



GAZETA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Cuiabá - MT

Ano IV | Nº 887 | Terça-feira, 18 de Junho de 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

Emanuel Pinheiro

Prefeito

José Roberto Stopa

Vice-Prefeito

Valdir Leite Cardoso

Secretário Municipal de Governo

Hellen Janayna Ferreira de Jesus

Secretária de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência

Justino Astrevo Aguiar

Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer - interino

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

Wilton Coelho Pereira

Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Juares Silveira Samaniego

Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Sustentável

Luciana Zamproni Branco

Secretária 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

Deiver Alessandro Teixeira

Secretário Municipal de Saúde

Francisco Antonio Vuolo

Secretário Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico

Lincoln Tadeu Sardinha Costa

Secretário Municipal de Turismo

Benedicto Miguel Calix Filho

Procurador Geral do Município

Hélio Santos Souza

Controlador Geral do Município

João Carlos Hauer

Diretor Geral da Empresa Cuiabana de Zeladoria e Serviços Urbanos

Vanderlucio Rodrigues da Silva

Diretor-Presidente da Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Cuiabá

Giovani Valar Koch

Diretor-Geral da Empresa Cuiabana De Saúde Pública

ÍNDICE

Atos do Prefeito	01
Ato	01
Lei	03
Decreto	15
Conselhos	24
Secretarias	26
Secretaria Municipal de Gestão	26
Gabinete	26
Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos	28
Coordenadoria de Contratos e Aditivos	29
Secretaria Municipal de Saúde	29
Portaria	29
Secretaria Municipal de Educação	30
Portaria	30
Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária	30
Procedimento Administrativo	30
Secretaria Municipal de Obras Públicas	31
Portaria	31
Secretaria Municipal de Ordem Pública	31
Portaria	31
Câmara Municipal de Cuiabá	31
Unidade de Licitação, Contratos, Compras e Convênios	31
Portarias	31
Secretaria de Gestão de Pessoal	33
Atos	33
Portarias	36

Atos do Prefeito

Ato

ATO GP Nº 941/2024

O Prefeito Municipal de Cuiabá- (MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, LUCIMAR BARBOSA, para exercer o cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Gerente de Urgência e Emergência, Simbologia CGDA 9, na Secretaria Municipal de Saúde, **à partir de 07/06/2024.**

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 06 de junho de 2024.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

ATO GP Nº 984/2024

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR, AFONSILENE APARECIDA DE OLIVEIRA, para responder pelo Cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Diretor Geral de Transparência Pública, Símbolo CGDA 6, na Controladoria Geral do Município, durante o impedimento da titular, **ERIKA ARRUDA DA MATTA VIEIRA, no período de 03/06/2024 a 17/06/2024,** durante o gozo de férias regulamentares.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 13 de junho de 2024.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

ATO GP Nº 985/2024

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,



RESOLVE:

DESIGNAR, LAURO FLAVIO SEBALHOS, para responder pelo cargo em Comissão de Gestão, Direção e Assessoramento de Coordenador de Transparência Ativa, Símbolo CGDA 8, na Controladoria Geral do Município, durante o impedimento da titular, **JOILCE BOTELHO ACOSTA**, no período de 24/05/2024 à 22/07/2024, durante de Licença Maternidade.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 13 de junho de 2024.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

ATO GP Nº 1008/2024

O Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR, DANNIELY PEREIRA DOS SANTOS, para exercer o cargo de Gestão Direção e Assessoramento, Coordenador Especial de Assuntos Comunitários, Símbolo CGDA 6, na Secretaria Municipal de Governo, à partir de 18/06/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 18 de junho de 2024.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal

ATO GP Nº 953/2024

EMANUEL PINHEIRO, Prefeito Municipal de Cuiabá, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas definidas nos incisos VI, IX e XIII do art. 41 da Lei Orgânica do Município;

Considerando o **Edital Nº 001, de 14 de setembro de 2022 – Retificado** publicado na Gazeta Municipal nº 463, ano II em 14 de setembro de 2022 e suas retificações sendo a primeira publicada na Gazeta Municipal nº 474 suplementar, ano II em 29 de setembro de 2022;

Considerando o **Resultado final do Concurso Público Nº 001/2022/SMS** homologado por meio do **Edital de Homologação** – publicado na Gazeta Municipal nº 605, ano III suplementar em 18 de abril de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear na Secretaria Municipal de Saúde forma deste ATO, os candidatos abaixo relacionados:

CARGO: Enfermagem - PERFIL: Enfermeiro

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
1	*CANDIDATO NOMEADO POR COTAS PELO ATO Nº 002/2023*	AC
334	LUCAS FELIPE SILVA DE SOUSA	CR
335	SCHIRLEY AGUIAR DE SOUZA DO NASCIMENTO	CR
336	VINÍCIUS VEZZI DE OLIVEIRA	CR
2	*CANDIDATO NOMEADO POR COTAS PELO ATO Nº 002/2023*	CR
3	*CANDIDATO NOMEADO POR COTAS PELO ATO Nº 002/2023*	CR
339	ANA FLAVIA DOS SANTOS	CR
340	PAULA HELOISE DE OLIVEIRA FANCHINI	CR
341	LUCIENE CAMPOS SALES MARQUES	CR
342	EDILAINE CRISTINA DOS SANTOS SILVA PAULA	CR
343	BRUNA ELIZA MOTAIS ALENCAR	CR
344	LAYSE RODRIGUES BEZERRA	CR
345	LOHAINE SOUZA DA SILVA	CR
346	GEANLUCAS MENDES MONTEIRO	CR
347	MARCELA CRISTINA DE FARIA CAMPOS	CR
348	RAQUEL DIULIA FERREIRA DE ALENCAR	CR
349	LEILIANE SILVA COSTA	CR
350	MATHEUS COELHO SIGNANES	CR
351	JESSICA DE SOUZA COSTA	CR
352	RAFAELA BATISTA DOS SANTOS	CR
353	FERNANDA DELFINO MIRANDA FUMOTO	CR
354	ALINE LARISSA ALVES DE SOUZA	CR

355	ANDRESSA BATISTA DE OLIVEIRA NEVES	CR
356	JAQUELINE OLIVEIRA DE LIMA SOUZA	CR
357	RHAYSSA NESNIK JERONYMO DE SIQUEIRA LEITE	CR
358	CARLAS DILARA V DA COSTA	CR
96	*MARILÚCIA MARQUES DOS SANTOS CAMARGO	CR
97	*ANA PAULA DO ESPIRITO SANTO FERREIRA	CR
98	*ALESSANDRA MARIA DA SILVA OLIVEIRA LEITE	CR
99	*DANILO FERREIRA DE CAMPOS GONÇALVES DE PAULA	CR
100	*ALINE ALMEIDA COELHO	CR
101	*PAULA FRANCIELLY DIONISIO	CR
102	*EDINILZA ALMEIDA DA FONSECA	CR

*** CANDIDATOS EMPOSSADO POR MELHOR CLASSIFICAÇÃO EM VAGA OFERTADA PARA COTAS**

CARGO: Agente de Saúde - PERFIL: Oficial Técnico Administrativo em Saúde

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
8	*CANDIDATO NOMEADO POR COTAS PELO ATO Nº 006/2023*	AC
177	NILZA ROCHA RODRIGUES	CR
9	*CANDIDATO NOMEADO POR COTAS PELO ATO Nº 006/2023*	AC
179	MARIA APARECIDA ALVES BERNARDES	CR
180	FABIANA GOLIN ALVES TEIXEIRA	CR
181	WESLEY THAIDE ARRUDA MAGALHÃES	CR
182	MEIRE STÉFFANI SECOLO SILVA	CR
183	DALVA DA SILVA MOURA	CR
184	ARY MIGUEL MARQUES NUNES MUGNAINI	CR
10	*CANDIDATO NOMEADO POR COTAS PELO ATO Nº 006/2023*	AC
186	ANA PAULA SIMÃO BORGES	CR
187	ELBERT SOUZA DA CUNHA	CR
188	ROSÁLIA AUXILIADORA DE CAMPOS	CR
189	JULIO CESAR MOSCHINI FILHO	CR
11	*CANDIDATO NOMEADO POR COTAS PELO ATO Nº 006/2023*	CR
191	MICAELLA DO AMARAL VIANA FAVA	CR
192	TAISE DO PRADO MARQUES DA SILVA	CR
193	ALEXANDRE ROSA BORGES	CR
194	AMANDA CAROLINE FIALHO	CR
195	RONALDY FELIPE SANTOS ROCHA	CR
196	KEDMA GARDES DA CRUZ ALVES	CR
12	*CANDIDATO NOMEADO POR COTAS PELO ATO Nº 37/2023*	CR
49	YKARO DAWIN CARVALHO MARTINS	CR
50	ARTHUR MEDEIROS DE SOUZA	CR
51	OTAVIO DE ABADIA NUNES JUNIOR	CR
52	MARESA MARCYELLE DA CRUZ LOUREIRO	CR
53	JOÃO PEDRO DE OLIVEIRA SANTANA	CR
54	MARIA KAROLINA DA SILVA NASCIMENTO	CR
26	EDER MENDES CASTRO	CR
27	JOILSON DA SILVA QUERINO	CR

*** CANDIDATOS EMPOSSADO POR MELHOR CLASSIFICAÇÃO EM VAGA OFERTADA PARA COTAS**

CARGO: Médico - PERFIL: Cirurgião Vascular

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
4	*OMAR AHMAD KARFAN	CR

*** CANDIDATOS EMPOSSADO POR MELHOR CLASSIFICAÇÃO EM VAGA OFERTADA PARA COTAS**

CARGO: Engenheiro/Arquiteto - PERFIL: Engenheiro Sanitarista

CLASSIFICAÇÃO	NOME	LISTA
1	*JOÃO PAULO ALVES SARTORELLO	CR

*** CANDIDATOS EMPOSSADO POR MELHOR CLASSIFICAÇÃO EM VAGA OFERTADA PARA PCD**

Art. 2º O (s) candidato (s) citado (s) no artigo anterior somente tomará (ão) posse no cargo, dentro do prazo legal, se comprovar o preenchimento dos requisitos previstos



no Edital de Concurso Público nº 001/2022/SMS, o qual fora publicado na Gazeta Municipal,

Art. 3º Este ATO entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, em Cuiabá-MT, 10 de junho de 2024.

EMANUEL PINHEIRO

Prefeito Municipal de Cuiabá

Lei

LEI Nº 7.105 DE 17 DE JUNHO DE 2024.

INSTITUI E REGULAMENTA O PLANO MUNICIPAL DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ - MT: Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DIPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído e aprovado o Plano Municipal de Cultura do Município de Cuiabá – MT, com vigência decenal para o período de 2023 a 2033, em conformidade com a Lei nº 469/2019, de 31 de julho de 2019, que dispõe sobre o Sistema Municipal de Cultura do Município de Cuiabá, sendo regido pelos seguintes princípios:

- I - liberdade de expressão, criação e fruição;
 - II - diversidade cultural;
 - III - direito de todos à arte e à cultura;
 - IV - direito à informação, à comunicação e à crítica cultural;
 - V - direito à memória e às tradições;
 - VI - respeito aos direitos humanos e à inclusão social;
 - VII - responsabilidade socioambiental;
 - VIII - valorização da cultura como vetor do desenvolvimento sustentável;
 - IX - democratização das instâncias de formulação das políticas culturais;
 - X - responsabilidade dos agentes públicos pela implementação das políticas culturais;
 - XI - transversalidade das políticas públicas e parcerias público e privado para o desenvolvimento da economia da cultura;
 - XII - gestão participativa, controle social na formulação e acompanhamento das políticas culturais.
- Art. 2º** São objetivos do Plano Municipal de Cultura:
- I - reconhecer e valorizar a diversidade cultural e étnica do município de Cuiabá;
 - II - proteger e promover o patrimônio histórico e artístico, material e imaterial de Cuiabá;
 - III - valorizar e difundir as criações artísticas e os bens culturais do município;
 - IV - democratizar o acesso à arte e à cultura e descentralizar a implementação das políticas públicas de cultura no território;
 - V - mapear e produzir indicadores para o desenvolvimento cultural do município de Cuiabá;
 - VI - estimular a atuação da transversalidade da cultura com as políticas da administração municipal;
 - VII - estimular o pensamento crítico e reflexivo em torno dos valores simbólicos da cultura;
 - VIII - estimular a sustentabilidade socioambiental e o exercício da cultura cidadã;
 - IX - desenvolver a economia criativa e a economia da cultura, incentivando o consumo cultural, a circulação e a exportação de bens, serviços e conteúdos culturais do município;
 - X - reconhecer os saberes, conhecimentos e expressões tradicionais e os direitos de seus detentores;
 - XI - qualificar a gestão na área cultural, no setor público;
 - XII - capacitar, profissionalizar e especializar os agentes e gestores culturais;
 - XIII - consolidar processos de consulta e participação da sociedade na formulação das políticas culturais;
 - XIV - ampliar a presença e o intercâmbio da cultura Cuiabana e brasileira no mundo contemporâneo;
 - XV - fortalecer, atualizar e consolidar o Sistema Municipal de Cultura de Cuiabá.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES

Art. 3º O Plano Municipal de Cultura será regido pelas seguintes diretrizes:

- I - garantir a liberdade, a integração e o respeito a todas as manifestações culturais, tendo a diversidade cultural como patrimônio e referência permanente;
- II - estimular a ampliação do acesso e difusão das atividades criativas do município, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida da população e fortalecimento da sua cultura;

III - intensificar o planejamento de programas, ações e fomentos voltados ao campo cultural;

IV - incentivar e difundir produções artísticas e pesquisas acadêmicas que destaquem, valorizem e contribuam para a construção da memória e ampliação do conhecimento sobre a história e o desenvolvimento do município;

V - promover melhorias contínuas na infraestrutura dos equipamentos culturais do município;

VI - estimular a construção de novos equipamentos culturais que atendam às diversas manifestações culturais;

VII - fomentar a diversificação das fontes de financiamento e atrair recursos da iniciativa privada como fonte fomentadora das ações culturais do município;

VIII - valorizar o artista local pelo estímulo à capacidade criativa do cidadão, à manutenção de grupos culturais tradicionais e apoio à produção artística e às manifestações culturais das diversas áreas;

IX - implementar e fortalecer o Sistema de Indicadores Culturais, através da identificação das diversas manifestações culturais: individual, coletiva ou institucional;

X - assegurar mecanismos de fomento financeiro para a gestão da cultura e da política cultural;

XI - induzir estratégias de sustentabilidade, inclusão e acessibilidade aos processos culturais;

XII - estabelecer programas e ações nos bairros do município, a fim de promover a descentralização do acesso aos bens e produções culturais existentes;

XIII - qualificar profissionalmente os gestores públicos e os sujeitos culturais para a melhoria dos serviços prestados à comunidade e aumentar a capacidade de produção criativa e de organização;

XIV - estimular a formação cultural da população, promovendo ações, oficinas, cursos, formação, qualificação e profissionalização das práticas dos segmentos culturais;

XV - aprimorar a relação e a forma de atuação da cultura com os meios de comunicação para fortalecimento da divulgação da cultura do município;

XVI - promover permanentemente a divulgação dos serviços públicos da cultura, a fim de contemplar e atingir o maior número de pessoas, visando à democratização da informação e de dados relativos à cultura;

XVII - promover a atuação transversal da política de cultura com outras políticas da administração, como: educação, turismo, lazer, assistência social, saúde, meio ambiente, desenvolvimento econômico e outras;

XVIII - implantar mecanismos de apoio a projetos culturais, democratizando o acesso aos recursos destinados à cultura, por meio do Fundo Municipal de Política Cultural e outros mecanismos de incentivo;

IXX - promover a preservação documental e material da história e da memória do município e das produções artísticas, modernizando a rede de arquivos físico e digital de forma a torná-lo adequado para receber todo tipo de acervo e facilitar o acesso da população;

XX - reconhecer a cultura como indutora da inclusão social, do desenvolvimento humano e do respeito às diferenças;

XXI - fortalecer as culturas tradicionais do município, sobretudo a cultura indígena/ameríndia, a cultura ribeirinha e a cultura afro-brasileira;

XXII - promover, estimular e assegurar a participação da sociedade civil na execução do Plano Municipal de Cultura, mantendo o debate e a participação nas decisões, por meio do Conselho Municipal de Política Cultural, nos fóruns e nas conferências municipais de cultura.

CAPÍTULO III

DO FINANCIAMENTO

Art. 4º Os Planos Plurianuais (PPAs), as Leis de Diretrizes Orçamentárias (LDOs) e as Leis Orçamentárias Anuais (LOAs), disporão sobre os recursos a serem destinados à execução das metas e ações do Plano Municipal de Cultura de Cuiabá.

Art. 5º O Fundo Municipal de Política Cultural será o principal mecanismo de fomento às políticas culturais e deverá observar as diretrizes, metas e as ações do Plano Municipal de Cultura, observando sempre o disposto nos instrumentos de planejamento que trata o art. 4º, da presente lei.

Art. 6º O Conselho Municipal de Política Cultural acompanhará e fiscalizará a aplicação dos recursos, na forma do seu regulamento.

Parágrafo único. O órgão gestor municipal de cultura, na condição de coordenador executivo do Plano Municipal de Cultura, deverá estimular a diversificação dos mecanismos de financiamentos para a cultura, de forma a atender os objetivos desta lei e elevar o total de recursos destinados para garantir o seu cumprimento.

CAPÍTULO IV

SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 7º O monitoramento e a avaliação do Plano Municipal de Cultura serão realizados por meio do Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC e do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIIC, instrumentos de reconhecimento da cidadania cultural e de gestão das políticas públicas municipais de cultura, que organizam e disponibilizam as informações sobre os diversos fazeres culturais do município, bem como seus espaços e produtores.

Art. 8º O Sistema Municipal de Informação e Indicadores Culturais - SMIIIC terá as seguintes características:

- I - obrigatoriedade da inserção e atualização permanente de dados sobre a atividade



Cultural do município de Cuiabá;

II - caráter declaratório;

III - processo informatizado de declaração, armazenamento e extração de dados; e,

IV - ampla publicidade e transparência para as informações declaradas e sistematizadas, preferencialmente em meios digitais, atualizados tecnologicamente e disponível na internet.

Art. 9º O processo de monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Cultural contará com a participação do Conselho Municipal de Política Cultural, tendo o apoio dos agentes culturais, institutos de pesquisa, entidades culturais e organizações socioculturais, que acompanharão remotamente as informações inseridas no SMIIC e por meio dos fóruns anuais de cultura do município.

CAPÍTULO V

DA REVISÃO E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. O Plano Municipal de Cultura será revisto periodicamente, tendo como objetivo a atualização e o aperfeiçoamento de suas diretrizes e metas.

Parágrafo único. A primeira revisão do Plano Municipal de Cultura será realizada após 4 (quatro) anos da promulgação desta Lei, sendo as próximas revisões nos períodos de 3 (três) em 3 (três) anos até o término de sua vigência, sendo assegurada a participação do Conselho Municipal de Política Cultural e ampla representação do poder público e da sociedade civil.

Art. 11. Os processos de revisão das diretrizes e estabelecimento de metas para o Plano Municipal de Cultural serão desenvolvidos por uma coordenação executiva composta por membros do Conselho Municipal de Política Cultural e do órgão gestor municipal de cultura.

Art. 12. O Poder Executivo Municipal deverá dar ampla publicidade e transparência ao conteúdo do Plano Municipal de Cultura, bem como a realização de suas metas e ações, estimulando a transparência e o controle social em sua implementação.

Art. 13. A Conferência Municipal de Cultura e os Fóruns Setoriais serão realizados pelo Poder Executivo e o Conselho de Política Cultural, responsáveis pela realização de debate das estratégias e o estabelecimento de cooperação entre os agentes públicos e a sociedade civil, para a implementação do Plano Municipal de Cultura.

Art. 14. Integram essa legislação os Anexos: I – Eixos Estratégicos de Metas e Ações e II – Diagnóstico Cultural.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 17 de junho de 2024.

EMANUEL PINHEIRO

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

PLANO MUNICIPAL DE CULTURA DE

CUIABÁ-MT

EIXOS ESTRATÉGICOS

Programas de Metas e Ações

Vigência: 2023 - 2033

APRESENTAÇÃO

Prezados munícipes,

Temos a honra de apresentar o primeiro Plano Municipal de Cultura de Cuiabá, sendo este principal instrumento de planejamento da gestão cultural estabelecido, contendo metas e ações específicas aos segmentos culturais para serem executadas em curto, médio e longo prazo, com vigência total de 10 anos.

Este Plano representa a conclusão de um ciclo iniciado em dezembro de 2015 para a criação do Sistema Municipal de Cultura de Cuiabá após a adesão do município ao Sistema Nacional de Cultura (SNC). O SNC estabelece, por meio do artigo 216-A da Constituição Federal, um processo de gestão e promoção das políticas públicas de cultura democráticas e permanentes, pactuadas entre os entes da Federação (União, Estados, DF e Municípios) e a sociedade.

Desde o início da criação do Sistema Municipal de Cultura de Cuiabá, muito trabalho foi realizado para a implementação dos seus dispositivos obrigatórios intitulados popularmente de "CPF da Cultura", representado pelo Conselho, Plano e Fundo. O Conselho e o Fundo, foram criados pela Lei Complementar Nº 469, de 31 de julho de 2019 que em pleno funcionamento, asseguram a participação democrática dos segmentos culturais na gestão e o exercício do fomento e do incentivo às práticas culturais do município. E com a aprovação do Plano, Cuiabá conquista o seu CPF da Cultura e conclui a implementação do seu Sistema Municipal de Cultura.

O presente Plano Municipal de Cultura foi elaborado em conformidade com a metodologia estabelecida pelo Ministério da Cultura, atendendo as premissas e princípios que orientaram o processo de elaboração considerando os aspectos técnicos, democráticos e participativos. A elaboração contou com a atuação de uma Comissão Coordenadora, equipe técnica, servidores, membros do Conselho Municipal de Política Cultural e da sociedade civil, resultando nesta lei.

O Plano apresenta por meio dos seus 6 Eixos estratégicos o total de 29 metas e 222 ações, sistematizadas tecnicamente com base nas 503 devolutivas da Sociedade Civil advindas dos 3 Fóruns Temáticos realizados, das consultas públicas por meio dos 13 formulários online disponibilizados, da Conferência de aprovação final do Plano e dos anseios e necessidades da SMCEL para a melhoria contínua do funcionamento da gestão municipal de cultura, encerrando assim a sua elaboração.

As bases conceituais do Plano compreendem a concepção tridimensional da cultura – simbólica, cidadã e econômica – como fundamento da política municipal de cultura. Sendo a dimensão Simbólica refletida no campo das artes e das organizações

sociais; a Cidadã corresponde a evolução cidadã da sociedade, refletida no respeito à diversidades, nos direitos humanos, no direito à cultura, no direito à cidade e na consciência sustentável; a dimensão Econômica constitui os investimentos da gestão pública, os incentivos e fomentos à produção artística, na geração de empregos e renda, na compreensão do impacto econômico da economia da cultura e da economia criativa no território.

Alinhado ao desenvolvimento global, o Plano, por meio de suas ações, contribui para o alcance do pacto global de desenvolvimento sustentável da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), sinalizando em suas metas quais dos 17 objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS) as ações atendem, ampliando assim a consciência dos impactos das nossas ações na promoção de uma vida digna e na qualidade de vida da população e das próximas gerações.

Além disso, o Plano também apresenta o histórico cultural do município de Cuiabá e situação atual das realizações da SMCEL para cada meta estabelecida, sinalizando como ponto de partida do processo de monitoramento evolutivo da cultura, fortalecendo assim o seu compromisso com a cultura e minimizando retrocessos.

Reconhecemos que sendo o primeiro planejamento estratégico da cultura do município, damos início a um longo processo evolutivo de trabalho e consolidação de compromissos para atendimento às suas metas. E é por isso que a Prefeitura de Cuiabá, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer e do Conselho Municipal de Política Cultural, se orgulha de entregar esta lei para empoderamento da população, a fim de assegurar o fortalecimento contínuo da cultura de Cuiabá e da sua evolução plena cultural, social, econômica e sustentável.

Cuiabá/MT, 17 de junho de 2024.

Emanuel Pinheiro

Prefeito Municipal

Aluizio Leite Paredes

Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer de Cuiabá

Justino Astrevo

Secretário-adjunto Municipal de Cultura de Cuiabá

Conselho Municipal de Política Cultural de Cuiabá

2021 -2023

EIXOS ESTRATÉGICOS

Programas de Metas e Ações: 2023 – 2033

O Plano Municipal de Cultura de Cuiabá define as suas metas e ações aos logotipos dos seus **6 Eixos Estratégicos**, composto por **29 metas e 222 ações**. O seu processo de elaboração foi construído em conformidade com a metodologia estabelecida pelo Ministério da Cultura, atendendo as premissas e princípios que orientaram o processo de elaboração considerando os aspectos técnicos, democráticos e participativos.

A elaboração do Plano teve o seu início técnico no mês de em julho de 2022 com a realização de **encontros de capacitação com os membros do Conselho Municipal de Política Cultural** e com toda a equipe de colaboradores e servidores da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer (SMCEL). A capacitação teve como objetivo a compreensão sobre o Sistema Nacional de Cultura, as políticas públicas para a cultura, o impacto do plano na cultura e no trabalho e, principalmente, apresentar e alinhar as expectativas relacionadas às etapas de elaboração do Plano e a sua metodologia.

Com o objetivo de assegurar a participação democrática na tomada decisão na organização das etapas de elaboração, o plano contou com uma **Comissão de Coordenação**, com a nomeação de 24 membros representantes da coordenação da SMCEL, representantes dos segmentos do Conselho municipal, representantes do poder público, da Câmara Municipal e da equipe técnica de assessoria e consultoria. A Comissão teve como atribuição a definição das escutas, formatação dos Fórum Temáticos, aprovação dos formulários online de recebimento de propostas entre outras demandas.

Para garantia a transparência das ações de construção do Plano, em setembro de 2022 foi lançado o **Portal do Plano Municipal de Cultura** (<http://cultura.cuiaba.mt.gov.br/>), ambiente online com a disponibilização de notícias, informações sobre a Comissão Organizadora, contato, formulários de recebimento de propostas, formulários de inscrição para os Fóruns Temáticos e Conferência final e a minuta do Plano Municipal para consulta pública.

Construído democraticamente, o Plano contou com demandas e propostas foram recebidas por meio dos **3 Fórum Temáticos** realizados presencialmente para o levantamento de propostas para o Plano:

1º Fórum Temático de Construção do Plano Municipal de Cultura de Cuiabá MT dos segmentos: LIVRO, LEITURA, LITERATURA E BIBLIOTECA / PATRIMÔNIO CULTURAL (MATERIAL E IMATERIAL) E MEMÓRIA / GESTÃO MUNICIPAL DA CULTURA E RELAÇÕES INTERSETORIAIS. Realizado em 05 de novembro de 2022.

