa e regular durante todo o mandato.

§ 2º A instituição representada por Conselheiro dos Direitos que se tornar irregular durante o mandato terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar a documentação necessária para sua regularização, sob pena de incorrer em vacância do cargo de Conselheiro, respeitado o devido processo administrativo.

§ 3º A ocorrência de vacância da função de Conselheiro dos Direitos não governamental será oficializada pelo(a) Presidente do CMDCA, por meio de resolução a ser publicada

na imprensa oficial.

Art. 16 No caso de vacância de Conselheiro representante de Sociedade Civil Organizada com titularidade, assumirá a vaga, de pleno direito, a entidade suplente mais votada em ordem decrescente de classificação nas eleições.

§ 1º Não havendo organização da Sociedade Civil para a imediata recomposição, será realizado Processo de Escolha Complementar para fins de recomposição de sua representação no CMDCA.

§ 2º As entidades não governamentais poderão substituir voluntariamente seus representantes junto ao CMDCA mediante comunicação prévia, sendo que o membro anterior não poderá ser novamente indicado pelo prazo de 01 (um) ano.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 17 O CMDCA é presidido por um dos seus membros, o qual será substituído nos termos deste Regimento Interno em caso de ausência ou impedimento temporário.

Art. 18 Para exercer suas atribuições, o CMDCA dispõe da seguinte estrutura funcional:

- I – Plenário;
- II – Presidência;
- III – Comissões Permanentes, Temporárias e Grupos de Trabalho;
- IV – Secretaria Executiva.

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS E DOS MEMBROS DO CMDCA

Sessão I

Do Plenário

Art. 19 O Plenário do CMDCA, órgão máximo, soberano e deliberativo, tem por atribuição examinar e propor soluções às matérias submetidas ao Conselho, conforme disposto no art. 3º deste Regimento e é composto pelo conjunto de membros titulares e suplentes no exercício pleno de seus mandatos.

Parágrafo único. Os suplentes substituirão os titulares em suas faltas ou ausências às sessões plenárias, e, ainda, nos impedimentos regimentais, observadas as formalidades legais.

Art. 20 O Plenário se reunirá em assembleia, em caráter ordinário, 01 (uma) vez por mês, conforme calendário anual previamente aprovado e publicado por meio de Resolução e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente, por iniciativa própria, ou a requerimento da maioria simples de seus membros com o mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§ 1º As reuniões serão realizadas na sede do CMDCA, podendo, excepcionalmente, ser convocadas para serem realizadas em local diverso, ou por meio de vídeo conferência, de forma on-line, a critério da Presidência ou maioria simples de seus membros.

§ 2º As sessões plenárias serão precedidas de convocação, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data designada e as matérias a serem deliberadas deverão ser encaminhadas aos Conselheiros no mesmo prazo.

§ 3º As reuniões plenárias serão realizadas, em primeira chamada, com a maioria absoluta de seus membros (metade mais um) e, em segunda chamada, após trinta minutos, com no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos membros.

§ 4º Não havendo quórum mínimo suficiente de Conselheiros titulares para início da sessão plenária, serão chamados os Conselheiros suplentes presentes, tantos quantos bastem para substituir os titulares ausentes, observando a paridade legal.

§ 5º O Conselheiro titular que se apresentar após a convocação do suplente, feita na forma do § 4º deste artigo, poderá participar da sessão plenária, sem direito de voto, consignando no Termo de Presença o horário de sua chegada.

§ 6º Decorridos 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início da reunião e persistindo a ausência do quórum mínimo previsto no § 3º deste artigo, a sessão plenária não será realizada e, nesse caso, o(a) Presidente ou seu(ua) substituto(a) legal fará tudo constar em ata e encerrará a reunião.

§ 7º Para deliberação das matérias que exigem quórum qualificado, conforme previsto no inciso I do art. 23 deste Regimento Interno, será admitida a alteração do quórum até no máximo 30 (trinta) minutos após o horário fixado para início da sessão plenária.

§ 8º As reuniões serão presididas pelo(a) Presidente do CMDCA ou seu substituto legal, na forma do art. 46 deste Regimento, permitido, inclusive, o auxílio do Assessor Jurídico do CMDCA na condução dos trabalhos, o qual também terá direito de voz.

Art. 21 Será garantida a publicidade das assembleias ordinárias, salvo os casos expressos de obrigatoriedade de sigilo.

Parágrafo único. Nas reuniões, os presentes terão direito de fazer uso da palavra, desde que haja autorização da Presidência, a qual fixará o tempo permitido em até 05 (cinco) minutos.

Art. 22 O direito de voto nas sessões plenárias é privativo do Conselheiro titular ou suplente no exercício da função daquele.

§ 1º É permitido aos suplentes o direito de voz.

§ 2º O Conselheiro titular ou suplente terá direito a formular, em qualquer fase da reunião, questão de ordem sobre a interpretação de norma na sua prática ou relacionada com a legislação referente à infância e à adolescência, o qual deverá ser deliberado pela sua resolução na mesma sessão ou não.

§ 3º Havendo questão de ordem suscitada na forma do parágrafo anterior, é facultada a manifestação prévia da Assessoria Jurídica, na forma do art. 60, III, deste Regimento Interno.



Subseção I

Das Deliberações do Plenário

Art. 23 As deliberações das reuniões plenárias do CMDCA ocorrerão da seguinte forma:

I – em matérias relacionadas ao Regimento Interno, Orçamento, Fundo Municipal e destituição de Conselheiro dos Direitos, o quórum mínimo de votação será da maioria absoluta de seus membros (cinquenta por cento mais um) e as demais matérias poderão ser deliberadas por maioria simples de voto;

II – somente serão computados os votos dos Conselheiros dos Direitos presentes à reunião plenária, sendo vedado o voto por escrito e/ou por procuração;

III – a abstenção não terá efeito sobre o cômputo de votos para deliberação das matérias e será considerada exclusivamente para composição do quórum mínimo exigido.

Parágrafo único - As deliberações do Plenário obedecerão ao quórum mínimo previsto no inciso I do caput deste artigo, devendo ter pelo menos um membro governamental e um membro não governamental em cada sessão, sob pena de nulidade.

Art. 24 As deliberações ocorridas nas reuniões plenárias poderão consubstanciar-se em resoluções, assinadas pelo Presidente do CMDCA e serão encaminhadas para publicação imprensa oficial.

Art. 25 As deliberações das reuniões plenárias se processarão por votação explícita, com contagem de votos a favor, contra e abstenções, com respectiva menção na ata.

§ 1º Os resumos das atas das reuniões do Plenário, depois de aprovadas, serão publicados e arquivados na Secretaria Executiva do CMDCA.

§2º A votação será nominal.

§3º O teor dos votos divergentes, poderão ser expressos na ata da reunião, a pedido do membro que o proferiu.

§4º As deliberações serão tomadas na forma do art. 23 pelos membros presentes a cada reunião e, em caso de empate na votação de qualquer matéria, o(a) Presidente ou seu(ua) substituto(a) legal proferirá o voto de minerva para o desempate.

Art. 26 Todos os documentos, matérias, informações e procedimentos passíveis de deliberação pelo CMDCA, deverão ser formalizados e protocolizados perante a Secretaria Executiva do CMDCA.

Art. 27 A Secretaria Executiva terá o prazo de providência interna de 03 (três) dias úteis, contadas a partir da data do protocolo, na forma do artigo anterior, podendo ser prorrogado mediante justificativa fundamentada, para encaminhar o processo ao(à) Presidente do Conselho ou seu(ua) substituto(a) legal para despacho e distribuição

Art. 28 Ao receber o processo da Secretaria Executiva, o(a) Presidente terá o mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do seu recebimento, para proferir despacho e/ou providências e encaminhamento à respectiva Comissão Permanente, temporária ou Grupo de Trabalho.

Art. 29 Recebido o processo, o Coordenador da Comissão Permanente, Temporária ou Grupo de Trabalho o distribuirá entre os membros da Comissão.

Art. 30 Nenhuma matéria será levada ao Plenário do CMDCA para deliberação sem que haja parecer conclusivo prévio da respectiva Comissão, salvo as hipóteses específicas previstas neste Regimento Interno.

Art. 31 Todo voto conclusivo ou divergente, deliberação ou decisão, será fundamentado e mencionará o dispositivo legal ou fonte de direito que o alicerçou.

Art. 32 Será considerado aprovado pelo Plenário do CMDCA o Parecer que obtiver a votação favorável da maioria simples dos Conselheiros presentes na data da deliberação, respeitado o quórum específico das matérias previstas no inciso I do art. 23 deste Regimento, bem como as disposições da Lei Municipal n. 6.004/15.

Art. 33 A matéria rejeitada pelo Plenário do CMDCA não poderá ser reapresentada sob a mesma forma, antes que complete 01 (um) ano de julgamento de sua rejeição pelo Plenário, exceto em deliberações decorrentes de lei, como o Plano de Ação, edital, ou outra matéria considerada de alta relevância.

Parágrafo único. Se o Coordenador da Comissão ou Grupos de Trabalho decidir reapresentar a matéria, já decorrido o prazo de 01 (um) ano, poderá fazê-lo, desde que o aprimore com novas e mais amplas informações, argumentações ou justificativas.

Art. 34 O Conselheiro Coordenador ou Relator terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para emitir o Parecer da Comissão, prazo este contado da data do recebimento do processo.

Parágrafo único. É permitida a prorrogação do prazo estabelecido no caput, desde que devidamente justificado e aprovado pelo(a) Presidente do CMDCA, por no máximo mais 15 (quinze) dias úteis.

Art. 35 Aprovada a matéria pelo Plenário do CMDCA, o(a) Presidente terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para encaminhar a Resolução para publicação na forma do art. 24 deste Regimento.

Parágrafo único – O prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado por igual período, em caso de necessidade.

Art. 36 As votações serão abertas, tendo o Coordenador ou Relator até 10 (dez) minutos para expor a matéria e cada Conselheiro até 03 (três) minutos para justificar o seu voto, se o quiser.

Art. 37 As questões de ordem terão prioridade sobre qualquer outra.

Art. 38 Somente serão aceitas como questão de ordem, aquelas que atentem contra a legislação ou contra este Regimento, tendo o orador o prazo de até 03 (três) minutos para expor seu posicionamento.

Art. 39 Durante os pronunciamentos é vetada a interrupção da linha de raciocínio do

orador com pedido de aparte.

Parágrafo único. Os apartes poderão ser concedidos pelo Presidente seguindo seu próprio juízo, desde que, observando o caput, seja formulado após o término do pronunciamento do Conselheiro, pelo prazo de até 01 (um) minuto e 30 (trinta) segundos.

Art. 40 Qualquer Conselheiro mencionado em pronunciamento do outro poderá utilizar o recurso da réplica, usando, para tanto, o prazo máximo de 03 (três) minutos, a ser decidido pelo Presidente.

Parágrafo único. Não haverá tréplica.

Art. 41 Tendo usado a palavra uma vez, ou dispensado seu uso, o Conselheiro não poderá se pronunciar de novo sobre a matéria, exceto no caso mencionado no artigo anterior.

Art. 42 A pauta das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias será definida pela Presidência, que poderá consultar a Secretaria Executiva, devendo prever os procedimentos necessários para o tratamento das matérias, observadas as normas regimentais.

§ 1º A pauta de que trata o caput deste artigo será encaminhada aos Conselheiros com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, por correio eletrônico, por aplicativo de mensagem ou por telefone, juntamente com os documentos que serão analisados na sessão.

§ 2º O Conselheiro presente à sessão plenária poderá solicitar a retirada de matéria de pauta, mediante justificativa devidamente fundamentada e com aprovação do Plenário.

Art. 43 Qualquer Conselheiro poderá apresentar matéria à apreciação pelo Plenário, enviando-a por e-mail ou por ofício endereçado à Presidência, que a incluirá na pauta da reunião seguinte, desde que encaminhada com no mínimo 72 (setenta e duas) horas antes da realização da reunião plenária.

§ 1º Caso o Conselheiro encaminhe a matéria dentro das 72 (setenta e duas) horas que antecedem a próxima reunião, a mesma será colocada em pauta para a próxima Reunião imediatamente subsequente.

§ 2º Assuntos urgentes não apreciados pelas Comissões Permanentes, Temporárias ou Grupos de Trabalho deverão ser examinados e deliberados pelo Plenário, em reunião.

Art. 44 Em toda reunião do CMDCA será lavrada a ata preparada pela Secretaria Executiva em consonância com a Presidência e dela constará necessariamente:

- I – verificação do número de Conselheiros presentes e composição do quórum;
- II – abertura da sessão, leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior e aprovação da pauta do dia;
- III – leitura do expediente das comunicações da Ordem do Dia, com apresentação das proposições;
- IV – informes gerais dos Conselheiros, das Comissões e Grupos de Trabalho;
- V – encerramento;

Parágrafo único. As atas serão lidas aprovadas e assinadas.

Seção II

Da Presidência do CMDCA

Subseção I

Da Eleição da Presidência

Art. 45 A Presidência é órgão constituído pelo Presidente, pelo Vice-Presidente e Secretário, que serão escolhidos pelo Plenário, dentre todos seus membros titulares, por voto da maioria absoluta (metade mais um) de seus membros, em reunião exclusivamente designada para esta finalidade, para cumprirem mandato de 2 (dois) anos.

Parágrafo único. O Presidente e o Vice-Presidente do CMDCA serão escolhidos garantindo-se o direito à alternância da Presidência entre representantes do Poder Público e da Sociedade Civil Organizada.

Subseção II

Da Presidência do CMDCA e seus substitutos

Art. 46 A Presidência do CMDCA e das reuniões será exercida pelo Presidente e, em sua ausência ou impedimento temporário, caberá a Presidência dos Trabalhos aos membros eleitos na seguinte ordem:

- a) Vice-Presidente;
- b) Secretário(a);
- c) na ausência deste último, a sessão será conduzida por Conselheiro escolhido pelo Plenário.

Parágrafo único. Na forma deste artigo, o responsável pela Presidência dos Trabalhos na sessão será nomeado como "Presidente do Dia", a quem será atribuído além do voto de disputa, o voto de minerva para desempate.

Seção III

Das Comissões Permanentes, Temporárias e dos Grupos de Trabalho

Art. 47 As Comissões Permanentes, Temporárias e os Grupos de Trabalho, serão constituídos pelos membros do CMDCA, de forma paritária e terão no mínimo quatro membros titulares e dois suplentes, salvo em casos específicos constantes neste Regimento, escolhidos dentre todos os Conselheiros do CMDCA, preferencialmente de acordo com o interesse e/ou a área de atuação de cada um, com o fim de promover estudos e elaborar propostas sobre temas específicos, conforme art. 22, IX, da Lei



Municipal n. 6.004/15.

§ 1º As Comissões e Grupos de Trabalho serão constituídos voluntariamente por membros do CMDCA e designados pelo Presidente deste.

§ 2º Poderão ser convidados representantes de órgão público dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, Conselho Tutelar e entidades privadas para participarem das Comissões e dos Grupos de Trabalho como convidados.

§ 3º No caso das Comissões Temporárias e dos Grupos de Trabalho, no ato de sua criação o CMDCA tornará público os objetivos específicos e o prazo para conclusão dos trabalhos.

§ 4º Os membros que fizerem parte de cada Comissão e/ou Grupo de Trabalho deverão ser comprometidos com cada comissão e/ou grupo de que participem, podendo ser excluídos da referida Comissão e/ou Grupo de Trabalho nos seguintes casos:

- a) no caso de falta justificada por 03 (três) vezes consecutivas ou 04 (quatro) alternadas às reuniões previamente agendadas das Comissões ou Grupos de Trabalho;
- b) no caso de falta injustificada, 02 (duas) vezes, às reuniões previamente agendadas das Comissões ou Grupos de Trabalho.

§ 5º Identificada a ocorrência dos casos de exclusão da referida Comissão, o(a) Presidente comunicará o Plenário na próxima reunião a ser realizada, para recomposição da Comissão com novo membro.

§ 6º O membro que for excluído das Comissões e/ou Grupos de Trabalho na forma do § 4º deste artigo, sofrerá penalidade de advertência na primeira exclusão e, ocorrendo reincidência em outra Comissão Permanente ou Grupo de Trabalho, ficará sujeito à aplicação das penalidades previstas no art. 102 deste Regimento, resguardando os direitos constitucionais de ampla defesa e do contraditório.

§ 7º A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, excepcionalmente, será composta por no mínimo 06 (seis) membros, a fim de comportar a designação de Comissão Processante, para análise e acompanhamento de cada processo.

Art. 48 O CMDCA definirá a composição das seguintes Comissões:

I – Bienalmente, as Comissões Permanentes de:

- a) Orçamento e Fundo da Criança;
- b) Assuntos Administrativos e Jurídicos;
- c) Registro, Renovação e Monitoramento;
- d) Políticas Públicas para Infância e Adolescência;
- e) Processo Administrativo Disciplinar;
- f) Articulação com os Conselhos Tutelares.

II – Sempre que necessário, outras Comissões Temporárias para tratar de assuntos específicos.

§ 1º Será criada ainda a Comissão Temporária Eleitoral, em até 120 (cento e vinte) dias antes do término do mandato vigente, composta por membros do CMDCA, para organizar e realizar as eleições para membros representantes das organizações da Sociedade Civil Organizada, nos termos do art. 15, § 3º, da Lei Municipal n. 6.004/15 e deste Regimento Interno.

§ 2º A Comissão Processante, de que trata o § 7º do art. 47 deste Regimento Interno, terá natureza temporária sendo integrada à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 49 As Comissões Permanentes previstas no inciso I do art. 48 deste Regimento Interno têm as seguintes missões:

I – Orçamento e Fundo da Criança: fiscalizar a alocação e execução dos recursos públicos relacionados às competências do CMDCA, bem como subsidiar o Conselho nas discussões referentes à referida matéria;

II – Assuntos Administrativos e Jurídicos: analisar e emitir pareceres com referência aos textos legais e demais matérias administrativas e jurídicas, que sejam submetidos à análise e de interesse do CMDCA, incluindo-se o acompanhamento e elaboração de projetos de lei relativos à promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente no município;

III – Registro, Renovação e Monitoramento: emitir pareceres sobre projetos, planos de trabalho, registro, inscrição e reavaliação de entidades e de programas de instituições Governamentais e das Organizações da Sociedade Civil, bem como para o atendimento protetivo e socioeducativo, conforme os regimes definidos no artigo 90 da Lei n. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, para fins de certificação;

IV – Políticas Públicas para Infância e Adolescência: coordenar e elaborar as Diretrizes e Prioridades do CMDCA, definindo os indicadores de avaliação de resultados, a serem aprovados pelo Plenário, com vistas ao fortalecimento e formulação de políticas públicas de atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

V – Processo Administrativo Disciplinar: analisar e emitir pareceres sobre as denúncias encaminhadas ao CMDCA, em desfavor de Conselheiros Tutelares, a fim de subsidiar o Plenário, que deliberará sobre a questão, bem como proceder à análise e andamento dos procedimentos de sindicância e processo Administrativo Disciplinar em desfavor destes instaurados pelo Plenário;

VI – Articulação com os Conselhos Tutelares: promover a articulação e integração junto aos Coordenadores e seus Conselheiros Tutelares, a fim de acompanhar, orientar, dialogar e subsidiar os trabalhos e matérias pertinentes às suas atividades.

Art. 50 Cada Comissão ou Grupo de Trabalho será dirigido por um Coordenador, que será escolhido pelos seus pares, a quem caberá a elaboração e exposição de parecer sobre a matéria em pauta, nas reuniões do Plenário, bem como a elaboração da ata de cada reunião.

§ 1º Poderá cada Comissão ou Grupo de Trabalho escolher ainda um Relator responsável pela elaboração e exposição de parecer em pauta específica, que ficará subordinado, de qualquer modo, ao Coordenador da respectiva Comissão ou Grupo de Trabalho.

§ 2º No caso da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, deverá ser aplicado o disposto no art. 90, caput e parágrafo único, da Lei Municipal n. 6.004/15, sendo que a Comissão Processante deverá ser composta por no mínimo 05 (cinco) membros, dentre aqueles que compõem a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e o Presidente do CMDCA.

§ 3º Após a finalização de cada trabalho das Comissões, estes serão apresentados para deliberação do CMDCA em reunião plenária.

Art. 51 Nos casos em que a relatoria seja de competência legal do Pleno fica delegada a cada comissão nos termos do artigo 50.

Art. 52 Os Grupos de Trabalho são órgãos de caráter provisório, para tratar de assuntos específicos.

Art. 53 Os pareceres emitidos pelas Comissões e Grupos de Trabalho serão deliberados pelo Plenário, em reuniões, e obedecerão às seguintes etapas:

I – o(a) Presidente da reunião dará a palavra ao Coordenador ou Relator específico, que apresentará seu parecer por escrito.

II – terminada a exposição, a matéria será posta em discussão na reunião; e

III – encerrada a discussão, far-se-á a votação.

Parágrafo único. Os pareceres das Comissões e Grupos de Trabalho que estiverem na pauta para a próxima sessão plenária serão encaminhados pela Secretaria Executiva aos demais conselheiros do CMDCA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 54 Cada Comissão ou Grupo de Trabalho elaborará seu Plano de Trabalho Interno.

Parágrafo único. Ao final de cada semestre o Coordenador da Comissão deverá apresentar na reunião do Plenário a lista de presença relativa às reuniões da respectiva Comissão ou Grupos de Trabalho, acompanhada, quando for o caso, das competentes justificativas de ausência.

Art. 55 O representante de instituição da Sociedade Civil Organizada que apresentar projetos perante o CMDCA não poderá participar de Comissões que aprovem, avaliem ou fiscalizem projetos, bem como não poderá participar de nenhuma decisão que afete direta ou indiretamente os próprios projetos e seus respectivos processos.

§ 1º Caso todos os representantes da Sociedade Civil Organizada, titulares e suplentes, apresentem projetos, será criada uma comissão especial para análise, aprovação e fiscalização dos respectivos projetos, que será composta integralmente por representantes do Poder Público.

§ 2º Será impedida de participar da Comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com ao menos uma das entidades participantes do chamamento público, nos termos do art. 27, §2º, da Lei Federal n.º 13.019/2014.

§ 3º Configurado o impedimento previsto no § 2º deste artigo, deverá ser designado membro substituto qualificado e desimpedido para a substituição.

Seção IV

Da Secretaria Executiva

Art. 56 Caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Pessoas com Deficiência – SADHPD indicar os servidores para desempenhar as funções de Secretaria Executiva do CMDCA, que:

I – será composta por, no mínimo:

- a) 01 – Secretário Executivo;
- b) 01 – Assessor Jurídico;
- c) 02 – Auxiliares Administrativos;
- d) 01 – Motorista e
- e) 01 – Auxiliar de Serviços Gerais.

II – As ações da Secretaria Executiva serão subordinadas ao Presidente do CMDCA, que atuará em conformidade com a legislação vigente e com as decisões emanadas do Plenário.

Parágrafo Único. O Secretário Executivo será indicado pela SADHPD, dentre os servidores da respectiva pasta, devendo ser aprovado pelo Pleno na forma deste Regimento Interno e, podendo ser substituído a qualquer momento conforme deliberação do Pleno.