2º Fórum Temático de Construção do Plano Municipal de Cultura de Cuiabá MT dos segmentos: ARTES CÊNICAS (TEATRO, DANÇA E CIRCO) / ARTES VISUAIS E ARTESANATO / AUDIOVISUAL / MÚSICA / EVENTOS E PRODUÇÃO CULTURAL / ECONOMIA CRIATIVA. Realizado em 12 de novembro de 2022.

3º Fórum Temático de Construção do Plano Municipal de Cultura de Cuiabá MT dos segmentos: CULTURA POPULAR E FOLCLORE /

CULTURA CIDADÃ: Acessibilidade e Protagonismo das Pessoas com Deficiência, Cultura LGBTQIA+, Culturas Urbanas e Culturas Marginais, Empoderamento e Protagonismo de Mulheres, Empoderamento e Protagonismo de Pessoas Idosas, Cultura da Criança e do Adolescente / CULTURAS NEGRAS, INDÍGENAS E DOS POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS.

Além dos fóruns temáticos presenciais, também foram disponibilizados **13 Formulários**



online de levantamento de propostas, divididos em:

1. ARTES CÊNICAS (TEATRO, DANÇA E CIRCO);
2. ARTES PLÁSTICAS E ARTES VISUAIS;
3. ARTESANATO;
4. AUDIOVISUAL; CULTURAS NEGRAS, INDÍGENAS E DOS POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS;
5. CULTURA CIDADÃ (eixos: Acessibilidade e Protagonismo das Pessoas com Deficiência / Cultura LGBTQIA+ / Culturas Urbanas e Culturas Marginais / Empoderamento e Protagonismo de Mulheres / Empoderamento e Protagonismo de Pessoas Idosas / Cultura da Criança e do Adolescente / Culturas Sustentáveis e Meio Ambiente);
6. CULTURA POPULAR E FOLCLORE;
7. ECONOMIA CRIATIVA;
8. EVENTOS E PRODUÇÃO CULTURAL;
9. GESTÃO MUNICIPAL DA CULTURA;
10. LIVRO, LEITURA, LITERATURA E BIBLIOTECA;
11. LIVRO, LEITURA, LITERATURA E BIBLIOTECA;
12. MÚSICA; e
13. PATRIMÔNIO CULTURAL (MATERIAL E IMATERIAL) E MEMÓRIA.

Além das propostas advindas da sociedade civil de modo geral, dos segmentos culturais organizados e dos agentes culturais trabalhadores e trabalhadoras da cultura, também foram consideradas as demandas internas para o pleno funcionamento eficiente do órgão municipal de cultura e garantia da execução do Plano, relacionados às demandas de: infraestrutura física e tecnológica, orçamento, recursos humanos, comunicação e indicadores culturais.

A metodologia de elaboração também considerou documentos oficiais do município que se correlacionam com as demandas da Cultura do município e compromissos assumidos em conferências anteriores, tais como: planejamentos estratégicos produzidos por instituições de ensino, legislações vigentes do município, Plano Nacional de Cultura, Plano Estadual de Cultura, atas de reuniões do Conselho, documentos produzidos em fóruns e conferências e outros.

A fase de levantamento de propostas e análise documental, reuniu o **total de 503 propostas/ações**, divididas nos seguintes segmentos:

Quadro 01: Quantitativo de propostas e ações levantadas para o Plano Municipal de Cultura:

PROPOSTAS / AÇÕES	
SEGMENTO	QUANTITATIVO
Artes Cênicas (Teatro, Dança E Circo)	32
Artes Plásticas e Artes Visuais	26
Artesanato	43
Audiovisual	18
Cultura Cidadã	78
Cultura Popular e Folclore	27
Culturas Negras, Indígenas e dos Povos e Comunidades Tradicionais	63
Economia Criativa	23
Espaços Culturais	17
Eventos e Produção Cultural	21
Gestão Municipal da Cultura	32
Livro, Leitura, Literatura e Biblioteca	57
Música	23
Patrimônio Cultural (Material e Imaterial) e Memória	43
Total	503

Todas as propostas foram tecnicamente analisadas com base nos cinco princípios básicos da Administração Pública estão descritos no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, sendo eles: **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**.

Em conformidade com o Sistema Nacional da Cultura e com o fundamento da política municipal por meio do Sistema Municipal de Cultura, o Plano está fundamentado na **concepção tridimensional da cultura**, que são:

Dimensão Simbólica: compreende os bens de natureza material e imaterial que constituem o patrimônio cultural do município abrangendo todos os modos de viver, fazer e criar dos diferentes grupos formadores da sociedade local, conforme o Art. 216 da Constituição Federal. Devendo contemplar as expressões que caracterizam a diversidade cultural do município, abrangendo toda a produção nos campos das culturas populares, eruditas e da indústria cultural.

Dimensão Cidadã: compreende o pleno exercício dos direitos culturais a todos os cidadãos, promovendo o acesso universal à cultura por meio do estímulo à criação artística, da democratização das condições de produção, da oferta de formação, da expansão dos meios de difusão, da ampliação das possibilidades de fruição e da livre circulação de valores culturais. Assegurando o direito à identidade e à diversidade cultural por meio de políticas públicas de promoção e proteção do patrimônio cultural do

município, de promoção e proteção das culturas indígenas, populares e afro-brasileiras e, ainda, de iniciativas voltadas para o reconhecimento e valorização da cultura de outros grupos sociais, étnicos e de gênero, conforme os Arts. 215 e 216 da Constituição Federal. Considerando também o direito à participação na vida cultural assegurado igualmente às pessoas com deficiência, garantindo condições de acessibilidade e oportunidades de desenvolver e utilizar seu potencial criativo, artístico e intelectual. Além do estímulo à participação da sociedade nas decisões de política cultural pelos respectivos segmentos e Conselho, bem como, da realização de conferências e da instalação de colegiados, comissões e fóruns.

Dimensão Econômica: compreende a cultura como espaço de inovação e expressão da criatividade local e fonte de oportunidades de geração de ocupações produtivas e de renda, fomentando a sustentabilidade e promovendo a desconcentração dos fluxos de formação, produção e difusão das distintas linguagens artísticas e múltiplas expressões culturais. Devendo o Poder Público fomentar a economia da cultura de acordo com as especificidades de cada cadeia produtiva, além de estimular a criação e o desenvolvimento de bens, produtos e serviços e a geração de conhecimentos que sejam compartilhados por todos.

Alinhado também como desenvolvimento global, o Plano, por meio de suas ações, contribui para o alcance do pacto global de desenvolvimento sustentável da **Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU)**, sinalizando em suas metas quais dos 17 objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS) as ações atendem, contribuindo para a consciência dos impactos das ações na promoção de uma vida digna e na qualidade de vida da população e das próximas gerações.

Este processo de análise e curadoria resultou a configuração do Plano Municipal de Cultura de Cuiabá em **6 EIXOS ESTRATÉGICOS** e seus objetivos:

Eixo Estratégico 1: GESTÃO PÚBLICA DA CULTURA E PARTICIPAÇÃO DEMOCRÁTICA

Composto por: 5 metas e 33 ações

Objetivo: Fortalecimento da estrutura da gestão pública com abrangência na infraestrutura física, tecnológica e pessoal. Ampliação do Sistema de Financiamento à Cultura, fortalecimento da comunicação institucional, criação de indicadores culturais e garantia da participação democrática.

Eixo Estratégico 2: PATRIMÔNIO CULTURAL, MEMÓRIA, FOLCLORE E CULTURA POPULAR

Composto por: 6 metas e 46 ações

Objetivo: Fortalecimento das Políticas do Patrimônio Cultural, promoção da educação patrimonial e difusão. Ampliação do fomento e incentivo para o segmento, realização de parcerias estratégicas para o desenvolvimento do setor e fortalecimento e incentivo do Folclore e da Cultura Popular Cuiabana.

Eixo Estratégico 3: POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS, INDÍGENAS, NEGRAS, QUILOMBOLAS E CULTURA CIDADÃ

Composto por: 6 metas e 45 ações

Objetivo: Fortalecimento e preservação as práticas culturais dos povos e comunidades tradicionais. Valorização, fomento e difusão das práticas das culturas negras, quilombolas, de matrizes africanas, manifestações culturais da população LGBTQIA+, das políticas de acessibilidade e das temáticas relativas às crianças, adolescentes, mulheres, idosos, sustentabilidade e meio ambiente.

Eixo Estratégico 4: DESENVOLVIMENTO DAS ARTES: ARTES CÊNICAS, ARTES VISUAIS, ARTESANATO, AUDIOVISUAL, CULTURA URBANA, MÚSICA E EVENTOS

Composto por: 8 metas e 63 ações

Objetivo: Criação de Política de apoio às artes com incentivo econômico e fomento. Incentivo à profissionalização, capacitação e qualificação artística e técnica da cultura. Identificação e mapeamento das artes.

Eixo Estratégico 5: ECONOMIA CRIATIVA

Composto por: 1 meta e 13 ações

Objetivo: Implementação do programa de apoio e desenvolvimento da economia criativa e negócios criativos.

Eixo Estratégico 6: LIVRO, LEITURA, LITERATURA E BIBLIOTECA

Composto por: 3 metas e 22 ações

Objetivo: Promoção, revitalização, modernização, criação de bibliotecas, espaços de leitura, manutenção de acervos e mapeamento dos espaços de leitura. Fomento para promoção, circulação e difusão de eventos, práticas literárias e publicações. Criação e implementação do Sistema Municipal de Bibliotecas.

Todas as metas e ações são apresentadas nos quadros seguintes no **Painel dos Eixos Estratégicos** deste anexo, contendo: o **prazo de execução** com a referência do ano, **indicadores de monitoramento e avaliação** que comprovam a sua execução, **impactos esperados** e informações acerca da **situação atual das ações da SMCEL** sobre as temáticas relacionadas às metas apresentadas.

O documento foi disponibilizado para consulta pública por 40 dias no Portal da Cultura de Cuiabá, e no dia 15 de julho de 2023, o SMCEL realizou a Conferência Municipal de Cultura de aprovação do texto final do Plano Municipal de Cultura.

Conforme estabelecido do texto da lei deste Plano, a primeira revisão do Plano Municipal de Cultura será realizada após 4 (quatro) anos da promulgação desta Lei, sendo as próximas revisões nos períodos de 3 (três) em 3 (três) anos até o término de sua vigência, sendo assegurada a participação do Conselho Municipal de Política Cultural e ampla representação do poder público e da sociedade civil.

O processo de **monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Cultura** serão realizados por meio do Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC e do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC, e contará com



a participação do Conselho Municipal de Política Cultural, tendo o apoio dos agentes culturais, institutos de pesquisa, entidades culturais e organizações socioculturais, que acompanharão remotamente as informações inseridas no SMIIC e por meio dos fóruns anuais de cultura do município.

Table with 2 columns: EIXO ESTRATÉGICO and GESTÃO PÚBLICA DA CULTURA E PARTICIPAÇÃO DEMOCRÁTICA. Rows include: EIXO ESTRATÉGICO 1: GESTÃO PÚBLICA DA CULTURA E PARTICIPAÇÃO DEMOCRÁTICA; EIXO ESTRATÉGICO 2: PATRIMÔNIO CULTURAL, MEMÓRIA, FOLCLORE E CULTURA POPULAR; EIXO ESTRATÉGICO 3: POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS, INDÍGENAS, NEGRAS, QUILOMBOLAS E CULTURA CIDADÃ; EIXO ESTRATÉGICO 4: DESENVOLVIMENTO DAS ARTES: ARTES CÊNICAS, ARTES VISUAIS, ARTESANATO, AUDIOVISUAL, CULTURA URBANA, MÚSICA E EVENTOS; EIXO ESTRATÉGICO 5: ECONOMIA CRIATIVA; EIXO ESTRATÉGICO 6: LIVRO, LEITURA, LITERATURA E BIBLIOTECA.

Table with 4 columns: META 01, FORTALECIMENTO, ESTRUTURAÇÃO DO ÓRGÃO GESTOR DA CULTURA E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, ODS DA AGENDA 2030 (ONU), and 3, 8, 12, 15, 16 e 17.

Situação em 2023: A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer - SMCEL está sediada em prédio próprio, localizado na Rua Barão de Melgaço, nº 3.677, Centro, Cuiabá-MT. Conta atualmente com as seguintes diretorias: Diretoria Especial de Projetos Culturais, Diretoria de Eventos, Diretoria de Esportes e Diretoria Administrativo-Financeira, contando ainda com os setores de Protocolo, Gabinetes e Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Política Cultural, incluindo os seguintes aparelhos esportivos/culturais, sendo: 06 ginásios, 01 estádio, 32 miniestádios, 03 praças culturais, Biblioteca Municipal Manoel Cavalcante de Proença, MISC - Museu de Imagem e Som de Cuiabá, Centro Cultural Silva Freire e gestão compartilhada do Centro Integrado de Artes e Esportes Jardim Passaredo. A Secretaria possui ao todo 202 colaboradores, sendo 120 em cargos efetivos, 20 cargos comissionados e 62 colaboradores terceirizados.

IMPACTOS ESPERADOS: Melhoria da eficiência dos setores do órgão de cultura com a implementação de um organograma estrutural de setores, ampliação do corpo profissional técnico e qualificação regular dos colaboradores. Melhoria contínua da infraestrutura espacial e tecnológica da SMCEL, promovendo o aumento das condições de trabalho e produtividade.

Table with 5 columns: Nº, DESCRIÇÃO, PRAZOS, INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO, and a column for publication details. Rows include: 1. Desmembrar o Esporte da estrutura da Secretaria, tornando-a exclusiva da Cultura, com a seguinte reestruturação: Secretaria Adjunta de Cultura e as coordenadorias de: Políticas Culturais com Técnicos Especializados; Patrimônio Cultural, Memória, Folclore e Cultura Popular; Povos e Comunidades Tradicionais, Indígenas, Quilombolas, Negras e Cultura Cívica; Desenvolvimento das Artes; Economia Criativa; Livro, Lettura, Literatura e Biblioteca. 2. Adequação do espaço físico para acomodação das novas diretorias, coordenações e requalificação da biblioteca e espaço de eventos (Clube Feminino, Praça Cultural do CPA II, Praça Cultural do Pedra 90, Praça Cultural Parque Cuiabá e Centro Cultural Silva Freire) e do MISC - Museu de Imagem e Som de Cuiabá com destinação permanente para uso da Cultura. 3. Modernizar tecnologicamente todos os setores do órgão de cultura. Com a aquisição/implantação de computadores, sistema de segurança e sistemas de mídias (projetores e sonorização). 4. Estimular o aperfeiçoamento da automatização do protocolo de documentos, arquivos e fluxo documental na realização dos editais, convênios e chamadas públicas, visando a redução do uso de insumos, impacto ao meio ambiente e transparência no trâmite dos processos. 5. Ampliar o quadro de pessoal da SMCEL prioritariamente via concurso público ou processo seletivo para a ocupação das áreas técnicas da cultura: bibliotecário, museólogo, historiador, arquiteto, assessor jurídico, antropólogo e outras áreas necessárias. 6. Valorizar e viabilizar anualmente ações de formação e capacitação aos servidores e colaboradores da SMCEL. 7. Fortalecer parcerias com instituições de ensino e pesquisa, entidades públicas e privadas e socioculturais para a realização de cursos de capacitação, encontros de formação e intercâmbio para servidores, colaboradores e conselheiros das políticas culturais.

Table with 4 columns: META 02, FORTALECIMENTO DAS POLÍTICAS CULTURAIS E DO SISTEMA DE FINANCIAMENTO À CULTURA DE CUIABÁ, ODS DA AGENDA 2030 (ONU), and 8, 9, 10, 11, 12, 16 e 17.

Situação em 2023: O município de Cuiabá realizou a adesão ao Sistema Nacional de Cultura no ano de 2015. O Sistema Municipal de Cultura foi implementado por meio da Lei Complementar Nº 469, de 31 de julho de 2019, que também estabelece normas sobre o Conselho de Política Cultural e a criação do Fundo Municipal de Cultura. O município não possui Plano Municipal de Cultura, sendo este o primeiro Planejamento Estratégico do Município. O orçamento previsto para a cultura no último exercício (2022) foi de R\$30.021.500,00 (trinta milhões trinta e um mil e quinhentos reais), o que corresponde ao percentual de 0,75% do orçamento municipal.

IMPACTOS ESPERADOS: Finalização da implementação dos dispositivos que compõem o Sistema Municipal de Cultura com a aprovação do Plano Municipal de Cultura. Implementação do Sistema Municipal de Informações e Indicadores da Cultura. Regulamentação do Fundo Municipal de Cultura. Ampliação da captação de recursos e evolução progressiva do Sistema de Financiamento à cultura, alcançando a meta de 1% do orçamento municipal até o final de 2033.

Table with 4 columns: Nº, DESCRIÇÃO, PRAZOS, and INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO. Rows include: 1. Implementar todos os dispositivos obrigatórios que compõe o Sistema Municipal de Cultura e manter atualizadas as informações do município de Cuiabá no portal do Sistema Nacional de Cultura. 2. Aumentar progressivamente o orçamento da SMCEL, partindo de 0,83% em 2020 do orçamento geral da prefeitura, buscando alcançar o 1% do orçamento municipal até o final de 2033 (sem contabilizar emendas, convênios e repasses), considerando o orçamento de 2023 como base mínima de referência orçamentária. 3. Descentralizar as ações da SMCEL para as Regiões Administrativas do município, por meio de convênios, gestão compartilhada, contrapartidas sociais, envolvendo o terceiro setor, sociedade civil e economia privada. 4. Atualizar o Fundo Municipal de Cultura - FMC, por meio de legislação ou decreto, versando sobre: os mecanismos de acesso, previsão orçamentária, destinação, fomento cultural e outras prerrogativas do uso do recurso do FMC. 5. Ampliar as formas de recebimento de recursos no Fundo Municipal de Cultura com a vinculação de valor percentual de destinação previsto na LOA, incorporação de multas ou taxas, criação de Loteria Municipal, doações e outros. 6. Promover a ampliação da captação de recursos, viabilizar, aderir, realizar convênios e participar de Programas de Financiamento à Cultura entre as esferas federal e estadual, a fim de obter aporte financeiro ao Fundo Municipal de Cultura. 7. Recriar e regulamentar a Lei de Incentivo à Cultura Municipal, com incentivo fiscal de abatimento percentual no IPTU e no ISS para patrocinios culturais promovidos por empresa e pessoa física. 8. Sensibilizar o setor empresarial sobre a importância do investimento privado na produção cultural por meio do Fundo Municipal de Cultura e na realização de parcerias público e privado, para investimento em programas promovidos pela SMCEL. 9. Realizar parcerias com a iniciativa privada através de chamamento público para recebimento de patrocínio com contrapartidas de Marketing na realização de grandes eventos promovidos pelo município. 10. Aprimorar os instrumentos legais de transparência e garantir o controle social dos dispositivos do Sistema de Financiamento à Cultura de Cuiabá. 11. Promover ações e parcerias com a Secretaria Municipal de Saúde para a capacitação de servidores e a criação de políticas públicas voltadas à saúde mental da população no âmbito da cultura, reconhecendo a influência que a cultura exerce sobre as percepções e práticas relacionadas à saúde, de forma a integrar práticas culturais tradicionais e contemporâneas para abordar questões de saúde mental, incorporando terapias baseadas em atividades artístico-culturais, como a dança, a música e a arte nas intervenções de saúde mental.

Table with 4 columns: META 03, ASSEGURAR A PARTICIPAÇÃO SOCIAL DEMOCRÁTICA, GESTÃO COMPARTILHADA E MONITORAMENTO DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA, ODS DA AGENDA 2030 (ONU), and 10, 11, 12, 16 e 17.

Situação em 2023: A SMCEL encontra-se com um Conselho de Política Cultural (CMPC) ativo e participativo composto por 17 membros, sendo 8 do poder público, 1 representante da Câmara e 8 representantes da classe artística de Cuiabá. Além das reuniões ordinárias do CMPC, a SMCEL realiza a cada 2 anos o Fórum Geral da Cultura, sendo os últimos 3 realizados em 2022, com o objetivo de promover as escutas sociais para o levantamento de demandas e propostas para o Plano Municipal de Cultura.

IMPACTOS ESPERADOS: Gestão municipal da cultura alinhada com os anseios da população, fortalecendo a compreensão dos direitos constitucionais e da garantia de igualdade de condições no diálogo com o poder público e monitoramento do Plano Municipal de Cultura.

Table with 4 columns: Nº, DESCRIÇÃO, PRAZOS, and INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO. Rows include: 1. Assegurar o fortalecimento contínuo da participação democrática e do controle social por meio do Conselho de Política Cultural, garantindo custeio para o desenvolvimento das suas atribuições. 2. Ampliar a participação representativa no Conselho Municipal de Políticas Culturais, fortalecendo o poder de decisão nas políticas públicas culturais do município. 3. Realizar Fórum Geral da Cultura e os Fóruns Setoriais como instrumentos de prestação de contas da execução do Plano Municipal de Cultura, monitoramento e escutas para o aprimoramento da execução das ações. 4. Ativar as câmaras temáticas vinculadas ao Conselho de Política Cultural com o objetivo de ampliar os debates e a participação democrática da população. 5. Realizar Conferências Municipais, conforme convocatória estadual e nacional, envolvendo a sociedade civil, gestores públicos e privados, organizações, instituições culturais, instituições de ensino e pesquisa, agentes culturais e a classe artística do município. 6. Fortalecer a participação social nas redes de debates, seminários, órgãos de cultura da esfera estadual e federal, assegurando a amplitude das discussões sobre as políticas culturais do município. 7. Disponibilizar canais de diálogo permanente com a sociedade civil sobre as demandas, realizações e execuções das políticas culturais do município.



EIXO ESTRATÉGICO 1: GESTÃO PÚBLICA DA CULTURA E PARTICIPAÇÃO DEMOCRÁTICA				
META 04:	AMPLIAR AS FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO, DIVULGAÇÃO E DIFUSÃO CULTURAL DAS PRÁTICAS REALIZADAS PELO ÓRGÃO DE CULTURA MUNICIPAL		ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	10, 11, 12, 16 e 17.
Situação em 2023:	Ferramentas de comunicação e divulgação disponíveis: site da Prefeitura de Cuiabá, redes sociais (Instagram, Facebook, Youtube e Whatsapp). O Portal da Cultura de Cuiabá está em fase de adaptação (http://cultura.cuiaba.mt.gov.br/), plataforma que reunirá de maneira ampla as ações, projetos, indicadores, bancos de dados e informações relativas à SMCEL e à cultura municipal.			
IMPACTOS ESPERADOS:	Ampliação do alcance da comunicação institucional com a população, evidenciando as práticas culturais do município, a transparência na execução das ações do poder público, facilidade no acesso às informações e aumento da consciência das identidades da cultura local, das potencialidades artísticas e dos acontecimentos culturais no município.			
AÇÕES:	Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
	1.	Criar uma plataforma permanente e exclusiva para as informações da SMCEL, no portal da Cultura, reunindo as informações da gestão, canais de atendimento, ouvidoria, redes sociais, cadastros de agentes culturais, agenda cultural, legislações e decretos, editais publicados e notícias, com atualização regular das informações.	Até 2024.	Adaptação da plataforma concluída.
	2.	Ampliar as formas de divulgação das ações da Secretaria e das atividades culturais do município nos canais institucionais, redes sociais e veículos de comunicação para garantir o alcance das informações da gestão e a difusão da cultura do município à população.	Permanente	Nº de notícias/matérias publicadas x Ações realizadas.
	3.	Promover campanhas de comunicação, criação de programas e conteúdo que visem a valorização da cultura local, formação de público, aproximação da população com as artes e divulgação de eventos.	Permanente	Nº de campanhas, programas e conteúdo realizados x Nº de pessoas alcançadas.
	4.	Aperfeiçoar estratégias de comunicação interna das ações da Secretaria a todos os colaboradores, possibilitando conhecimento dos acontecimentos da SMCEL e alinhamento das ações, incluindo também as outras secretarias da Administração para compor agenda única do Município.	Permanente	Execução de método de comunicação interna implementado.
5.	Promover políticas culturais que permitam conectar diferentes gestões municipais de cultura e expressões artísticas que compõem a diversidade de Mato Grosso e que são influenciadas e influenciam a capital.	Permanente	Nº de ações e realizadas anualmente	

EIXO ESTRATÉGICO 1: GESTÃO PÚBLICA DA CULTURA E PARTICIPAÇÃO DEMOCRÁTICA				
META 05:	IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES E INDICADORES CULTURAIS (SMIIC), MAPEAMENTO E OBSERVATÓRIO CULTURAL		ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	8, 9, 10, 11 e 17
Situação em 2023:	A SMCEL possui um banco de dados quantitativos coletados a partir dos Editais e ações realizadas pela SMCEL nos últimos 03 anos. Em 2023, a secretaria promoveu a construção de site para a comunicação das ações de elaboração do Plano Municipal de Cultura. Este site está sendo requalificado para se tornar uma ferramenta do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais.			
IMPACTOS ESPERADOS:	Indicadores culturais qualitativos e quantitativos implementados e contribuindo para os aperfeiçoamentos das ações e execuções das políticas culturais.			
AÇÕES:	Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
	1.	Implementar um Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais incluindo: cadastro cultural, mapeamento, relatório anual de impactos, execução das metas/ações do Plano Municipal de Cultura, pesquisas e memórias das realizações da SMCEL.	Até 2024.	Publicação da Implementação via legislação ou decreto.
	2.	Implementar uma ferramenta de cadastro e uma banca de certificação dos agentes culturais e trabalhadores da cultura do município de Cuiabá.	Até 2024.	Link de acesso aos cadastros e mapeamentos.
	3.	Promover ampla mobilização no município para divulgação e incentivo à realização de Cadastros de agentes culturais.	Permanente	Nº de campanhas realizadas.
	4.	Fomentar, incentivar e realizar parcerias com instituições, entidades públicas e privadas para a realização de pesquisas sobre as práticas culturais, hábitos de consumo, identidade, diagnóstico de mapeamento e outros assuntos que contribuam para o aperfeiçoamento dos investimentos nas políticas públicas do município, disponibilizando os dados no Portal da Cultura em formato de Observatório Cultural.	Permanente	Nº de pesquisas fomentadas, divulgadas e realizadas.
	5.	Criar o Observatório Cultural para aprofundar o conhecimento sobre os impactos econômico, social e cultural das produções culturais do município e orientação das políticas públicas.	A partir de 2024.	Link de acesso ao observatório cultural.