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DO CMDCA

CAPÍTULO I

DO PLENÁRIO

Art. 57 Ao Plenário compete:

I – deliberar sobre os assuntos encaminhados para apreciação do CMDCA;

II – publicar Resoluções e normativas de sua competência, necessárias a regulamentação da Política Municipal e Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III – convocar, ordinariamente, a cada dois anos, a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de acordo com as diretrizes do CONANDA;

IV – avaliar, anualmente, a política de atendimento aos direitos da criança e do



adolescente no município e propor diretrizes para o seu aperfeiçoamento;

V – eleger, por votação de todos os membros que compõe o Plenário, nos moldes deste Regimento Interno, o(a) Presidente, o(a) Vice-Presidente e o(a) Secretário(a) do CMDCA;

VI – participar e aprovar a indicação do(a) Secretário(a) Executivo(a);

VII – deliberar sobre os critérios de aplicação dos recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA;

VIII – deliberar e aprovar o Plano de Aplicação dos recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, conforme legislação vigente;

IX – deliberar, no primeiro trimestre de cada ano, sobre o Plano de Ação de competências do CMDCA, a serem executadas no decorrer do ano civil;

X – deliberar, anualmente, sobre os demonstrativos financeiros e os balanços do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA;

XI – requerer aos órgãos da administração pública e entidades privadas, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;

XII – deliberar e alterar este Regimento Interno, com quórum qualificado de votação, na forma do inciso I do art. 23 deste Regimento;

XIII – instituir, bianualmente, as Comissões Permanentes e sempre que necessário as Comissões Temporárias;

XIV – deliberar, por meio de proposta apresentada por qualquer dos membros ou órgãos do CMDCA, a criação e a extinção de Grupos de Trabalho, suas respectivas competências, sua composição, procedimentos e prazo de duração;

XV – deliberar sobre as propostas e pareceres apresentados pelos Grupos de Trabalho, nos termos regimentais;

XVI – deliberar sobre a minuta de resolução e edital regulamentando o processo de escolha dos conselheiros tutelares;

XVII – conceder, suspender e cancelar registro de entidades da sociedade civil e inscrição de programas governamentais e não governamentais;

XVIII – deliberar sobre os pedidos de aditivos referentes às parcerias e/ou convênios celebrados entre a municipalidade e as organizações da sociedade civil e/ou os órgãos públicos;

XIX – dar posse aos Conselheiros dos Direitos Governamentais e representantes da Sociedade Civil para o início do exercício da função;

XX – deliberar sobre a minuta de resolução e edital regulamentando o processo de escolha dos representantes da sociedade civil;

XXI – deliberar sobre a minuta de resolução para instauração de chamamentos públicos para fins de repasse de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA;

XXII – deliberar sobre a minuta de resolução e edital para instauração de chamamentos públicos na modalidade Chancela, para fins de concessão de Certificado para Autorização de Captação de Recursos Financeiros para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA;

XXIII – deliberar sobre os projetos e planos de trabalho das organizações da sociedade civil e/ou dos órgãos governamentais para fins de celebração de parcerias e/ou de convênios com a municipalidade;

XXIV – deliberar sobre o Diagnóstico Social e o Plano Municipal da Infância e Adolescência, que terá validade por 04 (quatro) anos, propor sugestões, alterações, bem como fornecer subsídio para sua elaboração;

XXV – instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar em face dos Conselheiros Tutelares, designando a Comissão Processante na forma do art. 90 da Lei Municipal n. 6.004/15;

XXVI – afastar Conselheiro indiciado durante o processo administrativo disciplinar, na forma do §3º, do art. 89, da Lei Municipal n.º 6.004/15;

XXVII – julgar recursos apresentados em decorrência de decisões proferidas pelas comissões, em processo eleitoral, sindicância ou processo administrativo disciplinar;

XXVIII – julgar recursos apresentados em pedidos de registro ou renovação de instituições e/ou projetos;

XXIX – outras competências previstas pela Lei Municipal n. 6.004/15.

§ 1º O Plenário, como órgão soberano, é competente para decidir sobre toda e qualquer matéria de interesse da criança e do adolescente no âmbito da política de atendimento do município.

§ 2º Observados os parâmetros e normas definidos pela Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990, pela legislação municipal e pelas Resoluções do CMDCA, cabe ao Conselho Tutelar elaborar o seu regimento interno e submetê-lo à aprovação do CMDCA, nos termos do art. 37 da Lei Municipal n. 6.004/15.

CAPÍTULO II

DA PRESIDÊNCIA

Art. 58 Compete à Presidência:

I – planejar e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias do CMDCA;

II – analisar e encaminhar os assuntos administrativos e operacionais referentes ao funcionamento do CMDCA;

III – providenciar os encaminhamentos definidos em sessão plenária;

IV – organizar a pauta das sessões plenárias;

V – zelar pelo cumprimento das deliberações do Plenário;

VI – reunir com as Comissões e os Grupos de Trabalho para discutir assuntos específicos, quando necessário;

VII – indicar Conselheiros titulares e suplentes para representação externa do CMDCA ou de suas comissões temáticas;

VIII – acompanhar as atividades e os planos de trabalho das Comissões Permanentes e Grupos de Trabalho e solucionar os impasses relativos ao seu cumprimento;

IX – coordenar as ações da Secretaria Executiva do CMDCA.

Parágrafo único. Os documentos assinados pelo Presidente, ou seu substituto, passarão pela prévia análise do Assessor Jurídico do CMDCA, a fim de que este, de forma não vinculante, opine sobre a compatibilização do seu teor com a legislação vigente e/ou com as decisões do Pleno.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA EXECUTIVA DO CMDCA

Art. 59 À Secretaria Executiva do CMDCA compete executar atividades técnico-administrativas, de assessoria e desempenhar outras atribuições que lhe sejam cometidas, bem como:

I – prestar subsídio técnico e administrativo às discussões temáticas, à formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento das ações de competência do CMDCA;

II – apoiar técnica e administrativamente as atividades do CMDCA, proceder ao encaminhamento das aprovações das reuniões plenárias e das comissões, providenciando a publicação e divulgação das resoluções e demais atos do CMDCA;

III – elaborar, registrar, encaminhar e arquivar os documentos e correspondências determinadas pelo Plenário ou Presidência;

IV – secretariar as reuniões, lavrar as atas das sessões Plenárias, controlar a frequência dos Conselheiros, realizar a contagem dos votos nas deliberações e tomar medidas necessárias ao cumprimento das decisões;

V – manter atualizados os dados sobre leis, decretos e projetos referentes à criança e adolescente;

VI – redigir relatórios, textos, ofícios e correspondências técnico-administrativas;

VII – desenvolver as atividades administrativas necessárias ao funcionamento do CMDCA;

VIII – providenciar as publicações das Resoluções e demais atos do CMDCA na imprensa oficial, bem como Portal Transparência do Município;

IX – elaborar a pauta das reuniões plenárias, conforme decisão da Presidência;

X – manter sob sua guarda os livros e documentos do CMDCA;

XI – levantar as necessidades administrativas para o funcionamento do CMDCA, encaminhando-a para apreciação do Plenário para deliberação e posterior encaminhamento à Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência – SADHPD, para inclusão na proposta Orçamentária Anual;

XII – participar de eventos e capacitações externas, de temas de interesse do CMDCA;

XIII – atender e orientar ao público externo em relação às atribuições do CMDCA;

XIV – cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as decisões do CMDCA.

Parágrafo único. Os servidores da Secretaria Executiva poderão acompanhar a realização das visitas às instituições, a pedido do Plenário ou da Presidência, para fins de registro ou renovação de registro, fiscalização ou outra situação que se fizer necessário.

Art. 60 A Assessoria Jurídica do CMDCA é órgão integrante da Secretaria Executiva e será composta por Profissional de Nível Superior – Perfil Apoio Jurídico indicado pela SADHPD e tem por atribuições:

I – prestar subsídio jurídico às discussões temáticas, na formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento das ações de atribuição do CMDCA;

II – redigir textos, ofícios e correspondências atinentes às questões jurídicas;

III – quando solicitado pelos Conselheiros dos Direitos ou por qualquer Comissão ou Grupo de Trabalho, emitir manifestação jurídica acerca das questões que forem discutidas, inclusive durante as sessões plenárias;

IV – participar de eventos e capacitações externas de temas de interesse do CMDCA;

V – quando necessário, realizar consulta jurídica à Procuradoria Geral do Município;

VI – cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as decisões do CMDCA.

CAPÍTULO IV

DAS COMISSÕES PERMANENTES E DOS GRUPOS DE TRABALHO

Seção I

Das Comissões Permanentes

Art. 61 Compete a todas as Comissões Permanentes:

I – apreciar e emitir parecer sobre as proposições submetidas ao seu exame;

II – assessorar e subsidiar as decisões da Presidência e do Plenário;

III – otimizar e agilizar o funcionamento do CMDCA, propondo soluções objetivas na área de sua competência;

IV – elaborar o seu plano anual de trabalho, até o final do 1º (primeiro) trimestre de cada ano;



V – participar do monitoramento e fiscalização da execução do Plano de Aplicação e Plano de Ação dos projetos aprovados pelo Plenário;

VI – promover a articulação com os demais Grupos de Trabalho;

VII – propor revisão, quando necessário, de resolução pertinente ao Grupo de Trabalho;

VIII – produzir relatórios anuais sobre as atividades da própria Comissão, a ser realizada pelo Coordenador;

IX – participar de espaços de discussões sobre a situação da infância e da adolescência;

X – subsidiar o CMDCA na deliberação, no monitoramento e na avaliação das políticas de atendimento aos direitos da criança e do adolescente;

XI – informar a Presidência sobre quaisquer fatos ou irregularidades praticadas por Grupo de Trabalho;

XII – promover campanhas de divulgação das Políticas Públicas e dos Direitos Humanos das Crianças e dos Adolescentes no Município de Cuiabá/MT, devidamente aprovadas pelo Plenário;

XIII – propor e/ou promover a realização de eventos, encontros, debates, capacitações e formações diversas visando contribuir com a efetividade da execução, elaboração e aperfeiçoamento dos programas de atendimento à criança e adolescente no Município de Cuiabá/MT;

XIV – cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as decisões do CMDCA.

Art. 62 Compete exclusivamente à Comissão Permanente de Orçamento e Fundo do CMDCA:

I – subsidiar o Conselho nas discussões referentes à alocação e execução dos recursos públicos relacionados ao Plano de Ação e Aplicação;

II – propor, no último trimestre de cada ano, o Plano de Ação e Aplicação dos recursos do FMDCA para o ano seguinte;

III – promover e coordenar as reuniões sobre o Plano de Ação e Aplicação, bem como emitir parecer sobre o que for apresentado pelo Executivo Municipal;

IV – Acompanhar as movimentações financeiras das contas do FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a entrada e saída de recursos, seus doadores, destinatários, projetos e instituições beneficiadas, bem como as políticas públicas às quais se destinam;

V – analisar a prestação de contas dos recursos do FMDCA apresentada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência, assinada pelo contador responsável, emitindo parecer sobre o relatório e encaminhando-o à Presidência para deliberação em sessão plenária;

VI – solicitar, quando necessário, informações pertinentes à contabilidade do FMDCA, incluindo extratos bancários, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência – SADHPD, estruturalmente relacionada com o FMDCA;

VII – realizar as conciliações bancárias, bem como elaborar relatório anual das movimentações;

VIII – Monitorar os resultados da aplicação dos recursos do FMDCA;

IX – realizar eventos, encontros, debates, seminários, palestras, dentre outros, para contribuir com a efetividade da execução do Plano de Ação e Aplicação;

X – elaborar o Plano de Captação de Recursos;

XI – providenciar recibos provisórios de recursos destinados ao Fundo CMDCA e do Adolescente, quando solicitado pelo pagador;

XII – requisitar do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, o encaminhamento de Recibos Definitivos de recursos destinados ao Fundo da Criança e do Adolescente, em tempo hábil para disponibilizar as pessoas físicas e jurídicas até o final do mês de fevereiro do exercício imediatamente subsequente ao do exercício depositado;

XIII – elaborar a minuta de Plano de Aplicação e Plano de Ação das atividades do CMDCA, em conjunto com a Comissão de Assuntos Administrativos e Jurídicos e da Comissão de Políticas Públicas para Infância e Adolescência, para posterior aprovação pela Plenária;

XIV – realizar reuniões quadrimestrais para analisar das atividades de sua competência.

XV – cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as decisões do CMDCA.

Parágrafo único. A operacionalização do FMDCA está devidamente regulada pela Lei Municipal n.º 6.004/15, art. 127 e seguintes.

Art. 63 Compete exclusivamente à Comissão Permanente de Assuntos Administrativos e Jurídicos:

I – elaborar o Regimento Interno, bem como propor as alterações necessárias e respectivas minutas, cabendo ao Coordenador da Comissão emitir Parecer conclusivo, as quais deverão ser discutidas, deliberadas e aprovadas em reunião pelo Plenário, com quórum qualificado de maioria absoluta;

II – elaborar as minutas dos Editais de Chamamento Público, Edital de Chancela e Edital Direto, bem como as eventuais alterações supervenientes que forem necessárias, os quais deverão ser aprovados em sessão Plenária, com posterior publicação por meio de Resolução no Diário Oficial/Gazeta Municipal;

III – emitir parecer com referência aos textos legais e demais matérias jurídicas, que sejam submetidos à análise e de interesse do CMDCA;

IV – acompanhar e elaborar projetos de lei relativos à promoção e defesa dos direitos

da criança e do adolescente no município;

V – emitir parecer sobre as aplicações financeiras, quando couber;

VI – analisar e emitir parecer sobre as propostas e a documentação para habilitação jurídica e técnica das Organizações da Sociedade Civil e dos órgãos públicos participantes dos chamamentos públicos em Edital de Chancela, para fins de concessão de Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FMDCA, ou para repasse de recursos da universalidade do FMDCA, por meio de Edital Direto, quando solicitado pela Comissão de Registro, Renovação e Monitoramento, os quais, posteriormente, serão apreciados em sessão Plenária para decisão final;

VII – analisar e emitir parecer sobre os recursos interpostos pelas organizações da sociedade civil e pelos órgãos públicos em face dos julgamentos proferidos pelo CMDCA nos processos de seleção e de habilitação dos chamamentos públicos, para posterior encaminhamento ao Plenário para decisão final;

VIII – apreciar recurso, apresentado no prazo de 10 dias, que negar o registro ou renovação de instituição da Sociedade Civil no CMDCA;

IX – analisar os requerimentos de aditamento e apostilamento apresentados pelas organizações da sociedade civil e pelos órgãos públicos com parcerias ou convênios celebrados com a municipalidade;

X – solicitar, formalmente, a publicação no Diário Oficial, no site Gazeta Municipal, dos atos necessários para o efetivo cumprimento de suas atribuições;

XI – elaborar a minuta de Plano de Aplicação e Plano de Ação das atividades do CMDCA, em conjunto com a Comissão de Políticas Públicas e de Orçamento e Fundo CMDCA, para posterior aprovação pela Plenária;

XII – elaborar a minuta do Plano Anual de Trabalho das atividades do CMDCA, que deverá ser apreciada pelo Plenário até o 1º (primeiro) trimestre de cada ano;

XIII – subsidiar informações à autoridade judiciária, ao representante do Ministério Público e aos Conselhos Tutelares sobre os registros e as inscrições dos programas, bem como sobre os processos de indeferimento, suspensão e cancelamento de registro com deliberação do CMDCA;

XIV – elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo CMDCA;

XV – apreciar as justificativas de faltas apresentadas pelos Conselheiros, mensalmente, e submeter a Presidência para deliberação do plenário, em tempo hábil para colocar em pauta na próxima reunião ordinária;

XVI – cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as decisões do CMDCA.

Art. 64 Compete à Comissão Permanente de Registro, Renovação e Monitoramento:

I – emitir parecer sobre registro, inscrição e reavaliação de entidades e de programas de instituições Governamentais e das Organizações da Sociedade Civil, bem como para o atendimento protetivo e socioeducativo, conforme os regimes definidos no artigo 90, da Lei n.º 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, para fins de certificação;

II – emitir parecer sobre projetos que contemplem serviços e/ou programas de atendimento a crianças e adolescentes de Organizações Governamentais e não Governamentais, para fins de registro e certificação por este CMDCA;

III – analisar os planos de trabalho apresentados pelas organizações da sociedade civil e pelos órgãos públicos, cujos projetos foram aprovados e habilitados nos chamamentos públicos, para fins de celebração de termo de fomento, termo de colaboração, acordo de cooperação e termo de convênio;

IV – solicitar à Comissão de Assuntos Administrativos e Jurídicos parecer sobre as propostas e a documentação para habilitação jurídica e técnica das Organizações da Sociedade Civil e dos órgãos públicos participantes dos chamamentos públicos em Edital de Chancela, para fins de concessão de Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FMDCA, ou para repasse de recursos da universalidade do FMDCA, por meio de Edital Direto, quando necessário;

V – outras atribuições que se fizerem necessárias à realização dos processos de seleção e de habilitação dos chamamentos públicos, observados os limites e normas previstas nas legislações vigentes;

VI – avaliar, semestralmente, os projetos que contemplem serviços ou programas, a partir da data da expedição da assinatura do convênio, do Certificado de Registro e qualificação ou Declaração de Inscrição;

VII – fiscalizar e avaliar as parcerias e convênios celebrados com as organizações da sociedade civil e com os órgãos públicos por meio de termo de fomento, termo de colaboração, acordo de cooperação e termo de convênio;

VIII – elaborar, de forma participativa, instrumentos, como relatórios, formulários ou outros métodos, para monitoramento e avaliação dos projetos apoiados com os recursos públicos do FMDCA;

IX – analisar e avaliar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação encaminhados pelo gestor das parcerias e dos convênios;

X – estabelecer critérios, formas e meios de fiscalização de tudo quanto se execute no Município que possa afetar as suas deliberações, conforme art. 21, IV, da Lei Municipal n.º 6004/2015;

XI – fiscalizar e realizar visitas, no mínimo semestralmente, in loco, nas instituições cadastradas no CMDCA e beneficiadas com recursos públicos do FMDCA, a fim de verificar o cumprimento do objeto e alcance das metas dos projetos apoiados;

XII – acompanhar e fiscalizar o emprego de todas e quaisquer verbas obtidas pelo FMDCA e pelo Município para aplicação direta ou indireta à política municipal de atendimento da criança e do adolescente, bem como a administração e prestação de contas de recursos do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – FMDCA, conforme art. 21, IX, da Lei n.º 6004/2015;



XIII – Encaminhar à SADHPD os processos em que forem constatadas possíveis irregularidades para abertura de tomada de contas das entidades beneficiadas com recursos públicos, seja por meio de Edital de Chancela, seja por meio de Edital Direto, conforme a Instrução Normativa SCL n. 003/2009, da Controladoria do Município de Cuiabá, que dispõe sobre Orientações e Procedimentos a serem adotados para a instauração de processo de Tomada de Contas Especial;

XIV – realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários dos projetos e utilizar os resultados como subsídio na avaliação dos referidos instrumentos celebrados e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e ações definidas;

XV – propor o aprimoramento dos procedimentos, padronização de objetos, custos e indicadores para avaliação das atividades das entidades;

XVI – elaborar parecer anual dos projetos apoiados com recursos públicos do CMDCA e encaminhá-los para conhecimento e análise do Plenário;

XVII – realizar eventos, encontros, debates, seminários, palestras, dentre outros, para contribuir com a eficácia, eficiência e efetividade dos projetos apoiados com recursos públicos do CMDCA;

§1º Todos os processos e recursos referentes a pedidos de registro, renovação de entidades e de projetos das Organizações da Sociedade Civil ou Governamentais, ou, ainda, referentes a participação em chamamento público, serão encaminhados ao Plenário para decisão definitiva.

§2º Para cumprimento do disposto no parágrafo anterior, a comissão poderá, a seu critério, convidar membros de outros grupos de trabalho, comissões ou servidores para acompanhar as visitas in loco às unidades de atendimento.

§3º Para fins de reavaliação dos Programas de Proteção/Regime de Acolhimento Institucional ou Familiar, além das visitas realizadas para habilitação, a comissão realizará visitas in loco para verificação das instalações físicas e suas condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança e atendimento, bem como sua adequação às resoluções e deliberações relativas a essa modalidade de atendimento, observadas as normativas legais pertinentes.

§4º O(A) Presidente e o(a) Vice-Presidente do CMDCA não poderão participar da Comissão de Registro, Renovação e Monitoramento.

Art. 65 Compete exclusivamente à Comissão Permanente de Políticas Públicas para Infância e Adolescência:

I – coordenar e elaborar as Diretrizes e Prioridades do CMDCA, definindo os indicadores de avaliação de resultados a serem aprovados pelo Plenário;

II – reunir periodicamente ou quando convidado com os órgãos integrantes da Rede de Proteção aos Direitos da Criança e do Adolescente para seu fortalecimento e formulação de políticas públicas voltadas aos infantes;

III – propor e coordenar a elaboração de estudos e pesquisas com vistas a promover, subsidiar e dar mais efetividade às políticas públicas de atendimento, promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

IV – coordenar a elaboração do Diagnóstico Social e Plano Municipal da Infância e Adolescência, a cada 04 (quatro) anos, a realização e atualização dos dados relativos à situação da infância e da adolescência, bem como do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente no Município de Cuiabá/MT;

V – subsidiar a elaboração de projetos de lei relativos à promoção e defesa dos direitos da criança e do adolescente no município;

VI – formular propostas ao Plano de Ação e Aplicação, para promoção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes, e submetê-las à apreciação e deliberação da Plenária do Conselho, de acordo com o calendário de evolução do orçamento do município;

VII – acompanhar e avaliar as ações governamentais e não governamentais que se destinam à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

VIII – manifestar sobre a conveniência e oportunidade de implementação de programas e serviços, bem como a criação de programas governamentais relativos a crianças e adolescentes;

IX – realizar eventos, encontros, debates, seminários, palestras nas escolas, organizações não governamentais, instituições públicas e privadas, dentre outros, para contribuir com a efetividade do Sistema de Garantia de Direitos do Município de Cuiabá-MT;

X – incentivar a participação do adolescente na construção e implementação da política pública municipal para infância e adolescência;

XI – pronunciar, emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos que digam respeito à promoção, proteção e defesa da criança e do adolescente;

XII – elaborar a minuta de Plano de Aplicação e Plano de Ação das atividades do CMDCA, em conjunto com a Comissão de Assuntos Administrativos e Jurídicos e da Comissão de Orçamento e Fundo CMDCA, para posterior aprovação pela Plenária;

XIII – cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as decisões do CMDCA.

Art. 66 Compete à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar:

I – analisar e emitir parecer sobre as denúncias encaminhadas ao CMDCA, em desfavor de Conselheiros Tutelares, antes da abertura de Sindicância ou Procedimento Administrativo Disciplinar, a fim de subsidiar o Plenário, por meio de parecer, que deliberará sobre a questão;

II – apurar as faltas funcionais dos Conselheiros Tutelares e proceder à análise e andamento dos procedimentos de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar em desfavor destes, instaurados pelo Plenário, os quais seguirão os trâmites previstos na Lei Municipal n. 6.004/15;

III – realizar as audiências, com a oitiva do denunciante, vítima, testemunha e interrogatório do acusado, bem como solicitar as diligências que entender necessárias para a regular instrução processual;

IV – após a integral instrução processual, a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar emitirá parecer quanto à absolvição ou condenação do Conselheiro Tutelar investigado, cabendo a decisão definitiva ao Plenário do CMDCA;

V – analisar previamente e emitir parecer sobre os pedidos de reconsideração interpostos em Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar e submetê-lo, posteriormente, à deliberação do Plenário;

VI – analisar previamente os recursos interpostos em Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, quanto aos requisitos de admissibilidade e submetê-lo, posteriormente, para análise e deliberação do Plenário;

VII – realizar reuniões com os membros da comissão, para discussão das demandas, priorização das ações e definição dos fluxos e procedimentos;

VIII – analisar as denúncias recebidas pelo CMDCA de todas as formas de negligência, discriminação, exclusão, exploração, omissão e qualquer tipo de violência contra criança e adolescente, bem como encaminhar e acompanhar a execução das medidas necessárias, junto aos órgãos competentes;

IX – analisar e emitir parecer sobre as denúncias apresentadas em desfavor de Conselheiros dos Direitos do CMDCA, antes da abertura de Sindicância ou Procedimento Administrativo Disciplinar, a fim de subsidiar o Plenário, que deliberará sobre a questão, conforme art. 30 e seguintes da Lei Municipal n. 6.004/15.

X – apurar as faltas funcionais dos Conselheiros dos Direitos do CMDCA e proceder à análise e andamento dos procedimentos de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar em desfavor destes, instaurados pelo Plenário, os quais seguirão os trâmites previstos no art. 30 e seguintes da Lei Municipal n.º 6.004/15;

XI – designar a Comissão Processante conforme §8º do art. 47, §2º do art. 48, §2º do art. 50 todos deste Regimento Interno;

XII – cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as decisões do CMDCA.