EIXO ESTRATÉGICO 2: PATRIMÔNIO CULTURAL, MEMÓRIA, FOLCLORE E CULTURA POPULAR				
META 06:	IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL E INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA A GESTÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL		ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	1, 3, 4, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16 e 17.
Situação em 2023:	A SMCEL está trabalhando pela Implementação do Plano de Gestão do Centro Histórico (https://redecidadao.ufmt.br/). Está realizando o processo de atualização da Lei Municipal de Tombamento. A secretaria também promoveu fomento ao segmento através de Editais com recursos do Fundo Municipal de Cultura.			
IMPACTOS ESPERADOS:	Fortalecimento das políticas do patrimônio cultural, garantia da participação social democrática e implementação de planejamento estratégico com vinculação orçamentária.			
AÇÕES:	Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
	1.	Criação e implementação do Sistema Municipal do Patrimônio Cultural composto por: regulamentação legal; Câmara Temática Setorial; Plano Estratégico de Gestão e Sistema de Financiamento do Patrimônio Cultural.	Até 2026.	Publicação da criação do Sistema Municipal do Patrimônio Cultural.
	2.	Criar uma Coordenação do Patrimônio Cultural na estrutura administrativa da SMCEL, com servidores técnicos especialistas nas áreas concernentes ao segmento.	Até 2026.	Publicação da criação do Patrimônio Cultural x Nº de técnicos contratados.
	3.	Realizar a atualização da Lei Municipal de tombamento com intuito de incluir livros de Tombo e registros.	Até o final de 2024.	Lei publicada.
	4.	Vincular o Plano Setorial do Patrimônio Cultural com metas, ações e previsão orçamentária, integrando os objetivos e metas do Plano de Gestão para o Centro Histórico de Cuiabá, realizado pelos pesquisadores da FAET/UFMT.	Até 2026.	Publicação da lei do Plano Setorial do Patrimônio Cultural.
5.	Assegurar a participação social democrática por meio da realização do Fórum Setorial do Patrimônio Cultural.	Permanente (bianaual)	Nº de Fóruns realizados x Nº de participantes.	

EIXO ESTRATÉGICO 2: PATRIMÔNIO CULTURAL, MEMÓRIA, FOLCLORE E CULTURA POPULAR

META 07:	CONSOLIDAÇÃO DO MAPEAMENTO, PROMOÇÃO DE AÇÕES EDUCATIVAS, FOMENTO E DIFUSÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL		ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	1, 3, 4, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16 e 17
Situação em 2023:	A SMCEL incorporou o Mapeamento dos Bens Imóveis realizado pelo Departamento de Arquitetura e Urbanismo da UFMT em parceria com diversos atores sociais. Ocorreu a realização, por meio de parcerias institucionais, do Restauro de Bens Culturais (MISC, Casa de Bem-Bem, Casa Barão de Melgaço, Estádio Eurico Gaspar Dutra, Beco do Candeiro, Escadaria do Beco Alto, Praça da Mandioca e Praça Caetano de Albuquerque). Em agosto de 2022, por meio de parcerias institucionais foi realizada a IV - Semana do Patrimônio Histórico Cultural.			
IMPACTOS ESPERADOS:	Equipamentos Culturais e Agentes culturais cadastrados e mapeados. População cuiabana beneficiada por ações educativas de fomento e difusão do Patrimônio Histórico Cultural. Construção do site Portal da Cultura que abrigará os mapeamentos referentes ao segmento.			
AÇÕES:	Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
	1.	Identificar, cadastrar e mapear agentes culturais, pesquisadores e profissionais técnicos que atuam no segmento, espaços históricos de cultura, memórias, monumentos e sociabilidade no território cuiabano no Sistema de Informações e Indicadores Culturais.	Permanente	Nº de cadastros realizados.
	2.	Estabelecer diálogo e comunicação, através de Fóruns e canais de escuta, com a sociedade, visando a identificação das necessidades do segmento nas diversas regiões do município.	Anual	Diálogos realizados x Nº de propostas.
	3.	Revitalizar o CTC - Centro de Tradições Cuiabanas, em parceria com entidades e instituições da sociedade civil e setor privado.	Até 2027.	CTC revitalizado e aberto ao público.
	4.	Criar mecanismos que viabilizem a ocupação dos imóveis do Centro Histórico por parte dos grupos, coletivos criativos e instituições do terceiro setor.	Permanente	Nº de Ocupações anual.
	5.	Viabilizar ações de educação e formação patrimonial, por meio de programas transversais entre o poder público, setor privado e o terceiro setor, com objetivo de contribuir para formação de uma consciência histórica e crítica, buscando a valorização e preservação do patrimônio material e imaterial de Cuiabá.	Permanente	Nº de ações e parcerias realizadas.
	6.	Assegurar a continuidade da "Semana do Patrimônio Cultural".	Anual (agosto).	Nº de edições realizadas.
	7.	Incentivar, fomentar e divulgar pesquisas e produções bibliográficas sobre o município de Cuiabá.	Permanente	Nº de pesquisas e produções realizadas.
8.	Avaliar, por meio dos dados publicados no Observatório da Cultura, os indicadores de impactos dos setores do patrimônio cultural material, imaterial e memória na economia cuiabana e o perfil socioeconômico dos envolvidos.	Permanente	Relatório de indicadores e análise publicado.	

EIXO ESTRATÉGICO 2: PATRIMÔNIO CULTURAL, MEMÓRIA, FOLCLORE E CULTURA POPULAR				
META 08:	REALIZAR INVESTIMENTOS, INCENTIVO E FOMENTO PARA VALORIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL		ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	1, 3, 4, 8, 9, 10, 11, 16 e 17.
Situação em 2023:	A SMCEL realizou o aporte de recursos para o restauro no equipamento cultural Casa de Bem-Bem, e está celebrando o Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, junto ao Ministério Público estadual, para a revitalização da Rua Sete de Setembro, localizada no Centro Histórico.			
IMPACTOS ESPERADOS:	Fortalecimento das políticas do patrimônio cultural, garantia da participação social democrática e implementação de planejamento estratégico com vinculação orçamentária.			



	Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
AÇÕES:	1.	Prever orçamento financeiro na LOA e LDO para a implementação das metas e ações do Plano Municipal de Cultura e do Plano de Gestão do Centro Histórico.	A partir de 2024.	Previsão orçamentária e relatório de empenhos e execuções.
	2.	Assegurar condições de apoio financeiro e recurso direto para manutenção de grupos e manifestações do patrimônio cultural imaterial.	Permanente	Nº de iniciativas apoiadas x Nº de beneficiários.
	3.	Assegurar a continuidade da Política de incentivo fiscal de redução de impostos do ISS e ampliar seu alcance para o IPTU, com objetivo de incentivar a ocupação do Centro Histórico de Cuiabá.	Permanente	Continuidade e ampliação da legislação x Nº de ocupações beneficiadas.
	4.	Promover editais para o fomento de entidades e agentes culturais do segmento do Patrimônio Cultural e Memória.	Permanente	Nº de editais implementados x Nº de beneficiários.
	5.	Promover editais para realização de intercâmbios e capacitações voltadas à preservação, catalogação, restauro e educação patrimonial.	Permanente	Nº editais implementados x Nº de beneficiários.
	6.	Estimular ações e atividades culturais no Centro Histórico.	Permanente	Nº de ações culturais estimuladas

EIXO ESTRATÉGICO 2: PATRIMÔNIO CULTURAL, MEMÓRIA, FOLCLORE E CULTURA POPULAR				
META 09:	APOIAR A IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DA POLÍTICA DE GESTÃO DO CENTRO HISTÓRICO EM CONJUNTO COM DEMAIS AGENTES E INSTITUIÇÕES ENVOLVIDAS	ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	1, 3, 4, 8, 9, 10, 11, 16 e 17.	
Situação em 2023:	A SMCEL implantou um Grupo de Trabalho para discutir a incorporação do Plano de Gestão do Centro Histórico ao Plano Diretor da Cidade e promoveu o financiamento de projetos do segmento, através de editais com recursos do Fundo Municipal de Cultura.			
IMPACTOS ESPERADOS:	Promoção dos direitos culturais das pessoas em situação de rua, redução dos índices de vulnerabilidade social, aumento da circulação de visitantes, turistas e ampliação das atividades culturais na região do Centro Histórico.			
AÇÕES:	Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
	1.	Compor uma comissão integrada intersetorial com membros das secretarias da administração municipal das pastas da Cultura, Turismo, Assistência Social, Ordem Pública, Direitos Humanos, meio ambiente, Educação, Saúde, Habitação, IPHAN, instituições de ensino e pesquisa públicas e privadas e a sociedade civil para a execução, em conjunto, das metas e ações das políticas do patrimônio cultural e gestão do Centro Histórico.	Até 2024	Criação e nomeação da Comissão Integrada Intersetorial.
	2.	Estimular ações de capacitação e consultoria empresarial para comerciantes instalados no Centro Histórico com o objetivo de reduzir os impactos da crise, a falência e gerar oportunidades aos mesmos.	Permanente	Nº de ações estimuladas.
	3.	Fortalecer o Programa Base Integrada do Centro Histórico - BICH, como política transversal, com objetivo de ampliar a circulação de visitantes, turistas e das atividades culturais na região do Centro Histórico.	Permanente	Nº de ações de fortalecimento do BICH.
	4.	Estimular a criação da política de incentivo à habitação na região do Centro Histórico e reuso de edificações abandonadas e subutilizadas.	Permanente	Nº de estímulo de ações.
	5.	Estimular em parceria com a Assistência Social, habitação e Direitos Humanos, um programa de acolhimento e ações sociais voltada às pessoas em situação de rua no Centro Histórico.	Permanente	Criação e nomeação da Comissão Integrada Intersetorial

EIXO ESTRATÉGICO 2: PATRIMÔNIO CULTURAL, MEMÓRIA, FOLCLORE E CULTURA POPULAR				
META 10:	FORTALECER, VALORIZAR E FOMENTAR AS MANIFESTAÇÕES DO SIRIRI, CURURU, LAMBADÃO, RASQUEADO E OUTRAS EXPRESSÕES FOLCLÓRICAS	ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	1, 3, 4, 8, 10, 11, 16 e 17	
Situação em 2023:	A SMCEL promoveu a continuidade da execução do Festival de Siriri e a retomada do Festral (Festival de Rasqueado e Lambadão). Fomentou a manutenção dos grupos, quintais e coletivos da cultura popular por meio de subsídios e editais. Realizou a promoção e apoio dos festejos, feiras, eventos das manifestações populares e folclóricas e está realizando a construção do Portal da Cultura que abrigará informações do segmento. A SMCEL fomenta, de maneira direta, a circulação e intercâmbio das manifestações do cururu e siriri e realiza a contratação de grupos para apresentação nos eventos públicos.			
IMPACTOS ESPERADOS:	Grupos, quintais, entidades e agentes da cultura popular cadastrados, mapeados e fortalecidos.			

	Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
AÇÕES:	1.	Cadastrar e mapear os grupos culturais, quintais, entidades e agentes atuantes na cultura popular e no folclore.	Permanente	Nº de cadastros realizados no Portal da Cultura de Cuiabá.
	2.	Inserir na Agenda Cultural da SMCEL os eventos, festas e iniciativas promovidas pela cultura popular e grupos folclóricos cuiabanos.	Permanente	Nº de eventos inseridos na agenda.
	3.	Realizar estudos em parceria com entidades especializadas e agentes culturais, visando o tombamento dos quintais da cultura como patrimônio cultural e de biodiversidade de Cuiabá.	Permanente	Apresentação dos estudos realizados.
	4.	Regulamentar a Lei Complementar 145/2007, Tesouro Vivo, visando a sua aplicabilidade financeira. A Lei tem por objetivo reconhecer Mestres da Cultura de notório saber na forma de premiação e bolsa auxílio para manutenção e aquisição de material.	A partir de 2024.	Publicação da regulamentação da lei.
	5.	Instituir no calendário municipal o Encontro Cuiabano de Culturas Populares, que tem por objetivo discutir políticas voltadas para o segmento e facilitar o intercâmbio de saberes entre os quintais, grupos e coletivos.	A partir de 2024.	Evento instituído no calendário municipal.
	6.	Instituir o Programa Academia do Cururu, incentivando o repasse de saberes aos jovens cururuzeiros e valorização dos Mestres.	A partir 2024.	Instituição do Programa x Nº de atividades realizadas e de participantes beneficiários.
	7.	Fomentar a formação continuada nas comunidades tradicionais, com a realização de oficinas e seminários, assim como outras demandas apresentadas pelas comunidades.	Permanente	Nº de fomentos realizados x Nº de beneficiários.
	8.	Incentivar e promover intercâmbio cultural com outros estados e municípios que são detentores dos saberes do cururu e siriri	Permanente (a partir de 2024).	Nº de intercâmbio cultural incentivado
	9.	Garantir a transmissão dos saberes do cururu e siriri no ambiente escolar, através de ações educativas, formativas e de capacitação para alunos e educadores.	Permanente	Nº de atividades realizadas x Nº de participantes.
	10.	Realizar estudos, consultas públicas e propor projeto de lei para instituir o dia 31 de agosto como data de celebração do cururu e siriri.	A partir de 2024.	Estudos realizados, lei proposta e aprovação.
	11.	Garantir a realização anual do Festival de Cururu e Siriri de Cuiabá, preferencialmente no mês agosto, sob realização da SMCEL podendo estabelecer parcerias com organizações sociais representativas do Cururu e Siriri.	Permanente (anual - agosto)	Nº de Festivais realizados x Nº de participantes.
	12.	Assegurar a realização do Festival de Rasqueado e Lambadão (Festral) com objetivo de promover a renovação, valorização das manifestações artísticas e culturais.	Permanente (anual)	Nº de Festivais realizados x Nº de participantes.
	13.	Adequar os espaços da SMCEL para a realização de apresentações quinzenais do cururu e siriri e desenvolver uma rota do cururu e siriri, em parceria com a secretaria de turismo e entidades parceiras, para a divulgação semanal das apresentações promovidas por instituições, coletivos folclóricos e quintais cuiabanos de cultura popular.	Permanente (a partir de 2024)	Nº de atividades Realizadas e divulgadas x Nº de participantes.

EIXO ESTRATÉGICO 2: PATRIMÔNIO CULTURAL, MEMÓRIA, FOLCLORE E CULTURA POPULAR				
META 11:	FORTALECER, VALORIZAR E FOMENTAR AS PRÁTICAS DO CARNAVAL, DA CAPOEIRA E DEMAIS MANIFESTAÇÕES DA CULTURA POPULAR	ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	3, 4, 8, 10, 11, 16 e 17	
Situação em 2023:	A SMCEL promoveu a realização dos eventos: Carnaval de Rua 2023; Workshop e qualificação com profissionais ligados ao Carnaval. Capacitação dos árbitros da capoeira e retomada do Projeto Berimbalada, em parceria com a Associação Mato-grossense de Capoeira e Fórum da Capoeira. Está realizando a construção do site Portal da Cultura que abrigará os mapeamentos referentes ao segmento.			
IMPACTOS ESPERADOS:	Fortalecimento e descentralização dos festejos de carnaval e reconhecimento da capoeira como elemento identitário da Cultura do município.			



Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
1.	Cadastrar e mapear os grupos de capoeira e agremiações carnavalescas.	Permanente	Nº de cadastros realizados.
2.	Viabilizar espaços físicos para a prática contínua da capoeira, das escolas de samba e blocos carnavalescos de Cuiabá.	Permanente (a partir de 2024)	Espaço x Atividades realizadas
3.	Criar o Programa Viva Capoeira, com objetivo de ocupação das praças, com periodicidade mensal, contemplando os quatro polos da capital.	Permanente (a partir de 2024)	Programa Viva Capoeira Criado
4.	Instituir no calendário municipal o Festival Berimbalada de Cuiabá, com realização anual, no dia 03 de agosto – Dia Nacional do Capoeirista.	Permanente (a partir de 2024)	Evento instituído no calendário municipal.
5.	Garantir previsão orçamentária para a execução regular do Carnaval Cuiabano.	Permanente (a partir de 2024)	Previsão orçamentária x Relatório de empenhos e execuções.
6.	Buscar mecanismos que possibilitem destinar espaços Comunitários para as práticas carnavalescas.	Permanente (a partir de 2024)	Espaços destinados a nº de beneficiários.
7.	Instituir no calendário municipal o Encontro Municipal de Sambistas de Cuiabá, com data em 02 de dezembro, Dia Nacional do Samba.	Permanente (a partir de 2024)	Evento instituído no calendário municipal.
8.	Promover oficinas culturais e capacitação permanente em economia criativa nas escolas de samba e blocos carnavalescos.	Permanente (a partir de 2024)	Nº de capacitações realizadas x nº de participantes
9.	Criar em parceria com associações de classe, uma tabela municipal mínima com valores de cachês para a Cultura Popular;	Permanente (a partir de 2024)	Tabela criada e publicada.

AÇÕES:

EIXO ESTRATÉGICO 3: POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS, INDÍGENAS, NEGRAS, QUILOMBOLAS E CULTURA CIDADÃ			
META 12:	FOMENTAR, FORTALECER E PRESERVAR AS PRÁTICAS CULTURAIS DOS POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS	ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	1, 2, 3, 4, 5, 8, 10, 11, 16 e 17
Situação em 2023:	A SMCEL está desenvolvendo a adequação do Portal da Cultura de Cuiabá, como espaço virtual do cadastramento das manifestações culturais dos povos e comunidades tradicionais. Também foram realizados financiamentos aos projetos do segmento, por meio dos editais com recurso do Fundo Municipal de Cultura.		
IMPACTOS ESPERADOS:	Comunidades tradicionais mapeadas, valorizadas, reconhecidas e assessoradas tecnicamente para participação em editais de fomento à cultura.		
Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
1.	Identificar, cadastrar, mapear e divulgar as práticas e integrantes dos povos e comunidades tradicionais, em suas múltiplas manifestações e organizações socioculturais.	Permanente	Nº de cadastros realizados.
2.	Estimular a criação de uma comissão de cultura, com participação dos segmentos socioculturais, para a defesa da cultura e ancestralidade dos povos e comunidades tradicionais, com o objetivo de desenvolver políticas públicas intersetoriais de valorização e preservação.	Permanente (a partir de 2024).	Criação e atuação Comissão de Cultura
3.	Viabilizar que, entre as atribuições da Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Plano Municipal de Cultura, esteja a fiscalização da aplicação, no que couber, do Decreto 6.040/07, que versa sobre a Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais.	Permanente (a partir de 2024).	Indicação das atribuições da Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Plano Municipal de Cultura.
4.	Assegurar o fomento e apoio às práticas promovidas por agentes, grupos e coletivos pertencentes/vinculados aos povos e comunidades tradicionais, incluindo assessoramento técnico de elaboração de projetos, acompanhamento, divulgação e prestação de contas para participação em editais de cultura.	Permanente (a partir de 2024).	Nº de práticas de fomento e assessoramento ofertados.
5.	Valorizar e promover, por meio de fomento e ações afirmativas, o protagonismo das mulheres pertencentes/vinculadas aos povos e comunidades tradicionais, reconhecendo seus saberes e fazeres culturais.	Permanente (a partir de 2024)	Fomentos e ações afirmativas realizadas.
6.	Criar um organismo da estrutura da secretaria para a gestão das políticas públicas afirmativas voltadas a cultura afro brasileira, indígena e quilombola.	Permanente	Fomentos e ações afirmativas Realizadas.
7.	Assegurar a continuidade da realização da Rota da Ancestralidade com protagonismo e participação dos povos e comunidades tradicionais.	Permanente (anual)	Nº de atividades realizadas x Nº de participantes.
8.	Avaliar, por meio dos dados publicados no Observatório da Cultura, os indicadores de impacto das práticas, produções e manifestações dos povos e comunidades tradicionais, negras, quilombolas, indígenas na economia cuiabana e o perfil socioeconômico dos envolvidos.	Permanente	Relatório de indicadores e análise publicado.

EIXO ESTRATÉGICO 3: POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS, INDÍGENAS, NEGRAS, QUILOMBOLAS E CULTURA CIDADÃ

META 13:	FOMENTAR, RECONHECER, PRESERVAR E VALORIZAR AS PRÁTICAS DOS POVOS INDÍGENAS	ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	1, 3, 4, 8, 10, 11, 16 e 17.
Situação em 2023:	A SMCEL promove articulação com representantes e agentes culturais para assegurar o assento de culturas indígenas no Conselho Municipal de Política Cultural. Também foram realizados financiamentos aos projetos do segmento por meio dos editais com recurso do Fundo Municipal de Cultura, além da adequação do Portal da Cultura de Cuiabá, como espaço virtual do cadastramento das manifestações culturais dos povos indígenas.		
IMPACTOS ESPERADOS:	Expressões e manifestações das culturas dos povos indígenas mapeadas, reconhecidas e valorizadas.		
Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
1.	Mapear os espaços de representações indígenas em Cuiabá, estimular a demarcação e o tombamento, produzindo marcos históricos materiais nos espaços.	A partir de 2024.	Nº de espaços reconhecidos, mapeados e tombados.
2.	Assegurar a representatividade exclusiva do segmento das culturas dos povos indígenas no Conselho Municipal de Políticas Culturais, nos fóruns e conferências realizadas pela gestão municipal.	A partir de 2024.	Representação do segmento na legislação e nomeação do membro.
3.	Tornar o mês de abril um período referencial no Calendário Cultural, priorizando atividades e manifestações elaboradas e desenvolvidas por indígenas, disponibilizando-as para toda população cuiabana.	A partir de 2024.	Nº de atividades realizadas no período.
4.	Fomentar a ocupação cultural e artística no Morro da Luz, onde a cultura, religiosidade, tradições, saberes e fazeres dos povos indígenas do vale do rio Cuiabá deverão ser preservados e valorizados.	A partir de 2024.	Nº de ocupações fomentadas.
5.	Garantir no orçamento fomento destinado às produções culturais e da economia criativa para que os povos indígenas possam produzir, comercializar seus bens, produtos e serviços.	Permanente	Orçamento previsto x Fomentos executados.
6.	Alterar em legislação municipal o nome do Parque Municipal Antônio Pires dos Campos (Morro da Luz) para um nome de reconhecimento indígena, visto que Antônio Pires dos Campos foi o maior exterminador de indígenas no Século 18.	Até 2025.	Lei publicada e placa de identificação do parque alterada.

EIXO ESTRATÉGICO 3: POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS, INDÍGENAS, NEGRAS, QUILOMBOLAS E CULTURA CIDADÃ

META 14:	VALORIZAR, FOMENTAR E DIFUNDIR AS PRÁTICAS DAS CULTURAS NEGRAS, QUILOMBOLAS E DE MATRIZES AFRICANAS	ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	1, 3, 4, 5, 8, 10, 11, 16 e 17
Situação em 2023:	A SMCEL disponibiliza uma sala no MISC com toda estrutura destinada à organização da Lavagem da Escadaria do Rosário e São Benedito. Realiza o Kwanza/Festival de Cultura Afro, que está na 6ª edição. A SMCEL também promoveu a realização de edições da Rota da Ancestralidade, promoveu retomadas das ações no Beco do Candeiro, que dialogam com as culturas negras e de matrizes africanas. Fomentou projetos do segmento através dos editais com recursos do Fundo Municipal de Cultura. O município possui uma Lei Municipal nº 499/2000, que estabelece feriado municipal no dia 20 de novembro e executa programação cultural em celebração à cultura negra e ao dia de Zumbi dos Palmares (20 de novembro). Incluímos ainda, a construção do Portal da Cultura que abrigará os mapeamentos referentes ao segmento.		
IMPACTOS ESPERADOS:	Expressões e manifestações das culturas negras, quilombolas e de matrizes africanas mapeadas, fomentadas, com agentes e grupos pertencentes ao segmento protagonizando as ações e ações afirmativas de empoderamento implementadas.		
Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
1.	Identificar, cadastrar, mapear e reconhecer as expressões e manifestações das culturas negras, quilombolas e de matrizes africanas a partir de seus territórios sagrados, dos seus saberes, sacralidades e tecnologias.	Permanente	Nº de cadastros e realizados.
2.	Disponibilizar espaço físico de congregação dos movimentos culturais negros para capacitação, planejamento de projetos e formações continuadas sobre políticas culturais, sistemas jurídicos, contabilidade, memória e comunicação.	Permanente	Nº de espaços disponibilizados e atividades executadas.
3.	Assegurar a continuidade da implementação das ações afirmativas étnico-raciais, garantindo a efetividade das Leis 10.639/03 e 11.645/09 no âmbito da Cultura.	Permanente	Tipos de ações afirmativas implementadas e o quantitativo.
4.	Desenvolver ações afirmativas no âmbito da economia criativa voltadas para mulheres negras, promovendo o empoderamento, capacitação técnica e promoção de seus saberes.	Permanente	Tipos de ações afirmativas implementadas e o quantitativo.
5.	Promover subsídios, por meio de editais e outros meios de incentivo, para a manutenção de grupos artísticos e coletivos do segmento.	Permanente	Valor investido x Nº de grupos beneficiados.
6.	Fomentar, por meio de editais e outros meios de incentivo, capacitações para gestores/as de cultura, agentes culturais, artistas e fazedores da cultura sobre educação para as relações étnico-raciais e populações negras. Priorizando mulheres, LGBTQIA+, pessoas com deficiência e imigrantes.	Permanente	Nº de ações realizadas x Nº de participantes
7.	Assegurar a participação de corpo técnico composto por pesquisadores/representantes negros e negras em comissões técnicas nos processos de avaliação de editais e em comissões deliberativas.	Permanente	Nº de pesquisadores/representantes negros e negras integrantes de comissões técnicas.



EIXO ESTRATÉGICO 3: POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS, INDÍGENAS, NEGRAS, QUILOMBOLAS E CULTURA CIDADÃ				
META 15:	VALORIZAR, FOMENTAR E DIFUNDIR AS PRÁTICAS E MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DA POPULAÇÃO LGBTQIA+	ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	3, 4, 5, 8, 10, 11, 16 e 17.	
Situação em 2023:	A SMCEL promoveu a continuidade do financiamento de projetos do segmento através de editais com recursos do Fundo Municipal de Cultura, apoiou às edições da Parada LGBTQIA+ de Mato Grosso, sediadas em Cuiabá e apoiou as manifestações culturais Ballroom. Em todas as ações e eventos da SMCEL é viabilizada a contratação de artistas e agente culturais LGBTQIA+. A secretaria implementará o mapeamento cultural no Portal da Cultura que abrigarão as práticas culturais do segmento.			
IMPACTOS ESPERADOS:	Redução da LGBTQIAfobia e combate ao preconceito. Ampliação do reconhecimento das práticas culturais promovidas pela população LGBTQIA+, disponibilização de assessoramento técnico e promoção da igualdade de oportunidades de acesso, produção e fruição.			
AÇÕES:	Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
	1.	Identificar, cadastrar, mapear e reconhecer as práticas culturais da população LGBTQIA+.	Permanente	Nº de cadastros e atividades mapeadas.
	2.	Criar uma assessoria ocupada por pessoa especializada na temática LGBTQIA+ na estrutura SMCEL para diálogo, implementação de projetos e programas, a fim de assegurar o acesso e protagonismo da população LGBTQIA+ nas políticas culturais.	Até 2026.	Assessoria criada nomeada.
	3.	Realizar fóruns temáticos das culturas LGBTQIA+ a fim de criar mecanismos de escuta e participação social de forma descentralizada e participativa.	Permanente	Nº de fóruns realizados e escutas realizadas.
	4.	Garantir, apoiar e implementar ações afirmativas, nos editais e outros meios de incentivo, voltadas para a população LGBTQIA+ e grupos que atuem com diversidades sexuais e de gêneros.	Permanente	Ações afirmativas implementadas.
	5.	Fomentar diretrizes, ações e estratégias que visem o reconhecimento, valorização, intercâmbio e difusão das produções, manifestações e expressões artísticas e culturais LGBTQIA+, com vistas a dirimir os preconceitos, violências e desigualdades que assolam a população.	Permanente	Nº de atividades reconhecidas, fomentadas e executadas voltada à comunidade LGBTQIA+.
	6.	Incluir a Parada LGBTQIA+ e o Festival Visibilidade TRANS, o dia do orgulho LGBTQIA+ no calendário de eventos da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer.	A partir de 2024.	Evento reconhecido e incluído no calendário.
	7.	Realizar capacitação profissional para população TRANS nos setores da economia cultural, tendo como referência os programas TRANSCIDADANIA e CAPACITATrans.	Permanente	Nº de capacitações e assessoramento técnico ofertados.
	8.	Combater e denunciar as tentativas de censura às manifestações culturais com a temática LGBTQIA+.	Permanente	Nº de ações e campanhas executadas.

EIXO ESTRATÉGICO 3: POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS, INDÍGENAS, NEGRAS, QUILOMBOLAS E CULTURA CIDADÃ				
META 16:	VALORIZAR, FOMENTAR E DIFUNDIR POLÍTICAS DE ACESSIBILIDADE, PROTAGONISMO E REPRESENTATIVIDADE DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS	ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	1, 3, 4, 8, 9, 10, 11, 12, 16 e 17	
Situação em 2023:	A SMCEL promoveu adequações arquitetônicas nos equipamentos culturais: museus, praças, sede da SMCEL, apoiou as atividades e manifestações culturais de organizações sociais que desenvolveram ações junto ao segmento e realizou a adequação dos editais de seleção pública de projetos culturais para as ações de inclusão e de acessibilidade. O Portal da Cultura, em desenvolvimento, incluirá recursos de acessibilidade de navegação e permitirá o cadastro e mapeamentos dos agentes culturais com deficiência e ações inclusivas.			
IMPACTOS ESPERADOS:	Adequação de espaços físicos e tecnológicos. Ampliação da participação e protagonismo artístico da pessoa com deficiência. Democratização do acesso aos fomentos, subsídios e demais formas de financiamento.			
AÇÕES:	Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
	1.	Identificar, cadastrar, mapear e reconhecer as práticas culturais realizadas por artistas e agentes culturais com deficiência.	Permanente	Nº de cadastros e atividades mapeadas.
	2.	Criar ações afirmativas, mecanismos de diálogo e meios de representatividade da pessoa com deficiência na implementação de projetos e programas, assegurando a inclusão.	Permanente	Ações afirmativas e mecanismos de diálogos implementados.
	3.	Promover editais de fomento específicos e/ou sistema de cotas, para promoção da acessibilidade, inclusão, participação e protagonismo da pessoa com deficiências.	Permanente	Nº de editais específicos publicados e/ou sistemas de cotas implementados.
	4.	Contratar intérprete de libras para acompanhar todas as ações coletivas, formativas, culturais e artísticas realizadas pela SMCEL, assegurando o direito à participação e à fruição cultural da pessoa com deficiência auditiva.	A partir de 2024.	Intérprete de libras contratado.
	5.	Garantir a participação de artistas com deficiência nas apresentações, eventos e viabilizar a inserção da categoria em ações coletivas, culturais e artísticas realizadas pela SMCEL, bem como, a participação de pessoas com deficiência nos fóruns de políticas culturais.	Permanente	Nº de participações de pessoas com deficiência.
	6.	Assegurar a democratização do acesso e apoio às práticas culturais para pessoas com deficiência, por meio de assessoramento técnico na elaboração de projetos, acompanhamento durante a execução e prestação de contas quando houver participação em editais.	Permanente	Nº de práticas de assessoramento ofertados.
	7.	Promover a adequação arquitetônica e tecnológica dos equipamentos e espaços culturais para a inclusão da pessoa com deficiência física e/ou intelectual e/ou com mobilidade reduzida.	Permanente	Locais com a realização de adequação.
	8.	Estimular obras de adequação nos calçadões Galdino Pimentel, Ricardo Franco e Antônio João, para a acessibilidade de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, em conjunto com órgãos competentes, visando garantir o acesso aos espaços de patrimônio cultural, com ênfase no Centro Histórico.	A partir de 2024.	Estímulos realizados.

EIXO ESTRATÉGICO 3: POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS, INDÍGENAS, NEGRAS, QUILOMBOLAS E CULTURA CIDADÃ				
META 17:	VALORIZAR, FOMENTAR E DIFUNDIR POLÍTICAS DA CIDADANIA PARA A CULTURA, COM ÊNFASE NAS TEMÁTICAS RELATIVAS ÀS CRIANÇAS E ADOLESCENTES, MULHERES, IDOSOS, POPULAÇÕES MARGINALIZADAS, SUSTENTABILIDADE E MEIO AMBIENTE	ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	1, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 16 e 17.	
Situação em 2023:	A SMCEL oferta à população idosa atividades de aulas de música para participação no Coral Municipal, atividade de dança folclórica no Centro Integrado de Arte e Cultura Passarelo e, em parceria com o esporte, apoia a realização de atividades esportivas e o Dia Cultural, incluindo a montagem da feira e apresentações culturais de música, dança e teatro. Para o público infantil a SMCEL, apoia o projeto Siminina com atividades de teatro, dança e música para crianças em situação de vulnerabilidade social. O MISC promove visitas guiadas semanalmente para alunos da rede municipal no museu e no Centro Histórico. O projeto Cuiabá Sonoro desenvolve aulas de música, de instrumentos e canto para a formação de um Coral Municipal Infantil. A secretaria, em parceria com o Shopping Pantanal, promove quinzenalmente passeios para as salas de cinema do shopping. A secretaria estipula a realização de contrapartidas ao público infantil e idoso nos projetos contemplados nos editais de fomento. Promove a realização do "Beco das Crianças", no Beco do Candeeiro com atividades culturais e recreativas voltadas às comemorações do dia das crianças. A secretaria também apoia a realização de campanhas educativas sociais de combate a todos os tipos de violências, promoção da igualdade de gênero e direitos, além de fortalecer os trabalhos que vêm sendo desenvolvidos para os meninos e meninas em situação de rua			
IMPACTOS ESPERADOS:	Ampliação da participação e protagonismo artístico da pessoa idosa, mulheres e crianças.			
AÇÕES:	Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
	1.	Identificar, cadastrar, mapear e reconhecer as práticas culturais realizadas por artistas e agentes culturais da terceira idade, crianças e adolescentes, mulheres e aquelas voltadas para a sustentabilidade e meio ambiente.	Permanente	Nº de cadastros e atividades mapeadas.
	2.	Criar ações afirmativas, mecanismos de diálogo e meios de representatividade da pessoa idosa na implementação de projetos e programas, assegurando a inclusão.	Permanente	Ações afirmativas e mecanismos de diálogos implementados.
	3.	Garantir a continuidade e incentivar a criação de áreas de convivência para pessoas idosas, que possuam atividades culturais de dança, música, teatro, artesanato e outras formas de expressão idosa.	Permanente	Nº de ações incentivadas.
	4.	Fomentar, por meio de editais, a criação de espaços dedicados à cultura da infância em vários lugares do município e o desenvolvimento de criações culturais e atividades exclusivas para crianças.	Permanente	Nº de espaços ofertado às crianças.
	5.	Ampliar a oferta de atividades para a primeira infância nos centros culturais, cinemas, teatros, museus, bibliotecas e parques municipais, garantindo acessibilidade.	Permanente	Nº de atividades ofertadas.
	6.	Apoiar projetos e ações que visem a construção de uma cultura igualitária, democrática e não reprodutora de estereótipos de gênero, raça/etnia, orientação sexual e geração.	Permanente	Nº de projetos/ ações apoiados.
	7.	Realizar, incentivar e apoiar a realização de campanhas socioeducativas voltadas ao combate a todas as formas de preconceito e violências.	Permanente	Nº de campanhas realizadas / apoiadas / incentivadas.
	8.	Valorizar e promover, por meio de fomento e ações afirmativas, o protagonismo e participação das mulheres, observando a multiplicidade e os atravessamentos de classe, sexualidade, idade, religião, escolaridade, maternidade para o estabelecimento dos critérios de pontuação e discriminação positiva.	A partir de 2024 (permanente)	Nº de editais realizados com a sistemática de ações afirmativas e critérios utilizados.

EIXO ESTRATÉGICO 4: DESENVOLVIMENTO DAS ARTES: ARTES CÊNICAS, ARTES VISUAIS, ARTESANATO, AUDIOVISUAL, CULTURA URBANA, MÚSICA E EVENTOS				
META 18:	IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICA DE APOIO ÀS ARTES, GARANTIA DA PARTICIPAÇÃO SOCIAL DEMOCRÁTICA E PARCERIAS ESTRATÉGICAS	ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	1, 3, 4, 8, 9, 10, 11, 16 e 17	
Situação em 2023:	A SMCEL promoveu financiamento de projetos dos segmentos culturais artísticos por meio dos editais de fomento com recursos do Fundo Municipal de Cultura. A secretaria implementará o mapeamento cultural no Portal da Cultura que abrigará as práticas culturais dos segmentos artísticos.			
IMPACTOS ESPERADOS:	Política de apoio às artes implementadas e fortalecimento da participação democrática da população e profissionais da cultura.			



Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
1.	Realizar análise para atualização da legislação vigente e criação de mecanismos para regulamentar e facilitar a contratação artística com lisura, transparência e equidade.	Até 2024.	Nº de legislações novas e/ou modificadas
2.	Assegurar a democratização do acesso à cultura em todos os territórios do município, por meio da implementação de políticas e ações de descentralização das produções culturais, incentivo às realizações itinerantes e estímulo/mobilização para a participação popular.	Até 2024.	Ações e políticas de descentralização publicadas e instituídas e nº de pessoas participantes das ações.
3.	Realizar diálogos periódicos com os segmentos culturais e o Conselho de Política Cultural a fim de promover melhorias para o acesso e modernização contínua dos editais, chamamentos públicos e realização de eventos promovidos pela SMCEL, mediante a formalização de um cronograma semestral.	Permanente	Nº de reuniões realizadas e nº de participantes.
4.	Implementar e fortalecer a Agenda Cultural do município por segmento cultural por meio do Portal da Cultura e mídias sociais.	Permanente	Ações de divulgação e atualização da Agenda Cultural.
5.	Promover parceria, convênios e diálogos com o governo estadual através da Secretaria Estadual de Cultura, Esporte e Lazer – SECEL, com o Ministério da Cultura – MinC, outras secretarias da esfera municipal, estadual e federal, e instituições de ensino para a realização de ações de forma conjunta e alinhada com desenvolvimento da cultura do território de Cuiabá.	Permanente	Números e tipos de parcerias realizadas x impactos.

EIXO ESTRATÉGICO 4: DESENVOLVIMENTO DAS ARTES: ARTES CÊNICAS, ARTES VISUAIS, ARTESANATO, AUDIOVISUAL, CULTURA URBANA, MÚSICA E EVENTOS

META 19:	AMPLIAÇÃO DO INVESTIMENTO, FOMENTO, INCENTIVO À CULTURA E DO ACESSO A RECURSOS	ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	8, 10, 11, 12, 16 e 17.
-----------------	---	---------------------------	-------------------------

Situação em 2023: A SMCEL promoveu financiamento de projetos dos segmentos culturais artísticos por meio dos editais de fomento com recursos do Fundo Municipal de Cultura.

IMPACTOS ESPERADOS: Distribuição democrática do acesso aos recursos da cultura para a realização de editais de fomento, ocupação criativa dos espaços e atividades de intercâmbio.

Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
1.	Realizar anualmente a publicação de edital de fomento à cultura com recurso do Fundo Municipal de Cultura ou outras fontes.	Permanente (anual)	Nº de editais publicados.
2.	Promover Criar um setor de assessoramento técnico aos artistas para orientação na participação dos editais de fomento, elaboração de propostas e prestação de contas.	Permanente	Nº de atendimentos de assessoramento técnico realizados ao ano.
3.	Realização anual de editais específicos para o uso dos espaços e equipamentos culturais públicos e realização de ações culturais regulares com incentivo financeiro ou premiação.	Permanente (anual)	Nº de editais publicados x Espaços fomentados x Nº de beneficiários.
4.	Fomentar, por meio de editais ou outro meio de incentivo, a realização de intercâmbio artístico e participação em eventos, feiras e festivais em âmbito nacional e internacional.	Permanente	Ações de fomento a intercâmbios realizadas.
5.	Ampliar os canais de comunicação de divulgação dos editais e chamamento público para apoio a projetos culturais.	Permanente	Nº de pessoas alcançadas nas comunicações realizadas.
6.	Implementação de um curso permanente de formação para elaboração de projetos destinados aos editais de fomento e prestação de contas.	Permanente	Nº de pessoas alcançadas

EIXO ESTRATÉGICO 4: DESENVOLVIMENTO DAS ARTES: ARTES CÊNICAS, ARTES VISUAIS, ARTESANATO, AUDIOVISUAL, CULTURA URBANA, MÚSICA E EVENTOS

META 20:	INCENTIVAR A PROFISSIONALIZAÇÃO E PROMOVER INVESTIMENTOS EM CAPACITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO ARTÍSTICA E TÉCNICA DA CULTURA E EQUIPAMENTO CULTURAL	ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	8, 10, 11, 12, 16 e 17.
-----------------	--	---------------------------	-------------------------

Situação em 2023: A SMCEL executa o projeto Cuiabá Sonoro com a oferta de cursos voltados ao aprendizado dos instrumentos musicais de sopro, percussão e cordas. Encontra-se em funcionamento a oferta de aulas de canto para composição do Coral Municipal. A SMCEL fomentou, por meio dos editais, capacitação e qualificação nas áreas do: patrimônio cultural, residência artística do teatro, oficina de dança e está em processo de organização da realização da qualificação para agentes culturais. A secretaria também apoiou a realização de festivais do audiovisual com a execução de oficinas formativas.

IMPACTOS ESPERADOS: Investimentos na capacitação e qualificação profissional e artística, gerando melhorias nas oportunidades de emprego e renda e o aumento da qualidade técnica e artística dos beneficiários.

Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
1.	Criar a Escola Municipal das Artes, preferencialmente no Centro Histórico, com a oferta de oficinas e cursos culturais descentralizados em todas as regiões administrativas voltados à iniciação, qualificação e capacitação técnica e artística a todos os segmentos culturais.	Até 2025.	Nº de atividade ofertada x Nº de participantes.
2.	Incentivar e apoiar a formalização profissional e emissão de DRTs de artistas e profissionais da cultura do município.	Permanente	Nº de ações de incentivo realizadas.
3.	Capacitar artistas com a realização de cursos, palestras, workshops, oficinas sobre mercado de arte e a comercialização de produtos culturais, bens e serviços, visando também o mercado da América Latina e feiras internacionais.	Permanente	Nº de capacitação realizada x Nº de participantes.
4.	Realizar cursos de produção cultural e gestão para captação de recursos, elaboração, execução, gestão de projetos e prestação de Contas.	Permanente (anual)	Nº de capacitação realizada x Nº de participantes.
5.	Criar/construir um Centro Cultural Municipal de grande porte para apresentações artísticas, ações formativas e residência artística, composto por: teatro multiuso de grande porte, museu, galeria, auditório, ateliê, salas de coworking e de oficinas.	Até 2027.	Construção, reforma ou aquisição e funcionamento efetivo.
6.	Criar, no âmbito do Centro Cultural Municipal, estúdios públicos para ensaios e gravação de músicas e conteúdo audiovisual.	Até 2027.	Construção, reforma ou aquisição e funcionamento efetivo
7.	Criar, no âmbito do Centro Cultural Municipal, a "Casa Cuiabana da Música", com espaço para ensaios musicais de artistas solos ou de bandas e grupos profissionais ou não, bem como desenvolver ações de promoção de apoio ao desenvolvimento e visibilidade da carreira de músicos em plataformas digitais	Até 2027.	Construção, reforma ou aquisição e funcionamento efetivo

EIXO ESTRATÉGICO 4: DESENVOLVIMENTO DAS ARTES: ARTES CÊNICAS, ARTES VISUAIS, ARTESANATO, AUDIOVISUAL, CULTURA URBANA, MÚSICA E EVENTOS

META 21:	FOMENTAR, INCENTIVAR E MAPEAR AS PRÁTICAS CULTURAIS DAS ARTES CÊNICAS	ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	10, 11, 12, 16 e 17.
-----------------	--	---------------------------	----------------------

Situação em 2023: A SMCEL apoiou diversas realizações voltadas às artes cênicas promovidas por outras instituições nos espaços culturais da administração municipal. Realizou edital de subsídio para manutenção dos espaços culturais, grupos e coletivos, atendendo o segmento das artes cênicas. Está previsto a retomada da realização do programa Panorama das Artes da Cena, que promoverá a circulação de espetáculos, oficinas, workshops e palestras. A SMCEL fomenta de maneira direta a circulação das manifestações de teatro, dança e circo e realiza contratação de grupos para apresentação nos eventos públicos. A secretaria está implementando o Portal da Cultura que abrigará os mapeamentos referentes ao segmento.

IMPACTOS ESPERADOS: Segmento das artes cênicas fortalecido, mapeado e fomentado.

Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
1.	Realizar de cadastro e mapeamento, com atualização anual, de artistas, fazedores, produtores culturais e demais agentes das artes cênicas no Portal da Cultura.	Permanente	Nº de cadastros realizados.
2.	Promover a retomada e implementação da realização anual do programa Panorama das Artes da Cena, incluindo grupos de dança, teatro e circo, com a realização e circulação de espetáculos, oficinas, workshops e palestras, com modalidades de premiação, promovendo a geração de emprego e renda para artistas e formação de plateias (estudantes).	Permanente (anual)	Realização anual do Festival x nº de participantes artistas e público em geral
3.	Fomentar e/ou apoiar a realização de espetáculos, festivais e eventos de teatro, dança e circo, estimulando a participação de novos artistas e garantindo o critério da acessibilidade para o público minorizado.	Permanente	Nº de espetáculos apoiados e/ou fomentados.
4.	Estabelecer parcerias com instituições de ensino e pesquisa para a criação e produção de conteúdo artístico, circulação e difusão de espetáculos das artes cênicas.	Permanente (anual)	Nº de parcerias realizadas.
5.	Estimular a criação de grupos de teatro, dança e circo.	Permanente	Nº de novos grupos criados.
6.	Incentivar a articulação para fortalecimento de redes de festivais para a distribuição de espetáculos artísticos locais e regionais	Permanente	Nº de ações de articulação para fortalecimento de redes.
7.	Avaliar, por meio dos dados publicados no Observatório da Cultura, os indicadores de impacto das ações culturais realizadas, produções e manifestações das artes cênicas na economia cuiabana e o perfil socioeconômico dos envolvidos.	Permanente	Relatório de indicadores e análises publicados.

EIXO ESTRATÉGICO 4: DESENVOLVIMENTO DAS ARTES: ARTES CÊNICAS, ARTES VISUAIS, ARTESANATO, AUDIOVISUAL, CULTURA URBANA, MÚSICA E EVENTOS

META 22:	FOMENTAR, INCENTIVAR, MAPEAR E DIFUNDIR AS PRÁTICAS E PRODUÇÕES DAS ARTES VISUAIS DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ	ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	8, 10, 11, 12, 16 e 17.
-----------------	---	---------------------------	-------------------------



Situação em 2023:	A SMCEL promoveu a aquisição de mais de 80 obras de arte para composição do acervo dos museus de Cuiabá e está realizando a aquisição de painéis para composição de exposição na Galeria Municipal Ronaldo de Castro, no hall de entrada da SMCEL. A secretaria fomentou a produção de mais de 30 painéis urbanos distribuídos em diversos locais do município. Disponibiliza ainda, 2 salas de exposição no MISC para a realização de exposições de artistas locais, curadores independentes e artistas. Incentivou a prospecção artística de obras dos artistas Adir Sodré no Museu Paço Imperial e do artista Gervane de Paula na Galeria Art Rio, ambos no Rio de Janeiro. A secretaria fomentou a pintura do painel da obra do artista Adir Sodré na Praça 8 de abril.			
IMPACTOS ESPERADOS:	Segmento das artes visuais fortalecido, mapeado e com meios de difusão das suas produções artísticas.			
AÇÕES:	Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
	1.	Assegurar a representatividade exclusiva do segmento das artes visuais nos fóruns e conferências realizadas pela gestão municipal.	Permanente	Representação exclusiva do segmento nos fóruns e conferências.
	2.	Mobilizar para a realização do cadastramento de artistas visuais e mapeamentos das produções artísticas no Sistema de Informações e Indicadores Culturais do município de Cuiabá.	Permanente	Nº de cadastros realizados.
	3.	Promover a Bial de Artes Visuais de Cuiabá, criando espaços paralelos com artistas locais, incluindo incentivo e premiação.	Bianual	Nº de bienais realizadas x nº de participantes
	4.	Promover a realização de cursos, oficinas e exposições nas escolas municipais e espaços públicos para a formação de novos públicos, com o objetivo de promover a alfabetização da cultura visual e estimular o gosto pelas artes visuais em toda comunidade, especialmente a escolar e das pessoas envelhecentes.	Permanente	Nº de oficinas e exposições promovidas.
	5.	Promover e adequar a composição do acervo municipal com a aquisição e catalogação de obras das artes visuais, de acordo com as normas técnicas.	A partir de 2025.	Nº de adequações realizadas no acervo.
	6.	Regulamentar a Lei nº 4.102, de 05 de novembro de 2001, que determina e dispõe sobre a inclusão de obras de arte em edificações com área construída a partir de 2.000 m² (dois mil metros quadrados).	Até 2026.	Regulamentação publicada.
	7.	Criação do Salão Cuiabano das Artes Visuais abrangendo todas as manifestações artísticas do segmento, tendências e movimentos artísticos das artes visuais, com exposição e comercialização de obras de artes.	Até 2027.	Salão Cuiabano de Artes Visuais criado e disponível ao público.
	8.	Realizar anualmente o Festival de Fotografia oportunizando a geração de emprego/renda para artistas e formação de público para cultura visual da fotografia.	Permanente	Evento realizado/ número de participantes artistas e público em geral
	9.	Criação de ateliês comunitário rotativo, espaço coworking e galeria expositiva, prioritariamente para pessoas que se identificam como mulher, nos equipamentos culturais da secretaria.	A partir de 2024.	Nº de ateliês rotativos criados x nº de participantes
	10.	Executar o projeto de adequação e a mudança no nome do hall da entrada do Clube Feminino para Galeria de Artes Dalva de Barros, na SMCEL, incluindo também ateliês rotativos para artistas e galeria expositiva.	Até 2024.	Galeria de Artes Dalva de Barros criada e com adequações.
11.	Avaliar, por meio dos dados publicados no Observatório da Cultura, os indicadores de impacto das práticas, produções e manifestações das artes visuais na economia cuiabana e o perfil socioeconômico dos envolvidos.	Permanente	Relatório de indicadores e análise publicado.	

EIXO ESTRATÉGICO 4: DESENVOLVIMENTO DAS ARTES: ARTES CÊNICAS, ARTES VISUAIS, ARTESANATO, AUDIOVISUAL, CULTURA URBANA, MÚSICA E EVENTOS

META 23:	FOMENTAR, INCENTIVAR, MAPEAR E DIFUNDIR AS PRÁTICAS E PRODUÇÕES DO ARTESANATO CUIABANO	ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	8, 10, 11, 12, 16 e 17.	
Situação em 2023:	A SMCEL incentiva com o fornecimento de infraestrutura e divulgação para a realização da Feira Popular Artesanato na Praça, que acontece quinzenalmente na Praça Alencastro. A secretaria apoia atividades do Coletivo Mulheres de Fibras no Beco do Candeeiro e disponibiliza, durante a realização dos eventos públicos da SMCEL, espaço destinado à comercialização de artesanato para artesãos autônomos. Construção do site Portal da Cultura que abrigará os mapeamentos referentes ao segmento.			
IMPACTOS ESPERADOS:	Valorização do segmento do artesanato, mapeado e com meios de difusão das suas produções artísticas.			
AÇÕES:	Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
	1.	Realizar o cadastramento de pessoas artesãs no Sistema de Informações e Indicadores Culturais do município de Cuiabá.	Permanente	Nº de cadastros realizados.
	2.	Incentivar e apoiar o cadastramento único para a emissão da Carteira Nacional do Artesão.	Permanente	Nº de cadastros incentivados.
	3.	Mapear e divulgar no Portal da Cultura os pontos de comercialização do artesanato no município de Cuiabá.	Permanente	Pontos de comercialização mapeados.
	4.	Promover ações para ampliação da difusão e comercialização dos produtos artesanais.	Permanente	Ações de difusão promovidas.
	5.	Promover campanhas de divulgação local, nacional e internacional para a valorização do artesanato local em eventos, meios de comunicação da SMCEL e de parceiros.	Permanente	Nº de campanhas promovidas.
	6.	Instituir o projeto Feira Popular do Artesanato Cuiabano na Praça como atividade regular promovida pela SMCEL, em parceria com a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, com padronização de tendas, barracas e uniformes para identificação do artesanato cuiabano.	Permanente	Projeto Feira Popular do Artesanato Cuiabano na Praça instituído e em realização.
	7.	Garantir infraestrutura e segurança pública nas feiras e demais eventos do artesanato.	Permanente	Infraestrutura e segurança disponibilizada nos eventos do artesanato.
8.	Avaliar, por meio dos dados publicados no Observatório da Cultura, os indicadores de impacto do artesanato na economia cuiabana e o perfil socioeconômico dos artesãos.	Permanente	Relatório de indicadores e análise publicado.	