Art. 67 Compete à Comissão de Articulação com os Conselhos Tutelares:

I – promover a articulação e integração junto aos Coordenadores dos Conselhos Tutelares, a fim de acompanhar, orientar, dialogar e subsidiar os trabalhos e matérias pertinentes às suas atividades;

II – acompanhar e avaliar a atuação dos conselheiros tutelares, quanto ao cumprimento integral de suas atribuições institucionais;

III – incentivar e organizar as capacitações dos conselheiros tutelares, por meio de cursos, seminários, palestras e outras ações afins, podendo articular com o Poder Executivo;

IV – sistematizar dados e informações sobre o cumprimento das atribuições institucionais dos Conselhos Tutelares;

V – solicitar as providências necessárias ao controle das atribuições dos Conselheiros Tutelares;

VI – promover reuniões periódicas com os Coordenadores dos Conselhos Tutelares, objetivando o intercâmbio de experiências e informações, apresentação de propostas para melhoria e celeridade dos fluxos, procedimentos e atendimentos, bem como para auxiliar a sanar as dificuldades identificadas;

VII – realizar visitas e reuniões nos Conselhos Tutelares, a critério dos membros da comissão ou por solicitação da Presidência;

VIII – realizar reuniões com os membros da comissão, para discussão das demandas, priorização das ações e definição dos fluxos e procedimentos;

IX – acompanhar os dados de atendimento dos Conselheiros Tutelares, através do SIPIA (Sistema de Informações para a Infância e Adolescência);

X – monitorar as ações gerais do CMDCA em conformidade com o disposto no Plano de Aplicação do FMDCA.;

XI – cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as decisões do CMDCA.

Parágrafo único. Não poderão participar desta Comissão quaisquer dos membros participantes da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e Corregedoria.

Seção II

Dos Grupos de Trabalho

Art. 68 Os Grupos de Trabalho terão a atribuição para tratar de assuntos específicos, os quais serão deliberados e aprovados pelo Plenário.

Parágrafo único. Os Grupos de Trabalho terão duração previamente definida de acordo com o cronograma aprovado pelo Plenário, que poderá ser prorrogada, caso necessário.

TÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CMDCA

CAPÍTULO I

DO(A) PRESIDENTE DO CMDCA

Art. 69 Ao Presidente do CMDCA incumbe;

I – representar judicialmente e extrajudicialmente o CMDCA, nas suas relações internas e externas, em todos os atos perante quaisquer autoridades;

II – convocar e presidir as reuniões do Plenário, sejam Ordinárias ou Extraordinárias;

III – submeter à votação pelo Plenário de todas as matérias de sua competência, observando o quórum regimental, intervindo na ordem dos trabalhos, ou suspendendo-



os sempre que necessário;

- IV – assinar as deliberações do Conselho e atas relativas ao seu cumprimento;
- V – submeter à apreciação do Plenário o relatório anual das atividades do Conselho;
- VI – delegar atribuição;
- VII – decidir as questões de ordem, levantadas nas reuniões;
- VIII – cumprir e fazer cumprir as resoluções emanadas pelo CMDCA;
- IX – determinar à Secretaria Executiva a execução das ações emanadas do Plenário;
- X – solicitar a elaboração de estudos, informações e posicionamento sobre temas de relevante interesse público;
- XI – proferir despacho e distribuir processos, para análise do conselheiro e emissão de relatório;
- XII – distribuir matérias às Comissões Permanentes, Temporárias e Grupos de Trabalho;
- XIII – assinar os expedientes e demais documentos do CMDCA;
- XIV – praticar todos os atos administrativos de competência do CMDCA;
- XV – oficializar aos Órgãos e as Entidades quando se fizer necessário;
- XVI – aplicar as penalidades de advertência e censura, conforme art. 31 e 32 da Lei Municipal n. 6.004/15;
- XVII – cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as decisões do CMDCA.

CAPÍTULO II

DO(A) VICE-PRESIDENTE DO CMDCA

Art. 70 – Ao(a) Vice-Presidente do CMDCA incumbe:

- I – substituir o(a) Presidente em seus impedimentos ou ausências;
- II – auxiliar o(a) Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- III – exercer as atribuições que lhe sejam conferidas pelo Plenário ou pelo(a) Presidente;
- IV – assessorar o(a) Presidente nos assuntos pertinentes ao Conselho;

CAPÍTULO III

DO SECRETÁRIO DO CMDCA

Art. 71 Compete ao(a) Secretário(a) do CMDCA:

- I – secretariar os serviços da Presidência;
- II – assessorar o(a) Presidente nos assuntos pertinentes ao Conselho;
- III – secretariar as sessões plenárias, as reuniões da Presidência e comissões de que faça parte;
- IV – redigir ofícios e demais documentos destinados às decisões da Presidência e do Plenário;
- V – ler nas sessões, as Atas lavradas do livro competente, para conhecimento, discussão e aprovação dos Conselheiros presentes à reunião;
- VI – receber do(a) Secretário(a) Executivo(a) os documentos ou processos protocolados ao CMDCA;
- VII – substituir o(a) Presidente e o(a) Vice-Presidente em seus impedimentos ou ausências, na forma deste Regimento.

CAPÍTULO IV

DOS CONSELHEIROS DO CMDCA

Art. 72 Aos Conselheiros do CMDCA incumbe:

- I – integrar o Plenário e comparecer às reuniões;
- II – debater as matérias em discussão;
- III – votar as matérias em discussão, quando no exercício da titularidade;
- IV – apresentar proposições, discutir e deliberar sobre as matérias em tramitação;
- V – solicitar o reexame de resolução exarada em reunião anterior, quando esta contiver imprecisões ou inadequações técnicas;
- VI – requerer informações, providências, documentos e esclarecimentos à Presidência ou às Comissões e Grupos de Trabalho, mediante solicitação formalizada, por ofício, perante a Secretaria Executiva;
- VII – encaminhar, por meio da Presidência, pedido escrito de informações aos órgãos públicos municipais, estaduais e federais;
- VIII – solicitar à Presidência, mediante ofício a ser protocolado na Secretaria Executiva, cópia ou certidão de documentos constantes dos arquivos do CMDCA, necessários para o exercício de suas funções;
- IX – apresentar relatório e parecer dentro dos prazos fixados;
- X – participar das Comissões Permanentes e Grupos de Trabalho com direito a voto;
- XI – executar atividades que lhe forem atribuídas pelo Plenário e pela Presidência;
- XII – proferir declarações de voto e mencioná-lo em ata, incluindo posições contrárias às matérias aprovadas, quando o desejar;
- XIII – solicitar das autoridades municipais, por intermédio da Presidência ou do Plenário, providências para a garantia de efetivação dos direitos da criança e do adolescente ou de decisões do CMDCA;

- XIV – propor, por escrito, moções, temas e assuntos para deliberação do Plenário;
- XV – propor, por escrito, temas e assuntos para inclusão na pauta das reuniões plenárias;
- XVI – propor ao Plenário, a convocação de audiências com autoridades;
- XVII – utilizar-se dos serviços da secretaria executiva do CMDCA para fins relacionados ao exercício de suas funções;
- XVIII – apresentar à Secretaria Executiva, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da reunião, justificativa de ausência, para fins de convocação da respectiva suplência;
- XIX – fazer constar no registro funcional dos Conselheiros Tutelares as penalidades aplicadas em processo administrativo disciplinar ou sindicância, respeitados o direito à ampla defesa e contraditório;
- XX – cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno, bem como as decisões e resoluções aprovadas pelo Plenário;

Parágrafo único. Os conselheiros suplentes terão direito a voto nas assembleias, quando em substituição do titular, ou quando este tiver chegado após a segunda chamada sem a devida justificativa de atraso.

Art. 73 É facultado a qualquer Conselheiro pedir vista de matérias ainda não incluídas na Ordem do Dia.

§ 1º O pedido que trata o caput deste artigo será concedido por prazo não superior a cinco dias, a ser fixado pelo(a) Presidente do CMDCA.

§ 2º Quando mais de um conselheiro pedir vistas, o prazo fixado pelo(a) Presidente será comum.

§ 3º A matéria objeto de pedido de vistas deverá ser incluída na pauta da primeira assembleia a ser realizada após o término do prazo de que trata o § 1º deste artigo.

CAPÍTULO V

DOS COORDENADORES DAS COMISSÕES OU GRUPOS DE TRABALHO

Art. 74 São atribuições dos Coordenadores das Comissões ou Grupos de Trabalho:

- I – coordenar as reuniões das Comissões ou Grupos de Trabalho;
 - II – assinar e elaborar as atas das reuniões e das propostas, pareceres e recomendações realizadas pela Comissão ou Grupo de Trabalho, encaminhando-as ao Plenário;
 - III – solicitar à Secretaria Executiva o apoio necessário ao funcionamento da respectiva Comissão ou Grupo de Trabalho;
 - IV – elaborar e expor o parecer sobre a matéria de sua competência colocada em pauta nas reuniões do Plenário;
 - V – elaborar o Plano de Trabalho Interno da Comissão ou Grupo de Trabalho do qual faça parte.
- § 1º O Coordenador é responsável pelo regular andamento das atividades da respectiva Comissão ou Grupo de Trabalho, devendo cumprir os prazos previstos neste Regimento, no calendário anexo, ficando subordinado, de qualquer modo, às solicitações da Presidência e Plenária;
- § 2º. Quando a necessidade assim exigir, o Coordenador poderá delegar atribuições para relator específico da Comissão ou Grupo de Trabalho do qual faça parte, ficando este último subordinado, de qualquer modo, ao Coordenador da respectiva Comissão ou Grupo de Trabalho.

TÍTULO VI

DO PROCEDIMENTO INTERNO DO CMDCA

CAPÍTULO I

DO PROCEDIMENTO INTERNO GERAL

Art. 75 As deliberações do Plenário do CMDCA ocorrerão na forma do art. 23 e seguintes deste Regimento Interno.

Art. 76 Na primeira Reunião Ordinária do ano, será elaborado o calendário de Reuniões Ordinárias do respectivo ano, com data e local de sua realização.

Art. 77 Todas as Reuniões Ordinárias ou Extraordinárias deverão ser gravadas em áudio ou em áudio e vídeo, devendo ser armazenadas em dispositivo físico ou nuvem.

Art. 78 Entre os meses de novembro e dezembro do final de cada ano, o CMDCA elaborará o Plano de Ação e Aplicação e Plano de Trabalho para o próximo exercício.

Art. 79 Para abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar oriundo de denúncia do Ministério Público ou outro órgão oficial, a Presidência encaminhará o processo à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para análise e parecer, o qual será submetido a deliberação do plenário da seguinte forma:

- I – em casos de urgência, em que o fato seja apontado como gravíssimo, a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar comunicará a Presidência para convocação de Assembleia Extraordinária em até 72 (setenta e duas) horas, com vistas a deliberação pela abertura de Sindicância e/ou Procedimento Administrativo Disciplinar – PAD, quando for o caso;
- II – nos demais casos, a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar comunicará a Presidência, para inclusão na pauta seguinte de Reunião Ordinária.

Parágrafo único. O processo será encaminhado com informação da Secretaria Executiva sobre o eventual registro ou reincidência de penalidade anteriormente aplicada ao denunciado.

Art. 80 Os procedimentos para o registro e qualificação no CMDCA de instituições governamentais e não governamentais e a inscrição de projetos que contemplem



serviços e/ou programas voltados a crianças e adolescentes no Município de Cuiabá-MT seguirá os trâmites da Resolução n.º 1.010/2020/CMDCA ou outra que vier a substituí-la.

Art. 81 Os requerimentos de registro e renovação das instituições da Sociedade Civil, bem como PAD, Sindicância, cadastro de projetos, solicitação de participação em editais de chamamento público e outros procedimentos previstos neste Regimento Interno deverão ser protocolizados na Secretaria Executiva do CMDCA, onde serão autuados, receberão numeração própria, com o respectivo ano de seu requerimento, bem como terão suas folhas numeradas.

Art. 82 O requerimento de registro e renovação das instituições, após autuação, receberá uma certidão de conclusão e será distribuído a Comissão Permanente de Registro, Renovação e Monitoramento, para análise da documentação.

§ 1º Estando regular a documentação, será marcada data para realização de visitas à instituição em sessão Plenária, com no mínimo, 02 (dois) membros do CMDCA, que deverão elaborar parecer, fazendo, nele, consignar as impressões, condições de higiene e estrutura para atendimento às crianças e adolescentes, bem como para o desempenho das atividades que se comprometer.

§ 2º O parecer deverá ser assinado por todos que participaram da visita.

§ 3º A Comissão de Registro, Renovação e Monitoramento analisará o processo de registro e renovação da instituição que apresentar alguma irregularidade ou inconsistência no relatório da visita e poderá requerer documentos e/ou informações para saneamento.

§ 4º Estando regular a documentação e após a realização das visitas, o processo será encaminhado para deliberação pela Plenária. Havendo necessidade, nesta fase ainda poderão ser requeridas novas diligências, documentações ou informações para sanar irregularidades ou eventuais dúvidas que surgirem.

Art. 83 Nos processos para aprovação de registro/renovação de instituição e projetos, deverão ser juntadas, obrigatoriamente, as fotografias registradas durante as visitas, sob pena do projeto não ser aprovado.

Parágrafo único. Caso não sejam registradas as fotografias ou estas não estejam nos autos, nova visita deverá ser realizada para a obtenção das imagens, que deverão ser colacionadas aos autos.

Art. 84 Após a aprovação pela Plenária, será expedido o Certificado de Registro do CMDCA para a instituição, o qual será integralmente regulado em Resolução Específica do CMDCA.

Art. 85 Havendo qualquer irregularidade nos cadastros, registros e/ou projetos inscritos no CMDCA, a instituição poderá ter seu registro/certificado suspenso ou cancelado, mediante procedimento administrativo, assegurada a ampla defesa e contraditório.

Art. 86 Caso o pedido de registro, renovação de instituição ou de projeto seja negado, caberá recurso ao Plenário, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da ciência da decisão.

CAPÍTULO II

DO TRÂMITE PARA FÉRIAS, SUBSTITUIÇÃO OU AFASTAMENTO DE CONSELHEIRO TUTELAR

Art. 87 Ocorrendo vacância do cargo de Conselheiro Tutelar, o CMDCA convocará o suplente mais votado para o preenchimento da vaga.

Art. 88 O requerimento dos Conselheiros Tutelares de solicitação de férias, afastamento ou substituição, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, será requerido, formalmente, mediante ofício a ser protocolado na Secretaria Executiva do CMDCA, no prazo de no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias anteriores a data de início do gozo.

§ 1º A Secretaria Executiva contatará, mediante ligação telefônica ou outro meio idôneo, o 1º Suplente dos Conselheiros Tutelares, que será aquele eleito em 6º lugar na ordem de classificação, para convocá-lo a substituir aquele que se ausentar.

§ 2º Caso o 1º Suplente esteja desenvolvendo qualquer outra atividade laboral, será convocado o 2º Suplente, e assim sucessivamente, visto que a atividade de Conselheiro Tutelar exige dedicação exclusiva.

§ 3º O ato de desistência do Conselheiro Tutelar Suplente, que é irrevogável, será formalizado mediante certidão expedida pela Secretaria Executiva e deverá ser assinada na sede do CMDCA pelo convocado.

§ 4º Deverá ser publicada uma Resolução que convocar o Conselheiro Tutelar Suplente, a ser encaminhada, mediante ofício, para a Secretaria de Assistência Social, de Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência - SADHPD, bem como para o setor de Recursos Humanos.

§ 5º O suplente, uma vez convocado, deverá se apresentar na Sede da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência - SADHPD para o exercício da função no prazo máximo de 3 (três) dias, contados a partir do ato de convocação, devendo levar toda a documentação necessária para o exercício da função, sob pena de ser considerado desistente, que dará ensejo ao chamamento do próximo Suplente na ordem de classificação.

§ 6º Caso o pedido de férias seja efetuado em prazo inferior a 45 (quarenta e cinco) dias, o eventual recebimento do adicional de férias somente será pago em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias, equivalente a segunda folha de pagamento.

CAPÍTULO III

DA ELABORAÇÃO DA ESCALA DE PLANTÃO

Art. 89 A escala de plantões e serviços do Conselho Tutelar será elaborada e aprovada por maioria simples pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

– CMDCA, nos termos da Lei Municipal n.º 6.004/15.

Art. 90 O CMDCA emitirá Resolução para regulamentação da execução do Plantão do Conselho Tutelar.

CAPÍTULO IV

DOS EDITAIS

Art. 91 A celebração das parcerias com o Poder Público Municipal deve seguir o trâmite previsto na Instrução Normativa Conjunta SNP/CGN n.º 01/2019, aprovada pelo Decreto Municipal de Cuiabá/MT n.º 7.361/2019, ou outra que venha a substituí-la.

Art. 92 A elaboração da minuta de instrumento de chamamento público (Edital Direito ou de Chancela) será realizada pela Comissão de Assuntos Administrativos e Jurídicos do CMDCA, que será encaminhada à Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência para análise e providências necessárias.

Parágrafo único. Com o retorno do edital com parecer favorável, o CMDCA promoverá sua publicação.

Art. 93 Após a publicação do edital, as organizações da sociedade civil, devidamente registradas no CMDCA, interessadas em participar da seleção, deverão protocolizar suas propostas no CMDCA, dentro do prazo estipulado no edital.

Art. 94 Para a celebração de termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação, é obrigatório o credenciamento e habilitação das organizações da sociedade civil no Município de Cuiabá, nos termos da Instrução Normativa Conjunta SNP/CGN n.º 01/2019, aprovada pelo Decreto Municipal de Cuiabá-MT n.º 7.361/2019, ou outra normativa que venha a substituí-la.

Parágrafo único. A celebração de qualquer termo de cooperação, termo de fomento ou termo de parceria somente será possível após a devida habilitação da instituição no CMDCA.

Art. 95 Os projetos das instituições também deverão estar devidamente cadastrados no CMDCA para fins de contratação com a municipalidade e deverão obedecer às normativas em vigor para sua regularidade.

TÍTULO VII

DOS DEVERES, VEDAÇÕES E PENALIDADES AOS CONSELHEIROS DOS DIREITOS DO CMDCA

CAPÍTULO I

DOS DEVERES E VEDAÇÕES

Art. 96 São deveres dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, nos termos do art. 28, da Lei Municipal n.º 6.004/15:

- I – manter ílibada conduta pública e particular;
- II – zelar pela dignidade de suas funções, por suas prerrogativas e pelo respeito às autoridades constituídas;
- III – desempenhar com zelo e presteza as suas funções;
- IV – residir no Município de Cuiabá;
- V – comparecer regularmente às sessões ordinárias e extraordinárias;
- VI – guardar sigilo sobre assuntos que venha a ter conhecimento em razão do cargo, relativos à conduta de membros do Conselho Tutelar ou de criança ou adolescente alvo de sua atuação;
- VII – não praticar atos de improbidade administrativa;
- VIII – zelar pela economia de material de expediente e pela conservação do patrimônio público;
- IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

Art. 97 Aos membros do CMDCA aplicam-se as seguintes vedações, conforme art. 29 da Lei Municipal n. 6.004/15:

- I – receber, em razão do cargo, honorários, gratificações, ou qualquer outra forma de recompensa, com exceção dos benefícios de diárias e reembolso, previstos no artigo 8º, da Lei Municipal n. 6.004/15;
- II – extrair cópia, retirar ou divulgar, sem autorização do(a) Presidente, qualquer documento arquivado ou em trâmite pelo CMDCA;
- III – valer-se do cargo para lograr proveito próprio ou alheio, em detrimento da dignidade da função pública.

Art. 98 É vedada a utilização dos recursos do FMDCA para despesas que não se identifiquem diretamente com a realização de seus objetivos ou serviços determinados pela lei que o instituiu, exceto em situações emergenciais ou de calamidade pública previstas em lei, mediante deliberação por maioria absoluta dos membros do Conselho Municipal de Direitos – CMDCA, conforme previsão no art. 136 na Lei Municipal n. 6.004/15.

Parágrafo único. Além das condições estabelecidas no caput deste artigo, é vedada ainda a utilização dos recursos do FMDCA:

- I – sem a deliberação do respectivo Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- II – para pagamento, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar;
- III – para manutenção e funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
- IV – para o financiamento das políticas públicas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo específico, nos termos definidos pela legislação pertinente; e



V – para investimentos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, ainda que de uso exclusivo da política da infância e da adolescência.

Art. 99 Nos procedimentos de seleção de projetos nos quais as entidades e os órgãos públicos ou privados que tenham representantes Conselheiros dos Direitos do CMDCA e figurem como beneficiários de recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, os seus representantes estarão impedidos de atuar, junto ao CMDCA, em comissão de avaliação e de proferir qualquer decisão que se refira direta ou indiretamente à escolha de tais entidades.

Seção I

Das Justificativas de Ausências às Sessões Plenárias e Reuniões das Comissões e/ou grupos de Trabalho

Art. 100 Serão reconhecidas como justificativas para as ausências às sessões plenárias, às reuniões das comissões e/ou dos grupos de trabalho, as seguintes:

- I – óbito de parentes até o 3º grau;
- II – doença pessoal ou familiar;
- III – férias;
- IV – licenças médica, maternidade, paternidade e outras previstas em lei;
- V – casamento;
- VI – impedimento em função de trabalho;
- VII – participação em atividades oficiais relativas à política de atendimento à criança e ao adolescente, limitadas a 04 (quatro) vezes por ano;
- VIII – comparecimento em audiências ou em outros atos oficiais por determinação judicial.

§ 1º A justificativa de ausência às Reuniões Ordinárias, às reuniões das comissões e/ou dos grupos de trabalho, deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas à Secretaria Executiva do CMDCA, por qualquer meio de comunicação, já indicando o Suplente que irá substituir o membro titular em sua ausência.

§ 2º A justificativa das ausências às Reuniões Extraordinárias deverá ser informada no ato da convocação, por qualquer meio de comunicação, já indicando o Suplente que substituirá o membro titular em sua ausência.

§ 3º O membro ausente terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados após a data de realização da sessão plenária ou reunião da comissão ou grupo de trabalho do qual participe, para encaminhar a justificativa formal por escrito à Secretaria Executiva do CMDCA, devendo expor as razões que caracterizaram a ausência acompanhada do respectivo documento que a comprove, sob pena de ser considerada falta injustificada.

§ 4º Após o recebimento da justificativa, a Secretaria Executiva do CMDCA terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para submeter a justificativa à apreciação da Comissão de Assuntos Administrativos e Jurídicos, a qual emitirá parecer conclusivo sobre a aceitação ou não da justificativa, submetendo a mesma a apreciação do Plenário na próxima reunião ordinária.

§ 5º Os casos não previstos nas hipóteses dos incisos I a VIII do caput deste artigo, serão consideradas como injustificadas de plano pela Comissão de Assuntos Administrativos e Jurídicos e deverão ser apreciados e decididos pelo Plenário.

§ 6º No caso de ausência justificada, assumirá o representante suplente, que terá direito a voz e voto.

CAPÍTULO II

DAS PENALIDADES

Art. 101 Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA são passíveis das seguintes penalidades, previstas no art. 30 da Lei Municipal n. 6.004/2015:

- I – Advertência;
- II – Censura;
- III – Suspensão por até 90 (noventa) dias; e
- IV – Cassação do mandato.

Parágrafo único. As definições de cada penalidade, bem com o trâmite e procedimentos para sua aplicação estão definidas na Lei Municipal n. 6.004/15, no art. 30 e seguintes.

CAPÍTULO III

DA CASSAÇÃO DE MANDATO DE MEMBROS DO CMDCA

Art. 102 A cassação do mandato dos representantes do governo municipal e das organizações da sociedade civil junto ao CMDCA, em qualquer hipótese, demandará a instauração de procedimento administrativo, conforme rito previsto nos arts. 94 a 125 da Lei Municipal n. 6.004/15, com garantia de contraditório e ampla defesa, devendo a decisão ser tomada por maioria absoluta dos votos dos integrantes do mesmo Conselho, conforme previsto no art. 36, da Lei Municipal n. 6.004/15.

Art. 103 A penalidade de cassação do mandato será aplicada, nos termos da Lei Municipal n. 6.004/15, art. 34, nos casos de:

- I – reincidência em falta já punida com a pena de suspensão;
- II – prática de conduta que caracterize crime ou contravenção penal;
- III – prática de conduta que atente contra os deveres previstos no art. 28 da Lei Municipal n.º 6.004/15;
- IV – falta por 3 (três) vezes consecutivas ou 5 (cinco) alternadas a sessões deliberativas

do CMDCA, sem justificativa aceita pelo Conselho;

V – for constatada a prática de ato incompatível com a função ou com os princípios que regem a administração pública, estabelecidas pelo pela Lei Federal n. 8.429/1992

VI – incontinência pública ou conduta escandalosa;

VII – ofensa física em serviço, a membro do Conselho, servidor público ou a particular;

VIII – revelação de assunto sigiloso relativo à criança e adolescente, do qual teve ciência em razão do cargo;

IX – quando for determinada a suspensão cautelar de dirigente de entidade da sociedade civil que atua no CMDCA, em conformidade com o parágrafo único do art. 191, da Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990, ou aplicada alguma das sanções previstas no art. 97 da mesma lei, após procedimento de apuração de irregularidade cometida em entidade de atendimento, nos termos dos arts. 191 a 193 do mesmo diploma legal;

X – deixar de pertencer à instituição que o indicou como representante no Conselho;

XI – perder a função no órgão público que o indicou.

§ 1º A proposta de cassação de mandato, devidamente fundamentada e documentada, será encaminhada para o Plenário para deliberação acerca da abertura do procedimento, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

§ 2º Qualquer dos membros do CMDCA pode solicitar à Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar a adoção das providências de que trata o §1º deste artigo.

§ 3º A contagem do limite de faltas injustificadas de que trata o inciso IV deste artigo será feita durante todo o período do mandato.

§ 4º A cassação de mandato ocorrerá mediante Processo Administrativo Disciplinar, aplicada as disposições contidas na Lei Municipal n. 6.004/15 e, subsidiariamente, a Lei Complementar Municipal n. 093/03 e Lei Municipal n. 5.806/14, assegurados os direitos constitucionais de ampla defesa e do contraditório.

§ 5º Na hipótese do inciso II deste artigo, havendo decisão judicial condenatória transitada em julgado, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, independentemente da instauração de processo administrativo, por decisão da maioria de seus membros, com quórum de metade mais um de seus integrantes, declarará vago o cargo, dando posse imediata ao primeiro suplente.

§ 6º Na hipótese do inciso IX, o CMDCA, por decisão da maioria de seus membros, com quórum de metade mais um, poderá determinar o afastamento cautelar do integrante enquanto perdurar a suspensão cautelar no processo judicial, seguindo-se a cassação do mandato, quando for aplicada, no processo judicial, as medidas de afastamento definitivo do dirigente, fechamento da unidade, do programa ou cassação do registro da entidade, previstas no art. 97, do ECA.

§ 7º Nas situações do §6º deste artigo, quando ocorrer o afastamento definitivo do dirigente, a entidade será notificada para indicar outro representante no CMDCA, e, quando ocorrer o fechamento da unidade, da entidade, do programa ou a cassação do registro, a entidade será excluída do CMDCA, devendo ser nomeado o membro suplente eleito conforme a ordem de classificação para ocupar a titularidade.

Art. 104 O afastamento ou cassação de membro do CMDCA será imediatamente comunicado ao Secretário da pasta ao qual o Conselheiro estiver vinculado ou à entidade não governamental que o indicou, para que nomeie, no prazo de 5 (cinco) dias, outro representante, evitando prejuízos às atividades do Conselho.

Art. 105 A cassação do mandato dos representantes do Governo Municipal e das organizações da Sociedade Civil junto ao CMDCA, em qualquer hipótese, demandará a instauração de procedimento administrativo, conforme rito previsto nos arts. 94 a 125 da Lei Municipal n. 6.004/15, assegurado o contraditório e ampla defesa, devendo a decisão ser tomada por maioria absoluta dos votos dos integrantes do Conselho.

Art. 106 O conselheiro que tiver seu mandato cassado não poderá ser reconduzido pelo Poder Público ou pela entidade que representa, devendo ser indicado substituto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

Art. 107 Cessar, automaticamente, o exercício da função de conselheiro com a publicação da decisão, por meio de Resolução, que determinar a destituição do conselheiro.

Art. 108 Ocorrerá dispensa da função de conselheiro por ato voluntário do representante legal da organização da sociedade civil ou do chefe do Poder Executivo que o designou.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E REGRAS DE TRANSIÇÃO

Art. 109 O CMDCA apresentará, em época própria, ao Poder Executivo, proposta orçamentária acerca das políticas públicas a serem desenvolvidas por este Conselho, bem como quanto aos gastos necessários a seu regular funcionamento para o exercício subsequente.

Art. 110 O apoio técnico e administrativo do CMDCA será prestado por servidores da administração municipal, requisitados à SADHPD pelo(a) Presidente, em quantitativos e para funções estabelecidas pelo Plenário.

Art. 111 O membro do CMDCA que desejar concorrer à escolha para o cargo de Conselheiro Tutelar deverá licenciar-se do cargo, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias e, se escolhido, formulará expressamente sua renúncia ao cargo que ocupa no CMDCA, para não incorrer nas hipóteses do art. 29, da Lei Municipal n. 6.004/15;

Art. 112 Nos procedimentos administrativos no âmbito do CMDCA serão sempre assegurados os princípios gerais da administração pública, em especial a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo único. Os prazos, no âmbito do CMDCA, serão contados a partir do primeiro



dia útil seguinte à publicação oficial ou notificação por meio físico ou eletrônico, excluindo-se o dia de início e contando-se o do término.

Art. 113 As normas regimentais não excluem o cumprimento das leis incidentes sobre o CMDCA, aplicando-se estas ao Conselho imediatamente na data de sua vigência.

Art. 114 Todos os documentos oficiais do CMDCA deverão ser arquivados no arquivo setorial de sua sede por, no mínimo, 05 (cinco) anos, devendo ser encaminhados ao Arquivo Público Municipal somente após o decurso deste prazo.

Art. 115 O Conselho deverá, num prazo máximo de trinta dias, após a aprovação e publicação deste Regimento Interno, distribuí-lo aos órgãos públicos e organizações que atuam na defesa, promoção e assistência à criança e adolescente, divulgando-o também em meios eletrônicos especializados, para conhecimento geral.

Art. 116 As Comissões Permanentes de que trata o art. 48 deste Regimento, deverão ser constituídas na reunião imediatamente subsequente após a publicação deste Regimento Interno.

Art. 117 Os Conselheiros terão o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação deste Regimento Interno, para adequarem-se às novas normas regimentais quanto a qualidade e exercício da função de Conselheiro.

Art. 118 Os casos omissos deste Regimento serão resolvidos pelo Plenário, ou por Resolução Ad-Referendum, pelo(a) Presidente, quando cabível, no interstício de suas reuniões, devendo esta ser ratificada, posteriormente, pelo Plenário, observados em qualquer caso, o quórum regimental e os princípios gerais do direito administrativo.

Art. 119 Antes da posse, os novos membros Governamentais e representantes da Sociedade Civil deverão apresentar a documentação necessária à Secretaria Executiva do CMDCA para exercer as funções previstas em Lei.

Art. 120 A eleição da Presidência nos termos deste Regimento Interno será realizada após o encerramento do mandato atual.

Art. 121 Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as normas do Regimento Interno anterior e as demais disposições em contrário.

ANEXO II

CALENDÁRIO ANUAL DO CMDCA

MÊS	ATIVIDADE	FREQUÊNCIA	ÓRGÃO RESPONSÁVEL	OBS. 02
JANEIRO	- Solicitar lista de doadores ao FMDCA à Prefeitura, TRT e TJ e extratos bancários ao Fundo;	Todo Ano.	COMISSÃO DE FUNDO E ORÇAMENTO	
FEVEREIRO	- Apreciar e conferir os Demonstrativos Financeiros e Balancetes do FMDCA; - Expedir DBF e Recibos aos doadores do FMDCA;	Todo Ano.	COMISSÃO DE FUNDO E ORÇAMENTO	
MARÇO	Aprovar o Plano de Ação até março	Todo ano.	Plenário.	
ABRIL				
MAIO	Conferencia Municipal	A cada dois anos.		
JUNHO				
JULHO				
AGOSTO				
SETEMBRO	Eleição das OSC, da Presidência e formação das Comissões Permanentes e Temporárias	A cada dois anos.	Plenário.	
OUTUBRO				
NOVEMBRO				
DEZEMBRO	Aprovar o Plano de Ação até março	Todo ano.	Plenário.	

Secretarias

Secretaria Municipal de Gestão

Gabinete

Portaria

PORTARIA CONJUNTA SMGE/SMOP/SMADESS Nº 001/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO, em conjunto com a SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS e SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO SUSTENTÁVEL, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO a celebração do Contrato n.º 246/2022/PMC, que tem por objeto a contratação de empresa especializada, para prestação de serviços comuns de engenharia, manutenção predial dos bens imóveis, reparos, adequações e adaptações, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema

Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada SINAPI;

CONSIDERANDO a necessidade de designar servidores para fiscalizar a execução dos serviços do contrato CELEBRADO pela Secretaria Municipal de Gestão, consistentes na Manutenção Predial no âmbito da Prefeitura Municipal de Cuiabá;

CONSIDERANDO que a referida contratação abrange atividades multisetoriais, principalmente voltadas a serviços comuns de engenharia e manutenção predial, carecendo então de profissionais especializados nas áreas de arquitetura e engenharia, os quais não fazem parte do quadro de servidores da Secretaria Municipal de Gestão;

CONSIDERANDO que a Prefeitura Municipal de Cuiabá está em vias de celebrar TAC junto ao Ministério Público do Estado de Mato Grosso, visando realização de adequações de acessibilidade no paço municipal;

RESOLVEM:

Art.1º. DESIGNAR Comissão para Gestão e Fiscalização do Contrato Nº 246/2022/PMC, firmado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO e a empresa a MURANO CONSTRUÇÕES LTDA, originário da Adesão a Ata de Registro de Preços nº 001/2021 - PREGÃO ELETRONICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2021/Instituto Federal Goiano – Campus Ceres, cujo objeto consiste na Contratação de empresa especializada, para sob demanda, prestar serviços de engenharia, inerentes a serviços comuns de engenharia, manutenção predial dos bens imóveis, reparos, adequações e adaptações, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, doravante denominada SINAPI, visando atender demanda do ente municipal -Prefeitura Municipal de Cuiabá-MT.

Art.2º. A Comissão será composta pelos servidores abaixo elencados, os quais ficarão responsáveis pela efetiva fiscalização da execução dos serviços prestados pela empresa Contratada, nos termos constantes nesta Portaria Conjunta:

COMISSÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO		
FUNÇÃO	SERVIDOR	SECRETARIA
GESTOR DO CONTRATO	Rafael Pinho de Campos CPF: 044*****28 Matrícula: 4904637	Secretaria Municipal de Gestão - SMGE
FISCAIS DO CONTRATO	Gilmar Domingos Tomazi CPF: 557*****15 Matrícula: 4904638	Secretaria Municipal de Gestão - SMGE
	Kelly Sabrina Vieira Lima CPF: 996*****91 Matrícula: 4904636	Secretaria Municipal de Gestão - SMGE
	Márcio Alves Puga CPF: 832*****49 Matrícula: 2974077	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável - SMADESS
	Joaquim Andrade de Oliveira Filho CPF: 160*****49 Matrícula: 120	Secretaria Municipal de Obras Públicas - SMOP

Art.3º. A Comissão será formada por 05 (cinco) membros, sendo um na função de Gestor do Contrato, que terá como atribuições específicas as elencadas no **Art.8º** desta Portaria Conjunta, e os demais na função de fiscais do Contrato, cuja as atribuições específicas estão elencadas no **Art.9º** desta Portaria Conjunta.

Art. 4º. Os membros da Comissão designados como Fiscais de Contrato, além das atribuições próprias elencadas neste ato, terão prerrogativa para emitirem Ordens de Serviço, em conjunto ou de forma isolada, sempre que verificarem a real necessidade da execução dos serviços de manutenção predial.

Art. 5º. A Comissão de Fiscalização irá se reunir periodicamente ou sempre que o interesse público assim o exigir, para que sejam apresentadas as Ordens de Serviços emitidas, isoladamente ou de forma conjunta, bem como as necessidades de execução de serviços objeto do contrato, a fim de que todos os integrantes da Comissão tenham ciência dos serviços demandados, bem como de outros fatores inerentes ao Ajuste, tais como, mas não limitados a: saldo de empenho, eventuais irregularidades quando da prestação do serviço, dentre outros.

Art.6º. A nota fiscal protocolada pela Contratada deverá ser analisada e atestada por, no mínimo, o(s) integrante(s) da fiscalização que emitiu(ram) a Ordem de Serviço, o(s) qual(is) deverá(ão) emitir relatório acerca dos serviços prestados e constantes no documento fiscal, conferindo assim transparência e maior rigor técnico para a efetiva liquidação e pagamento da nota fiscal.

Art.7º. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, os quais serão realizados por meio da Comissão acima designada, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993 e nos termos estabelecidos no Contrato, devendo a mesma proceder da seguinte forma:



A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Instrumento Contratual;

A Comissão de fiscalização do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

A Comissão de Fiscalização deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo serem exercidas na forma desta Portaria Conjunta, além daquelas específicas, listadas nos Arts. 8º e 9º deste Instrumento, sendo que no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção das atividades realizadas de forma conjunta e isolada e, por meio de Relatórios próprios, apresentarem as situações que envolvam o volume de trabalho, com o escopo de não comprometer o desempenho das ações relacionadas à Gestão do Contrato;

A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo IX do Edital que originou a Ata de Registro de Preços aderida pelo ente Municipal, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

Durante a execução do objeto, a Comissão de Fiscalização deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

A Comissão de Fiscalização deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Comissão de Fiscalização, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no Contrato;

Os membros da Comissão de Fiscalização poderão, de forma conjunta ou isolada, realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

As disposições previstas nesta Portaria Conjunta não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação;

A fiscalização realizada pela Comissão não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

Caberá ainda à Comissão de Fiscalização mensurar os serviços a serem realizados, confeccionando planilhas, cronogramas e demais documentos técnicos pertinentes à escoreta execução do objeto;

Realizar visita técnica nos locais de execução dos serviços, em conjunto ou separadamente, a fim de proceder com a medição dos serviços prestados, bem como em relação às quantidades e qualidades dos materiais empregados;

Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato;

Solicitar à fiscalização quanto a necessidade de eventuais paralisações, visando o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e com o disposto no Contrato e demais documentos técnicos;

Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas ou omissões eventualmente constatadas nos documentos técnicos (planilhas/cronogramas, etc), bem como fornecer as informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

Analisar e aprovar qualquer solicitação para substituição de materiais, equipamentos ou serviços pela Contratada, com base nos requisitos estabelecidos no Contrato;

Art.8º. Caberá ao gestor do contrato as seguintes atribuições:

Realizar conferências das notas fiscais atestadas pelos fiscais, e posteriormente realizar os procedimentos para a efetiva liquidação e pagamento;

Atentar aos valores a serem pagos, tomando cuidado para que os pagamentos não ultrapassem o valor do Contrato;

Acompanhar e analisar os relatórios que por ventura venham a serem emitidos pelos fiscais;

Havendo qualquer apontamento que acuse atraso ou descumprimento da aquisição/serviço, o gestor deverá notificar a Contratada, solicitando justificativa e o cumprimento no prazo estabelecido pela Secretaria demandante;

Deverá lançar as informações que forem de sua responsabilidade no Sistema Informatizado de Controle de Contratos Municipal, e

Quaisquer outras ao qual a Administração julgar necessárias e convenientes para o excelente andamento do Contrato e que estiverem em conformidade com a IN 06/2014.

Art.9º. Caberá aos fiscais do Contrato as seguintes atribuições:

Orientar: estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;

Interditar: paralisar a execução do contrato por estar em desacordo com o pactuado;

Intervir: assumir a execução do contrato;

Informar: a Administração/Gestão do Contrato o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela Contratada que implique comprometimento da aquisição e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização;

Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

Formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

Art.10. Caberá aos Fiscais, além das que perfazem na legislação vigente, Lei nº 8.666/93 e a IN SCL nº 006/2014, conferir e atestar as Notas Fiscais emitida pela empresa contratada, nos termos desta Portaria Conjunta, sendo que após, o documento deverá ser encaminhado diretamente ao **DAF (Diretoria Administrativa Financeira)** da Secretaria Municipal de Gestão, a fim de providenciar a Nota de Liquidação e pagamento.

Art.11. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 15 de junho de 2022.

Palácio Alencastro Cuiabá/MT, 29 de junho de 2022.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

ELLAINÉ CRISTINA FERREIRA MENDES
Secretária Municipal de Gestão – Interina

JOSÉ ROBERTO STOPA

Secretário Municipal de Obras Públicas

REIVALDO ALVES DO NASCIMENTO

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável



Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos

AVISO DE ABERTURA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 049.229/2022

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 004/2022/PMC – 1ª REPUBLICAÇÃO

ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS (RESTAURANTES) PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES NUTRICIONALMENTE ADEQUADAS À POPULAÇÃO EM VULNERABILIDADE NO MUNICÍPIO DE CUIABÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DESCRITAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

PRAZO DO CREDENCIAMENTO: À partir da publicação deste aviso até às 16:00h do dia 01 de julho de 2023 (fuso horário de Cuiabá).

INFORMAÇÕES: Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos /Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe - Fone: (65)3645-6241 ou no e-mail: cpl@cuiaba.mt.gov.br - Atendimento: das 8:00 às 12:00h e das 14:00 às 18:00h.

AQUISIÇÃO DO EDITAL: O edital está disponível através do endereço: <http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao/>. Clicar, no calendário à esquerda, na data final do prazo do credenciamento (01/07/2023).

Cuiabá/MT, 30 de Junho de 2022.

Luciana Carla Pirani Nascimento

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Agmar Divino Lara de Siqueira

Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos

II AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº. 024/2022/PMC – 1ª REPUBLICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 106.182/2022

ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA DE CUIABÁ - SEMOB, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 13/07/2022 às 10:00H (dez horas) Horário de Brasília, através da plataforma do (Banco do Brasil - Licitações-e) do site: www.licitacoes-e.com.br

EDITAL DISPONÍVEL: <http://licitacao.cuiaba.mt.gov.br/licitacao/> (Prefeitura de Cuiabá-MT) e www.licitacoes-e.com.br (Banco do Brasil)

CONTATO: Tel. (65) 3645-6156 E-mail: licitacoes@cuiaba.mt.gov.br, de Segunda a Sexta-feira, das 08:00 as 18:00 horas (Cuiabá-MT).

Cuiabá/MT, 30 de junho 2022.

Carlene de Paula Silva

Pregoeira

Agmar Divino Lara de Siqueira

Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos

Coordenadoria de Contratos e Aditivos

EXTRATO DO CONTRATO Nº 260/2022/PMC

Originário da Pregão Presencial/SRP Nº. 001/2022/PMC e Processo Administrativo nº. 13.779/2021. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Obras Públicas - SMOP, representada neste ato por seu Secretário, Senhor José Roberto Stopa. **CONTRATADA:** A empresa **D TRÊS INCORPORADORA ME - EPP**, inscrita no CNPJ/MF nº. 26.574.991/0001-00, neste ato representada por seu Representante Legal o Senhor Rafael Dos Santos Rondon, tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas. **OBJETO: 1.1** Contratação de empresa para locação de caminhões e maquinários, com fornecimento de mão de obra para atender as demandas da Secretaria Municipal De Obras Públicas, na zona rural, nos Distritos e Municípios de Cuiabá. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade orçamentária: 26.101; Programa/Ação: 2156; Natureza da Despesa: 33.90.39; Fonte: 015000000000. **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura. **VALOR DO CONTRATO: R\$ 3.419.799,96** (Três milhões, quatrocentos e dezenove mil, setecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001 /2022/PMC**, realizado Regido pela Lei

nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores, Lei 10.520/2002, Decreto Municipal nº 5.011/2011 e Decreto Municipal 5.456, de 24 de fevereiro de 2014, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar Municipal 192 de 05 de outubro de 2009. **1.2** O Pregão Presencial/SRP nº 001/2022/PMC obedeceu ao tipo de MENOR PREÇO, conforme Artigo 45, §1º, Inciso I da Lei 8.666 de 21 de junho/1993.

Extrato de Termo Aditivo

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 355/2019 - PARTES: Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Educação - SME, neste ato representada por sua Secretária, Senhora Edilene de Souza Machado, denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **COMERCIAL LUAR EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ/MF nº. 02.545.557/0001-33, neste ato representada por seu Representante Legal Senhor João Batista Alves Vieira, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado o presente **5º Termo Aditivo**. **OBJETO: 1.1** O objeto do presente **5º Termo Aditivo** consiste no Reequilíbrio Econômico Financeiro dos itens 13 de R\$ 5,18 para R\$ 6,77, 15 de R\$ 3,46 para R\$ 3,93, 26 de R\$ 2,72 para R\$ 3,12 e 44 de R\$ 4,42 para R\$ 6,26 do contrato, e que corresponde a quantia total de R\$ 39.887,28 (trinta e nove mil, oitocentos e oitenta e sete reais e vinte e oito centavos), conforme planilha abaixo:

Item	Produto do CONTRATO 355/2019	Unid	Saldo existente do contrato	Valor unitário contrato	Valor do contrato atual 355/2019	Valor unitário reequilibrado	valor total do contrato reequilibrado	diferença entre preço anterior e o reequilibrado
13	Açúcar Cristal	Unid	8.886	R\$ 5,18	R\$ 46.029,48	R\$ 6,77	R\$ 60.158,22	R\$ 14.128,74
15	Biscoito de Sal (água e sal ou cream cracker) integral	Unid	33.362	R\$ 3,46	R\$ 115.432,52	R\$ 3,93	R\$ 131.112,66	R\$ 15.680,14
31	Macarrão de Sêmola Ave Maria	Unid	0	R\$ 2,42	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$0,00
25	Macarrão de Sêmola Gravata	Unid	1.002	R\$4,10	R\$4.108,20	R\$0,00	R\$4.108,20	R\$ 0,00
26	Milho de Pipoca	Unid	10.200	R\$2,72	R\$27.744,00	R\$3,12	R\$ 31.824,00	R\$ 4.080,00
31	Colorau (urucum) em pó	Unid	661	R\$3,68	R\$2.432,48	R\$0,00	R\$2.432,48	R\$0,00
37	Sal Refinado Iodado	Unid	48	R\$1,62	R\$77,76	R\$0,00	R\$77,76	R\$0,00
44	Orégano Desidratado	Unid	3.260	R\$4,42	R\$14.409,20	R\$6,26	R\$ 20.407,60	R\$ 5.998,40
45	Vinagrete Desidratada	Unid	8.400	R\$1,90	R\$15.960,00	R\$ 0,00	R\$ 15.960,00	R\$ 0,00
TOTAL					R\$ 226.193,64		R\$ 266.080,92	R\$ 39.887,28

Com o Reequilíbrio Econômico Financeiro o valor atual do saldo do contrato passará de **R\$ 226.193,64** (duzentos e vinte e seis mil, cento e noventa e três reais e sessenta e quatro centavos) para **R\$ 266.080,92** (duzentos e sessenta e seis mil, oitenta reais e noventa e dois centavos).

Alteração da Cláusula Décima Quinta – Da Dotação Orçamentária:

ONDE SE LE:

Unidade Orçamentária: 09.601

Órgão: Secretária Municipal de Educação

Projeto Atividade: 2038 e 2420

Natureza da Despesa: 33.90.30

Fonte: 101 e 115

LEIA SE:

Unidade Orçamentária: 09.601

Órgão: Secretária Municipal de Educação

Projeto Atividade: 2038 e 2420

Natureza da Despesa: 33.90.30

Fonte: 500 e 552

AMPARO LEGAL: O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº 010.023/2022**, vinculado ao **Contrato nº 355/2019** oriundos do **PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 031/2018**, que tem por objeto "Aquisição de gêneros alimentícios e produtos estocáveis, em atendimento ao PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar), do município de Cuiabá, em cumprimento à Lei Federal n.º 11.947/2019 de 16 de junho de 2009 e Resolução FNDE n.º 26, de 17 de junho de 2013, destinadas a Alimentação Escolar dos Alunos da Rede Municipal de Educação de Cuiabá, inclusive em entidades filantrópicas, conforme cardápio definido pela equipe técnica da Coordenadoria de Nutrição Escolar/SME", com respaldo no **Parecer Jurídico nº. 284/2022/PCP/PGM**, e amparado legalmente no artigo 65, I, "d", e 65, §8º da Lei n.º. 8666/93.

**EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 347/2017**

PARTES: Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Educação - SME, neste ato representada por sua Secretária, Senhora Edilene de Souza Machado, denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ/MF nº. 05.340.639/0001-30, neste ato representada por seu Representante Legal Senhor João Márcio Oliveira Ferreira, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado o presente **5º Termo Aditivo**. **OBJETO:** 1.1 O presente objeto do **5º Termo Aditivo** consiste no acréscimo **25%** sobre o valor do contrato que corresponde a importância de **R\$ 229.904,00 (Duzentos e vinte nove mil, novecentos e quatro reais)**

Com acréscimo o valor do contrato passará de **R\$ 919.616,03** (novecentos e dezoito mil, seiscentos e dezesseis reais e três centavos) para **R\$ 1.149.520,03** (um milhão, cento e quarenta e nove mil, quinhentos e vinte reais e três centavos);

Alteração da cláusula Vigésima Primeira – Do Acompanhamento e Fiscalização

ONDE SE LÊ:

GESTOR DO CONTRATO	Jorge Gabriel Ramires Júnior , Matrícula nº 4032077/4899226-1, Cargo: Coordenador Técnico, CPF: 007.107.201-22, RG: 1585413-2
FISCAL DO CONTRATO	João Paulo Oliveira Pinto , Matrícula nº 4893160, Cargo: DAS, CPF: 947.684.711-17, RG: 4893160
SUPLENTE DO FISCAL	Pedro Ricardo de Oliveira , Matrícula: 2975851, Cargo: TMIE, CPF: 832.625.471-15, RG: 1130175-9

LEIA-SE:

GESTOR DO CONTRATO	Jorge Gabriel Ramires Júnior , Matrícula nº 4032077/4899226-1, Cargo: Coordenador Técnico, CPF: 007.107.201-22, RG: 1585413-2, E-mail: dap@sme.cuiaba.mt.gov.br
FISCAL DO CONTRATO	Pedro Ricardo de Oliveira , Matrícula: 2975851, Cargo: TMIE, CPF: 832.625.471-15, RG: 1130175-9 SSP/MT, e-mail: dap@sme.cuiaba.mt.gov.br
SUPLENTE DO FISCAL	Sr. Ivan Carlos Moura ; Cargo: Coordenador de Transporte/SME, Lotação: Coordenadoria de Transporte/SME, Matrícula: 4910597, CPF nº 460.502.301-10, E-mail: ivan.moura@cuiaba.mt.br

Alteração da Cláusula Vigésima Segunda – Da Dotação Orçamentária:

ONDE SE LÊ:

Unidade Orçamentária: 09601

Projeto Atividade: 2043

Elemento de Despesa: 33.90.39 e 33.90.30

Fonte: **101 e 119**

LEIA SE:

Unidade Orçamentária: 09601

Projeto Atividade: 2043

Elemento de Despesa: 33.90.39 e 33.90.30

Fonte: **500 e 550**

AMPARO LEGAL: O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº. 056.464/2022** vinculado ao **Contrato nº 347/2017** e oriundo da **Ata de Registro de Preços nº 029/2016 Pregão Eletrônico/Registro de Preços nº 009/2016/SEGES/MT**, que tem por objeto a "contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle da manutenção preventiva e corretiva de veículos, incluindo fornecimento de peças, acessórios e transporte por guincho - com implantação e operação de sistema informatizado e integrado para gestão de frota, por meio de internet, através de rede de estabelecimentos credenciados, para atender a frota de veículos da Secretaria Municipal de Educação", com respaldo no **Parecer Jurídico nº 385/PCP/PGM/2022**, e amparado legalmente nos artigos 65, §1º e §8º da Lei nº 8.666/93.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 188/2021

PARTES: Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Educação - SME, neste ato representada por sua Secretária, Senhora Edilene de Souza Machado, denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **HSF COMERCIAL ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF nº. 34.853.292/0001-27, neste ato representada por seu Representante Legal Senhor Henry Da Silva Freitas, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado o presente **1º Termo Aditivo**. **OBJETO:** 1.1 O objeto do presente **1º Termo Aditivo** consiste na prorrogação de prazo do contrato por mais **12 (doze) meses**, com vigência a partir de **31 de maio de 2022 a 31 de maio de 2023**.

Alteração da Cláusula Décima Primeira – Dos Recursos Orçamentários:

ONDE SE LÊ:

Dotação orçamentária: Unidade Gestora: 09601

Programa de Trabalho: 2420 e 2038

Elemento de Despesa: 33.90.30

Fonte: 101 e 115

LEIA SE:

Dotação orçamentária: Unidade Gestora: 09601

Programa de Trabalho: 2420 e 2038

Elemento de Despesa: 33.90.30

Fonte: 500 e 552

AMPARO LEGAL: O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº. 029.335/2022**, vinculado ao **Contrato nº 188/2021**, proveniente do **Pregão Eletrônico nº 05/2020**, que tem por objeto a "Aquisição de gêneros alimentícios destinados a rede municipal de educação com necessidades alimentares especiais, em cumprimento aos cardápios específicos, para atender ao programa de alimentação escolar do município de Cuiabá/MT", com respaldo no **Parecer Jurídico nº 397/2022/PCP/PGM**, e amparado legalmente na cláusula quinta, item 5.2 do contrato, e artigo 57, §1º, II e 65, §8º da Lei nº. 8666/93.

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 233/2019 - PARTES: Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, neste ato representado por seu Secretário, Senhor Leonardo De Arêa Leão Monteiro **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa **EMPREENDIMENTO COMERCIAL VITORIA SPE LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ nº 16.876.477/0001-75, neste ato representada por sua sócia proprietária, a Senhora Marilena Aparecida Ribeiro, doravante denominado **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado o presente **2º Termo Aditivo**. **OBJETO:** 1.1 O objeto do presente **2º Termo Aditivo** consiste no Prorrogação de prazo do contrato, por mais **18 (dezoito) meses**, passando a vigor a partir de **04 de junho de 2022 a 04 de dezembro de 2023**.

Alteração da Cláusula Nona – Da Dotação Orçamentária

ONDE-SE LÊ

Unidade Orçamentária: 23101 – Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Projeto Atividade: 2002 – Manutenção de Serviços de Transporte

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 100

LEIA-SE

Unidade Orçamentária: 23101 – Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Projeto Atividade: 2001 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: **0150000000000**

AMPARO LEGAL: O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº 059.161/2022, ao contrato nº 233/2019**, vinculado a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 18/2019**, que tem por objeto a "Locação de parte do imóvel denominado Pantanal Business, localizado na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, Quadra 1A, Loteamento Parque Eldorado, CEP 78050-000 na cidade de Cuiabá-MT, destinado para atender à Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária" com respaldo no **Parecer Jurídico nº 368/PCP/PGM/2022** e amparado legalmente na Cláusula Quinta Do Contrato e artigos 62, §3º, I e 65, §8, da Lei nº 8.666/93.

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Conselho Municipal de Meio Ambiente, criado pela Lei Complementar nº 328 de 20 de dezembro de 2013, Câmara de Julgamento de Recursos instituída pelo Decreto nº 5.588 de 16 de setembro de 2014, Regimento Interno disposto pela Resolução nº 001/2014 de 23 de setembro de 2014.

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA**SEGUNDA CÂMARA JULGADORA**

Sessão do dia 15 de junho de 2022.

Acórdão e Ementa nº 070/2022.

Conselheira Relatora: **Alessandra Panizi Souza**

Recorrente: FERNANDO TUTOMO HIRANO

Recurso Processo nº: Nº **0.123.256/2016-1**

Auto de Infração SMMA Nº **010360** de 11/11/2016 **Valor:** R\$ 36.003,44 (Trinta e seis



mil e três reais e quarenta e quatro centavos).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 2ª Câmara de Julgamento de Recursos do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº **010360**. Constatou-se uma obra em fase de alvenaria sendo construída em desacordo com o projeto aprovado infringindo o artigo 13, inciso IV, parágrafo 2º da lei 102/03. Inexistência de qualquer irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento correto. Auto de Infração perfeito. Recurso conhecido e improvido.

ACÓRDÃO

Por unanimidade dos votos os presentes Conselheiros julgaram pela **MANUTENÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO, ratificando decisão da 1ª instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, onde constatou-se uma obra em fase de alvenaria sendo construída em desacordo com o projeto aprovado. A Conselheira Relatora acompanhou a decisão da 1ª Instância mantendo o auto de infração nos termos em que foi lavrado, sendo acompanhado pelo Colegiado, obrigando o município de recolher aos cofres públicos o valor da multa a ele imputada.

Cuiabá, 27 de junho de 2022.

Ana Magdalena Resende de Lacerda

Presidente da Câmara

Alessandra Panizi Souza

Conselheira relatora

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

PRIMEIRA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 14 de junho de 2022.

Acórdão e Ementa nº 058/2022.

Conselheiro Relator: **Juares Silveira Samaniego**

Recorrente: Alexandre Veras Gonçalves da Silva.

Recurso Processo nº: SMMA Nº MVP 0.106.965/2019-1 e apensos

Auto de Infração SMADES Nº **12138** de 16/09/2019 Valor: R\$ 890,92 (Oitocentos e noventa reais e noventa e dois centavos).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 1ª Câmara de Julgamento de Recursos do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº **12138**. Constatou-se, construção de edificação (dentro de Condomínio, casa 35) sem apresentação do projeto arquitetônico aprovado que deveria ser mantido na obra, infringindo o art. 6º da LC 102/2003. Inexistência de qualquer irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento correto. Auto de Infração perfeito. Recurso conhecido e improvido.

ACÓRDÃO

Por unanimidade dos votos os presentes Conselheiros julgaram pela **MANUTENÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO, ratificando decisão de 1ª Instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, onde constatou-se, construção de edificação (dentro de Condomínio, casa 35) sem apresentação do projeto arquitetônico aprovado que deveria ser mantido na obra, infringindo o art. 6º da LC 102/2003. A recorrente fez suas alegações que foram consideradas improcedentes, tanto pela 1ª Instância quanto pelo CMMA, tendo o Colegiado decidido pela manutenção do AI12138 de 16/09/2019, determinando ao recorrente recolha aos cofres públicos o valor da multa à ele imputada, com as devidas correções legais.

Cuiabá, 14 de junho de 2022.

Evandro Marcus Paiva Machado

Presidente da Câmara

Juares Silveira Samaniego

Conselheiro Relator

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

SEGUNDA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 15 de junho de 2022.

Acórdão e Ementa nº 071/2022.

Conselheira Relatora: **Alessandra Panizi Souza**

Recorrente: GILSON GONÇALO DE ARRUDA

Recurso Processo nº: Nº **0.013.299/2017-1**

Auto de Infração SMMA Nº **001118** de 26/03/2014 Valor: R\$ 20.800,00 (Vinte mil e oitocentos reais).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 2ª Câmara de Julgamento de Recursos do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº **001118**. Constatou-se que imóvel permaneceu sem manutenção da calçada, infringindo o art. 229, parágrafo

único da LC 004/92. Inexistência de qualquer irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento correto. Auto de Infração perfeito. Recurso conhecido e provido.

ACÓRDÃO

Por unanimidade dos votos os presentes Conselheiros julgaram pelo **CANCELAMENTO DO AUTO DE INFRAÇÃO, ratificando decisão da 1ª instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, onde constatou-se uma obra em fase de alvenaria sendo construída em desacordo com o projeto aprovado. A Conselheira Revisora declinou pelo cancelamento do Auto de Infração, sendo acompanhada pelo Colegiado, desobrigando o município de recolher aos cofres públicos o valor da multa à ele imputada.

Cuiabá, 27 de junho de 2022.

Ana Magdalena Resende de Lacerda

Presidente da Câmara

Alessandra Panizi Souza

Conselheira relatora

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

PRIMEIRA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 14 de junho de 2022.

Acórdão e Ementa nº 058/2022.

Conselheira Relatora: **Odete Teixeira Pardi**

Recorrente: Okuti & Nagata Ltda

Recurso Processo nº: SMMA Nº 0.37.961/2020-1 e apenso

Auto de Infração SMADES Nº **12980** de 04/05/2020 Valor: R\$ 609,03 (Seiscentos e nove reais e três centavos).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 1ª Câmara de Julgamento de Recursos do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº **12980**. Constatou-se, infração assim registrada: "Estabelecimento funcionando, infringindo o Decreto Municipal nº7886, de 20/04/2020". A infração foi tipificada, nos termos do art. 5º, c/c art. 4º do Decreto /2020 e a LC 323/13.

Inexistência de irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento correto. Auto de Infração perfeito. Recurso conhecido e provido.

ACÓRDÃO

Por unanimidade dos votos os presentes Conselheiros julgaram pelo **CANCELAMENTO DA MULTA, ratificando decisão de 1ª Instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, onde constatou-se, infração assim registrada: "Estabelecimento funcionando, infringindo o Decreto Municipal nº7886, de 20/04/2020". A infração foi tipificada, nos termos do art. 5º, c/c art. 4º do Decreto /2020 e a LC 323/13.

A autuada, em fase de defesa, fez suas alegações devidamente comprovadas através de documentos anexos aos autos, que foram considerados procedentes.

Na impugnação fiscal, o Agente de Regulação e Fiscalização citou um Decreto Municipal posterior à autuação como identificação do dispositivo legal infringido (Decreto Municipal nº7970 de 25/06/2020), ficando sua manifestação equivocada e desconexa.

Assim o Colegiado declinou pelo cancelamento do AI nº**12980** de 04/05/2020, isentando o autuado de recolher aos cofres públicos o valor da multa a ele imputada.

Cuiabá, 14 de junho de 2022.

Evandro Marcus Paiva Machado

Presidente da Câmara

Odete Teixeira Pardi

Conselheira Relatora

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

SEGUNDA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 15 de junho de 2022.

Acórdão e Ementa nº 072/2022.

Conselheira Relatora: **Varneilda Rege Tenório Rodrigues**

Recorrente: HANNAH ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA

Recurso Processo nº: Nº **00.069.224/2017-1**

Auto de Infração SMMA Nº **008629** de 13/06/2017 Valor: R\$ 11.891,87 (Onze mil e oitocentos e noventa e um reais e oitenta e sete centavos).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 2ª Câmara de Julgamento de Recursos do



Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº **008629**. Constatou-se a ocupação de uma edificação comercial sem o referido HABITE-SE, infringindo artigo 10 da LC 102/03 e art. 728 da LC 004/92. Inexistência de qualquer irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento correto. Auto de Infração perfeito. Recurso conhecido e improvido.

ACÓRDÃO

Por unanimidade dos votos os presentes Conselheiros julgaram pelo **MANUTENÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO, ratificando decisão da 1ª instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, onde constatou-se a ocupação de uma edificação comercial sem o referido HABITE-SE, infringindo artigo 10 da LC 102/03 e art. 728 da LC 004/92. A Conselheira Relatora acompanhou a decisão da 1ª Instância mantendo o auto de infração nos termos em que foi lavrado, sendo acompanhado pelo Colegiado, obrigando o município de recolher aos cofres públicos o valor da multa a ele imputada.

Cuiabá, 27 de junho de 2022.

Ana Magdalena Resende de Lacerda

Presidente da Câmara

Varneilda Rege Tenório Rodrigues

Conselheira relatora

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

PRIMEIRA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 14 de junho de 2022.

Acórdão e Ementa nº 060/2022.

Conselheiro Relator: **Julio Hirochi Yamamoto**

Recorrente: Elmo Engenharia Ltda

Recurso Processo nº: MVP 0.068.797/2017-1 e apenso

Auto de Infração SMMA Nº **4895** de 30/08/2017 Valor: R\$ 884,77 (Oitocentos e oitenta e quatro reais e setenta e sete centavos).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 1ª Câmara de Julgamento de Recursos do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº **4895**. Constatou-se, que o imóvel por falta de limpeza e sem receber a manutenção adequada o mesmo sofreu ação de queimada, infringindo assim os artigos 112, 113 inciso II § único, 114, 524 inciso XX, XXI, alínea "A", XXII, XXIII, 604, 605, 609, 610, 722 inciso III, 723 inciso II, alínea D, E, M, e 760 inciso III da Lei Complementar 004/92 do Código de Posturas e Sanitário Municipal, c/c Lei Complementar nº 323/2013, artigo 4º, 640-A, parágrafo único, que regulamenta os valores das Multas.

ACÓRDÃO

Por unanimidade dos votos os presentes Conselheiros julgaram pela **MANUTENÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO, ratificando decisão de 1ª Instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, onde constatou-se, que o imóvel por falta de limpeza e sem receber a manutenção adequada o mesmo sofreu ação de queimada, infringindo assim os artigos 112, 113 inciso II § único, 114, 524 inciso XX, XXI, alínea "A", XXII, XXIII, 604, 605, 609, 610, 722 inciso III, 723 inciso II, alínea D, E, M, e 760 inciso III da Lei Complementar 004/92 do Código de Posturas e Sanitário Municipal, c/c Lei Complementar nº 323/2013, artigo 4º, 640-A, parágrafo único, que regulamenta os valores das Multas.

A recorrente fez suas alegações, em fase de recurso administrativo, que foram julgadas e consideradas improcedentes visto que o imóvel encontra-se cadastrado, na Prefeitura, em nome da recorrente, tendo o Colegiado decidido pela manutenção do Al, nos termos em que foi lavrado, com as devidas correções legais.

Cuiabá, 14 de junho de 2022.

Evandro Marcus Paiva Machado

Presidente da Câmara

Julio Hirochi Yamamoto

Conselheiro Relator

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

PRIMEIRA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 14 de junho de 2022.

Acórdão e Ementa nº 061/2022.

Conselheiro Relator: **Julio Hirochi Yamamoto**

Recorrente: Elmo Engenharia Ltda

Recurso Processo nº: MVP 0.108.917/2016-1 e apenso

Auto de Infração SMMA Nº **20487** de 14/10/2016 Valor: R\$ 2.820,18 (Dois mil, oitocentos e vinte reais e dezoito centavos).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 1ª Câmara de Julgamento de Recursos do

Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº **20487**. Constatou-se infração assim descrita pelo fiscal: "Após vistoria no loca constatamos que o mesmo não cumpriu com o Auto de Embargo nº20485, infringindo os artigos 231, 232 II, 234 e 255, artigo 4º da LC 102/03, do Código Municipal.

Obra sem Alvará, o mesmo cortou 04 árvores do passeio público e retirou meio fio fazendo estacionamento no passeio. Calçada de 3 metros infringindo a legislação vigente".

Inexistência de qualquer irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento correto. Auto de Infração perfeito. Recurso conhecido e provido parcialmente.

ACÓRDÃO

Por unanimidade dos votos os presentes Conselheiros julgaram pela **REDUÇÃO DA MULTA**, para o valor de R\$ 2.051,18 (dois mil e cinquenta e um reais e dezoito centavos), **ratificando decisão de 1ª Instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, onde constatou-se, infração assim descrita pelo fiscal: "Após vistoria no loca constatamos que o mesmo não cumpriu com o Auto de Embargo nº20485, infringindo os artigos 231, 232 II, 234 e 255, artigo 4º da LC 102/03.

A recorrente fez suas alegações, em fase de recurso administrativo, que foram julgadas e consideradas parcialmente procedentes ante a desconsideração de exigência de Alvará de Obras para construção de calçada nos termos do artigo 9º II da LC 102/03, tendo o Colegiado declinado pela redução da multa para o valor de R\$ 2.051,18 (dois mil e cinquenta e um reais e dezoito centavos), com as devidas correções legais.

Cuiabá, 14 de junho de 2022.

Evandro Marcus Paiva Machado

Presidente da Câmara

Julio Hirochi Yamamoto

Conselheiro Relator

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

SEGUNDA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 15 de junho de 2022.

Acórdão e Ementa nº 073/2022.

Conselheira Relatora: **Alessandra Panizi Souza**

Recorrente: CENTRAIS ELÉTRICAS MATOGROSSENSES S/A

Recurso Processo nº: Nº **0.035.425/2015-1**

Auto de Infração SMMA Nº **003419** de 15/04/2015 Valor: R\$ 202.619,60 (Duzentos e dois mil, seiscentos e dezenove reais e sessenta centavos).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 2ª Câmara de Julgamento de Recursos do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº **003419**. Foram constatadas áreas cobertas por mato, servindo de depósitos de resíduos sólidos especiais e queima dos mesmos ao ar livre constituindo atos lesivos à limpeza urbana, infringindo os artigos 112, 114, 500 I "b", 604, 605 IV, 609, 610 da LC 004/92. Inexistência de qualquer irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento correto. Auto de Infração perfeito. Recurso conhecido e improvido.

ACÓRDÃO

Por unanimidade dos votos os presentes Conselheiros julgaram pela **MANUTENÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO, ratificando decisão da 1ª instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, onde foram constatadas áreas cobertas por mato, servindo de depósitos de resíduos sólidos especiais e queima dos mesmos ao ar livre constituindo atos lesivos à limpeza urbana, infringindo os artigos 112, 114, 500 I "b", 604, 605 IV, 609, 610 da LC 004/92. A Conselheira Relatora acompanhou a decisão da 1ª Instância mantendo o auto de infração nos termos em que foi lavrado, sendo acompanhado pelo Colegiado, obrigando o município de recolher aos cofres públicos o valor da multa a ele imputada.

Cuiabá, 27 de junho de 2022.

Ana Magdalena Resende de Lacerda

Presidente da Câmara

Alessandra Panizi Souza

Conselheira relatora

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

SEGUNDA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 15 de junho de 2022.

Acórdão e Ementa nº 074/2022.

Conselheira Relatora: **Alessandra Panizi Souza**

Recorrente: DAYANNE VICUNA GOMES DA SILVA

Recurso Processo nº: Nº **00.098.102/2018-1**



Auto de Infração SMMA Nº **8429** de 10/07/2018 Valor: R\$ 954,00 (Novecentos e cinquenta e quatro reais).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 2ª Câmara de Julgamento de Recursos do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº **8429**. Constatou-se aterramento de área de preservação permanente – APP, nascente 176, afluente do córrego Figueirinha, infringindo os artigos 538, 539 e 542 da LC 004/92. Inexistência de qualquer irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento correto. Auto de Infração perfeito. Recurso conhecido e provido.

ACÓRDÃO

Por unanimidade dos votos os presentes Conselheiros julgaram pelo **CANCELAMENTO DO AUTO DE INFRAÇÃO, ratificando decisão da 1ª instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, onde constatou-se aterramento de área de preservação permanente – APP, nascente 176, afluente do córrego Figueirinha, infringindo os artigos 538, 539 e 542 da LC 004/92. A Conselheira relatora declinou pelo cancelamento do Auto de Infração, sendo acompanhada pelo Colegiado, desobrigando o município de recolher aos cofres públicos o valor da multa a ele imputada.

Cuiabá, 27 de junho de 2022.

Ana Magdalena Resende de Lacerda

Presidente da Câmara

Alessandra Panizi Souza

Conselheira relatora

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

PRIMEIRA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 14 de junho de 2022.

Acórdão e Ementa nº 062/2022.

Conselheira Relatora: **Rosanil Sales dos Santos**

Recorrente: Francico Alef Macedo Santos

Recurso Processo nº: SMMA Nº 0.98.541/2016-1 e apensos

Auto de Infração SMADES Nº **20808** de 10/09/2016 Valor: R\$ 2.301,86 (Dois mil, trezentos e um reais e oitenta e seis centavos).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 1ª Câmara de Julgamento de Recursos do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº **20808**. Constatou-se “Estabelecimento comercial funcionando em desacordo com a legislação municipal, com atividade de música ao vivo; com emissão de ruído acima do limite legal e consequentemente ocasionando perturbação ao sossego público. Infringindo os artigos 1º e 5º da Lei 3.819/99.

Conforme monitoramento de ruído, efetuado, cuja aferição ocorreu às 01:10:46, foi observado ruído de 92 dB(A), caracterizando infração de natureza gravíssima, nos termos constantes nas tabelas I e II da Lei 3.819/99. Trata-se de área mista, cujo limite para o horário aferido r de 55 dB(A). Com isso o estabelecimento em epígrafe fica multado, nos termos do anexo II da Lei Complementar 323/2013, bem como fica proibido continuar a atividade acústica musical em geral.”

Inexistência de irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento incorreto. Recurso conhecido e provido parcialmente.

ACÓRDÃO

Por unanimidade dos votos os presentes Conselheiros julgaram pela **REDUÇÃO DA MULTA**, para o valor de R\$ 594,46 (quinhentos e noventa e quatro reais e quarenta e seis centavos), **ratificando decisão de 1ª Instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração decorrente da constatação de estabelecimento comercial funcionando em desacordo com os artigos 1º e 5º da Lei 3.819/99, causando perturbação ao bem estar e sossego público, devido à produção de música ao vivo.