EIXO ESTRATÉGICO 4: DESENVOLVIMENTO DAS ARTES: ARTES CÊNICAS, ARTES VISUAIS, ARTESANATO, AUDIOVISUAL, CULTURA URBANA, MÚSICA E EVENTOS				
META 24:	FOMENTAR, INCENTIVAR, MAPEAR E DIFUNDIR AS PRÁTICAS E PRODUÇÕES DO AUDIOVISUAL CUIABANO	ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	8, 10, 11, 12, 16 e 17.	
Situação em 2023:	A SMCEL disponibiliza uma sala no MISC para de exibição de filmes de produção local de modo semanal, com atendimento a grupos agendados e público espontâneo. Promove apoio a Festivais e Mostrars de Cinema de diversas temáticas. A SMCEL promove financiamento de projetos do segmento audiovisual por meio dos editais de fomento com recursos do Fundo Municipal de Cultura. Construção do site do Portal da Cultura que abrigará os mapeamentos referentes ao segmento.			
IMPACTOS ESPERADOS:	Valorização e fortalecimento do segmento do audiovisual, mapeamento e meios de difusão das suas produções.			
AÇÕES:	Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
	1.	Realizar o cadastramento e mapeamento dos profissionais, cineclubes, empresas produtoras, salas de exibição e plataformas online de difusão do Audiovisual no Sistema de Informações e Indicadores Culturais do município de Cuiabá.	Permanente	Nº de cadastros realizados.
	2.	Promover a criação de editais de fomento em atendimento às especificidades da produção e difusão do audiovisual local.	Permanente (anual)	Nº de editais publicados.
	3.	Fomentar e/ou apoiar a realização de festivais e mostrars, em formato presencial, digital ou híbrido de cinema e vídeo.	Permanente.	Nº de ações fomentadas e/ou apoiadas.
	4.	Criar, disponibilizar e adequar os espaços públicos físicos e digitais para exibição de filmes e ações itinerantes.	Permanente	Nº de espaços mobilizados para as ações.
	5.	Estimular a criação e manutenção de ações de cineclubismo e grupos de debates sobre cinema e audiovisual.	Permanente	Nº de cineclubes criados e em funcionamento.
	6.	Estabelecer parcerias com instituições de ensino, qualificação e pesquisa para a produção de conteúdo audiovisual, difusão e exibição.	Permanente	Nº de parcerias realizadas.
	7.	Apoiar a produção de conteúdo audiovisual voltado para a educação e a formação cultural, em parceria com instituições de ensino e pesquisa.	Permanente	Nº de produções apoiadas.
	8.	Avaliar, por meio dos dados publicados no Observatório da Cultura, os indicadores de impacto das práticas e produções do segmento audiovisual na economia cuiabana e o perfil socioeconômico dos envolvidos.	Permanente	Relatório de indicadores e análise publicado.
	9.	Promover ações de capacitação para a regularização junto aos órgãos responsáveis pela catalogação de produtos audiovisuais através dos mecanismos de comercialização, distribuição e circulação deste produto.	Permanente	Número de ações x nº de participantes
	10.	Incentivar a articulação e a promoção de intercâmbio para fortalecimento de redes de festivais para a distribuição de produtos e serviços audiovisuais	Permanente	Nº de ações de articulação para fortalecimento de redes.
11.	Promover ações de fortalecimento, criação e incentivo de organismos de controle locais e film commissions	Permanente	Nº de ações de articulação para fortalecimento de redes realizadas	

EIXO ESTRATÉGICO 4: DESENVOLVIMENTO DAS ARTES: ARTES CÊNICAS, ARTES VISUAIS, ARTESANATO, AUDIOVISUAL, CULTURA URBANA, MÚSICA E EVENTOS

META 25:	FOMENTAR, INCENTIVAR, MAPEAR E DIFUNDIR AS PRÁTICAS E PRODUÇÕES DOS SEGMENTOS: MÚSICA, EVENTOS, CULTURAS URBANAS E PRODUÇÃO CULTURAL	ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	8, 10, 11, 12, 16 e 17.
Situação em 2023:	Retomada do Festival de Rasqueado e Lambadão de Cuiabá - Festral. Realização continuada de eventos que abrem espaço e valorizam a música como: Kwanzaa, Refestela e Matula. Apoio ao Projeto Rua do Rasqueado e festas de Santo como: São Benedito, Senhor Divino e Senhor Bom Jesus de Cuiabá. A SMCEL executa o projeto Cuiabá Sonoro com a oferta de cursos voltados ao aprendizado dos instrumentos musicais de sopro, percussão e cordas. Encontra-se em funcionamento a oferta de aulas de canto para composição do Coral Municipal. A SMCEL também fomenta de maneira direta a circulação e intercâmbio das produções musicais e realiza a contratação de artistas para apresentação nos eventos públicos.		
IMPACTOS ESPERADOS:	Compositores, músicos e intérpretes da música regional incentivados e difusão de linguagens musicais contemporâneas. Valorização da diversidade da produção musical existente em Cuiabá. Profissionais do segmento de eventos mapeados e valorizados em sistemas de transparência e democratização das contratações realizadas pela SMCEL.		



Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
1.	Promover a realização do cadastramento e mapear os estúdios de ensaio e gravação, casas de shows e eventos, editoras, distribuidoras, selos, plataformas de streaming local e profissionais dos segmentos da música, eventos e culturas urbanas no Sistema de Informações e Indicadores Culturais do município de Cuiabá.	A partir de 2024 (permanente)	Nº de cadastros realizados.
2.	Implementar a ferramenta de Agenda Cultural interativa no Portal da Cultura para cadastramento colaborativo e divulgação dos eventos públicos do calendário oficial e eventos promovidos pela iniciativa privada e grupos culturais do município.	Até 2024.	Implementação da Agenda Cultural no Portal da Cultura.
3.	Criar o Festival Competitivo de Música de Cuiabá, com diversas categorias e pagamento de premiação financeira e troféu.	A partir de 2025.	Festival criado e nº de realizações.
4.	Retomar a realização da Semana da Música em Cuiabá com capacitações e rodadas de negócio, circulações e showcases.	A partir de 2024.	Nº de edições e participações.
5.	Elaborar e publicar uma tabela de referência de valor de prestação de serviços dos profissionais da música, em parceria com os órgãos representativos do setor, observando o tempo de carreira e estrutura de formação como adicional ao valor.	A partir de 2024.	Tabela de referência criada e publicada.
6.	Promover a imersão cultural com artistas de Cuiabá, por meio da realização de festivais exclusivos, incluindo todas expressões artísticas.	A partir de 2025.	Nº de ações de imersão promovidas x nº artistas de beneficiários
7.	Fomentar, apoiar e incentivar por meio de editais e fomento direto às culturas do HipHop, Grafite, Slam, Rap, Funk, Break, Underground, e demais gêneros musicais, valorizando e difundindo as manifestações das culturas urbanas, periféricas e marginalizadas	Até 2024.	Nº de ações incentivadas
8.	Fomentar as ações da Cultura urbana e do Hip Hop nos espaços da SMCEL com formação dos elementos do Hip Hop e culturas urbanas.	Permanente (a partir de 2024)	Evento instituído no calendário municipal
9.	Fomentar e promover oficinas culturais do Hip Hop nas escolas, centros comunitários e comunidades periféricas	Permanente (a partir de 2024)	Evento instituído no calendário municipal
10.	Avaliar, por meio dos dados publicados no Observatório da Cultura, os indicadores de impacto dos setores da música, eventos e produção cultural na economia cuiabana e o perfil socioeconômico dos envolvidos.	Permanente	Relatório de indicadores e análise publicado.

AÇÕES:

Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
1.	Implementar política de desenvolvimento da Economia Criativa, incluindo as representações dos segmentos da cultura e áreas técnicas para a readequação de legislações específicas e criação do assento no Conselho de Política Cultural e Câmaras Temáticas.	Até 2025.	Publicação da readequação da legislação e nomeação de representantes.
2.	Mobilizar para a realização do cadastramento de empreendedores criativos, profissionais técnicos do segmento e mapeamento das produções criativas no Sistema de Informações e Indicadores Culturais do município de Cuiabá.	Permanente	Nº de cadastros realizados.
3.	Mapear as personalidades jurídicas criativas, produtoras de eventos, empresas fornecedoras da cultura, desenvolvedoras de tecnologia, gameificação e artes digitais atuantes no município de Cuiabá.	Permanente	Nº de cadastros realizados.
4.	Criar, fortalecer e divulgar espaços físicos e digitais permanentes com ampla circulação de pessoas e de fácil acesso para a comercialização de produtos criativos artesanais e gastronômicos no município.	Permanente	Nº de ações para o fortalecimento de espaços.
5.	Fomentar, incentivar e promover parcerias com vitrines expostas de comercialização de produtos locais no aeroporto, rodovias, Museu do Rio e equipamentos culturais e espaços digitais.	Permanente	Nº de ações e parcerias implementadas.
6.	Promover parcerias com redes de hotelaria, restaurantes e pontos turístico para a divulgação e comercialização dos produtos artísticos, artesanais e digitais disponíveis, bem como os locais fixos para comercialização e redes sociais/contatos dos produtores.	Permanente	Nº de ações e parcerias implementadas.
7.	Criar na página do site de SMCEL uma categoria intitulada Cuiabá Criativo, vinculado às redes sociais oficiais, para evidenciar os produtos culturais do município, contatos dos artistas e empreendedores criativos, informes sobre capacitações, mapeamento e outras informações relacionadas à economia criativa do município.	Permanente	Página criada e em funcionamento.
8.	Apoiar e fomentar, por meio de editais ou outras formas, a criação de startups, laboratórios de criação, incubadoras, aceleradoras, produtos funcionais tecnológicos, games e criações digitais.	Permanente	Nº de ações fomentadas.
9.	Implementar um centro de atendimento aos artistas, gestores e produtores culturais, voltado para desenvolvimento de consultorias, assessoria para o empreendedorismo e suporte na elaboração de projetos e mentorias sobre negócios.	A partir de 2024.	Centro de atendimento implementado e em funcionamento.
10.	Criar mecanismos metodológicos de mensuração de dados para identificação e estudo de impacto econômico, cultural e social dos investimentos na cultura, com abrangência na geração de empregos/renda, aquecimento do comércio local e satisfação da população cuiabana.	Permanente	Relatório de impacto concluído.
11.	Realizar parcerias com as instituições de ensino e pesquisa público e privadas, e empresas do sistema S - SEBRAE, SESC, SENAI, SENAR e SESI, para realização de ações em conjunto, voltadas à capacitação, palestras, formalização de negócios e empreendedorismo.	Permanente	Nº de parcerias realizadas.
12.	Criar selo de reconhecimento dos produtos culturais que associem valores sociais, econômicos e ecológicos, por meio de matérias-primas, formas de produção, distribuição e ou compra de crédito de carbono que envolvam o reaproveitamento e a reciclagem de resíduos naturais e industriais.	Até 2026.	Selo criado x Iniciativas contempladas.
13.	Criar mecanismos normativos de distribuição de produtos e serviços criativos dentro do mercado do município, promover intercâmbio com ecossistemas econômicos da cultura e potencializar a nível estadual, nacional e internacional.	Permanente	Mecanismo normativo criado e publicado.

AÇÕES:

EIXO ESTRATÉGICO 5: ECONOMIA CRIATIVA			
META 26:	IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA ECONOMIA CRIATIVA E NEGÓCIOS CRIATIVOS	ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	8, 9, 10, 11, 12, 16 e 17.
Situação em 2023:	A SMCEL, em parceria com a Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Econômico e com o SENAC, incentiva a capacitação e o empreendedorismo por meio da mobilização da participação de empreendedores criativos e agentes culturais, promovendo o encaminhamento para acesso a linhas de financiamento, crédito e apoio. Além das ações em parceria, a SMCEL realizou capacitação com os profissionais do segmento carnavalesco, do segmento da cultura popular para a confecção de figurinos e outros. A secretaria também fomenta a comercialização dos produtos artesanais por meio das feiras, incentiva a produção das artes visuais e do audiovisual. Na gastronomia, a SMCEL fomenta, em parceria com o curso de graduação em Gastronomia, a realização da Feira Gastronômica Matula, realizada duas vezes ao ano. A SMCEL também realiza a capacitação com os proponentes contemplados nos editais para a correta realização dos seus projetos e prevenção de penalidades, evitando consequências legais e impedimentos da participação em futuros editais.		
IMPACTOS ESPERADOS:	Empreendedores criativos capacitados, fomentados e com acesso às oportunidades de desenvolvimento, trabalho e renda.		

EIXO ESTRATÉGICO 6: LIVRO, LEITURA, LITERATURA E BIBLIOTECA			
META 27:	PROMOVER A REVITALIZAÇÃO, MODERNIZAÇÃO, CRIAÇÃO DE BIBLIOTECAS, ESPAÇOS DE LEITURA, MANUTENÇÃO DE ACERVOS E MAPEAMENTO DOS ESPAÇOS DE LEITURA	ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	4,10, 11 e 17.
Situação em 2023:	A SMCEL elaborou o projeto de Revitalização da Biblioteca Manoel Cavalcante Proença e encontra-se na fase de captação de recursos para a execução da revitalização. Através de um Termo de Aceite foi realizado a destinação de um terreno para a implantação da Biblioteca Container. A secretaria também fomenta o segmento por meio dos editais e incentivo direto à realização de eventos literários, saraus, atividades de mediação de leitura e publicações. A SMCEL realiza a distribuição de livros publicados, via fomento cultural, às escolas e universidades. Promove a organização da seleção das obras literárias regionais que integrarão o programa pedagógico das escolas, em parceria com a Secretaria de Educação - SEDUC. A construção do site do Portal da Cultura que abrigará os mapeamentos referentes ao segmento também está em implementação.		



IMPACTOS ESPERADOS:	Devolver à sociedade a biblioteca tradicional de Cuiabá, disponibilizando o seu acervo histórico de maneira atualizada e em formato digital. Mapeamento e divulgação das Bibliotecas, Livrarias e Espaços de Leitura do Território de Cuiabá.			
	Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
AÇÕES:	1.	Mapear bibliotecas (todas as tipologias), espaços de leitura e livrarias presentes no território do município de Cuiabá.	Até 2024.	Nº de bibliotecas mapeadas.
	2.	Promover a ampliação e reforma do espaço físico da Biblioteca Municipal Manoel Cavalcante de Proença.	Até 2025.	Ampliação e reforma realizada.
	3.	Promover a criação de novos espaços de leitura nos 4 polos da cidade.	A partir de 2024.	Nº e tipos de espaços de leitura criados anualmente.
	4.	Estimular e efetivar parcerias intersetoriais com a secretaria de educação para intercambiar obras, produtos e serviços de Livro, Leitura, Literatura de escritores locais e outras ações transversais entre as secretarias da administração.	Permanente	Nº de parcerias realizadas anualmente.
	5.	Realizar aquisições anuais de acervos, obras literárias, em modelos físico e digital e com recursos de acessibilidade para compor o acervo das bibliotecas vinculadas à administração municipal.	Permanente	Nº de aquisições realizadas anualmente.

EIXO ESTRATÉGICO 6: LIVRO, LEITURA, LITERATURA E BIBLIOTECA				
META 28:	FOMENTO PARA PROMOÇÃO, CIRCULAÇÃO E DIFUSÃO DE EVENTOS, PRÁTICAS LITERÁRIAS E PUBLICAÇÕES	ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	4, 8, 9, 10,11,16 e 17.	
Situação em 2023:	A Secretaria promove a continuidade do financiamento de projetos do segmento, através de editais com recursos do Fundo Municipal de Cultura. Realiza a disponibilização dos espaços do Museu da Imagem e do Som para sediar aberturas, lançamentos, saraus, clubes de leitura e práticas literárias. Promove a implantação do projeto Especulando as Letras - Promovendo interação entre escritores e novos leitores.			
IMPACTOS ESPERADOS:	Promoção dos autores Infanto-Juvenis. Difusão da literatura produzida em Cuiabá. Aproximação dos leitores com os autores. Desenvolver o gosto e prática de leitura.			
	Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
AÇÕES:	1.	Mapear e evidenciar as práticas e eventos literários realizados no município com disponibilização na Agenda Cultural e Portal da Cultura.	Até 2024.	Ações mapeadas e disponibilizadas na Agenda Cultural e no Portal da Cultura.
	2.	Promover incentivo à leitura por meio de editais de fomento e outras formas de investimento para a criação de novas práticas, programas e eventos que visam a promoção do livro e da leitura	Permanente	Nº de editais publicados x quantitativo de ações fomentadas
	3.	Realizar e fomentar práticas itinerantes educativas e recreativas de promoção da leitura em bairros e comunidades do município de Cuiabá.	A partir de 2024.	Nº de ações realizadas.
	4.	Criar uma Feira Literária Cuiabana com periodicidade de edição anual.	A partir de 2024.	Feira criada x nº de autores, editoras e leitores participantes
	5.	Incentivar a realização de leituras públicas, aulas a partir de textos, contação de histórias, mediação de leitura, saraus, slams e ocupações literárias.	Permanente	Nº de edições incentivadas
	6.	Implementar uma política de valorização dos autores local e editoras municipais, de maneira programática que atendam às particularidades das formas de escritas cuiabanas e aquisição anual de livros por meio do programa Especulando as Letras.	A partir de 2024.	Política de valorização de autores e editoras implementada.
	7.	Incentivo à promoção de tecnologias de leitura (acessibilidade, mídias sociais, intervenções urbanas e rurais).	Permanente	Nº de incentivos realizados
	8.	Garantir a continuidade da publicação de editais de fomento exclusivos para o segmento do livro, leitura e bibliotecas comunitárias.	Permanente	Nº de projetos x Valor investido x Nº de beneficiários.
	9.	Incentivar a criação do Programa de Incubadora de novos autores, valorizando os autores experientes e formas de distribuição.	A partir de 2024.	Programa Incubadora de Novos Autores criado.
	10.	Capacitação de mediadores e contadores de história, autores e profissionais técnicos para escrita de projetos, captação de recursos e qualificação artística.	A partir de 2024.	Nº de capacitações ofertadas x nº de beneficiários

EIXO ESTRATÉGICO 6: LIVRO, LEITURA, LITERATURA E BIBLIOTECA			
META 29:	criação e implementação do sistema municipal de bibliotecas com planejamento estratégico, participação social e garantia orçamentária	ODS DA AGENDA 2030 (ONU):	4, 8, 9, 10,11,16 e 17.
Situação em 2023:	O segmento possui representatividade no Conselho de Política Cultural, onde são realizadas as mobilizações para a participação coletiva na construção dos editais. O segmento também atuou na elaboração de propostas do Plano Municipal de Cultura.		
IMPACTOS ESPERADOS:	Políticas do livro, leitura, literatura e bibliotecas implementadas em parceria com a população e com garantia orçamentária para execução.		

	Nº	DESCRIÇÃO	PRAZOS	INDICADOR / MONITORAMENTO / AVALIAÇÃO
AÇÕES:	1.	Implementar a lei de criação do Sistema Municipal de Bibliotecas de Cuiabá.	Até 2026.	Lei publicada e implementada.
	2.	Criar e nomear o Conselho Setorial do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas.	Até 2026.	Conselho setorial criado e nomeado.
	3.	Elaborar o Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas com previsão orçamentária para execução das metas e ações setoriais.	Até 2027.	PMLLLB aprovado e implementado.
	4.	Promover a inclusão orçamentária e ampliação progressiva dos investimentos no segmento do Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas	A partir de 2024.	Orçamento previsto x orçamento executado.
	5.	Promover parcerias com as secretarias municipal e estadual de educação, instituições de ensino e com a iniciativa privada para a captação de recursos e execução de parcerias para a realização das ações do segmento.	A partir de 2024.	Quantidade de parcerias realizadas.
	6.	Realizar cadastramento de autores, mediadores e profissionais técnicos atuantes nas cadeias produtivas, criativas e mediadoras do livro.	A partir de 2024.	Nº de cadastros realizados.
	7.	Fomentar, incentivar e apoiar, por meio do Observatório da Cultura, a realização de pesquisa de indicadores econômicos, sociais, culturais e educacionais sobre os impactos da leitura na vida da população cuiabana.	A partir de 2025.	Pesquisas realizadas e relatório de impacto concluído.

Glossário:

Acessibilidade: diz respeito à condição de possibilidade para a transposição dos entraves que representam as barreiras para a efetiva participação de pessoas nos vários âmbitos da vida social. Medidas de acessibilidade são aquelas que buscam oferecer à pessoa com deficiência, idosa ou com mobilidade reduzida, espaços, atividades e bens culturais acessíveis, favorecendo sua fruição de maneira autônoma, por meio da adaptação de espaços, assistência pessoal, mediação ou utilização de tecnologias assistivas, cumprindo as exigências que lhe forem aplicáveis contidas na Lei nº 13.146, de 2015, e Decreto nº 9.404, de 2018.

Acesso cultural: condição material prévia que possibilita a produção e o consumo de produtos culturais.

Ação cultural: conjunto de procedimentos, envolvendo recursos humanos e materiais, que visam pôr em prática os objetivos de uma determinada política ou prática cultural.

Agente cultural: pessoa que atua na administração das artes e da cultura, criando as condições para que outros criem ou inventem seus próprios fins culturais.

Arte: é a expressão de um ideal estético através de uma atividade criadora. O termo arte vem do latim ars, que significa "talento", "saber fazer".

Artista: pessoa envolvida na produção de arte e no fazer artístico criativo.

Cultura Cidadã (dimensão): a dimensão cidadã fundamenta-se no princípio de que os direitos culturais são parte integrante dos direitos humanos e devem constituir-se como plataforma de sustentação das políticas culturais.

Cultura Popular: representa um conjunto de saberes determinados pela interação dos indivíduos. Ela reúne elementos e tradições culturais que estão associados à linguagem popular e oral.

Democratização do acesso: medidas presentes que promovam ou ampliem as possibilidades de fruição dos bens, produtos e ações culturais, em especial às camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos culturais, por sua condição socioeconômica ou por quaisquer outras circunstâncias.

Economia Criativa: termo criado para nomear modelos de negócio ou gestão que se originam em atividades, produtos ou serviços desenvolvidos a partir do conhecimento, criatividade ou capital intelectual de indivíduos com vistas à geração de trabalho e renda. Os segmentos da economia criativa podem ser separados em 4 grupos: Consumo (design, arquitetura, moda e publicidade), Mídias (editorial e audiovisual), Cultura (patrimônio e artes, música, artes cênicas e expressões culturais) e Tecnologia (P&D, biotecnologia e TIC).

Economia da Cultura: é um ramo da Ciência Econômica que estuda os efeitos de toda atividade econômica ligada a uma manifestação artística e criativa de uma sociedade.

Folclore: conjunto de tradições e manifestações populares constituído por lendas, mitos, provérbios, danças e costumes que são passados de geração em geração. O conceito oriundo do inglês folklore é formado pela junção das palavras folk "povo" e lore "sabedoria" ou "conhecimento". Neste Plano Municipal de Cultura é empregado com o sentido de "sabedoria popular".

Fomento cultural: leis e ações públicas e governamentais que incentivam a produção de material cultural em diversos formatos.

Incentivo cultural: compreende todos os mecanismos, públicos e privados, que fomentam ou viabilizam ações do setor cultural.

Lei de incentivo à cultura: mecanismo de renúncia fiscal em que o governo abre mão de uma parcela dos impostos devidos de pessoas físicas e jurídicas para que os recursos sejam investidos em projetos culturais por parte da iniciativa privada.

Patrimônio Cultural: constitui patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem: as formas de expressão; os modos de criar, fazer e viver; as criações científicas, artísticas e tecnológicas; as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais; e, os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico.



Política Cultural: formulações e/ou propostas desenvolvidas pela administração pública, organizações não-governamentais e empresas privadas, com o objetivo de promover intervenções na sociedade através da cultura.

Política transversal: transversalidade é um conceito usado nas políticas públicas para se referir ao tratamento de algum tema de forma interdepartamental, conjunta entre secretarias da administração pública com a criação de fóruns de debate e tomada de decisão.

Povos e Comunidades Tradicionais: em observação à Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais, estabelecida pelo Decreto nº 6.040 de 7 de fevereiro, de 2007, define-se para as finalidades deste Plano Municipal de Cultura, Povos e Comunidades Tradicionais como: grupos culturalmente diferenciados e que se reconhecem como tais, que possuem formas próprias de organização social, que ocupam e usam territórios e recursos naturais como condição para sua reprodução cultural, social, religiosa, ancestral e econômica, utilizando conhecimentos, inovações e práticas geradas e transmitidas pela tradição. Observa-se ainda as pluralidades e autodeterminações dos segmentos em consonância com o decreto nº 8.750, de 9 de maio de 2016. Entre os Povos e Comunidades Tradicionais do Brasil, estão os povos indígenas, os quilombolas, as comunidades tradicionais de matriz africana ou de terreiro, povos ciganos, os extrativistas, os ribeirinhos, os caboclos, os pescadores artesanais, os pomeranos, entre outros.

ANEXO II

PLANO MUNICIPAL DE CULTURA DE CUIABÁ-MT

Histórico - Diagnóstico Cultural

Ficha Técnica e Colaboradores

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

Prefeito: Emanuel Pinheiro

Vice-prefeito: José Roberto Stopa

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER DE CUIABÁ

Secretário: Aluizio Leite Paredes

Secretário-adjunto de Cultura: Justino Astrevo

CONSELHO DE MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL

Membros

EQUIPE TÉCNICA DE CULTURA E PESQUISA

Eduardo Espíndola – Consultor / Ação Cultural

Giordana Santos – Pesquisa / Ação Cultural

José Adriano de Souza – Consultor / Ação Cultural

Neila Maria Souza Barreto – Instituto Histórico e Geográfico de Mato Grosso

Silvia Cristina Machado Oliveira - Consultora / Ação Cultural

Vanilda Reis – Pesquisa e revisão

Vivieni Lozzi – Direção / Ação Cultural

INSTITUIÇÕES PARCEIRAS

Decreto

DECRETO Nº 10.233, DE 17 DE JUNHO DE 2024.

ESTABELECE O PADRÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DEFININDO PROCEDIMENTOS, COMPETÊNCIAS E PRAZOS A SEREM OBSERVADOS NOS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.

O **Prefeito Municipal de Cuiabá**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VI do artigo 41, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Termo de Ajustamento de Conduta firmado entre o Município de Cuiabá através do Gabinete de Intervenção e o Ministério Público do Estado de Mato Grosso, homologado nos autos da representação interventiva nº 1017735-80.2022.8.11.0000;

CONSIDERANDO o disposto na Lei no 14.133/2021 e Decreto nº 9.650/2023, sobre as normas gerais de licitações e contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar os fluxos internos de procedimentos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

DECRETA:

Art. 1º O presente Decreto define os procedimentos, competências e prazos a serem observados no processo de aquisição/contratação de bens e serviços e alterações contratuais, estabelecendo o padrão de gestão administrativa no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá.

Art. 2º Para fins do presente Decreto são adotadas as seguintes definições:

I - serão considerados processos prioritários:

Os instruídos para substituir processos indenizatórios;

Os instruídos para substituir contrato cuja vigência encerre no presente exercício;

Aqueles cujo recurso financeiro estiver para ser devolvido, ou seja, proveniente de

convênios, emenda parlamentar;

Os decorrentes das ações estratégicas definidas pelo Secretário.

II - serão consideradas Unidade Demandante:

As atenções primárias, secundárias, terciárias e adjunta de gestão.

III - serão considerados como de utilização consolidada os processos que atendam a demanda de aquisição/contratação de mais de uma unidade demandante;

IV - Será considerado como Consolidador o servidor designado como responsável pelos trâmites de consolidação e acompanhamento do processo de aquisição/contratação consolidada.

TÍTULO I

INSTAURAÇÃO DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO

Seção I

Elementos e requisitos essenciais e indispensáveis para formulação e formalização dos processos de aquisição/contratação

Art. 3º Todo e qualquer processo de aquisição/contratação das Unidades Demandantes deverá apresentar:

I - Documento de formalização da demanda – DFD, elaborado pela Unidade Demandante;

O Documento de Formalização da Demanda será previamente autorizado pela Secretaria Adjunta de Gestão, em conformidade com o Plano de Contratação Anual - PCA.

Caso o Documento de Formalização de Demanda contenha proposta de aquisição não contemplada no PCA, o dirigente deverá encaminhar previamente ao Ordenador de Despesas para análise e validação.