O defendente por ocasião da formulação defensiva, expende diversas argumentações que foram consideradas parcialmente procedentes, tendo o tendo o Colegiado declinado pela redução da multa para o valor de R\$ 594,46 (quinhentos e noventa e quatro reais e quarenta e seis centavos) acrescido das devidas correções legais.

Cuiabá, 14 de junho de 2022.

Evandro Marcus Paiva Machado

Presidente da Câmara

Rosanil Sales dos Santos

Conselheira Relatora

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

SEGUNDA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 15 de junho de 2022.

Acórdão e Ementa nº 075/2022.

Conselheira Relatora: **Alessandra Panizi Souza**

Recorrente: GILBERTO RODRIGUES TEIXEIRA

Recurso Processo nº: Nº **0.115.371/2016-1**

Auto de Infração SMMA Nº **21064** de 04/11/2016 Valor: R\$ 769,14.

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 2ª Câmara de Julgamento de Recursos do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº **21064**. Constatou-se imóvel comercial sem alvará de localização e funcionamento, infringindo os artigos 331, 721 II da LC 004/92. Inexistência de qualquer irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento correto. Auto de Infração perfeito. Recurso conhecido e provido.

ACÓRDÃO

Por unanimidade dos votos os presentes Conselheiros julgaram pelo **CANCELAMENTO DO AUTO DE INFRAÇÃO, ratificando decisão da 1ª instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, onde constatou-se imóvel comercial sem alvará de localização e funcionamento, infringindo os artigos 331, 721 II da LC 004/92. A Conselheira relatora declinou pelo cancelamento do Auto de Infração, sendo acompanhada pelo Colegiado, desobrigando o município de recolher aos cofres públicos o valor da multa a ele imputada.

Cuiabá, 27 de junho de 2022.

Ana Magdalena Resende de Lacerda

Presidente da Câmara

Alessandra Panizi Souza

Conselheira relatora

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

PRIMEIRA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 05 de outubro de 2021.

Acórdão e Ementa nº 025A/2021.

Conselheira Relatora: **Ana Paula Morelli de Sales**

Recorrente: Sueli Ferreira fernandes

Recurso Processo nº: MVP 0.022.117/2017 e 0.021.728/2017-1

Auto de Infração SMADES Nº **0208** de 21/10/2017 Valor: R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 1ª Câmara de Julgamento de Recursos do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº **0208**. Constatou-se obra comercial/d’pósito de lixo executada em desacordo com o projeto aprovado, alvará de obras provisório para construção de obras vencido ocupação de edificação sem habite-se e sem licenças ambientais. LC004/92, art.763, I/ LC102/2003, artigos 4º e 10º/ LC146/2007, art. 5º.

Existência irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento incorreto. Recurso conhecido e provido.

ACÓRDÃO

Por maioria simples dos votos os presentes Conselheiros julgaram, pelo **CANCELAMENTO DA MULTA, ratificando decisão de 1ª Instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, onde Constatou-se obra comercial/depósito de lixo executada em desacordo com o projeto aprovado, alvará de obras provisório para construção de obras vencido ocupação de edificação sem habite-se e sem licenças ambientais. LC004/92, art.763, I; LC102/2003, artigos 4º e 10º; LC146/2007, art. 5º. A recorrente fez suas alegações, em fase de recurso administrativo, que foram julgadas e consideradas procedentes, vez que o auto de infração foi lavrado quando o imóvel já não pertencia mais à autuada e sim ao Sr. Ricardo Cordeiro da Costa, conforme documentação anexada aos autos,tendo o Colegiado decidido pelo cancelamento do AI, nos termos em que foi lavrado.

Cuiabá, 05 de Outubro de 2021.

Evandro Marcus Paiva Machado

Presidente da Câmara

Ana Paula Morelli de Sales

Conselheira Relatora

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

SEGUNDA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 15 de junho de 2022.

Acórdão e Ementa nº 076/2022.

Conselheira Relatora: **Alessandra Panizi Souza**



Recorrente: COMERCIAL DE ALIMENTOS CAVALCANTE LTDA

Recurso Processo nº: Nº 0.133.106/2016-1

Auto de Infração SMMA Nº 006531 de 15/12/2015 Valor: R\$ 16.055,00 (Dezesseis mil e cinquenta e cinco reais).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 2ª Câmara de Julgamento de Recursos do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº 006531. Foram constatadas irregularidades de adequação de meio fio e calçada, infringindo os artigos 229, 230, 231, 232, 234, 240, 242, 243, 250 e 259 da LC 004/92. Inexistência de qualquer irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento correto. Auto de Infração perfeito. Recurso conhecido e improvido.

ACÓRDÃO

Por unanimidade dos votos os presentes Conselheiros julgaram pela **MANUTENÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO, ratificando decisão da 1ª instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, onde foram constatadas irregularidades de adequação de meio fio e calçada, infringindo os artigos 229, 230, 231, 232, 234, 240, 242, 243, 250 e 259 da LC 004/92. A Conselheira Revisora acompanhou a decisão da 1ª Instância mantendo o auto de infração nos termos em que foi lavrado, sendo acompanhado pelo Colegiado, obrigando o município de recolher aos cofres públicos o valor da multa a ele imputada.

Cuiabá, 27 de junho de 2022.

Ana Magdalena Resende de Lacerda

Presidente da Câmara

Ana Magdalena Resende de Lacerda

Conselheira revisora

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

PRIMEIRA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 14 de junho de 2022.

Acórdão e Ementa nº 064/2022.

Conselheiro Relator: **Juares Silveira Samaniego**

Recorrente: Elmo Engenharia Ltda

Recurso Processo nº: MVP 0.073.196/2017-1 e apensos

Auto de Infração SMMA Nº 2555 de 29/05/2017 Valor: R\$ 884,77 (Oitocentos e oitenta e quatro reais e setenta e sete centavos).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 1ª Câmara de Julgamento de Recursos do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº 2555. Constatou-se, que o imóvel por falta de limpeza e sem receber a manutenção adequada o mesmo sofreu ação de queimada. Inexistência de qualquer irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento correto. Auto de Infração perfeito. Recurso conhecido e improvido.

ACÓRDÃO

Por unanimidade dos votos os presentes Conselheiros julgaram pela **MANUTENÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO, ratificando decisão de 1ª Instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, onde constatou-se, que o imóvel por falta de limpeza e sem receber a manutenção adequada o mesmo sofreu ação de queimada, infringindo assim os artigos 112, 113 inciso II § único, 114, 524 inciso XX, XXI, alínea "A", XXII, XXIII, 604, 605, 609, 610, 722 inciso III, 723 inciso II, alínea D, E, M, e 760 inciso III da Lei Complementar 004/92 do Código de Posturas e Sanitário Municipal, c/c Lei Complementar nº 323/2013, artigo 4º, 640-A, parágrafo único, que regulamenta os valores das Multas.

A recorrente fez suas alegações, em fase de recurso administrativo, que foram julgadas e consideradas improcedentes visto que o imóvel encontra-se cadastrado, na Prefeitura, em nome da recorrente, tendo o Colegiado decidido pela manutenção do Al2555 de 29/05/2017, nos termos em que foi lavrado, com as devidas correções legais.

Cuiabá, 14 de junho de 2022.

Evandro Marcus Paiva Machado

Presidente da Câmara

Juares Silveira Samaniego

Conselheiro Relator

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

SEGUNDA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 15 de junho de 2022.

Acórdão e Ementa nº 077/2022.

Conselheira Relatora: **Alessandra Panizi Souza**

Recorrente: COSTRUTORA E INCORPORADORA IVY

Recurso Processo nº: Nº 0.084.530/2015-1

Auto de Infração SMMA Nº 7586 de 10/08/2015 Valor: R\$ 3.768,00 (Três mil e setecentos e sessenta e oito reais).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 2ª Câmara de Julgamento de Recursos do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº 7586. Constatou-se obra sem alvará e projeto aprovado, infringindo os artigos 1º, 4º e 6º da LC 102/03, art. 241, 500 I "b" da LC 004/92. Inexistência de qualquer irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento correto. Auto de Infração perfeito. Recurso conhecido e improvido.

ACÓRDÃO

Por unanimidade dos votos os presentes Conselheiros julgaram pela **MANUTENÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO, ratificando decisão da 1ª instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, onde Constatou-se obra sem alvará e projeto aprovado, infringindo os artigos 1º, 4º e 6º da LC 102/03, art. 241, 500 I "b" da LC 004/92. A Conselheira Revisora acompanhou a decisão da 1ª Instância mantendo o auto de infração nos termos em que foi lavrado, sendo acompanhado pelo Colegiado, obrigando o município de recolher aos cofres públicos o valor da multa a ele imputada.

Cuiabá, 27 de junho de 2022.

Ana Magdalena Resende de Lacerda

Presidente da Câmara

Ana Magdalena Resende de Lacerda

Conselheira revisora

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

PRIMEIRA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 14 de junho de 2022.

Acórdão e Ementa nº 065/2022.

Conselheiro Relator: **Juares Silveira Samaniego**

Recorrente: Elmo Engenharia Ltda

Recurso Processo nº: MVP 0.32.602/2018-1 e apenso

Auto de Infração SMMA Nº 4882 de 22/08/2017 Valor: R\$ 884,77 (Oitocentos e oitenta e quatro reais e setenta e sete centavos).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 1ª Câmara de Julgamento de Recursos do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº 4882. Constatou-se, que o imóvel por falta de limpeza e sem receber a manutenção adequada o mesmo sofreu ação de queimada. Inexistência de qualquer irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento correto. Auto de Infração perfeito. Recurso conhecido e improvido.

ACÓRDÃO

Por unanimidade dos votos os presentes Conselheiros julgaram pela **MANUTENÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO, ratificando decisão de 1ª Instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, onde constatou-se, que o imóvel por falta de limpeza e sem receber a manutenção adequada o mesmo sofreu ação de queimada, infringindo assim os artigos 112, 113 inciso II § único, 114, 524 inciso XX, XXI, alínea "A", XXII, XXIII, 604, 605, 609, 610, 722 inciso III, 723 inciso II, alínea D, E, M, e 760 inciso III da Lei Complementar 004/92 do Código de Posturas e Sanitário Municipal, c/c Lei Complementar nº 323/2013, artigo 4º, 640-A, parágrafo único, que regulamenta os valores das Multas.

A recorrente fez suas alegações, em fase de recurso administrativo, que foram julgadas e consideradas improcedentes visto que o imóvel encontra-se cadastrado, na Prefeitura, em nome da recorrente, tendo o Colegiado decidido pela manutenção do Al4882 de 22/08/2017, nos termos em que foi lavrado, com as devidas correções legais.

Cuiabá, 14 de junho de 2022.

Evandro Marcus Paiva Machado

Presidente da Câmara

Juares Silveira Samaniego

Conselheiro Relator

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

PRIMEIRA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 14 de junho de 2022.

Acórdão e Ementa nº 066/2022.

Conselheiro Relator: **Juares Silveira Samaniego**



Recorrente: Pedro Corrêa de Moraes

Recurso Processo nº: MVP 0.00.448/2019-1 e apenso

Auto de Infração SMMA Nº **8759** de 04/07/2018 Valor: R\$ 1.168,27 (Hum mil, cento e sessenta e oito reais e vinte e sete centavos).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 1ª Câmara de Julgamento de Recursos do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº **8759**. Constatou-se, que o imóvel por falta de limpeza e sem receber a manutenção adequada o mesmo sofreu ação de queimada. Inexistência de qualquer irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento correto. Auto de Infração perfeito. Recurso conhecido e improvido.

ACÓRDÃO

Por maioria simples dos votos os presentes Conselheiros julgaram pela **MANUTENÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO, ratificando decisão de 1ª Instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, onde constatou-se, que o imóvel por falta de limpeza e sem receber a manutenção adequada o mesmo sofreu ação de queimada, infringindo assim os artigos 112, 113 inciso II § único, 114, 524 inciso XX, XXI, alínea "A", XXII, XXIII, 604, 605, 609, 610, 722 inciso III, 723 inciso II, alínea D, E, M, e 760 inciso III da Lei Complementar 004/92 do Código de Posturas e Sanitário Municipal, c/c Lei Complementar nº 323/2013, artigo 4º, 640-A, parágrafo único, que regulamenta os valores das Multas.

A recorrente, em recurso administrativo, pugnou pelo cancelamento do Auto de Infração sob o argumento de a queimada não ocorrer em seu terreno, mas em terrenos distintos e juntou imagens daqueles. Aprimeira Instância recursal julgou improcedente a defesa e o Colegiado, em julgamento de Segunda Instância, declinou pela manutenção do AI **8759** de 04/07/2017, nos termos em que foi lavrado, que deverá ser atualizado monetariamente.

Cuiabá, 14 de junho de 2022.

Evandro Marcus Paiva Machado

Presidente da Câmara

Juares Silveira Samaniego

Conselheiro Relator

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

SEGUNDA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 15 de junho de 2022.

Acórdão e Ementa nº 078/2022.

Conselheira Relatora: **Alessandra Panizi Souza**

Recorrente: ELIZA ROCHA CAMPOS

Recurso Processo nº: Nº **0.055.750/2016-1**

Auto de Infração SMMA Nº **020854** de 15/05/2014 Valor: R\$ 1.137,60 (Hum mil cento e trinta e sete reais e sessenta centavos).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 2ª Câmara de Julgamento de Recursos do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº **020854**. Constatou-se terreno baldio coberto de mato e sem receber a manutenção adequada, infringindo os artigos 112, 113, 114, e 447 incisos II da LC 004/92. Inexistência de qualquer irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento correto. Auto de Infração perfeito. Recurso conhecido e provido.

ACÓRDÃO

Por unanimidade dos votos os presentes Conselheiros julgaram pelo **CANCELAMENTO DO AUTO DE INFRAÇÃO, ratificando decisão da 1ª instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, onde constatou-se terreno baldio coberto de mato e sem receber a manutenção adequada, infringindo os artigos 112, 113, 114, e 447 incisos II da LC 004/92. A Conselheira Revisora acompanhou a decisão da 1ª Instância cancelando o auto de infração nos termos em que foi lavrado, sendo acompanhado pelo Colegiado, desobrigando o município de recolher aos cofres públicos o valor da multa a ele imputada.

Cuiabá, 27 de junho de 2022.

Ana Magdalena Resende de Lacerda

Presidente da Câmara

Ana Magdalena Resende de Lacerda

Conselheira revisora

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

PRIMEIRA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 10 de maio de 2022.

Acórdão e Ementa nº 057/2022.

Conselheira Relatora: **Célia Regina Mazzer Cunha**

Recorrente: Fernando Tutomo Hirano

Recurso Processo nº: SMMA Nº 0.122.622/2016-1 e apensos

Auto de Infração SMADES Nº **010365** de 17/11/2016 Valor: R\$ 72.006,88 (Setenta e dois mil e seis reais e oitenta e oito centavos).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 1ª Câmara de Julgamento de Recursos do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº **010365**. Constatou-se, execução de uma obra comercial em desacordo com o projeto aprovado nº486/2014, infringindo o Art. 13, inciso IV, parágrafo 2º da Lei 102/03, com o agravante de não respeitar o AI com embargo 010360. Em decorrência da continuidade da infração fica imposta multa em dobro, conforme Art. 767 do Código de Obras e edificações. Sujeito às penalidades de interdição com apreensão dos materiais, conforme Art.732 e 735 da Lei 004/92.

Inexistência de irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento correto. Auto de Infração perfeito. Recurso conhecido e provido parcialmente.

ACÓRDÃO

Por maioria simples dos votos os presentes Conselheiros julgaram pela **REDUÇÃO DA MULTA** em 90%, para o valor de R\$ 7.200,70 (sete mil e duzentos reais e setenta centavos) **retificando decisão de 1ª Instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, onde Constatou-se, execução de uma obra comercial em desacordo com o projeto aprovado nº486/2014, infringindo o Art. 13, inciso IV, parágrafo 2º da Lei 102/03, com o agravante de não respeitar o AI com embargo 010360. O autuado, em fase de recurso, fez suas alegações devidamente comprovadas através de documentos anexos aos autos, que foram considerados parcialmente procedentes.

Assim, o Colegiado declinou pela redução da multa para o valor de R\$ R\$ 7.200,70 (sete mil e duzentos reais e setenta centavos), com as devidas correções legais.

Cuiabá, 10 de maio de 2022.

Evandro Marcus Paiva Machado

Presidente da Câmara

Célia Regina Mazzer Cunha

Conselheira Relatora

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

SEGUNDA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 15 de junho de 2022.

Acórdão e Ementa nº 079/2022.

Conselheira Relatora: **Alessandra Panizi Souza**

Recorrente: TEREZINHA DE JESUS SOUZA COELHO

Recurso Processo nº: Nº **0.061.311/2015-1**

Auto de Infração SMMA Nº **020852** de 15/05/2014 Valor: R\$ 1.137,60 (Hum mil cento e trinta e sete reais e sessenta centavos).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 2ª Câmara de Julgamento de Recursos do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº **020852**. Constatou-se terreno baldio coberto de mato e sem receber a manutenção adequada, infringindo os artigos 112, 113, 114, e 447 incisos II da LC 004/92. Inexistência de qualquer irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento correto. Auto de Infração perfeito. Recurso conhecido e provido.

ACÓRDÃO

Por unanimidade dos votos os presentes Conselheiros julgaram pelo **CANCELAMENTO DO AUTO DE INFRAÇÃO, ratificando decisão da 1ª instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, onde constatou-se terreno baldio coberto de mato e sem receber a manutenção adequada, infringindo os artigos 112, 113, 114, e 447 incisos II da LC 004/92. A Conselheira Revisora acompanhou a decisão da 1ª Instância cancelando o auto de infração nos termos em que foi lavrado, sendo acompanhado pelo Colegiado, desobrigando o município de recolher aos cofres públicos o valor da multa a ele imputada.

Cuiabá, 27 de junho de 2022.

Ana Magdalena Resende de Lacerda

Presidente da Câmara

Ana Magdalena Resende de Lacerda

Conselheira revisora

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

PRIMEIRA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 14 de junho de 2022.



Acórdão e Ementa nº 067/2022.

Conselheiro Relator: **Juares Silveira Samaniego**

Recorrente: Kênia Vilela de Souza.

Recurso Processo nº: SMMA Nº MVP 0.115.679/2018-1 e apensos

Auto de Infração SMADES Nº **10279** de 26/10/2018 Valor: R\$ 852,07 (Oitocentos e cinquenta e dois reais e sete centavos).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 1ª Câmara de Julgamento de Recursos do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº **10279**. Constatou-se, exercício de atividade comercial sem a prévia licença de localização e funcionamento/2018. A tipificação aplicada foi do art. 331, caput e § 1º da LC004/92. Inexistência de qualquer irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento correto. Auto de Infração perfeito. Recurso conhecido e provido.

ACÓRDÃO

Por unanimidade dos votos os presentes Conselheiros julgaram pelo **CANCELAMENTO DO AUTO DE INFRAÇÃO, ratificando decisão de 1ª Instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, exercício de atividade comercial sem a prévia licença de localização e funcionamento/2018. A recorrente ingressou com defesa administrativa, impugnando o AI 10279, alegando que o documento solicitado estava em posse do escritório de Contabilidade. Por isso teria não havido a apresentação ao Agente Fiscal. Convocado a manifestar-se o Agente Fiscal declinou pelo cancelamento do Auto de Infração que foi acompanhado pela decisão de Primeira Instância e de Segunda Instância, **ficando a munícipe desobrigada** de recolher aos cofres públicos o valor da multa a ela imputada.

Cuiabá, 14 de junho de 2022.

Evandro Marcus Paiva Machado

Presidente da Câmara

Juares Silveira Samaniego

Conselheiro Relator

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

PRIMEIRA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 14 de junho de 2022.

Acórdão e Ementa nº 068/2022.

Conselheira Relatora: **Odete Teixeira Pardi**.

Conselheiro Revisor: **Evandro Marcus Paiva Machado**.

Recorrente: Banco Bradesco S/A

Recurso Processo nº: SMMA Nº 0.048.128/2016.

Auto de Infração SMMA Nº **38805** Valor: 17.498,00 (Dezessete mil quatrocentos e noventa e oito reais).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 1ª Câmara de Julgamento de Recursos do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº **38805**. Ação fiscal descrita da seguinte forma: "Conforme denúncia encaminhada a SMADES, referente ao tempo de espera em filas de bancos, a agência supra citada recebeu a Notificação de n.188660, datada de 15/06/2007, conforme termo de denúncia n.053/07, sendo que a mesma apresentou defesa administrativa inconsistente com o que determina a Lei Municipal 4069/01, previsto no Decreto 4344/05. Pelo não cumprimento com o art. 2º do Decreto 4334/2005, fica a referida agência multada com reincidência de acordo com o art. 5º III da lei 4069/2001, conforme auto de infração n. 38804. Persistindo a irregularidade poderá ocorrer ainda, a interdição temporária da agência infratora, previsto no art 721 IV da LC 004/92."

Inexistência de qualquer irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento correto. Auto de Infração perfeito. Recurso conhecido e provido parcialmente.

ACÓRDÃO

Por maioria simples dos votos os presentes Conselheiros, em voto Revisor, julgaram pela **REDUÇÃO DA MULTA**, para o valor de R\$ 1.312,80 (hum mil, trezentos e doze reais e oitenta centavos), **ratificando decisão de 1ª Instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, onde constatou-se, referente ao tempo de espera em filas de bancos, infringindo assim o artigo 5º, item III da Lei 4069/2001 e pelo não cumprimento com o artigo 2º do Decreto nº 4334/2005. A recorrente fez suas alegações, em fase de Recurso, que foram consideradas improcedentes, porém foi beneficiada pela Lei nº 323/2013, tendo o Colegiado reduzido o valor da multa para R\$ 1.312,80 (hum mil, trezentos e doze reais e oitenta centavos) a ser recolhido aos cofres públicos, acrescido dos encargos legais.

Cuiabá, 14 de junho de 2022.

Evandro Marcus Paiva Machado

Presidente da Câmara e Conselheiro Revisor

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

SEGUNDA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 15 de junho de 2022.

Acórdão e Ementa nº 080/2022.

Conselheira Relatora: **Varneilda Rege Tenório Rodrigues**

Recorrente: A F BORGES EIRELLI ME

Recurso Processo nº: Nº **00.054.083/2018-1**

Auto de Infração SMMA Nº **2801** de 11/05/2018 Valor: R\$ 3.000,00 (Três mil reais).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 2ª Câmara de Julgamento de Recursos do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº **2801**. Constatou-se painel instalado na PGM da via, infringindo artigo 09, inciso X da LC 443/2017. Inexistência de qualquer irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento correto. Auto de Infração perfeito. Recurso conhecido e improvido.

ACÓRDÃO

Por unanimidade dos votos os presentes Conselheiros julgaram pelo **MANUTENÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO, ratificando decisão da 1ª instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, onde constatou-se painel instalado na PGM da via, infringindo artigo 09, inciso X da LC 443/2017. A Conselheira Relatora acompanhou a decisão da 1ª Instância mantendo o auto de infração nos termos em que foi lavrado, sendo acompanhado pelo Colegiado, obrigando o município de recolher aos cofres públicos o valor da multa a ele imputada.

Cuiabá, 27 de junho de 2022.

Ana Magdalena Resende de Lacerda

Presidente da Câmara

Varneilda Rege Tenório Rodrigues

Conselheira relatora

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

SEGUNDA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 15 de junho de 2022.

Acórdão e Ementa nº 081/2022.

Conselheira Relatora: **Varneilda Rege Tenório Rodrigues**

Recorrente: CLARICE ALMEIDA DE CAMPOS

Recurso Processo nº: Nº **00.085.128/2018-1**

Auto de Infração SMMA Nº **4969** de 07/08/2018 Valor: R\$ 600,00 (Seiscentos reais).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 2ª Câmara de Julgamento de Recursos do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº **4969**. Constatou-se animais doentes com TVT (tumor venéreo transmissível), infringindo o artigo 8º, inciso VIII da LV 436/2017. Inexistência de qualquer irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento correto. Auto de Infração perfeito. Recurso conhecido e improvido.

ACÓRDÃO

Por unanimidade dos votos os presentes Conselheiros julgaram pelo **MANUTENÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO, ratificando decisão da 1ª instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, onde. Constatou-se animais doentes com TVT (tumor venéreo transmissível), infringindo o artigo 8º, inciso VIII da LV 436/2017. A Conselheira Relatora acompanhou a decisão da 1ª Instância mantendo o auto de infração nos termos em que foi lavrado, sendo acompanhado pelo Colegiado, obrigando o município de recolher aos cofres públicos o valor da multa a ele imputada.

Cuiabá, 27 de junho de 2022.

Ana Magdalena Resende de Lacerda

Presidente da Câmara

Varneilda Rege Tenório Rodrigues

Conselheira relatora

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

SEGUNDA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 15 de junho de 2022.

Acórdão e Ementa nº 082/2022.

Conselheira Relatora: **Varneilda Rege Tenório Rodrigues**

Recorrente: ELMO ENGENHARIA LTDA

Recurso Processo nº: Nº **00.093.336/2018-1**



Auto de Infração SMMA Nº **7784** de 25/05/2018 Valor: R\$ 908,66 (novecentos e oito reais e sessenta e seis centavos).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 2ª Câmara de Julgamento de Recursos do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº **7784**. Constatou-se que imóvel sofreu ação de queimada, infringindo os artigos 112, 113, inciso II parágrafo único, 114, 524 incisos XX, XXI, 604, 605, 609 e 610 da LD 004/92. Inexistência de qualquer irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento correto. Auto de Infração perfeito. Recurso conhecido e improvido.

ACÓRDÃO

Por unanimidade dos votos os presentes Conselheiros julgaram pelo **MANUTENÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO, ratificando decisão da 1ª instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, onde constatou-se que imóvel sofreu ação de queimada, infringindo os artigos 112, 113, inciso II parágrafo único, 114, 524 incisos XX, XXI, 604, 605, 609 e 610 da LD 004/92. A Conselheira Relatora acompanhou a decisão da 1ª Instância mantendo o auto de infração nos termos em que foi lavrado, sendo acompanhado pelo Colegiado, obrigando o município de recolher aos cofres públicos o valor da multa a ele imputada.

Cuiabá, 27 de junho de 2022.

Ana Magdalena Resende de Lacerda

Presidente da Câmara

Varneilda Rege Tenório Rodrigues

Conselheira relatora

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃO E EMENTA

SEGUNDA CÂMARA JULGADORA

Sessão do dia 15 de junho de 2022.

Acórdão e Ementa nº 069/2022.

Conselheira Relatora: **Varneilda Rege Tenório Rodrigues**

Recorrente: JUCIMARA GARCIA ZAQUEO

Recurso Processo nº: Nº **0.022.914/2016-1**

Auto de Infração SMMA Nº **26243** de 04/03/2016 Valor: R\$ 21.604,26 (vinte e um mil seiscentos e quatro reais e vinte e seis centavos).

EMENTA

Recurso Administrativo. Decisão de 2ª Câmara de Julgamento de Recursos do Conselho Municipal de Meio Ambiente. Auto de Infração nº **26243**. Constatou-se edificação comercial sem pavimento de calçada, sem muro, infringindo o artigo 229 e 447 II da LC 004/92. Inexistência de qualquer irregularidade formal ou material no auto de infração. Enquadramento correto. Auto de Infração perfeito. Recurso conhecido e provido.

ACÓRDÃO

Por unanimidade dos votos os presentes Conselheiros julgaram pelo **CANCELAMENTO DO AUTO DE INFRAÇÃO, ratificando decisão da 1ª instância.**

O Procedimento fiscal culminou na lavratura do Auto de Infração, onde constatou-se edificação comercial sem pavimento de calçada, sem muro, infringindo o artigo 229 e 447 II da LC 004/92. A Conselheira Relatora acompanhou a decisão da 1ª Instância cancelando o auto de infração nos termos em que foi lavrado, sendo acompanhado pelo Colegiado, desobrigando o município de recolher aos cofres públicos o valor da multa a ele imputada.

Cuiabá, 27 de junho de 2022.

Ana Magdalena Resende de Lacerda

Presidente da Câmara

Varneilda Rege Tenório Rodrigues

Conselheira relatora

Renivaldo Alves do Nascimento

Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente

Atos do Prefeito

Decreto

DECRETO Nº 9.146 DE 30 DE JUNHO DE 2022

ALTERA O DECRETO Nº 7.954 DE 09 DE JUNHO DE 2020, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos incisos VI, XXII e XXXV, alínea "a" do artigo 41 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto do Art. 57 e 59 da Lei Complementar n 476, de 30 de

dezembro de 2019;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 8.718 de 26 de Outubro de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 8.769 de 09 de Novembro de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 8.926 de 04 de Janeiro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 8.956 de 07 de fevereiro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 8.972 de 16 de fevereiro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 9.118 de 30 de maio de 2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Decreto nº 7.954 de 09 de Junho de 2020, passando a estrutura organizacional e os níveis hierárquicos, orgânicos e funcionais da Secretaria Municipal de Governo, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO ÚNICO

NIVEL HIERÁRQUICO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
I - DIREÇÃO SUPERIOR		
1. Secretário Municipal de Governo	CGDA 1	1
II – GERÊNCIA SUPERIOR		
1.1 Secretário Adjunto Especial de Assuntos Estratégicos	CGDA 2	1
1.2 Secretário Adjunto Especial de Relações Comunitárias	CGDA 2	1
1.3 Secretário Adjunto Especial do Governo e Relações Institucionais	CGDA 2	1
III – ASSESSORAMENTO SUPERIOR		
1.1 Chefe de Gabinete do Prefeito	CGDA 2	1
1.2 Assessor Executivo	CGDA 5	6
1.3 Assessor Especial	CGDA 6	1
1.4 Assessor Técnico	CGDA 7	11
1.5 Assessor	CGDA 8	7
1.6 Assistente I	CGDA 9	4
1.7 Assistente II	CGDA 10	1
IV – EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA		
1.1 Diretor Administrativo Financeiro	CGDA 6	1
1.1.1 Coordenador Técnico Administrativo Financeiro	CGDA 7	1
1.1.2 Gerente Especial Assuntos Comunitários	CGDA 7	1
1.2 Diretor de Cerimonial	CGDA 6	1
1.2.1 Coordenador Técnico de Cerimonial	CDGA 7	1
1.3 Coordenador de Núcleo do Prefeito	CGDA 5	3
1.4 Coordenador de Núcleo Institucional	CGDA 5	
1.5 Coordenador de Núcleo da 1ª Dama	CGDA 5	
1.6 Coordenador Especial de Assuntos Institucionais	CGDA 6	1
1.7 Coordenador Especial de Assuntos Estratégicos	CGDA 6	1
1.8 Diretor de Atos e Decretos	CGDA 6	1
1.8.1 Coordenador Técnico de Atos	CGDA 7	1
1.8.1.1 Coordenador de Apoio Administrativo	CGDA 8	1
1.8.2 Coordenador Técnico de Controle	CGDA 7	1
1.8.3 Coordenador de Controle	CGDA 8	1
TOTAL DE CARGOS		50

Art. 2º Fica autorizada a reedição do Decreto nº 7.954 de 09 de Junho de 2020 de acordo com as alterações realizadas pelo presente decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de julho de 2022.

Palácio Alencastro, Cuiabá-MT, 30 de JUNHO de 2022.

EMANUEL PINHEIRO



Prefeito Municipal

DECRETO Nº 9.145 DE 30 DE JUNHO DE 2022.

ALTERA O DECRETO Nº 7.840 DE 17 DE MARÇO DE 2020, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos incisos VI, XXII e XXXV, alínea "a" do artigo 41 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar n. 476, de 30 de dezembro de 2019;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 7.840 de 17 de março de 2020;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 7.889 de 24 de Abril de 2020;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 7.899 de 08 de maio de 2020;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 7.978 de 02 de julho de 2020;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 8.743 de 08 de novembro de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 9.130 de 02 de junho de 2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Decreto nº 7.840 de 17 de março de 2020, passando a estrutura organizacional e os níveis hierárquicos, orgânicos e funcionais da **SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER**, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO ÚNICO

NÍVEL HIERÁRQUICO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
I - DIREÇÃO SUPERIOR		
1. Secretário Municipal de Mulher	CGDA 1	1
II – GERÊNCIA SUPERIOR		
1.1 Secretário Adjunto da Mulher	CGDA 3	1
III – ASSESSORAMENTO SUPERIOR		
1.1 Assessor Executivo	CGDA 5	1
1.2 Assessor Especial	CGDA 6	2
1.3 Assessor Técnico	CGDA 7	3
IV – EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA		
1.1.1 Diretor Administrativo Financeiro	CGDA 6	1
1.1.2 Diretor de Execuções de Ações Voltadas a Mulher	CGDA 6	1
1.1.2.1 Coordenador Técnico de Promoção a Mulher e Enfrentamento a Violência	CGDA 7	1
1.1.2.1.1 Gerência de Convênios e Projetos	CGDA 9	1
1.1.2.1.2 Gerência de Políticas Públicas de Apoio à Mulher	CGDA 9	1
1.1.2.1.3 Gerência de Enfrentamento a Violência	CGDA 9	1
1.1.2.2 Coordenador Técnico de Atendimento Psicossocial	CGDA 7	1
1.1.3 Coordenador Técnico de Planejamento e Projetos	CGDA 7	1
1.1.3.1 Gerente Especial de Planejamento e Projetos	CGDA 7	1
TOTAL DE CARGOS		17

Art. 2º Fica autorizada a reedição do Decreto nº 7.840 de 17 de março de 2020 de acordo com as alterações realizadas pelo presente decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de julho de 2022.

Palácio Alencastro, Cuiabá-MT, 30 de JUNHO de 2022.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 9.147 DE 30 DE JUNHO DE 2022.

ALTERA O DECRETO Nº 7.895 DE 05 DE MAIO DE 2020, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos incisos VI, XXII e XXXV, alínea "a" do artigo 41 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 57 e 59 da Lei Complementar n. 476, de 30 de

dezembro de 2019;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 7.895 de 05 de maio de 2020;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 8.770 de 09 de novembro de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 8.867 de 16 de dezembro de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 8.957 de 07 de fevereiro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 8.992 de 03 de março de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 9.019 de 30 de março de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 9.129 de 02 de junho de 2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Decreto nº 7.895 de 05 de Maio de 2020, passando a estrutura organizacional e os níveis hierárquicos, orgânicos e funcionais da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS**, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO ÚNICO

	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
I DIREÇÃO SUPERIOR		
1. Secretário de Obras Públicas	CGDA 1	1
II – GERÊNCIA SUPERIOR		
1.1 Secretário Adjunto de Planejamento e Projetos	CGDA 3	1
1.2 Secretário Adjunto de Infraestrutura	CGDA 3	1
III – ASSESSORAMENTO SUPERIOR		
1.2 Assessor Executivo	CGDA 5	2
1.2.1 Assessor Especial	CGDA 6	6
1.3 Assessor Técnico	CGDA 7	10
1.3.1 Assessor	CGDA 8	1
1.4 Assistente I	CGDA 9	2
1.5 Assistente II	CGDA 10	1
1.6 Assistente III	CGDA 11	2
IV – EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA		
1.1 Diretor Administrativo Financeiro	CGDA 6	1
1.1.1 Gerente Especial de Apoio Jurídico	CGDA 7	1
1.1.1.1 Gerente Especial de Gestão de Pessoas	CGDA 7	1
1.1.1 Coordenador Financeiro	CGDA 8	1
1.1.1 Diretor de Projetos e Orçamento	CGDA 6	1
1.1.1.1 Coordenador de Projetos e Orçamento	CGDA 8	1
1.1.1.1.2 Gerente de Orçamento	CGDA 9	1
1.1.1.2 Coordenador de Contratos e Convênios	CGDA 8	1
1.1.1.2.1 Gerente de Topografia	CGDA 9	1
1.2.1 Diretor de Obra Civil	CGDA 6	1
1.2.1.1 Coordenador de Obras e Edificação	CGDA 8	1
1.2.1.1.2 Gerente de Controle de Medições e Contratos	CGDA 9	1
1.2.2 Diretor de Logística	CGDA 6	1
1.2.2.1 Coordenador de Transporte e Pátio	CGDA 8	1
1.2.2.1.1 Gerente de Manutenção da Frota	CGDA 9	1
1.2.2.1.2 Gerente de Controle de Frota	CGDA 9	1
1.2.3 Diretor de Infraestrutura Urbana e Rural	CGDA 6	1
1.2.3.1 Coordenador de Obras e Infraestrura Rural	CGDA 8	1
1.2.3.2 Coordenador de Obras e Infraestrura Urbana	CGDA 8	1
1.2.3.3 Coordenador de Manutenção e Infraestrutura Urbana	CGDA 8	1
1.2.3.4.1 Gerente de Medições e Contratos	CGDA 9	1



1.2.3.4.2 Gerente de Fiscalização e Manutenção Viária	CGDA 9	1
1.2.3.4.3 Coordenador de Gestão de Obras	CGDA 8	1
TOTAL DE CARGOS		50

Art. 2º Fica autorizada a reedição do Decreto nº 7.895 de 05 de maio de 2020 de acordo com as alterações realizadas pelo presente decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de julho de 2022;

Palácio Alencastro, Cuiabá-MT, 30 de JUNHO de 2022.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito de Cuiabá

DECRETO Nº 9.148 DE 30 DE JUNHO DE 2022.

ALTERA O DECRETO Nº 7.842 DE 17 DE MARÇO DE 2020 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos incisos VI, XXII e XXXV, alínea "a" do artigo 41 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar n 476, de 30 de dezembro de 2019;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 8.038 de 06 de agosto de 2020;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 8.387 de 07 de abril de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 8.764 de 09 de novembro de 2021;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 8.959 de 07 de fevereiro de 2022;

CONSIDERANDO o disposto no decreto nº 9.131 de 02 de junho de 2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Decreto nº 7.842 de 17 de março de 2020, passando a estrutura organizacional e os níveis hierárquicos, orgânicos e funcionais da **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**, passa a vigorar com a seguinte redação.

ANEXO ÚNICO

NIVEL HIERÁRQUICO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
I DIREÇÃO SUPERIOR		
1. Secretário Municipal de Turismo	CGDA 1	1
III – GERÊNCIA SUPERIOR		
1. Secretário Adjunto de Turismo	CGDA 3	1
II – ASSESSORAMENTO SUPERIOR		
1. Assessor	CGDA 8	1
1.1 Assistente III	CGDA 11	2
IV – EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA		
1.1 Diretor Especial de Turismo	CGDA 4	1
1.2 Diretor Administrativo e Financeiro	CGDA 6	1
1.2.1 Coordenador Técnico de Captação de Recursos	CGDA 7	1
1.2.1.1 Coordenador de Turismo	CGDA 8	1
1.2.2 Coordenador Técnico de Aparelhos Turísticos	CGDA 7	1
1.2.2.1 Coordenador de Aparelhos Turísticos	CGDA 8	1
TOTAL DE CARGOS		11

Art.2º Fica autorizado a reedição do Decreto nº 7.842 de 17 de março de 2020 de acordo com as alterações realizadas pelo presente decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor a data de sua publicação, com efeitos a partir de dia 01 de julho de 2022.

Palácio Alencastro, Cuiabá-MT, 30 de JUNHO de 2022.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 9.149 DE 30 DE JUNHO DE 2022.

ALTERA O DECRETO Nº 7.927 DE 21 DE MAIO DE 2020, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT, no uso de suas atribuições que lhe são

conferidas pelos incisos VI, XXII e XXXV, alínea "a" do artigo 41 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 476, de 30 de dezembro de 2019;

CONSIDERANDO o Decreto nº 7.927 de 21 de maio de 2020;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 8.994 de 03 de março de 2022;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Decreto nº 7.927 de 21 de Maio de 2020, passando a estrutura organizacional e os níveis Hierárquicos, orgânicos e funcionais da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, passa a vigorar com a seguinte redação.

ANEXO ÚNICO

NIVEL HIERÁRQUICO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
I - DIREÇÃO SUPERIOR		
1. Secretário Municipal de Mobilidade Urbana	CGDA 1	1
II - GERÊNCIA SUPERIOR		
1.1 Secretário Adjunto de Mobilidade Urbana	CGDA 3	1
III – ASSESSORAMENTO SUPERIOR		
1.1 Assessor Técnico	CGDA 7	9
1.2 Assessor	CGDA 8	2
1.3 Assistente	CGDA 10	1
IV – EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA		
1.1 Diretor Administrativo Financeiro	CGDA 6	1
1.1.1 Coordenador Administrativo	CGDA 8	1
1.1.1.1 Diretor de Trânsito	CGDA 6	1
1.1.1.1.1 Coordenador de Educação para o Trânsito	CGDA 8	1
1.1.2 Diretor de Engenharia	CGDA 6	1
1.1.2.1 Coordenador de Engenharia	CGDA 8	1
1.1.3 Diretoria de Transporte	CGDA 6	1
1.1.3.1 Coordenador de Operacionalização e Fiscalização de Transporte	CGDA 8	1
1.1.3.2 Coordenador de Engenharia de Tráfego	CGDA 8	1
1.1.3.3 Coordenador de Regulação	CGDA 8	1
TOTAL DE CARGOS		24

Art. 2º Fica autorizada a reedição do Decreto nº 7.927 de 21 de maio de 2020 de acordo com as alterações realizadas pelo presente decreto.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de julho de 2022.

Palácio Alencastro, Cuiabá-MT, 30 de JUNHO de 2022.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

Ato

ATO GP Nº 654/2022

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR, GABRIELA PEREIRA, para responder pelo Cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Gerente Administrativo, Símbolo CGDA 9, na Secretaria Municipal de Fazenda, durante o impedimento da titular, **JUNIAS LINO DE ARRUDA FERREIRA**, no período de **04/07/2022 a 18/07/2022**, durante o gozo de férias regulamentares.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 30 de junho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 653/2022



O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR, CHADIA GOMES SEBBA, para responder pelo Cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Assessor Técnico, Símbolo CGDA 7, na Secretaria Municipal de Fazenda, durante o impedimento do titular, **ARNILDO LINO DOS SANTOS**, no período de **04/07/2022 a 18/07/2022**, durante o gozo de férias regulamentares.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADO-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 30 de junho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 651/2022

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR, LISDIMARE AMORIM DE SOUZA, para responder pelo Cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Coordenador Técnico de Informação e Monitoramento Funcional, Símbolo CGDA 7, na Secretaria Municipal de Gestão, durante o impedimento da titular, **JOSIANE DA SILVA PEDRAÇA**, no período de **11/07/2022 a 25/07/2022**, durante o gozo de férias regulamentares.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADO-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 30 de junho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 652/2022

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR, MARCOS ANTONIO MARTINS, para responder pelo cargo em Comissão de Gestão, Direção e Assessoramento de Coordenador Administrativo e Financeiro, Símbolo CGDA 8, na Secretaria Municipal de Fazenda, durante o impedimento da titular, **DANIELLY DE MELO E SILVA**, no período de **18/07/2022 à 01/08/2022**, durante gozo de Férias regulamentares.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADO-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 30 de junho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 655/2022

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR, CAMILA VALENÇA NEVES, para responder pelo Cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de coordenador de Cadastro Imobiliário, Símbolo CGDA 8, na Secretaria Municipal de Fazenda, durante o impedimento do titular, **THIAGO MOACIR DIAS GUERRA SEMENSATO**, no período de **18/07/2022 a 01/08/2022**, durante o gozo de férias regulamentares.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADO-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 30 de junho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 633/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ-(MT), no uso de suas atribuições legais, tendo em

vista o processo MVP nº 51.124/2022;

RESOLVE:

Autorizar, pelo período de 12/05/2022 a 11/05/2023, a prorrogação da cessão da servidora **FRANCIELLEN PEREIRA SABINO**, ocupante do cargo de Técnico em Nutrição Escolar, matrícula 4875371, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, para exercer suas funções na SECRETARIA ESTADUAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE MT - SEPLAG, com ônus para o órgão cedente mediante reembolso da remuneração e dos encargos sociais pelo cessionário.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADO-SE.

Palácio Alencastro, Cuiabá-MT, 23 de junho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 651/2022

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR, LISDIMARE AMORIM DE SOUZA, para responder pelo Cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Coordenador Técnico de Informação e Monitoramento Funcional, Símbolo CGDA 7, na Secretaria Municipal de Gestão, durante o impedimento da titular, **JOSIANE DA SILVA PEDRAÇA**, no período de **11/07/2022 a 25/07/2022**, durante o gozo de férias regulamentares.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADO-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 30 de junho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 654/2022

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR, GABRIELA PEREIRA, para responder pelo Cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Gerente Administrativo, Símbolo CGDA 9, na Secretaria Municipal de Fazenda, durante o impedimento da titular, **JUNIAS LINO DE ARRUDA FERREIRA**, no período de **04/07/2022 a 18/07/2022**, durante o gozo de férias regulamentares.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADO-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 30 de junho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 625/2022

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, JUSELLY CARMEM DE LIMA, do cargo de Gestão, Direção e Assessoramento, Coordenador Técnico de Pronto Atendimento Norte, Símbolo CGDA 7, na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de **01/07/2022**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADO-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 20 de junho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 626/2022

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, FABRICIO CARVALHO DE SOUSA FABIAN, para exercer o cargo de Gestão, Direção e Assessoramento, Coordenador Técnico de Pronto Atendimento Norte, Símbolo CGDA 7, na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de **01/07/2022**.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADO-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 20 de junho de 2022.



EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

ATO GP Nº 634/2022

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, KAREN CAROLINE FERREIRA PEREIRA, para exercer o cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Gerente Especial de Planejamento e Projetos, Simbologia CGDA 7, na Secretaria Municipal da Mulher, à partir de 01/07/2022.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 24 de junho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

ATO GP Nº 635/2022

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, HENRIETE INES CARVALHO SILVA ALBUQUERQUE, para exercer o cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Assistente III, Símbolo CGDA 11 na Secretaria Municipal de Turismo, à partir de 01/07/2022.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 24 de junho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

ATO GP Nº 636/2022

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, CARLOS ALBERTO DE ALBUQUERQUE MARANHÃO, do Cargo de Gestão Direção e Assessoramento, Diretor Técnico de Saúde Pública, Símbolo, CGDA 2, na Empresa Cuiabana de Saúde Pública, a partir de 01/07/2022.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 24 de junho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

ATO GP Nº 637/2022

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, VINICIUS GATTO CALVALCANTE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de Gestão Direção e Assessoramento, Diretor Técnico de Saúde Pública, Símbolo, CGDA 2, na Empresa Cuiabana de Saúde Pública, a partir de 01/07/2022.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 24 de junho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

ATO GP Nº 638/2022

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, BRUNA MAGALHÃES BARBOSA, para exercer o cargo de Gestão Direção e Assessoramento, Assessor, Símbolo CGDA 8, na Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer a partir de 01/07/2022.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 24 de junho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

ATO GP Nº 639/2022

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, HÉBER ALVES FERREIRA, do cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Assessor, Símbolo CGDA 8, na Secretaria Municipal de Comunicação, à partir de 01/07/2022.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 27 de junho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

ATO GP Nº 640/2022

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, HERIKA NELES SIMÕES, para exercer o cargo de Gestão Direção e Assessoramento, Assessor, Símbolo CGDA 8, na Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, à partir de 01/07/2022.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 27 de junho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

ATO GP Nº 641/2022

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, SOFIA BERTOLOTO ROSE, do cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Assessor, Símbolo CGDA 8, na Secretaria Municipal de Governo, a partir de 01/07/2022.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 27 de junho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

ATO GP Nº 642/2022

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, SOFIA BERTOLOTO ROSE, para exercer o cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Coordenador de Controle, Símbolo CGDA 8, na Secretaria Municipal de Governo, a partir de 01/07/2022.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 27 de junho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

ATO GP Nº 647/2022

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, VARLEIDI ARAUJO ROCHA, para exercer o cargo de Gestão Direção e Assessoramento, Assessor, Símbolo CGDA 8, na Secretaria Municipal de Governo, à partir de 01/07/2022.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 29 de junho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO



Prefeito Municipal

ATO GP Nº 649/2022

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, FERNANDO CARLOS TAVARES, para exercer o cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Assessor, Símbolo CGDA 8, na Secretaria Municipal de Comunicação, à partir de 01/07/2022.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 30 de junho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

ATO GP Nº 656/2022

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, GUSTAVO HENRIQUE LEITE FERREIRA DUARTE, do cargo de Gestão Direção e Assessoramento, Assessor Técnico, Símbolo CGDA 7, na Secretaria Municipal de Comunicação a partir de 01/07/2022.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 30 de junho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

ATO GP Nº 657/2022

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, OSCARLINO ALVES ARRUDA JUNIOR, do cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Secretário Adjunto de Planejamento e Operações, Simbologia CGDA 3, na Secretaria Municipal de Saúde, à partir de 01/07/2022.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 30 de junho de 2022.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

Autarquias / Empresas Públicas / Fundações

Empresa Cuiabana de Saúde Pública

Procedimento Administrativo

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 083.2022

PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 015/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.083.637/2020-1

Aos 28 (vinte e oito) dias do mês de junho do ano de 2022, a EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA, por intermédio da sua Diretoria Executiva, com sede na Rua Orivaldo M. de Souza, s/n - Ribeirão do Lipa, na cidade de Cuiabá. /Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o 21.873.611/0001-14, neste ato representada pelo seu Diretor, o Sr. EDUARDO PEREIRA VASCONCELOS, nomeado pelo ato n. 545/2021, de 08 de março de 2021, publicado no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso de 11 de março de 2021, exercendo o cargo de Diretor Administrativo e Financeiro e, o PAULO SÉRGIO BARBOSA RÓS, nomeado pelo ato n. 1439/2021, de 03 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial de Contas do Estado de Mato Grosso em 04 de novembro de 2021, portador da matrícula funcional nº 4910472, exercendo o cargo de Diretor Geral, CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.303/2016, Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto municipal nº 5456/2014 e demais normas legais correlatas: **REGISTRAR OS PREÇOS** para a eventual aquisição dos itens a seguir elencados, conforme cláusulas abaixo e especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa **CIENTÍFICA MÉDICA HOSPITALAR LTDA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ nº 07.847.837/0001-10, sediada na Avenida Anápolis, s/n.Qd 29-A, Lt 06, Vila Brasília, Aparecida de Goiânia, CEP 74911-

360- fone: 62 3088-9700, e-mail: contato@cientificahospitalar.com.br, licitacao03@cientificahospitalar.com.br neste ato representada pelo Sr. Fernando Higinio Araújo Caldeira, brasileiro, casado, Portador(a) da Carteira de Identidade nº 3729155 expedida pela SSP/GO, inscrito no CPF nº 811.194.611-20, residente e domiciliado em Aparecida de Goiânia-GO.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO, SOB DEMANDA, DE MATERIAL DE CONSUMO: MATERIAIS PARA O CENTRO DE TRATAMENTO DE QUEIMADOS**, objetivando atender as necessidades do Hospital Municipal São Benedito e Hospital Municipal Drº Leony Palma de Carvalho ambos geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública”, conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Itens registrados:

a) Especificação e quantitativos:

Item	Descrição	Unid. de Fornecimento	Quant.	Valor Unit	Valor Total
02	Atadura de Rayon estéril 7,5cm x 5 m, livre de impurezas, rasgos e fios soltos. Produto embalado individualmente. Produto de uso único – Proibido reprocessar. Confeccionada em fibras sintéticas 100% Rayon. Contendo lote e validade. Marca: POLAR FIX	Und	18.000	4,95	89.100,00
03	Atadura de Rayon estéril 7,5cm x 20 m, livre de impurezas, rasgos e fios soltos. Produto embalado individualmente. Produto de uso único – Proibido reprocessar. Confeccionada em fibras sintéticas 100% Rayon. Contendo lote e validade. Marca: POLAR FIX	Und	18.000	1,35	24.300,00
05	Lamina de enxerto, Lâminas para Faca de enxerto de pele de 4 polegadas caixa com 5 Unidades. Marca: RICHTER	Caixa	12	712,42	8.549,04
Valor Total R\$ 121.949,04 (cento e vinte e um mil novecentos e quarenta e nove reais e quatro centavos).					

O presente instrumento não obriga a ECSP a firmar contratações nas quantidades estimadas.

Integra o presente instrumento, independentemente de transcrição, a Proposta da LICITANTE, o Edital do Pregão Eletrônico nº 015/2022, e demais elementos constantes no Processo nº 00.083.637/2021-1.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, sendo que durante este período, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação;

2.2. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços - SRP deverá ser assinado no prazo de validade desta Ata e terão sua vigência conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos contratuais, obedecido ao disposto na Lei nº 13.303, 30 de junho de 2016.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Empresa Cuiabana de Saúde Pública - ECSP, tanto no seu aspecto operacional quanto nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA – da ata de registro de preços

4.1. O licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de homologação do certame, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados.

4.2 O prazo estabelecido no inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela ECSP.

4.3 É facultado à ECSP, quando o licitante vencedor convocado não assinar a Ata no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.



4.4 A recusa injustificada do licitante vencedor ou dos classificados no cadastro reserva em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no inciso 4.1 desta, ensejará a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na legislação de regência.

CLAUSULA QUINTA – DO LOCAL, HORÁRIO, exigências

5.1. Conforme item 05 do Termo de Referência (Anexo I) e da Minuta do Contrato (Anexo II) deste Edital.

cláusula sexta – da revisão dos preços registrados

6.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses previstas nos artigos 17 e 18 do Decreto nº 7.892/2013, cabendo à ECSP promover as negociações junto ao(s) fornecedor(s).

6.2. Os preços registrados e a indicação do respectivo prestador de serviços ficarão disponíveis aos interessados na ECSP, bem como serão publicados na forma da Lei;

6.4. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a ECSP convocará o prestador de serviços para negociar (em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.5. O Prestador dos serviços que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.6. A ordem de classificação do Prestador dos serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador dos serviços não puder cumprir o compromisso, a ECSP poderá:

6.7.1. Liberar a pessoa jurídica contratada do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.7.2 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.8. Não havendo êxito nas negociações, a ECSP deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.9. O registro do prestador de serviços será cancelado quando:

6.9.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.9.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela ECSP, sem justificativa aceitável;

6.9.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.9.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de licitar e/ou celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.9.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.9.1, 6.9.2 e 6.9.4 será formalizado por despacho da ECSP, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.10. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.10.1. Por razão de interesse público; ou

6.10.2. A pedido do prestador de serviços.

cláusula sétima – da UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Esta Ata poderá ser aderida, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade, no âmbito estadual ou municipal, responsável pela execução das atividades contempladas no art. 1º da Lei nº 13.303/2016, desde que devidamente justificada a vantagem e mediante concordância por parte da ECSP.

7.2. A manifestação da ECSP fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços,

7.3. Os órgãos ou entidades não participantes, quando desejarem fazer uso desta Ata de Registro de Preços, deverão consultar a ECSP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

7.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

7.5 O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

7.6. Caberá ao licitante, observadas as condições estabelecidas nesta Ata, optar pela aceitação ou não da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e/ou futuras decorrentes desta Ata, assumidas tanto com a ECSP quanto com os órgãos participantes, quando existirem.

7.7 Após a autorização da ECSP, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada, em até 90 (noventa) dias, observado o prazo da vigência da ata.

7.8. É de competência do órgão ou entidade que aderiu à ata, os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo licitante das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à ECSP.

7.9. Caberá ao órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, descrever no seu pedido:

7.9.1. A especificação/descrição do objeto pretendido, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

7.9.2. A estimativa de quantidades a serem fornecidas no prazo de validade do registro;

7.9.3. O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem fornecidas;

7.9.4. A quantidade total de unidades a ser aderida, por Item;

7.9.5. O prazo de validade de registro de preço;

7.9.6 Descrição das condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento, dotação orçamentária e, complementarmente, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características dos produtos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados por parte do fornecedor.

7.9.7. Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

CLÁUSULA oitava – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Conforme item 06 do Termo de Referência (Anexo I) e Cláusula 07 do Contrato (Anexo II) deste Edital.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA ECSP

9.1. Conforme item 07 do Termo de Referência (Anexo I) e Cláusula 08 da Minuta do Contrato (Anexo II) deste Edital.

CLÁUSULA décima - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e Fiscalização consiste naqueles descritos no termo de referência.

CLÁUSULA décima primeira – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, encontram-se mencionadas no Termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA segunda – DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento consistirá nos regramentos estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA terceira - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As sanções administrativas consistirá nas regras do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA quarta- DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS E ENCARGOS

14.1. Correrão por conta exclusivas da Empresa licitante:

14.2. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata e do Edital;

14.3. As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos, fretes e outras despesas que se façam necessárias à execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA quinta - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços;

15.2. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente Registro para



qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da ECSP.

15.3 A divulgação do extrato da Ata de Registro de Preços ocorrerá por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br> e/ou veículo de comunicação oficial.

15.4 O Edital e seus anexos, a proposta da empresa classificada em primeiro lugar e demais elementos do processo, todos pertencentes ao certame que deu origem a esta ata, são partes integrantes desta.

15.5 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados por esta ata de registro de preços.

15.6. Os contratos decorrentes desta ata de registro de preços poderão ser alterados, observados os prazos e limites para supressões e acréscimos dispostos na Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA sexta - DO FORO

16.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **02 (duas) vias de igual teor e forma** que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá - MT, 28 de junho de 2022

CONTRATANTE

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

EDUARDO PEREIRA VASCONCELOS

Diretor Administrativo e Financeiro

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

PAULO RÓS

Diretor Geral

CONTRATADA:

CIENTÍFICA MÉDICA HOSPITALAR LTDA

CNPJ nº 07.847.837/0001-10

Fernando Higino Araújo Caldeira

CPF nº 811.194.611-20

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 082.2022

PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 015/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.083.637/2020-1

Aos 28 (vinte e oito) dias do mês de junho do ano de 2022, a EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA, por intermédio da sua Diretoria Executiva, com sede na Rua Orivaldo M. de Souza, s/n - Ribeirão do Lipa, na cidade de Cuiabá. /Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o 21.873.611/0001-14, neste ato representada pelo seu Diretor, o Sr. EDUARDO PEREIRA VASCONCELOS, nomeado pelo ato n. 545/2021, de 08 de março de 2021, publicado no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso de 11 de março de 2021, exercendo o cargo de Diretor Administrativo e Financeiro e, o PAULO SÉRGIO BARBOSA RÓS, nomeado pelo ato n. 1439/2021, de 03 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial de Contas do Estado de Mato Grosso em 04 de novembro de 2021, portador da matrícula funcional nº 4910472, exercendo o cargo de Diretor Geral, CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.303/2016, Lei nº 10.520/2002, no Decreto nº 7.892/2013, no Decreto municipal nº 5456/2014 e demais normas legais correlatas: **REGISTRAR OS PREÇOS** para a eventual aquisição dos itens a seguir elencados, conforme cláusulas abaixo e especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa **BIOTEXTIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ nº 01.623.403/0001-50, sediada na Avenida do Reis, 375, Bairro Vila Reis, CEP 76310.000 – Carmo do Rio Verde – GO, e-mail: henriquevilela@vilelafaccin.com.br neste ato representada pelo Sr. Henrique Cesar Marcelino Vilela, brasileiro, casado, Portador(a) da Carteira de Identidade nº 048.088 SSP/MS, inscrito no CPF nº 250.488.481-87, residente e domiciliado em Cuiabá/Mt.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO, SOB DEMANDA, DE MATERIAL DE CONSUMO: MATERIAIS PARA O CENTRO DE TRATAMENTO DE QUEIMADOS**, objetivando atender as necessidades do Hospital Municipal São Benedito e Hospital Municipal Drº Leony Palma de Carvalho ambos geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública”, conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Itens registrados:

Especificação e quantitativos:

Item	Descrição	Unid. de Fornecimento	Quant.	Valor Unit	Valor Total
06	Compressa de gaze algodoadada 10 x 15 cm 13 fios , estéril. Contendo lote e validade. MARCA: BIOTEXTIL	Und	420.000	0,71	298.200,00

O presente instrumento não obriga a ECSP a firmar contratações nas quantidades estimadas.

Integra o presente instrumento, independentemente de transcrição, a Proposta da LICITANTE, o Edital do Pregão Eletrônico nº 015/2022, e demais elementos constantes no Processo nº 00.083.637/2021-1.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, sendo que durante este período, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação;

2.2. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços - SRP deverá ser assinado no prazo de validade desta Ata e terão sua vigência conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos contratuais, obedecido ao disposto na Lei nº 13.303, 30 de junho de 2016.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Empresa Cuiabana de Saúde Pública - ECSP, tanto no seu aspecto operacional quanto nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA – da ata de registro de preços

4.1. O licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de homologação do certame, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados.

4.2 O prazo estabelecido no inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela ECSP.

4.3 É facultado à ECSP, quando o licitante vencedor convocado não assinar a Ata no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.4 A recusa injustificada do licitante vencedor ou dos classificados no cadastro reserva em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no inciso 4.1 desta, ensejará a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na legislação de regência.

CLAUSULA QUINTA – DO LOCAL, HORÁRIO, exigências

5.1. Conforme item 05 do Termo de Referência (Anexo I) e da Minuta do Contrato (Anexo II) deste Edital.

cláusula sexta – da revisão dos preços registrados

6.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses previstas nos artigos 17 e 18 do Decreto nº 7.892/2013, cabendo à ECSP promover as negociações junto ao(s) fornecedor(s).

6.2. Os preços registrados e a indicação do respectivo prestador de serviços ficarão disponíveis aos interessados na ECSP, bem como serão publicados na forma da Lei;

6.4. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a ECSP convocará o prestador de serviços para negociar (em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.5. O Prestador dos serviços que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.6. A ordem de classificação do Prestador dos serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.7. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador dos serviços não puder cumprir o compromisso, a ECSP poderá:

6.7.1. Liberar a pessoa jurídica contratada do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.7.2 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.8. Não havendo êxito nas negociações, a ECSP deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.9. O registro do prestador de serviços será cancelado quando:

6.9.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.9.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela ECSP, sem justificativa aceitável;

6.9.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.9.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de licitar e/ou celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.9.5. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.9.1, 6.9.2 e 6.9.4 será formalizado por despacho da ECSP, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.10. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente,



decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- 6.10.1. Por razão de interesse público; ou
- 6.10.2. A pedido do prestador de serviços.

cláusula sétima – da UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Esta Ata poderá ser aderida, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade, no âmbito estadual ou municipal, responsável pela execução das atividades contempladas no art. 1º da Lei nº 13.303/2016, desde que devidamente justificada a vantagem e mediante concordância por parte da ECSP.

7.2. A manifestação da ECSP fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços,

7.3. Os órgãos ou entidades não participantes, quando desejarem fazer uso desta Ata de Registro de Preços, deverão consultar a ECSP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

7.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

7.5 O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

7.6. Caberá ao licitante, observadas as condições estabelecidas nesta Ata, optar pela aceitação ou não da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e/ou futuras decorrentes desta Ata, assumidas tanto com a ECSP quanto com os órgãos participantes, quando existirem.

7.7 Após a autorização da ECSP, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada, em até 90 (noventa) dias, observado o prazo da vigência da ata.

7.8. É de competência do órgão ou entidade que aderiu à ata, os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo licitante das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à ECSP.

7.9. Caberá ao órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, descrever no seu pedido:

7.9.1. A especificação/descrição do objeto pretendido, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

7.9.2. A estimativa de quantidades a serem fornecidas no prazo de validade do registro;

7.9.3. O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem fornecidas;

7.9.4. A quantidade total de unidades a ser aderida, por Item;

7.9.5. O prazo de validade de registro de preço;

7.9.6 Descrição das condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento, dotação orçamentária e, complementarmente, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características dos produtos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados por parte do fornecedor.

7.9.7. Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens.

CLÁUSULA oitava – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Conforme item 06 do Termo de Referência (Anexo I) e Cláusula 07 do Contrato (Anexo II) deste Edital.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA ECSP

9.1. Conforme item 07 do Termo de Referência (Anexo I) e Cláusula 08 da Minuta do Contrato (Anexo II) deste Edital.

CLÁUSULA décima - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e Fiscalização consiste naqueles descritos no termo de referência.

CLÁUSULA décima primeira – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, encontram-se mencionadas no Termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA segunda – DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento consistirá nos regramentos estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA terceira - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As sanções administrativas consistirá nas regras do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA quarta- DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS E ENCARGOS

- 14.1. Correrão por conta exclusivas da Empresa licitante:
- 14.2. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata e do Edital;
- 14.3. As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios

de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos, fretes e outras despesas que se façam necessárias à execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA quinta - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços;

15.2. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente Registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da ECSP.

15.3 A divulgação do extrato da Ata de Registro de Preços ocorrerá por publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas no endereço eletrônico <http://www.tce.mt.gov.br> e/ou veículo de comunicação oficial.

15.4 O Edital e seus anexos, a proposta da empresa classificada em primeiro lugar e demais elementos do processo, todos pertencentes ao certame que deu origem a esta ata, são partes integrantes desta.

15.5 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados por esta ata de registro de preços.

15.6. Os contratos decorrentes desta ata de registro de preços poderão ser alterados, observados os prazos e limites para supressões e acréscimos dispostos na Lei nº 13.303/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA sexta - DO FORO

16.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata de Registro de Preços, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **02 (duas) vias de igual teor e forma** que, lido e achado conforme pelas **PARTES**, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Cuiabá - MT, 28 de junho de 2022

CONTRATANTE

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

EDUARDO PEREIRA VASCONCELOS

Diretor Administrativo e Financeiro

EMPRESA CUIABANA DE SAÚDE PÚBLICA

PAULO RÓS

Diretor Geral

CONTRATADA:

BIOTEXTIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA

CNPJ nº 01.623.403/0001-50

Henrique Cesar Marcelino Vilela

CPF nº 250.488.481-87

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2022

Processo Adm: Nº 00.066.210/2021-1

A empresa Cuiabana de Saúde Pública por intermédio do Diretor Geral, no uso de suas atribuições resolve: HOMOLOGAR o resultado parcial do Pregão Eletrônico nº 016/2022, cujo objeto é Registro de Preço para futura e eventual aquisição, sob demanda, de material de consumo: materiais cirúrgicos, objetivando atender as necessidades do Hospital Municipal Drº Leony Palma de Carvalho geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública, conforme Edital e seus anexos. Sagraram-se vencedoras as empresa vencedora: **JR COMÉRCIO DE FIOS LTDA** (07370983000105) com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 no valor total de R\$ 117.658,20 (cento e dezessete mil e seiscentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos).

Cuiabá/Mt., 30 de junho de 2022

PAULO RÓS

Diretor Geral

AVISO DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2022

Processo Adm: Nº 00.066.210/2021-1

A empresa Cuiabana de Saúde Pública, por intermédio do pregoeiro, no uso de suas atribuições, Resolve ADJUDICAR o resultado parcial do Pregão Eletrônico nº 016/2022, cujo objeto é Registro de Preço para futura e eventual aquisição, sob demanda, de material de consumo: materiais cirúrgicos, objetivando atender as necessidades do Hospital Municipal Drº Leony Palma de Carvalho geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública, conforme Edital e seus anexos. Sagraram-se vencedoras as empresa vencedora **JR COMÉRCIO DE FIOS LTDA** (07370983000105) com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 no valor total de R\$ 117.658,20 (cento e dezessete mil e seiscentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos).

Cuiabá/t., 29 de junho de 2022

LANDOLFO L VILELA GARCIA



Pregoeiro

AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2022

Processo Adm: Nº 00.066.210/2021-1

A empresa Cuiabana de Saúde Pública, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado parcial do Pregão Eletrônico n º 016.2022 cujo objeto e o Registro de Preço para futura e eventual aquisição, sob demanda, de material de consumo: materiais cirúrgicos, objetivando atender as necessidades Hospital Municipal DrºLeony Palma de Carvalho geridos pela Empresa Cuiabana de Saúde Pública, conforme Edital e seus anexos. Sagraram-se vencedoras as empresa vencedora: **JR**

COMÉRCIO DE FIOS LTDA (07370983000105) com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 no valor total de R\$ 117.658,20 (cento e dezessete mil e seiscentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos). **Itens desertos:** 8 e 14 **Itens fracassados:** 9, 10, 11, 12 e 13.

Cuiabá - MT, 29 de junho de 2022

LANDOLFO L VILELA GARCIA

Pregoeiro Oficial

PAULO RÓS

Diretor Geral



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE CUIABÁ**

Secretaria Municipal de Gestão

Praça Alencastro, 158 – Centro • CEP 78005-906 • Cuiabá, MT
Acesse o Portal da Gazeta Municipal de Cuiabá
<http://gazetamunicipal.cuiaba.mt.gov.br/>

ORIENTAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

Os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Cuiabá, encaminharão suas respectivas matérias diretamente pelo Portal da Gazeta, até as 18:00hs.

HINO NACIONAL

Letra de Joaquim Osório Duque Estrada e música de Francisco Manoel da Silva

Ouviram do Ipiranga as margens plácidas
De um povo heróico o brado retumbante,
E o sol da Liberdade, em raios fúlgidos,
Brilhou no céu da Pátria nesse instante.

Se o penhor dessa igualdade
Conseguimos conquistar com braço forte,
Em teu seio, ó Liberdade,
Desafia o nosso peito a própria morte!

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, um sonho intenso, um raio vívido
De amor e de esperança à terra desce,
Se em teu formoso céu, risonho e límpido,
A imagem do Cruzeiro resplandece.

Gigante pela própria natureza,
És belo, és forte, impávido colosso,
E o teu futuro espelha essa grandeza

Terra adorada, Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!
Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada, Brasil!

Deitado eternamente em berço esplêndido,
Ao som do mar e à luz do céu profundo,
Fulguras, ó Brasil, florão da América,
Iluminado ao sol do Novo Mundo!

Do que a terra mais garrida
Teus risonhos, lindos campos têm mais flores;
"Nossos bosques têm mais vida",
"Nossa vida" no teu seio "mais amores".

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, de amor eterno seja símbolo
O lábaro que ostentas estrelado,
E diga o verde-louro desta fâmula
Paz no futuro e glória no passado.

Mas, se ergues da justiça a clava forte,
Verás que um filho teu não foge à luta,
Nem teme, quem te adora, a própria morte!

Terra adorada Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!

Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada,
Brasil!

HINO DE MATO GROSSO

Decreto Nº 208 de 05 de setembro de 1983

Letra de Dom Francisco de Aquino Corrêa e música do maestro Emílio Heine

Limitando, qual novo colosso,
O ocidente do imenso Brasil,
Eis aqui, sempre em flor,
Mato Grosso, Nosso berço glorioso e gentil!

Eis a terra das minas faiscantes,
Eldorado como outros não há
Que o valor de imortais
bandeirantes
Conquistou ao feroz Paiaguás!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o
tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Terra noiva do Sol! Linda terra!
A quem lá, do teu céu todo azul,
Beija, ardente, o astro louro, na serra
E abençoa o Cruzeiro do Sul!

No teu verde planalto escampado,
E nos teus pantanais como o mar,
Vive solto aos milhões, o teu gado,
Em mimosas pastagens sem par!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Hévea fina, erva-mate preciosa,
Palmas mil, são teus ricos florões;
E da fauna e da flora o índio goza,
A opulência em teus virgens sertões.

O diamante sorri nas grupiaras
Dos teus rios que jorram, a flux.
A hulha branca das águas tão claras,
Em cascatas de força e de luz!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Dos teus bravos a glória se expande
De Dourados até Corumbá,
O ouro deu-te renome tão grande,
Porém mais nosso amor te dará!

Ouve, pois, nossas juras solenes
De fazermos em paz e união,
Teu progresso imortal como a fênix
Que ainda timbra o teu nobre brasão!

Salve, terra de amor, terra de ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

HINO DE CUIABÁ

O Hino foi oficializado pela Lei N.º 633, de 10 de Abril de 1962.

Letra de Prof Ezequiel P. R. Siqueira e música de Luiz Cândido da Silva

Cuiabá, és nosso encanto
Teu céu da fé tem a cor
Da aurora o lindo rubor;
Tens estelífero manto.

Cuiabá, és rica de ouro;
És do Senhor Bom Jesus;
Do Estado, a Cidade-luz;
És, enfim, nosso tesouro.

Recendes qual um rosal,
Enterneces corações,
Ergues a Deus orações,
Para vences o mal.

Cuiabá, és rica de ouro;
És do Senhor Bom Jesus;
Do Estado, a Cidade-luz;
És, enfim, nosso tesouro.

Tens beleza sem rival
Cultuas sempre o valor
Do bravo descobridor
Pascoal Moreira Cabral.

Cuiabá, és rica de ouro;
És do Senhor Bom Jesus;
Do Estado, a Cidade-luz;
És, enfim, nosso tesouro.