II - Estudo Técnico Preliminar, quando for o caso, elaborado pela Unidade Demandante, devendo observar o disposto nos artigos 112 do Decreto Municipal no 9.650/2023.

III - Análise de riscos, quando for o caso.

IV - Preço estimado consistente em comprovada pesquisa de mercado, de acordo com o disposto no art. 115 a 125 do Decreto Municipal no 9.650/2023.

V - Indicação da dotação orçamentária;

a unidade deverá indicar a Dotação Orçamentária vinculando-a aos respectivos itens e lotes constantes do Documento de Formalização de Demanda para realização do processo de aquisição/contratação. Em se tratando de mais de uma Dotação Orçamentária, deverá ser elaborada pela unidade demandante/consolidadora uma planilha de distribuição dos valores a empenhar contendo: a origem do recurso, a dotação orçamentária completa, o fornecedor e o valor;

a indicação do valor a ser empenhado em cada exercício, quando estimar-se que aquisição/contratação ultrapassará o exercício financeiro vigente na instauração do processo;

a correta indicação do grupo de despesa, elemento e subelemento deverá ser informada no modelo de Informação Orçamentária.

§1º Caso restem dúvidas quanto à indicação da dotação orçamentária, conforme previsto na alínea "a", do inciso V, deste artigo, a Unidade demandante deverá consultar à Coordenadoria Técnica de Orçamento e Convênios.

§2º No caso de necessidade de alteração do Documento de Formalização de Demanda já assinado, o servidor responsável pela elaboração deverá registrar indicando o motivo do cancelamento e juntar o novo no processo, devidamente assinado pelo elaborador e responsável pela unidade.

§3º Quando se tratar de aquisições/contratações com recursos originários de convênio, o preço médio deverá ser igual ou inferior ao valor do plano aprovado no convênio.

§4º Quando se tratar de utilização à Ata de Registro de Preços da qual a Secretaria Municipal de Saúde é participante, a Unidade Demandante deverá respeitar o limite do quantitativo informado na pesquisa de demanda.

Art. 4º A não observância dos requisitos indispensáveis/essenciais descritos no artigo anterior ensejará na restituição do processo para a Unidade Demandante para a devida instrução.

Art. 5º Nas aquisições relativas a obras e serviços de engenharia, a instrução processual será realizada pela Coordenadoria Técnica de Obras Serviços e Manutenções.

§1º Caberá à Unidade Demandante o planejamento e monitoramento das suas respectivas ações, juntamente com a Coordenadoria Técnica de Orçamento e Convênios, devendo sempre que necessário prestar as informações solicitadas, em especial quanto à previsão orçamentária para atendimento da demanda.

Art. 6º As certidões ou documentos equivalentes, emitidos pelos órgãos competentes com prazo de validade expresso, que instruírem os processos de aquisição/contratação deverão estar válidos no momento do recebimento na Coordenadoria Técnica de Licitações e Contratos para check list, bem como na fase de assinatura do contrato/ordem de fornecimento e pagamento.

§1º Os documentos referidos no caput, que se encontrarem vencidos no momento da assinatura do contrato ou do pagamento, não poderão ser devolvidos para as Unidades Demandantes, cabendo à Gerência de Contratos adotar as providências necessárias quanto à emissão de novas certidões, ressalvados aqueles em que a sua emissão não está disponível em sites eletrônicos.

§2º Para as certidões que não trazem em seu corpo o prazo de validade, serão consideradas válidas aquelas emitidas em até 90 (noventa) dias.

§3º Os documentos que instruírem os processos de aquisição deverão vir acompanhados do e-mail de recebimento, se for o caso, e deverá constar nome do servidor público responsável pelo recebimento.

**Seção II****Dos procedimentos necessários à formalização das aquisições/contratações****Consolidadas**

Art. 7º A Diretoria Administrativa de Serviços e Aquisições realizará a divisão das demandas de aquisição/contratação de objeto de uso específico, designando um servidor das Unidades Demandantes interessadas como Consolidador, o qual ficará responsável pelos trâmites da consolidação e acompanhamento do processo.

§1º O Consolidador solicitará as informações necessárias para a elaboração do Termo de Referência às outras interessadas, conforme orientações e prazos dispostos no PCA.

§2º O não cumprimento dos prazos disposto no PCA por alguma Unidade Demandante poderá ensejar a sua exclusão do processo de consolidação, e inviabiliza-lo de demandar novo processo de aquisição/contratação com o mesmo objeto.

§3º Eventuais exceções ao disposto no parágrafo anterior serão deliberadas pelo Consolidador.

Seção III**Dos procedimentos necessários à formalização do Registro de Preços pela Secretaria Municipal de Saúde**

Art. 8º A Secretaria Municipal de Saúde poderá realizar licitação para Registro de Preços quando devidamente comprovada a exclusividade de objeto específico, afeto à sua atividade específica e não enquadrado como bem ou serviço comum a todos os órgãos do executivo municipal.

§1º A Coordenadoria Técnica de Licitações e Contratos é o setor responsável pelos procedimentos do registro de preços, sendo sua atribuição a análise do seu cabimento quando a Unidade Demandante solicitar esse tipo de contratação.

§2º A Intenção de Registro de Preços (IRP) deverá seguir o disposto no Decreto Municipal no 9.650/2023, bem como as demais regras ali constantes.

TÍTULO II**DA ANÁLISE DOS PEDIDOS DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Art. 9º Antes da formalização do processo de aquisição/contratação de bens e serviços, a Unidade Demandante deverá enviar os documentos listados no art. 3º, incisos I ao VII, e demais documentos necessários a depender da modalidade de licitação, via MVP a Coordenadoria Técnica de Orçamento e Convênios, para análise e manifestação acerca da dotação orçamentária indicada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§1º A Coordenadoria Técnica de Orçamento e Convênios verificará a adequação da demanda à disponibilidade orçamentária no PAS 2024 e a classificação da despesa, especialmente do grupo, elemento e subelemento de despesa informados pela Unidade Demandante.

§2º Caso haja dúvida sobre a classificação da despesa, a Coordenadoria Técnica de Orçamento e Convênios realizará consulta, via e-mail institucional à unidade demandante, conforme o objeto demandado, que terão o prazo de 48 horas para encaminhamento da resposta, suspendendo-se o prazo de análise previsto no caput enquanto não sanada a questão.

§3º As demandas que não dispuserem de dotação orçamentária para sua cobertura terão sua tramitação e os prazos do caput suspensos.

§4º No caso do parágrafo anterior, o prosseguimento do processo dependerá de complementação de recursos pela Unidade Demandante.

§5º Em situações excepcionais poderá ser avaliada pelo Ordenador de Despesa, juntamente com o Coordenadoria Técnica de Orçamento e Convênios para essa finalidade.

§6º Todos os demais setores envolvidos no processo de aquisição/contratação são conjuntamente responsáveis pela checagem e conformidade da classificação da despesa, e, caso seja identificada qualquer inconsistência, deverão imediatamente informar a Coordenadoria Técnica de Orçamento e Convênios para reavaliação e, se necessário, realização das devidas correções.

§7º Quando se tratar de aquisições/contratações com recursos vinculados a plano de trabalho:

I - se originário de convênio ou do Fundo Nacional de Saúde (FNS), a Coordenadoria Técnica de Orçamento e Convênios encaminhará o processo via MVP para validação da SMGE. Após a validação da SMGE, a Coordenadoria Técnica de Orçamento e Convênios encaminhará à ASPLAN para conhecimento, que em seguida remeterá a Secretaria Adjunta de Gestão para análise;

Art. 10. A Coordenadoria Técnica de Orçamento e Convênios e a ASPLAN terão o prazo de 03 (três) dias úteis para manifestarem-se quanto à adequação ao plano de trabalho ou plano de aplicação, conforme for o caso, e, somente após a sua aprovação, é que será validada a informação orçamentária pelo DOF.

Art. 11. Realizada a validação da dotação orçamentária a Unidade Demandante enviará o Documento de Formalização de Demanda por MVP e físico à equipe da Coordenadoria Técnica de Licitações e Contratos, sob a responsabilidade da Diretoria Administrativa de Serviços e Aquisições.

§1º A Equipe de Análise de TS procederá a avaliação da documentação recebida no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento do MVP, e, após, em parceria à Unidade Demandante, realizará correções, caso sejam necessárias para proceder com a juntada dos demais documentos exigidos para realização do check list.

§2º Quando se tratar de aquisição/contratação de TI, à Diretoria Administrativa de Serviços e Aquisições encaminhará via MVP o processo para a Coordenadoria Técnica de Tecnologia da Informação, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para emissão do Parecer Técnico Setorial e terá o prazo suspenso.

Art. 12. A Unidade Demandante, responsável pelo procedimento de aquisição/contratação deverá observar quando da instrução do processo os termos deste Decreto, bem como das demais normas pertinentes.

TÍTULO III**DOS PRAZOS PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO**

Art. 13. Os processos de aquisição/contratação iniciados pelas Unidades Demandantes deverão, obrigatoriamente, obedecer aos prazos estabelecidos neste Decreto, bem como ao Decreto de Encerramento do Exercício vigente, sob pena de indeferimento.

§1º A instrução e formalização dos processos de aquisição/contratação das despesas de custeio deverá ocorrer até 20 de julho de 2024 e das despesas de investimento até 20 de julho de 2024.

§2º A ausência da formalização do processo de aquisição/contratação no prazo previsto no §1º implicará na indisponibilidade da dotação orçamentária prevista no PASILOA 2024 para essa finalidade.

§3º Ficam autorizados a Coordenadoria Técnica de Orçamento e Convênios e a DOF a promoverem as alterações orçamentárias necessárias para atendimento de outras demandas prioritárias, a serem indicadas pelos Ordenadores de Despesas, com o saldo das demandas não enviadas no prazo citado no §1º deste artigo.

Art. 14. Depois de formalizado o processo de contratação/aquisição, mediante protocolo, cada uma das respectivas Unidades Administrativas da SMS, abaixo listadas, deverão observar os seguintes prazos para tramitação dos autos, a contar do seu recebimento:

I - Coordenadoria Técnica de Licitações e Contratos (CTLC): até 60 (sessenta) dias;

II - Coordenadoria Técnica de Orçamento e Convênios (CTOC): até 08 (oito) dias;

III - Gabinete do Secretário Adjunto de Gestão (SAG): até 03 (três) dias;

Parágrafo único. A Unidade Demandante deverá realizar o acompanhamento e monitoramento dos seus e, no caso de projetos estratégicos ou uso de recurso vinculado, informar os dados de execução no plano de ação do projeto compartilhado com a Secretaria Adjunta de Gestão.

Art. 15. Os prazos previstos no presente Decreto ficarão suspensos em caso de:

I - encaminhamento dos autos ou eventos externos que afetem a continuidade dos trâmites, tais como: envio dos autos à Secretaria Adjunta Especial de Licitação e Contratos (SAELC), a Secretária Municipal de Obras Públicas, a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), a Secretaria Municipal de Fazenda, Procuradoria Geral do Município, dentre outros.

II - cumprimento dos prazos legais elou recursais de acordo com a respectiva modalidade de licitação.

Art. 16. Os processos de adesão deverão ser encaminhados à Diretoria Administrativa de Serviços e Aquisições para os devidos trâmites com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes do vencimento da Ata de Registro de Preço, sob pena de indeferimento do pedido e devolução à Unidade Demandante para instrução na modalidade pregão eletrônico.

§1º Na adesão à Ata de Registro de Preços como "carona" deverá ser observado o prazo de 90 (noventa) dias para a concretização do processo, contado após a autorização pelo gerenciador, prorrogável a pedido do aderente, observado o prazo de vigência da Ata, nos casos de órgãos federais.

§2º Caso o órgão gerenciador seja de outra Unidade da Federação, deverá ser solicitado que conste na autorização para adesão, o prazo de sua validade ou indicação do prazo constante na legislação local.

TÍTULO IV**DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

Art. 17. A Gerência de Contratos encaminhará à Unidade Demandante, com antecedência mínima de 06 (seis) meses do término da vigência do contrato, comunicação para que se manifeste quanto ao interesse na prorrogação do contrato.

Parágrafo único. Quando a Unidade Demandante optar pela prorrogação do contrato, esta deverá restituir a Gerência de Contratos o processo devidamente instruído com toda a documentação necessária para a tramitação da prorrogação, impreterivelmente, no prazo de 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, sob pena de não conclusão da prorrogação dentro da vigência contratual.

Art. 18. Nas prorrogações de locação de imóvel, a Unidade Demandante deverá providenciar junto a Coordenadoria Técnica de Obras Serviços e Manutenções o Laudo de Avaliação do Imóvel, uma justificativa elencando as razões para permanência no imóvel locado, bem como os gastos de uma possível mudança, para fins de comprovação da vantajosidade.

Art. 19. Nos processos que implicarem em aumento de despesa, após a elaboração da Informação Técnica da Coordenadoria Técnica de Contabilidade, a Gerência de Contratos solicitará junto a Coordenadoria Técnica de Orçamento e Convênios a disponibilidade orçamentária para cobertura de acréscimos contratuais e reajustes, indicando o valor a ser alterado.

Art. 20. Nos casos de reajuste e repactuação a Unidade Gestora do contrato deverá encaminhar à Gerência de Contratos todas as informações detalhadas quanto a execução do contrato, para dar o devido suporte a Coordenadoria Técnica de Contabilidade na elaboração da Informação

Técnica.

TÍTULO V**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 21. O descumprimento do disposto neste Decreto e das demais normas



pertinentes, sem justificativa plausível, sujeita os responsáveis à abertura de procedimento administrativo cabível à espécie, nos termos do disposto no capítulo II da Lei Complementar no 93 de 24 de junho de 2003 sem prejuízo da responsabilização civil elou penal.

Art. 22. Aplicam-se as disposições deste Decreto aos processos de alterações dos contratos administrativos, inclusive os checklist, no que couber.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 17 de junho de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.232, DE 17 DE JUNHO DE 2024.

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ**, no uso da competência conferida pelo art. 41, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Cuiabá,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Município de Cuiabá e seu organograma, constantes do Anexo Único deste Decreto, que dispõe sobre o seu funcionamento e as regras aplicáveis a seus membros e servidores.

Art. 2º O Regimento Interno de que trata o artigo anterior tem como base o Decreto n. 10.061, de 21 de fevereiro de 2024, que define a estrutura organizacional da Procuradoria-Geral do Município de Cuiabá.

Art. 3º Fica revogado o Decreto n. 6.139, de 08 de novembro de 2016, assim como as disposições em contrário.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Alencastro, em Cuiabá/MT, 17 de junho de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO ÚNICO
SUMÁRIO

TÍTULO I: DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

CAPÍTULO I: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO II: DA COMPOSIÇÃO

CAPÍTULO III: DAS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS

SEÇÃO I: DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

SUBSEÇÃO I: DO PROCURADOR-GERAL

SUBSEÇÃO II: DO CONSELHO SUPERIOR

SEÇÃO II: DOS ÓRGÃO DE EXECUÇÃO TÉCNICA

SUBSEÇÃO ÚNICA: DAS PROCURADORIAS ESPECIALIZADAS

SEÇÃO III: DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO ADMINISTRATIVA

SUBSEÇÃO I: DO GABINETE DO PROCURADOR-GERAL

SUBSEÇÃO II: DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

SEÇÃO IV: DO FUNDO ORÇAMENTÁRIO ESPECIAL DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

TÍTULO II: DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I: DAS LOTAÇÕES, RELOTAÇÕES E MOVIMENTAÇÕES

CAPÍTULO II: DO CONTROLE DE PRODUTIVIDADE

SEÇÃO I: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO II: DAS METAS INDIVIDUAIS DE PRODUTIVIDADE

SEÇÃO III: DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

SEÇÃO IV: DO DESCUMPRIMENTO DAS METAS DE PRODUTIVIDADE E DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

CAPÍTULO III: DAS FÉRIAS

TÍTULO III: DOS PROCESSOS

CAPÍTULO I: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO II: DA DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS

SEÇÃO I: DOS CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSO/EXPEDIENTES JUDICIAIS

SEÇÃO II: DOS CRITÉRIOS PARA DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSO/EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO III: DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO II: DOS PRAZOS DE DISTRIBUIÇÃO DOS PROCESSO/EXPEDIENTES JUDICIAIS

SEÇÃO III: DOS PRAZOS DE DISTRIBUIÇÃO DOS PROCESSO/EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO IV: DA FORMA

TÍTULO IV: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regimento Interno dispõe sobre o funcionamento da Procuradoria-Geral do Município de Cuiabá e as regras aplicáveis a seus membros e servidores, nos termos da Lei Complementar n. 208, de 16 de junho de 2010.

Art. 2º A Procuradoria-Geral do Município de Cuiabá é instituição permanente e essencial à Justiça, cabendo-lhe as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo e atuando para a preservação dos direitos fundamentais e do Estado de Direito.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º A Procuradoria-Geral do Município de Cuiabá compreende:

I – ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR:

- o Procurador-Geral do Município;
- o Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município;

II – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO TÉCNICA:

- o Procurador-Geral Adjunto do Município; e
- as Procuradorias Especializadas:
 - Procuradoria Judicial (PJUD);
 - Procuradoria Fiscal (PF);
 - Procuradoria de Contratos e Patrimônio (PCP);
 - Procuradoria de Assuntos Administrativos e Legislativos (PAAL); e
 - Procuradoria de Assuntos Fundiários, Ambientais e Urbanísticos (PAFAU);

III – ÓRGÃOS DE APRIMORAMENTO TÉCNICO:

- o Centro de Formação, Aperfeiçoamento e Capacitação da Procuradoria-Geral do Município (CEFAC); e
- Biblioteca;

IV – ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO ADMINISTRATIVA:

- Unidade de Registro e Controle de Feitos;
- Gabinete do Procurador-Geral do Município:
 - Assessoria do Procurador-Geral do Município;
 - Coordenadoria Administrativo-Financeira (CAF):

1. Serviço de Pessoal e Finanças;

2. Serviço de Atividades Gerais; e

3. Serviço Técnico de Informática;

V – Corregedoria-Geral do Município:

a) Gabinete do Corregedor-Geral do Município:

- Assessoria do Corregedor-Geral do Município.

CAPÍTULO III

DAS FUNÇÕES INSTITUCIONAIS

Seção I

Dos Órgãos De Direção Superior

Subseção I

Do Procurador-Geral

Art. 4º A Procuradoria-Geral do Município de Cuiabá tem por chefe o Procurador-Geral, cabendo-lhe as atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 208, de 16 de junho de 2010.

§ 1º O Procurador-Geral do Município de Cuiabá é o mais elevado órgão de assessoramento jurídico do Poder Executivo, submetido à direta, pessoal e imediata supervisão do Prefeito Municipal.

§ 2º O Procurador-Geral do Município de Cuiabá terá como substituto o Procurador-Geral Adjunto, nomeado pelo Prefeito Municipal dentre os integrantes da carreira de Procurador do Município efetivo.

Art. 5º A Procuradoria-Geral do Município de Cuiabá tem como atribuições:

I – Representar judicial e extrajudicialmente o Município de Cuiabá e suas autarquias, inclusive as de regime especial;

II – Promover, exclusivamente, a cobrança judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município;

III – Prestar informações nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários



do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Direta forem apontadas como autoridades coatoras;

IV – Representar ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica relacionadas ao interesse público, visando à boa aplicação das Leis vigentes;

V – Propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa na Administração;

VI – Exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e das autarquias e fundações públicas do município;

VII – Supervisionar os serviços de assessoria jurídica dos entes da Administração Pública Indireta não especificados no inciso VI;

VIII – Opinar nos processos de licitação, nos termos da legislação aplicável, observando os princípios que regem Administração Pública;

IX – Aferir a legalidade dos atos da Administração Pública Direta, bem como os emanados das autarquias e fundações públicas, propondo a anulação deles, quando for necessário, na via administrativa;

X – Requisitar, com atendimento prioritário, aos Órgãos e Entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;

XI – Cooperar na formação de proposições de caráter normativo.

Parágrafo Único. Os pronunciamentos da Procuradoria-Geral, nos processos submetidos a seu exame e parecer, esgotam a apreciação da matéria no âmbito administrativo municipal.

Subseção II

Do Conselho Superior

Art. 6º O Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município de Cuiabá é órgão de deliberação colegiada, cabendo-lhe as atribuições previstas na Lei Complementar n. 208, de 16 de junho de 2010.

Art. 7º Integram o Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município de Cuiabá:

I – O Procurador-Geral, que o preside;

II – O Procurador-Geral Adjunto, o Procurador-Chefe Fiscal, o Procurador-Chefe de Contratos e Patrimônio, o Procurador-Chefe de Assuntos Administrativos e Legislativos e o Procurador-Chefe de Assuntos Fundiários, Ambientais e Urbanísticos;

III – Três representantes, escolhidos, da carreira de Procurador do Município efetivo, e respectivos suplentes.

§ 1º Os três representantes da carreira de Procurador do Município serão escolhidos na forma de indicação em lista sêxtupla apresentada pelo Procurador-Geral do Município ao Chefe do Poder Executivo, que nomeará os três membros titulares e respectivos suplentes.

§ 2º Para fins de elaboração da lista sêxtupla descrita no parágrafo anterior, o Procurador-Geral do Município se aterá à indicação de 02 (dois) representantes pela entidade associativa representante da carreira, ou ainda solicitação individual de Procurador do Município que manifeste em época própria interesse em compor o Conselho.

Art. 8º O Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município de Cuiabá, semestralmente ou em menor prazo em caso de necessidade, fixará as hipóteses de dispensa de interposição ou desistência de recursos nos seguintes casos:

I – Ações em que o proveito econômico não as justifiquem; e

II – Ações em que, do exame da prova ou da situação jurídica, se evidenciar a improbabilidade de resultado favorável em face de súmula ou jurisprudência predominante dos Tribunais Superiores.

Parágrafo Único. As deliberações acerca das hipóteses descritas no caput do presente artigo serão objeto de súmula administrativa, na forma do art. 6º da Lei Complementar n. 208, de 16 de junho de 2010, dispensando-se a emissão de parecer jurídico para sua aplicação.

Art. 9º As reuniões do Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município de Cuiabá serão anunciadas com a antecedência de 03 (três) dias úteis, designando-se, no aviso de sua convocação, dia, hora, local e objeto da reunião.

§ 1º – Além da fixação no mural central da Procuradoria-Geral, a convocação também poderá ser encaminhada aos membros do Conselho Superior por meio eletrônico.

§ 2º – As reuniões durarão o tempo necessário ao exame da pauta respectiva, a juízo da presidência.

Art. 10. Em toda reunião do Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município de Cuiabá será lavrada ata que obedecerá, na sua redação, a padrão uniforme de que conste o seguinte:

I - Data, hora e local da reunião;

II - Nomes dos membros presentes e dos ausentes;

III - Resumo do expediente; e

IV - Registro das questões apreciadas e das respectivas conclusões.

Parágrafo Único. A requerimento do Procurador do Município interessado, a ata aprovada e assinada será disponibilizada pelo gabinete do Procurador-Geral do Município.

Seção II

Dos Órgãos De Execução Técnica

Subseção Única

Das Procuradorias Especializadas

Art. 11. As Procuradorias Especializadas, diretamente subordinadas ao Procurador-Geral, são responsáveis pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídico da Procuradoria-Geral do Município de Cuiabá, cabendo-lhes ainda as atribuições conferidas pela Lei Complementar n. 208, de 16 de junho de 2010.

§ 1º Compete ao Procurador-Chefe da respectiva especializada, sem prejuízo das demais competências legais:

I – Debater, em conjunto com os Procuradores do Município lotados na respectiva Procuradoria Especializada e com o Procurador-Geral do Município, as teses jurídicas e estratégias processuais no interesse da defesa do Município de Cuiabá;

II – Decidir sobre arguições de suspeições e impedimentos (nos casos previstos na legislação municipal e no Código de Processo Civil e que possam ser analogamente aplicados ao Procurador do Município, não podendo ser acolhida declaração de suspeição por motivo de foro íntimo), em processos administrativos ou judiciais, dos respectivos procuradores lotados na Procuradoria Especializada, podendo remetê-las ao Procurador-Geral se entender pertinente;

III – Manifestar opinião, antes de remeter o processo ou expediente ao Procurador-Geral, nos casos de conflito de competência para atuar no feito que envolva a respectiva Procuradoria Especializada e outra unidade especializada da Procuradoria-Geral;

IV – Promover reuniões coletivas periódicas com os Procuradores do Município lotados na respectiva Especializada destinadas ao estudo e debates de assuntos jurídicos de relevante interesse, ao aperfeiçoamento e à uniformidade dos serviços e à proposição de medidas úteis ou necessárias aos interesses do Município.

§ 2º Na hipótese de afastamento do Procurador-Chefe da Especializada por motivo de férias ou licença de até 30 (trinta) dias, será designado substituto, a ser escolhido pelo Procurador-Geral do Município, dentre os Procuradores lotados na respectiva Especializada, o qual terá, após o término da substituição, a distribuição de processos suspensa pelo mesmo período que foi designado como substituto.

§ 3º A substituição prevista no § 2º do presente artigo será realizada tão somente para fins de organização administrativa dos trabalhos internos da Especializada, não gerando qualquer direito ao substituto ao recebimento de eventuais gratificações inerentes ao exercício do cargo comissionado de Procurador-Chefe, salvo nos casos expressos na legislação aplicável.

Seção III

Dos Órgãos De Execução Administrativa

Subseção I

Do Gabinete Do Procurador-Geral

Art. 12. O Gabinete do Procurador-Geral do Município será dirigido por um Chefe de Gabinete, cabendo-lhe:

I – Prestar assistência administrativa ao Procurador-Geral;

II – Propor a expedição de normas sobre assuntos de atribuição do Procurador-Geral;

III – Encaminhar ao Procurador-Geral assuntos, processos e correspondências cujas soluções dependam de sua apreciação;

IV – Coordenar e controlar as atividades do Gabinete do Procurador-Geral;

V – Planejar a execução de atividades de comunicação social, interna e externa, da Procuradoria-Geral do Município;

VI – Desempenhar as funções que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.

Subseção II

Da Coordenadoria Administrativo-Financeira

Art. 13. A Coordenadoria Administrativo-Financeira da Procuradoria-Geral do Município de Cuiabá tem como atribuições, sem prejuízo de outras:

I - Orientar e assessorar o Procurador-Geral e os demais órgãos da Procuradoria-Geral do Município na elaboração de normas sobre assuntos de sua atribuição na administração geral;

II - Prestar assistência técnica e administrativa à execução das atividades de natureza técnica e instrumental, subsidiando os órgãos da Procuradoria-Geral do Município, bem como auxiliando na verificação de cálculos e perícias contábeis judiciais e extrajudiciais; e

III - Orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Coordenador de Informática, de modo a dar suporte técnico em equipamentos e sistemas de informática da Procuradoria Geral.

Art. 14. Compete, ainda, à Coordenadoria Administrativo-Financeira da Procuradoria-Geral do Município de Cuiabá atender as solicitações e requerimentos exarados por Procurador do Município no prazo fixado, salvo justificativa devidamente formalizada.

§1º Os requerimentos para pagamentos de condenações judiciais de qualquer espécie deverão ser materializados pelos Procuradores do Município, através de comunicação interna, elaborada por meio físico ou eletrônico, na forma estabelecida pelo art. 42 deste Regimento Interno.

§2º A resposta ao expediente encaminhado pelo Procurador do Município deverá ser dada no prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis, salvo motivo de força maior, devidamente justificado, no qual serão informadas as providências adotadas pela Coordenadoria.

§3º A recusa ou ausência de resposta formal ao expediente encaminhado pelo Procurador do Município implicará na adoção das medidas disciplinares cabíveis.

Seção IV

**Do Fundo Orçamentário Especial Da Procuradoria-Geral Do Município**

Art. 15. Compete ao Fundo Orçamentário Especial da Procuradoria-Geral do Município de Cuiabá gerir os recursos decorrentes dos honorários advocatícios e demais receitas, conforme disposto na Lei n. 2.654, de 28 de dezembro de 1988.

Parágrafo Único. O Fundo Orçamentário Especial da Procuradoria-Geral do Município tem por objetivo o recebimento, o rateio e o repasse de honorários advocatícios citados no caput deste artigo, aos ocupantes do cargo de provimento efetivo de Procurador do Município.

Art. 16. O Procurador-Geral, na qualidade de gestor do Fundo Orçamentário Especial, prestará contas anualmente ao Conselho Superior da Procuradoria-Geral do Município de Cuiabá.

TÍTULO II**DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO****CAPÍTULO I****DAS LOTAÇÕES, RELOTAÇÕES E MOVIMENTAÇÕES**

Art. 17. Os Procuradores do Município serão lotados exclusivamente em uma das Procuradorias Especializadas que integram a Procuradoria-Geral do Município.

§ 1º O quantitativo de Procuradores do Município lotados em cada Procuradoria Especializada será fixado, inicialmente, de acordo com a lotação em vigor na data da publicação do presente Regimento Interno.

§ 2º O quantitativo de Procuradores do Município em cada Procuradoria Especializada será revisto anualmente através de processo administrativo fundamentado em relatórios das Especializadas ou sempre que:

I - Ocorrer alteração significativa do número de Procuradores em atividade; ou

II - Ocorrer alteração no acervo total de processos de determinada Procuradoria Especializada que implique mudança significativa da relação proporcional entre o respectivo acervo e aquele correspondente ao total de processos da Procuradoria-Geral do Município.

§ 3º A lotação inicial do Procurador do Município convocado para assumir o cargo, dar-se-á de acordo com o interesse da Administração, que indicará a sua lista de prioridades, caso em que a lotação inicial do Procurador ocorrerá mediante indicação da Procuradoria Especializada de sua preferência, dentre aquelas relacionadas com vagas disponíveis, segundo a ordem de classificação no Concurso Público de ingresso.

§ 4º Para fins do disposto no caput do presente artigo, será previamente oportunizada aos Procuradores do Município em exercício a possibilidade de alteração voluntária de lotação, de acordo com as eventuais vagas disponíveis em cada especializada, respeitados o interesse público e os critérios definidos neste Regimento Interno.

Art. 18. A alteração da lotação do Procurador do Município nas Procuradorias Especializadas ocorrerá mediante:

- A) Movimentação Voluntária;
- B) Movimentação De Ofício; Ou
- C) Movimentação Por Permuta;

Parágrafo Único. Toda e qualquer alteração de lotação, deverá ser precedida de processo administrativo que contemple expressamente as justificativas e motivações para a realização do ato, bem como os critérios utilizados, e comprovação de atendimento das disposições e normas previstas no presente instrumento e legislação aplicável.

Art. 19. A movimentação voluntária dar-se-á quando surgir vaga em uma ou mais Procuradorias Especializadas, e será feita por intermédio de requerimento do Procurador, manifestando seu interesse, ao Procurador-Geral do Município.

Parágrafo Único. Na hipótese de manifestação de mais de um Procurador interessado na vaga, será observado como critério de desempate, sucessivamente:

I – o grau de especialização na matéria atinente à Procuradoria Especializada com vaga; e

II – o maior tempo de exercício no cargo de Procurador do Município de Cuiabá;

Art. 20. A movimentação de ofício, fundada na necessidade do serviço, precedida de processo administrativo, dar-se-á por ato motivado do Procurador-Geral do Município, sempre que não houver interessados na movimentação voluntária e for indispensável o preenchimento da vaga.

§ 1º Na movimentação de ofício, deverá ser previamente ouvido o Procurador indicado.

§ 2º A movimentação de ofício observará os seguintes critérios objetivos pessoais, sucessivamente:

I – O menor tempo de exercício no cargo de Procurador do Município de Cuiabá;

II – O grau de especialização do Procurador indicado, na matéria atinente à Procuradoria Especializada com vaga;

III – A experiência profissional na área de atuação da Procuradoria Especializada com vaga;

§ 3º A movimentação de ofício deverá, ainda, observar o seguinte:

I – O excesso ou a carência de Procuradores nas Especializadas, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 17, § 2º, deste Regimento Interno;

II – O grau de desproporcionalidade (no comparativo com as outras Procuradorias Especializadas) entre a quantidade de procuradores lotados na Procuradoria Especializada e o número de processos ou expedientes recebidos por cada Procurador nela lotado.

§ 4º O Procurador do Município relatado nos termos do caput do presente artigo não poderá ser novamente escolhido para fins de relocação de ofício pelo período de 2

§ 5º Não poderá o Procurador do Município, durante o período em que estiver atuando como dirigente de associação até 1 (um) ano após o término do respectivo mandato, ser relatado, a menos que assim o requeira.

Art. 21. A movimentação por permuta entre Procuradores dar-se-á através de pedido escrito, formulado por ambos os pretendentes, ao Procurador-Geral do Município, que deverá iniciar processo administrativo simplificado.

§ 1º O Procurador-Geral do Município apreciará os pedidos de permuta, deferindo-os ou não, através de ato motivado.

§ 2º A movimentação por permuta impede, pelo período de 01 (um) ano, a movimentação voluntária.

Art. 22. O Procurador-Geral do Município poderá, por meio de processo administrativo, fixar a lotação provisória de Procurador do Município nos casos de substituição de Procurador afastado ou em gozo de licença, desde que sejam obedecidos os critérios objetivos para a escolha previstos no art. 20 deste Regimento Interno, por meio de ato motivado.

§ 1º Na lotação provisória, deverá ser previamente comunicado o Procurador do Município escolhido sobre a escolha do Procurador-Geral do Município.

§ 2º A lotação provisória persistirá até o retorno do Procurador afastado ou em gozo de licença.

CAPÍTULO II**DO CONTROLE DE PRODUTIVIDADE****Seção I****Das Disposições Gerais**

Art. 23. O controle de produtividade dos Procuradores dar-se-á, após a implantação de sistema informatizado específico, mediante as regras previstas neste Capítulo e consiste no cumprimento de metas individuais de produtividade e no desempenho de atividades complementares.

Seção II**Das Metas Individuais De Produtividade**

Art. 24. O cumprimento de metas individuais de produtividade consiste na observância obrigatória dos seguintes prazos de elaboração de manifestações, pareceres e peças jurídicas, contados em dias úteis, a partir do dia seguinte ao da distribuição:

I – Para processos considerados urgentes pelo Procurador-Chefe da Especializada, no prazo de 3 (três) a 5 (cinco) dias;

II – Para processos que envolvam cumprimento de prazo judicial, no prazo legal subtraído de 1 (um) dia; e

III – Para os demais casos, no prazo de 10 (dez) dias ou outro previsto em disposição legal.

§ 1º Os Procuradores-Chefes podem fixar prazos mais exíguos ou mais dilatados, de forma fundamentada, conforme a natureza da matéria ou a urgência do processo ou atividade, caso em que o cumprimento da meta referir-se-á ao prazo extraordinário fixado no ato da distribuição ou designação.

§ 2º O retorno do processo à origem para complementação de informações necessárias à análise jurídica confere ao Procurador do Município prazo adicional a ser fixado pelo Procurador-Chefe, de forma fundamentada, conforme a complexidade da matéria.

§ 3º O marco inicial do prazo é o primeiro dia útil subsequente ao da distribuição pelo Gabinete da Especializada, devendo ser comprovado o recebimento pelo Procurador do Município.

§ 4º Caso o prazo fixado para manifestação tenha se mostrado insuficiente pela complexidade do trabalho ou pelo acúmulo de processos e atividades, o Procurador do Município deverá, antes do advento do termo final, requerer justificadamente a prorrogação.

§ 5º O Procurador-Chefe da respectiva Especializada, avaliando cada situação, poderá prorrogar de forma fundamentada o prazo.

§ 6º As metas individuais de produtividade previstas na presente seção, se aplicam aos Procuradores-Chefes das Especializadas, devendo estes atuarem diretamente (manifestações jurídicas) em no mínimo 20% (vinte por cento) do total de processos judiciais e/ou administrativos distribuídos a um Procurador do Município da respectiva especializada.

Seção III**Das Atividades Complementares**

Art. 25. As atividades complementares também são contadas para fins de controle de produtividade, salvo justificativa prévia e formal ao responsável fundamentando a ausência.

Art. 26. As atividades complementares são divididas nas seguintes áreas:

I – ATIVIDADES DE GESTÃO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO:

a) comparecimento às reuniões convocadas pelas Chefias; e

b) participação em reuniões, grupos de trabalho ou comissões internas, quando formalmente designado pelas Chefias;

II – ATIVIDADES FORA DO ÂMBITO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO:

a) Participação Em Reuniões, Grupos De Trabalho, Comissões, Comitês, Ou Conselhos, Quando Devidamente Designado (Com Exceção De Participações Remuneradas);

III – ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO E EVENTOS:

a) Participação nas atividades de capacitação patrocinadas pela Procuradoria-Geral do



Município de Cuiabá e Prefeitura Municipal de Cuiabá, ou ainda quando custeado pelo próprio Procurador, devidamente atestado pelo Procurador-Chefe; e

b) Participação como representante da Procuradoria-Geral do Município de Cuiabá em palestras, eventos internos e externos.

Seção IV

Do Descumprimento Das Metas De Produtividade E Das Atividades Complementares

Art. 27. Findo o prazo fixado sem a entrega da manifestação, peça judicial ou parecer, o Procurador-Chefe ou servidor por este designado registrará o ocorrido e comunicará o descumprimento da meta de produtividade ao Procurador-Geral do Município, que tomará as providências disciplinares cabíveis.

Art. 28. Havendo reincidência no descumprimento da meta de produtividade, apurada mensalmente, o Procurador do Município será submetido a regime de supervisão estrita pelo período mínimo de 30 (trinta) dias.

§ 1º O regime de supervisão estrita consiste no acompanhamento presencial, por parte da Chefia imediata, das atividades desempenhadas pelo Procurador do Município e na verificação do estrito cumprimento dos deveres funcionais previstos na legislação própria.

§ 2º O regime de supervisão estrita terá os seus limites e condições fixados pelo Procurador-Chefe, em conjunto com o Procurador-Geral do Município, que poderão determinar ao Procurador do Município a apresentação de relatório semanal ou mensal das atividades desenvolvidas.

Art. 29. A submissão ao regime de supervisão estrita não obsta a promoção de medidas disciplinares em face de descumprimento dos deveres funcionais previstos na legislação municipal.

Art. 30. Os Procuradores-Chefes encaminharão ao Procurador-Geral do Município relatório semestral acerca do cumprimento das metas individuais e o comparecimento às atividades complementares, dando ciência aos Procuradores das Especializadas para efeito de impugnação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

Art. 31. Os Procuradores terão direito a 30 (trinta) dias de férias individuais, em cada ano civil, que serão gozadas de acordo com a escala organizada pelos Procuradores-Chefes e aprovada pelo Procurador-Geral.

§ 1º As férias poderão ser parceladas em até 03 (três) etapas, a requerimento do interessado, com período mínimo de 10 (dez) dias em cada etapa.

§ 2º A escala de férias poderá ser alterada pelo Procurador-Geral, a qualquer tempo, em caso de necessidade do serviço.

§ 3º A requerimento do interessado a escala de suas férias poderá ser alterada, a qualquer tempo, desde que observado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência para gozo do período.

TÍTULO III

DOS PROCESSOS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32. Para os efeitos das disposições contidas neste Regimento Interno, considere-se:

I – Processo Administrativo: o conjunto de medidas jurídicas e materiais praticadas em ordem cronológica, com o objetivo de satisfazer determinadas finalidades de interesse público, necessárias ao registro dos atos da Administração Pública, ao controle do comportamento dos administrados e de seus servidores, a compatibilizar, no exercício do poder de polícia, os interesses público e privado, resolver controvérsias administrativas, outorgar direitos a terceiros, dentre outros;

II – Processo Judicial: é a sequência de atos predefinidos de acordo com a lei, praticada com o objetivo de alcançar um resultado de relevância jurídica, bem como solucionar a lide levada a Juízo;

III – Distribuição: ato administrativo manual, mecânico ou digital, mediante o qual o Procurador-Chefe ou servidor designado, com rigorosa igualdade e respeito à ordem preestabelecida, reparte e comete os processos administrativos e/ou judiciais para análise e prática de atos pelos respectivos Procuradores responsáveis; e

IV – Protocolo: registro manual, mecânico ou digital dos processos, correspondências, ofícios, memorandos e demais documentos encaminhados.

CAPÍTULO II

DA DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS

Seção I

Dos Critérios Para Distribuição De Processo/Expedientes Judiciais

Art. 33. Para fins de distribuição dos expedientes e processos físicos e/ou eletrônicos, administrativos e/ou judiciais em cada Procuradoria Especializada, será levado em consideração dois dígitos (algarismos) numéricos previamente atribuídos e vinculados ao Procurador do Município, incluído o Procurador-Chefe (na forma do § 6º do art. 24) mediante sorteio, a ser registrado em ata, realizado pelo respectivo Procurador-Chefe, em reunião previamente comunicada aos Procuradores lotados na Especializada.

§ 1º Para a aferição dos dígitos de que trata o caput deste artigo, será utilizada a numeração única (instituída pelo CNJ) do processo judicial de primeira instância ou de instância originária, considerando-se, como primeiro critério de distribuição de processos ou expedientes, os dois algarismos imediatamente anteriores ao dígito verificador (“-”) do respectivo processo (ex.: 1015482-37.XXXX.X.XX.XXXX) Nesse caso,

a dezena a ser considerada para distribuição do processo é a 82) e, em caso de férias, licença e demais afastamentos legais do Procurador, ou em caso de acolhimento de arguição de suspeição e impedimento, os seguintes critérios sucessivos de distribuição:

I – Consideração da dezena imediatamente anterior à primeira dezena localizada antes do dígito verificador (“-”) do respectivo processo (ex.: 1015482-37. XXXX.X.XX.XXXX. Nesse caso, a dezena a ser considerada para distribuição do processo é a 54);

II – Consideração do quarto algarismo combinado com o segundo algarismo localizados antes do dígito verificador (“-”) do respectivo processo (ex.: 1015482-37. XXXX.X.XX.XXXX. Nesse caso a dezena a ser considerada para distribuição do processo é a 58);

III – consideração do terceiro algarismo combinado com o primeiro algarismo localizados antes do dígito verificador (“-”) do respectivo processo (ex.: 1015482-37.XXXX.X.XX.XXXX. Nesse caso a dezena a ser considerada para distribuição do processo é a 42);

IV – consideração do terceiro algarismo combinado com o segundo algarismo localizados antes do dígito verificador (“-”) do respectivo processo (ex.: 1015482-37.XXXX.X.XX.XXXX. Nesse caso, a dezena a ser considerada para distribuição do processo é a 48)

V – se da utilização dos critérios previstos no caput e nos incisos I a IV deste artigo não for possível distribuir em determinado momento o processo ou o expediente a um procurador que esteja efetivamente em exercício, será este encaminhado ao procurador – dentre os que estejam trabalhando – que contar com menos processos distribuídos e contabilizados desde a implantação da distribuição objetiva na Procuradoria Especializada ou, na ausência deste dado, que contar com menos processos distribuídos no mês anterior;

VI – se porventura não for sorteado entre os procuradores alguma dezena (por exemplo: a “00”), poderá ser utilizada a dezena como critério de distribuição/compensação – conforme previsto no inciso V do §1º deste artigo – para fins de equalização da quantidade de distribuição de processos e expedientes entre procuradores, no âmbito da Procuradoria Especializada por determinado período.

§ 2º Em caso dos critérios de equalização mencionados não serem suficientes para equilibrar a quantidade de distribuição de processos e de expedientes entre procuradores, poderão ser adotadas outras medidas que visem a distribuição objetiva ao(s) procurador(es) que esteja(m) com menos processos distribuídos e contabilizados desde a implantação da distribuição objetiva na Procuradoria Especializada ou, na ausência deste dado, que contar com menos processos distribuídos no mês anterior, considerando a seguinte forma:

I – O(s) procurador(es) com menor quantidade de distribuição de processos e de expedientes, receberá(ão), adicionalmente aos expedientes ordinários de sua responsabilidade (que correspondem as dezenas vinculadas por ato normativo anterior), 01 (uma) dezena ou mais do(s) procurador(es) com maior número de distribuição de processos e de expedientes, nos seguintes moldes:

Perde(m) dezena(s)	Recebe(m)/Ganha(m) dezena(s)
1º Colocado (perde sua primeira ou mais dezenas de forma sucessiva, se necessário)	Último Colocado (Recebe a dezena do 1ª Colocado ou mais dezenas, se necessário)
2º Colocado (perde sua primeira ou mais dezenas de forma sucessiva, se necessário)	Penúltimo Colocado (Recebe a dezena do 2ª Colocado ou mais dezenas, se necessário)
3º Colocado (perde sua primeira ou mais dezenas de forma sucessiva, se necessário)	Antepenúltimo Colocado (Recebe a dezena do 3ª Colocado ou mais dezenas, se necessário)

§ 3º Processos em tramitação no Tribunal deverão ser distribuídos levando-se em consideração a numeração do processo originário, mesmo quando se tratarem de recursos e incidentes processuais.

§ 4º Ações rescisórias, ações anulatórias, impugnações ao cumprimento de sentença e embargos à execução serão distribuídos levando-se em consideração a numeração do processo originário.

§ 5º Processos originários de Tribunal deverão ser distribuídos conforme sua própria numeração única, observando o disposto no §1º deste artigo.

§ 6º Na hipótese de não existir Procurador do Município vinculado a determinada dezena, serão estas distribuídas levando em consideração as dezenas imediatamente subsequentes, conforme os critérios dispostos no §1º deste artigo.

§ 7º Na hipótese de ocorrência de permuta entre Procuradores nas Procuradorias Especializadas, o Procurador substituto ficará vinculado aos dígitos e respectivo acervo de processos do substituído.

§ 8º Os Processos Judiciais com conexão ou continência (distribuídos por dependência) serão distribuídos, no âmbito da Procuradoria Especializada, levando-se em consideração a numeração do primeiro processo distribuído no Poder Judiciário.

§ 9º O Processo Judicial que decorre de liquidação ou de execução individual de sentença em ação coletiva será distribuído de acordo com a numeração do processo autônomo de liquidação ou execução.

§ 10. Para se definir o Procurador competente para propor determinada ação judicial, em caso de não existir numeração de processo administrativo, determinar-se-á sua criação no âmbito da Procuradoria-Geral, cuja numeração será utilizada para fins de distribuição do competente expediente, observada em qualquer hipótese a possibilidade



do Procurador-Geral do Município designar determinado Procurador para elaboração de demanda específica, conforme disposições da LC nº 208 de 16 de junho de 2010.

§ 11. Inaugurado o processo judicial em decorrência do discriminado no § 10º deste artigo, levar-se-á em consideração, para as futuras distribuições de expedientes deste processo, no âmbito da Procuradoria Especializada, a numeração única criada pelo Poder Judiciário.

§ 12. Os casos omissos e os eventuais problemas relacionados à distribuição de processos e expedientes deverão ser resolvidos pelo Procurador-Chefe de cada Especializada, devendo sempre se primar pelo equilíbrio e isonomia na distribuição da carga de trabalho.

Seção II

Dos Critérios Para Distribuição De Processo/Expedientes Administrativos

Art. 34. Os processos administrativos distribuídos para Procuradoria Especializada que não possui atuação judicial deverão ser distribuídos conforme os dígitos da sua respectiva numeração administrativa, considerando-se, inicialmente, os dois dígitos (algarismos) numéricos previamente atribuídos e vinculados ao Procurador do Município, incluído o Procurador-Chefe (na forma do § 6º do art. 24) mediante sorteio, a ser registrado em ata, realizado pelo respectivo Procurador-Chefe, em reunião previamente comunicada aos Procuradores lotados na Especializada, seguindo analogamente os critérios dispostos nos incisos do § 1º do artigo anterior.

Parágrafo Único. Processos exclusivamente administrativos e que tenham conexão/inter-relação ou que tenham sido distribuídos em apenso com outro(s), serão distribuídos, no âmbito da Procuradoria Especializada, levando-se em consideração a numeração do primeiro processo protocolado na Administração Pública.

CAPÍTULO III

DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 35. Os Procuradores terão 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da distribuição do expediente ou processo para, em despacho fundamentado, solicitar a redistribuição do processo para outro Procurador da Especializada, observadas as competências descritas na Lei Complementar nº 208, de 16 de junho de 2010.

§ 1º Não atendido o prazo fixado no caput, a competência para atuar no feito será do Procurador que recebeu a distribuição, desde que a matéria processual esteja afeta às competências da Procuradoria Especializada a qual estiver vinculado.

§ 2º Para fins da redistribuição prevista no caput do presente artigo, na hipótese da matéria debatida estar afeta à Procuradoria Especializada diversa da que o Procurador estiver lotado, a solicitação deverá ocorrer em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da distribuição do expediente ou processo para, em despacho fundamentado, solicitar a redistribuição do processo para outro Procurador de outra Especializada, observadas as competências descritas na Lei Complementar nº 208, de 16 de junho de 2010.

§ 3º Recebidos os autos na forma do §2º deste artigo, o Procurador da Procuradoria Especializada que discorde da fundamentação do pedido de redistribuição deverá, no prazo de 05 (dias) dias úteis, fundamentar os motivos da contrariedade, remetendo, em seguida, os autos ao Procurador-Geral do Município, que decidirá o conflito suscitado de forma fundamentada, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

§ 4º Não atendido os prazos fixado nos §§ 2º e 3º deste artigo, a competência para atuar no feito será do Procurador que recebeu a distribuição.

§ 5º O Procurador-Chefe é o responsável pela distribuição em cada Procuradoria Especializada e deverá dar ciência inequívoca acerca da distribuição de processos e/ou expedientes ao Procurador designado para atuar no feito, mediante comunicação interna ou outro ato simplificado que sirva como prova de recebimento (os quais podem, inclusive, ser enviados aos procuradores por e-mail funcional/correspondência eletrônica).

Art. 36. Não haverá distribuição de processos, mandados e diligências judiciais ao Procurador do Município que estiver em gozo de férias e/ou licença, nas hipóteses previstas na legislação pertinente, assim como para o Procurador do Município que estiver em viagem a serviço, com duração superior a 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 37. O Procurador-Chefe da Especializada suspenderá a distribuição de processos e expedientes ao Procurador do Município com período de férias ou licenças ou afastamentos deferidos, nos seguintes termos:

I – No caso de 10 (dez) a 14 (quatorze) dias de licença ou afastamento, a distribuição será suspensa nos 02 (dois) dias úteis anteriores ao seu início;

II – No caso de 15 (quinze) a 29 (vinte e nove) dias de férias, licença ou afastamento, a distribuição será suspensa nos 03 (três) dias úteis anteriores ao seu início;

III – No caso de 30 (trinta) dias de férias, licença ou afastamento, a distribuição será suspensa nos 05 (cinco) dias úteis anteriores ao seu início;

IV – No caso de licença maternidade, a distribuição será suspensa nos 15 (quinze) dias úteis anteriores ao seu início;

V – No caso de licença luto, a distribuição será suspensa no primeiro dia útil anterior ao seu início, sendo que, neste caso, haverá redistribuição objetiva dos processos e expedientes, a pedido do Procurador, e mediante identificação específica dos processos cujo prazo vença nos dias de gozo da respectiva licença e nos 02 (dois) dias úteis após o seu término;

VI – No caso de outras licenças e afastamentos superiores a 30 (trinta) dias, a distribuição será suspensa nos 05 (cinco) dias úteis anteriores ao seu início, sendo esta suspensão majorada de 01 (um) dia útil a cada novo período de 30 (trinta) dias, limitado, neste caso, ao período adicional de 10 (dez) dias de suspensão.

Parágrafo Único. As distribuições realizadas ao Procurador do Município que retornou do período de férias, licença ou outro afastamento será retomada imediatamente na data em que retorna ao serviço, mas levará em conta a data da criação do expediente eletrônico ou protocolo do processo administrativo na Especializada, sendo vedada a distribuição do expediente gerado/criado e protocolado na Especializada durante o período de férias, licença ou afastamento do Procurador do Município.

Seção II

Dos Prazos De Distribuição Dos Processo/Expedientes Judiciais

Art. 38. Salvo situações devidamente justificadas, o Gabinete da Procuradoria Especializada realizará a distribuição de processos e expedientes no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, do protocolo, pelo Gabinete da Procuradoria Especializada, da notificação, intimação, citação ou da carga/remessa do processo judicial.

§ 1º As notificações em processos de mandado de segurança deverão ser distribuídas ao Procurador do Município responsável em até 48 (quarentena e oito) horas, contadas do seu recebimento no Gabinete da Procuradoria Especializada.

§ 2º As comunicações forenses que contenham prazos fixados em horas deverão ser, sempre que possível, imediatamente repassadas ao Procurador responsável pelo processo, o qual deve ser cientificado na forma do § 5º do art. 35 deste Regimento Interno, conforme dígito vinculado e atribuído ao Procurador.

§ 3º Em caso de férias, licença ou outro afastamento devidamente justificado do Procurador responsável pelo recebimento do processo/expediente, a distribuição será repassada a outro procurador, segundo os critérios objetivos de distribuição de expedientes previstos neste Regimento Interno, o qual adotará as medidas de praxe e tomará as providências cabíveis para início do cumprimento da medida judicial/expediente.

§ 4º Salvo situações devidamente justificadas, transcorridos os prazos estipulados na presente subseção, o Procurador-Chefe, poderá realizar a respectiva manifestação jurídica, visando evitar qualquer prejuízo ao Município de Cuiabá.

Seção III

Dos Prazos De Distribuição Dos Processo/Expedientes Administrativos

Art. 39. Salvo situações devidamente justificadas, o prazo para distribuição processual não deverá ultrapassar 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento pelo Gabinete da Procuradoria Especializada, do expediente e/ou do processo administrativo via sistema informatizado.

Parágrafo Único. O prazo para distribuição a que alude o caput deste artigo poderá ser alterado por despacho devidamente fundamentado do Procurador-Chefe.

Art. 40. Uma vez efetivado o recebimento do processo administrativo que demande manifestação jurídica, o Procurador do Município designado observará os prazos previstos no art. 24 deste Regimento Interno.

§ 1º Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

§ 2º Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que tramite o processo administrativo ou deva ser praticado o ato.

Art. 41. Quando do recebimento do processo administrativo, o Procurador do Município realizará a respectiva análise jurídica, respeitada a liberdade de atuação técnico-jurídico, elaborando, a depender do caso, manifestação (como nos casos em que procurador entenda que deve solicitar aos Órgãos competentes outras diligências, documentos e informações para a melhor instrução do feito) ou parecer jurídico para materialização de sua opinião técnica acerca da demanda objeto de análise.

§ 1º Após a elaboração da competente manifestação ou parecer jurídico, o Procurador encaminhará o processo administrativo ao gabinete da Procuradoria Especializada na qual estiver lotado, para fins de análise superior (acolhimento) pelo Procurador-Chefe.

§ 2º Na hipótese de discordância técnico-jurídica, parcial ou total, com os termos do parecer jurídico elaborado, o Procurador-Chefe, por intermédio de despacho fundamentado, poderá não acolher o Parecer.

§ 3º Os processos administrativos e expedientes cuja matéria possua repercussão relevante no âmbito da Administração Pública Municipal e/ou sejam reputados de relevante importância, a critério do Procurador-Geral, serão encaminhados ao gabinete do Procurador-Geral do Município para análise superior acerca da matéria, observada a regra do § 2º deste artigo.

§ 4º Nos processos administrativos que demandem a elaboração/alteração de espécies normativas (leis, decretos, portarias etc.), além da elaboração do parecer jurídico acerca da pretensão, deverá o Procurador do Município elaborar a respectiva minuta da espécie normativa, respeitadas as competências estabelecidas na Lei Complementar nº 208, de 16 de junho de 2010, a qual será submetida à análise superior.

§ 5º O mesmo procedimento previsto no parágrafo anterior será realizado quando se tratar de análise de minutas de termos, contratos, convênios, editais e outros instrumentos que consubstanciem atos ou contratos administrativos, respeitadas as competências estabelecidas na Lei Complementar nº 208, de 16 de junho de 2010.

CAPÍTULO IV

DA FORMA

Art. 42. Os pareceres jurídicos serão sempre identificados com informações acerca da numeração do ato, sigla da Procuradoria Especializada em que o parecer será emitido, do órgão, das siglas do nome completo do subscritor e do ano de expedição, separados por barras verticais, conforme segue exemplo: Parecer Jurídico n. 001/PAAL/PGM/ABCD/2024.

§ 1º Na numeração dos pareceres jurídicos, cada Procurador usará série própria por espécie de pronunciamento e sequencial, iniciada em 01 (um) e renovada anualmente.



§ 2º As siglas do respectivo órgão de lotação, para fins do previsto no caput, são as previstas no inciso II do art. 3º deste Regimento Interno.

§ 3º Os despachos de impulsionamento processual, seguirão as diretrizes dispostas no caput do presente artigo, conforme segue exemplo: Despacho n. 001/PAAL/PGM/ABCD/2024.

Art. 43. Os pareceres e as manifestações técnico-jurídicas deverão se estruturar do seguinte modo:

I – relatório, resumindo os fatos e as questões propostas, com a indicação dos principais documentos existentes no processo;

II – análise jurídica, com a discussão das teses aplicáveis à espécie, fazendo referência, se for o caso, às manifestações anteriores sobre o tema ou sobre matéria análoga e à jurisprudência e doutrina pertinentes; e

III – conclusão, fixando o entendimento e apontando a orientação aplicável à matéria, com resposta objetiva aos quesitos da consulta e sugestões de encaminhamento, quando for o caso.

§ 1º O Procurador do Município deve indicar na conclusão, com clareza e objetividade, quais condutas concretas podem ser adotadas pela Administração Municipal, sempre utilizando termos de fácil compreensão.

§ 2º A estruturação de que trata o caput deste artigo, em especial no caso das manifestações técnico-jurídicas, poderá ser dispensada em função da urgência ou simplicidade da resposta à consulta formulada.

Art. 44. Caso a manifestação técnico-jurídica ou o parecer recomende a edição de ato normativo, a reformulação do texto de edital ou termo, o Procurador elaborará a minuta a ser apresentada juntamente com aquele, deixando a correspondente lacuna na parte que demandar a colaboração ou indicação de outro Órgão.

Art. 45. Nos processos administrativos físicos em trâmite na Procuradoria-Geral do Município serão observadas as seguintes diretrizes:

I – As folhas do processo deverão obrigatoriamente ser numeradas em ordem crescente, pelas unidades administrativas que as adicionarem, mediante carimbo específico e rubrica do servidor;

II – Ao receber um processo, cada unidade administrativa é responsável pela conferência da sequência numérica da paginação; e

III – O processo não poderá tramitar sem que suas folhas estejam devidamente carimbadas, numeradas e rubricadas por um servidor.

Art. 46. Os ofícios e comunicações internas serão sempre identificados com informações acerca da numeração do ato, sigla da Procuradoria Especializada em que o ato será emitido, do órgão, das siglas do nome completo do subscritor e do ano de expedição, separados por barras verticais, conforme exemplo contido no art. 42.

§ 1º Na numeração de que trata este artigo, cada Procurador do Município usará série própria por espécie de ato e sequencial, iniciada em 01 (um) e renovada anualmente.

§ 2º As siglas do respectivo órgão de lotação, para fins do previsto no caput, são as previstas no inciso II do art. 3º deste Regimento Interno.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. O Procurador-Geral promoverá, sempre que se fizer necessário, a atualização ou revisão dos preceitos estabelecidos neste Regimento, bem como a instituição de demais regulamentos internos para as diversas áreas do campo de atuação da Procuradoria-Geral do Município de Cuiabá.

Art. 48. Os Procuradores-Chefes das Especializadas terão o prazo de 15 (quinze) dias úteis para implementar ou ajustar, se já existente na respectiva especializada, as sistemáticas de distribuição objetiva de expedientes e processos administrativos/judiciais descritas no Capítulo I do Título III deste Regimento Interno.

Art. 49. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Alencastro, em Cuiabá (MT), 17 de junho de 2024.

EMANUEL PINHEIRO

PREFEITO MUNICIPAL

ORGANOGRAMA

DECRETO N. 10.061, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024

DECRETO Nº 10.234 DE 18 DE JUNHO DE 2024

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR TRANSPOSIÇÃO AOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

DECRETA:

Art. 1º Em conformidade com o, Art. 6º, da LEI Nº 7055 de 7 de Fevereiro de 2024, ficam abertos em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionados, da Prefeitura Municipal de Cuiabá crédito suplementar até o valor de R\$ 1.000.000,00 (Hum Milhão Reais), conforme programa de trabalho constante do anexo I.

COD.	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
68	12101 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER	1.000.000,00
Total		1.000.000,00

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art.1º decorrerão por transposição, conforme indicado no(s) Anexo(s) II.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO ALENCASTRO, EM CUIABÁ, 18 DE JUNHO DE 2024

EMANUEL PINHEIRO

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

ANEXO I					CRÉDITO ADICIONAL	DOTAÇÃO A SUPLEMENTAR			
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:12101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER									
PROGRAMA DE TRABALHO					RECURSO DE TODAS AS FONTES				
FU	SUB	PRO	PAOE	ESPECIFICAÇÃO	E	NATUREZA	FTE	VALOR	
13	392	0021	2127	DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES CULTURAIS	F	335043	015000000750	1.000.000,00	
TOTAL								1.000.000,00	

ANEXO II

ANEXO II					DOTAÇÃO A ANULAR				
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:09601 - FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO									
PROGRAMA DE TRABALHO					RECURSO DE TODAS AS FONTES				
FU	SUB	PRO	PAOE	ESPECIFICAÇÃO	E	NATUREZA	FTE	VALOR	
12	367	0003	2041	QUALIFICAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO ATENDIMENTO DA EDUCAÇÃO	F	335043	015001001750	1.000.000,00	
				INCLUSIVA					
TOTAL								1.000.000,00	

DECRETO Nº 10.230 DE 17 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS SERVIDORES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

OPREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX, art. 41 da Lei Orgânica do Município de Cuiabá, de 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 41 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO os artigos 23, 24 e 25 da Lei Complementar nº 220 de 22 de dezembro de 2010;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 003/2017 GS-SME;

CONSIDERANDO que, durante o período de Estágio Probatório, foram avaliadas a aptidão e a capacidade dos servidores para o exercício do cargo, observando o que preceitua a lei,

DECRETA:

Art. 1º

Fica homologado o resultado do processo de avaliação especial de desempenho de Estágio Probatório dos servidores abaixo relacionados, por terem cumprido os 03 (três) anos exigidos constitucionalmente e terem sido considerados aptos na avaliação realizada, na forma da lei.

SERVIDORES QUE ENCERRARAM O PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO/SME

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

ORD.	MATRÍCULA	NOME	DATA DA IMPLEMENTAÇÃO DA ESTABILIDADE	PROCESSO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO
1	4907366	MARISTELA SOARES DE SOUZA ROCHA SILVA	26/04/2024	024.395/2024-1
2	4907293	SIMONE CORREIA ALVES	20/04/2024	024.395/2024-1
3	4907200	ROSILENE DA SILVA JESUS	15/04/2024	024.395/2024-1
4	4907306	JANE MARTINS PIMENTA	20/04/2024	024.395/2024-1
5	4907144	JOANA SOUSA VILELA	23/04/2024	024.395/2024-1
6	4907116	MARCIA REGINA SOUZA DE BRITO	14/04/2024	024.395/2024-1
7	4907364	CRISLAINE BARBOSA DE MIRANDA	23/04/2024	024.395/2024-1
8	4907328	CRISTIANO PROENCA SANTOS	19/04/2024	024.395/2024-1
9	4907088	GLEYCY LAURA RAMOS PEREIRA DA SILVA	15/04/2024	024.395/2024-1
10	4907135	MARA RUBENS OUTO PROCOPIO	12/04/2024	024.395/2024-1
11	4907251	LUCIANA LEONARDO DA SILVA	12/04/2024	024.395/2024-1
12	4907124	VANETE MARIA DA CRUZ	14/04/2024	024.395/2024-1
13	4907061	JULIANA DOMINGUES MATIAS	16/04/2024	024.395/2024-1
14	4907127	SIRLENE CARMELITA DA SILVA	12/04/2024	024.395/2024-1
15	4907266	EVELLYN DE SOUZA LOUSADA	12/04/2024	024.395/2024-1
16	4907267	ARLINDA VIEIRA DE CARVALHO MARINHO	12/04/2024	024.395/2024-1
17	4907073	ELAINE CAMPOS DE OLIVEIRA TRASSI	16/04/2024	024.395/2024-1



18	4907071	SAMUEL DUARTE DE SOUZA	16/04/2024	024.395/2024-1
19	4907165	ANDREA ALVES DA SILVA	16/04/2024	024.395/2024-1
20	4907158	LIZIE DAVOGLIO	16/04/2024	024.395/2024-1
21	4907153	MARELI DE FREITAS PEDROSO	14/04/2024	024.395/2024-1
22	4907112	RUTH QUEIROZ DE SANTANA	14/04/2024	024.395/2024-1
23	4907342	VALÉRIA DO NASCIMENTO FRANÇA	23/04/2024	024.395/2024-1
24	4907113	SIMONE SIQUEIRA DE SOUZA ROCHA	14/04/2024	024.395/2024-1
25	4907152	DINEIA ABREU SILVA	15/04/2024	024.395/2024-1
26	4907220	ANGELA BARBOSA VALERIO	19/04/2024	024.395/2024-1
27	4907151	ADEMERCINDA SILVA XAVIER	14/04/2024	024.395/2024-1
28	4907199	NILTON CESAR SOUSA DE OLIVEIRA	15/04/2024	024.395/2024-1
29	4907204	SIRLEY MARIA COSTA SILVA	15/04/2024	024.395/2024-1
30	4907246	ANDRÉIA CRISTINA DA SILVA NAZARETH	14/04/2024	024.395/2024-1
31	4907216	JOANETH PEREIRA LEITE	14/04/2024	024.395/2024-1
32	4907194	ELIANE ALVES RODRIGUES	15/04/2024	024.395/2024-1
33	4907145	ADENEIZE CRISTINA RIBEIRO DA CRUZ COSTA	14/04/2024	024.395/2024-1
34	4907170	FRANCILEIDE MORAES CAVALCANTE	13/04/2024	024.395/2024-1
35	4907323	ELAINE CRISTINA THOMANN DA SILVA	19/04/2024	024.395/2024-1
36	4907154	ALESSANDRA MARIA SEIXAS PINTO	14/04/2024	024.395/2024-1
37	4907270	RUARLEX KLEBER BARBOSA	12/04/2024	024.395/2024-1
38	4907211	ALINE MARIS ZULIANO DOMINGOS	14/04/2024	024.395/2024-1
39	4907229	SAIENY CRISTINI DA SILVA CAROLLO	19/04/2024	024.395/2024-1
40	4907190	CRISTIANE MORAES PIMENTEL	13/04/2024	024.395/2024-1
41	4907365	DENNIZE ARAÚJO DOS ANJOS SILVA	26/04/2024	024.395/2024-1
42	4907208	THATIANY SOARES CORREA	19/04/2024	024.395/2024-1
43	4907310	ROSEANE DA CRUZ RODRIGUES SANTANA	20/04/2024	024.395/2024-1
44	4907308	GISELLE INGRID MENDES SILVA	22/04/2024	024.395/2024-1
45	4907219	VILANY ANGELA DA SILVA	22/04/2024	024.395/2024-1
46	4907329	MARIA APARECIDA PEREIRA DE OLIVEIRA	23/04/2024	024.395/2024-1
47	4907285	GIRLAYNE FERREIRA SALGUEIRO	20/04/2024	024.395/2024-1
48	4907192	LUZIA DA SILVA SANTOS	22/04/2024	024.395/2024-1
49	4907179	AUREA DE SANTANA BUENO	13/04/2024	024.395/2024-1
50	4907222	MARINA LUCCA PENHAVEL	22/04/2024	024.395/2024-1
51	4907253	ROSANIA DA SILVA SOUZA DOS SANTOS	12/04/2024	024.395/2024-1
52	4907225	MARCIA DA SILVA RODRIGUES LUQUINE	22/04/2024	024.395/2024-1
53	4907214	TATIANE CRISTINA DRAGONI	22/04/2024	024.395/2024-1
54	4907227	NELCINETE FATIMA DA SILVA CORREIA	19/04/2024	024.395/2024-1
55	4907238	DANIELE FERNANDA GUSMAO DE SOUZA SILVA	14/04/2024	024.395/2024-1
56	4907337	TITO LIMA DA SILVA NETO	26/04/2024	024.395/2024-1
57	4907244	INGLITH SILVA BATISTA	14/04/2024	024.395/2024-1
58	4907058	ISABEL SILVA MAGALHÃES	16/04/2024	024.395/2024-1
59	4907063	MARIA DO SOCORRO DE OLIVEIRA	16/04/2024	024.395/2024-1
60	4907363	LUCINAR DE ARRUDA COIMBRA AGUIAR	23/04/2024	024.395/2024-1
61	4907286	ROSILDA ARAUJO VERNOCI	20/04/2024	024.395/2024-1
62	4907240	CRISTINA BREUNIG DO VAL	14/04/2024	024.395/2024-1
63	4907277	JOANILDE DA SILVA	22/04/2024	024.395/2024-1
64	4907349	ANGELITA CARMO PEREIRA	23/04/2024	024.395/2024-1
65	4907054	ELIANE BUENO DA SILVA FRANCA	13/04/2024	024.395/2024-1
66	4907110	VANESSA DE FÁTIMA SOBRAL DA CONCEIÇÃO	15/04/2024	024.395/2024-1
67	4907281	ROGERIO DA SILVA MELO	20/04/2024	024.395/2024-1
68	4907180	ANDREIA RODRIGUES SILVA	13/04/2024	024.395/2024-1
69	4907212	MARINA DOS REIS GERMINARO	19/04/2024	024.395/2024-1
70	4907265	ANNA KAROLYNE BRASILINO DE MELO	12/04/2024	024.395/2024-1
71	4907316	JANAINA MENDES LEAO	23/04/2024	024.395/2024-1

72	4907068	KAROLINA DE OLIVEIRA SANTOS	16/04/2024	024.395/2024-1
73	4907065	SIRLENE PAIVA LARANJEIRA	16/04/2024	024.395/2024-1
74	4907062	ELENIR MEOTTI FERREIRA	16/04/2024	024.395/2024-1
75	4907358	HELOISE APARECIDA LIMA DE ANDRADE	23/04/2024	024.395/2024-1
76	4907371	LEIA DOS SANTOS BULGARELLI	26/04/2024	024.395/2024-1
77	4907133	ANA LAURA SOUZA DE MELO MOREIRA	12/04/2024	024.395/2024-1
78	4907280	PATRICYA CUNHA CABRAL	20/04/2024	024.395/2024-1
79	4907313	CASSIA MARTINS OLIVEIRA	22/04/2024	024.395/2024-1
80	4907084	ADRIANA APARECIDA DA CRUZ ALVES	15/04/2024	024.395/2024-1
81	4899610	CARLOS GONÇALVES DE OLIVEIRA	07/02/2023	024.395/2024-1
82	4907332	FABIANA ANGELO	26/04/2024	024.395/2024-1

SERVIDORES QUE ENCERRARAM O PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO/SME TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL-TDI

ORD.	MATRÍCULA	NOME	DATA DA IMPLEMENTAÇÃO DA ESTABILIDADE	PROCESSO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO
	4905197	KATI NILZA MOREIRA ROSA E SILVA	25/11/2023	024.395/2024-1
	4905597	JOSIANA MARIA DOS SANTOS	10/02/2024	024.395/2024-1

SERVIDORES QUE ENCERRARAM O PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO/SME TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA TMIE- MOTORISTA

ORD.	MATRÍCULA	NOME	DATA DA IMPLEMENTAÇÃO DA ESTABILIDADE	PROCESSO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO
	4888446	FRANCISCO EDUARDO DO NASCIMENTO JUNIOR	27/03/2021	024.395/2024-1

SERVIDORES QUE ENCERRARAM O PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO/SME TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR-TNS

ORD.	MATRÍCULA	NOME	DATA DA IMPLEMENTAÇÃO DA ESTABILIDADE	PROCESSO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO
	4907181	DIEGO DE OLIVEIRA MARTINS	28/04/2024	024.395/2024-1

SERVIDORES QUE ENCERRARAM O PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO/SME TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA- TMIE- ASG

01	4905808	RENATO EVILASIO FERREIRA DE OLIVEIRA	19/02/2024	024.395/2024-1
02	4905795	PATRICIA ALVES DE SOUZA	19/02/2024	024.395/2024-1
03	4905680	JOSIELE VAZ GUIMARAES	19/02/2024	024.395/2024-1
04	4905864	KATIA CRISTINA FERREIRA DE JESUS	19/02/2024	024.395/2024-1
05	4905784	LAURA GISLAINE DA SILVA	19/02/2024	024.395/2024-1
06	4905761	CREUZA APARECIDA DE ALMEIDA	19/02/2024	024.395/2024-1
07	4905769	ELIEZER CARMO DE SOUZA BEZERRA	19/02/2024	024.395/2024-1
08	4905708	ADRIANA DA SILVA	19/02/2024	024.395/2024-1
09	4905681	DANIEL WELLINGTON DE OLIVEIRA	19/02/2024	024.395/2024-1
10	4905292	MARIANA IZABEL THIELKE	11/01/2024	024.395/2024-1
11	4905196	CINTIA ARAUJO SACRAMENTO	18/11/2023	024.395/2024-1
12	4905814	LOANA DE LIMA LOPES	19/02/2024	024.395/2024-1
13	4905705	GISELE APARECIDA JANUARIO DE OLIVEIRA	19/02/2024	024.395/2024-1
14	4905842	VIVIANE DOS SANTOS	19/02/2024	024.395/2024-1

Palácio Alencastro, em Cuiabá, de 17 de junho de 2024

Emanuel Pinheiro

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.231 DE 17 DE JUNHO DE 2024.

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS SERVIDORES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX, art. 41 da Lei Orgânica do Município de Cuiabá, de 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 41 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO os artigos 28 E 29 da Lei complementar nº 093, de 23 de junho de



2003, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Público da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO o Decreto nº 8.961 de 08 de fevereiro de 2022, que aprova a instrução normativa SRH nº 013 / 2014, e

CONSIDERANDO que, durante o período de Estágio Probatório, foram avaliadas a aptidão e a capacidade dos servidores para o exercício do cargo, observando o que preceitua a lei.

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado o resultado do processo de avaliação especial de desempenho de Estágio Probatório dos servidores abaixo relacionados, por terem cumprido os 03 (três) anos exigidos constitucionalmente e terem sido considerados aptos na avaliação realizada, na forma da lei.

**SERVIDORES QUE ENCERRARAM O PERÍODO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO/SMS
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE.**

ENFERMEIRA

ORD.	MATRÍCULA	NOME	DATA DA IMPLEMENTAÇÃO DA ESTABILIDADE	PROCESSO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO MVP
	4006934	FABIANA PEREIRA DA SILVA SANTOS	01/04/2024	025.398/2024-1

ESPECIALISTA EM SAÚDE

	4905111	FLÁVIA NUNES FALZON ROSSI	12/11/2023	026.044/2024-1
2.	4904024	DANIELLE MARTINS MOREIRA DOS SANTOS	27/07/2020	114.733/2023-1

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

	4903487	DAIANNY DEISE DE SOUZA RODRIGUES SECUNDINO	03/04/2020	090.211/2023-1
	4898671	JUCIRENE CAMARGO DA SILVA	07/11/2019	099.985/2023-1

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

Palácio Alencastro, Cuiabá – MT em 17 de junho de 2024

**EMANUEL PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL**

Conselhos

RESOLUÇÃO Nº 004/CMP/IR/2024

APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL – CMP/IR.

O Presidente do CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL – CMP/IR, no uso de suas atribuições legais, fundamentadas na Lei Municipal nº 5796, de 04 de abril de 2014, com as alterações dadas pela Lei Municipal nº 6299 de 17 de setembro de 2018.

Considerando a atribuição do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – CMP/IR em elaborar seu regimento interno e submetê-lo à homologação do Prefeito Municipal nos termos do artigo 14 da Lei nº 5.796 de 04 de abril de 2014;

Considerando a deliberação e aprovação da Plenária do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – CMP/IR na Reunião Ordinária realizada em 03/06/2024.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – CMP/IR, na forma do Anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta resolução será encaminhada ao Chefe do Poder Executivo Municipal para fins de homologação e publicação, nos termos da legislação em vigor.

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

Cuiabá, 03 de junho de 2024.

CRISTÓVÃO LUIZ GONÇALVES DA SILVA

Presidente do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – CMP/IR

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DE IGUALDADE RACIAL - CMP/IR

Art. 1º - O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial criado pela Lei Municipal nº 5796, de 04 de abril de 2014, com as alterações dadas pela Lei Municipal nº 6299 de 17 de setembro de 2018, é um órgão colegiado de caráter deliberativo,

ligado à Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência - SADHPD, tendo como finalidade a promoção de políticas de ação afirmativa, com perspectiva de gênero, raça, etnia, que visem eliminar o preconceito, a intolerância religiosa e a discriminação, assegurando-lhe condições de liberdade e igualdade de direitos, bem como sua plena participação nas atividades políticas, econômicas e culturais, além de assegurar a garantia de direitos da população negra e a luta contra o racismo, discriminação racial, preconceito, xenofobia e intolerância, em cumprimento a Lei nº 12.288/10 que institui o Estatuto da Igualdade Racial.

Art. 2º - O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial tem como objetivos:

I - participar da elaboração de critérios e parâmetros para a formulação e implementação de metas e prioridades para assegurar as condições de igualdade aos afrodescendentes;

II - propor estratégias de acompanhamento e avaliação, bem como a participação na construção de diretrizes das políticas de promoção da igualdade racial, fomentando a inclusão da dimensão racial nas políticas públicas desenvolvidas em âmbito municipal;

III - deliberar com a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência - SADHPD na articulação com outros órgãos da Administração Pública Municipal e com os Governos Estadual e Federal;

IV - promover e deliberar junto com a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência - SADHPD a realização de estudos, debates e pesquisas sobre a realidade da situação da população afrodescendente, com vistas a contribuir para a elaboração de propostas de políticas públicas que visem a eliminação de todas as formas de preconceito e discriminação abrangendo as questões racial e étnica;

V - recomendar a realização de estudos, debates e pesquisas sobre a realidade da situação da população negra e de outros segmentos étnicos da população brasileira, com vistas a contribuir na elaboração de propostas de políticas públicas que visem à promoção da igualdade racial e à eliminação de todas as formas de preconceito e discriminação;

VI - promover e participar da organização da Conferência Municipal de Promoção da Igualdade Racial, bem como participar de eventos que tratem de políticas públicas de interesse da população negra e de outros segmentos étnicos da população brasileira;

VII - articular com órgãos e entidades públicas e privadas que não tenham representantes no Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial - CMP/IR, visando incentivar e aperfeiçoar o relacionamento e o intercâmbio sistemático sobre a promoção dos direitos dos negros;

VIII - zelar pelos direitos culturais da população negra, especialmente pela preservação da memória e das tradições africanas e afro-brasileiras, bem como pela diversidade cultural, constitutiva da formação histórica e social do povo brasileiro;

IX - articular-se com os Movimentos Negros, Conselhos Estaduais, Municipais e Nacional dos Direitos do Negro e outros Conselhos Setoriais, a fim de ampliar a cooperação mútua e o estabelecimento de estratégias comuns de implementação de ações para a igualdade e equidade de gênero, raça e etnia, buscando o fortalecimento do processo de controle social;

X - encaminhar denúncias relativas à discriminação contra pessoa negra aos órgãos competentes para as devidas providências, solicitando retorno dos encaminhamentos efetuados;

XI - propor a atualização da legislação relacionada às atividades de promoção da Igualdade Racial;

XII - fortalecer os direitos culturais dos Povos e Comunidades Tradicionais;

XIII - encaminhar denúncias relativas à discriminação e "intolerância";

XIV - propor a atualização da legislação municipal.

Art. 3º - O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial será organizado em:

I. Conselho Pleno;

II. Mesa Diretora;

III. Comissão Permanente: de Saúde, de Educação, Religiosidade e Cultura, Planejamento Orçamento e Finanças.

IV. Comissão Temporária poderá ser criada a qualquer momento de acordo com as demandas.

V. Secretaria Executiva.

§ 1º Cada Comissão terá em sua composição quatro conselheiros, tendo um Coordenador e um relator.

§ 2º O CMP/IR será assistido por 01 (uma) Secretaria Executiva e 01 (um) pesquisador designados pela SADHPD destinada ao suporte administrativo, financeiro e a assessoria técnica necessária ao seu funcionamento.

Art. 4º - O Pleno é a instância decisória do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial, composta pelos Conselheiros designados como membros do CMP/IR e funcionará em sessões ordinárias e extraordinárias, de acordo com requisitos de funcionamento estabelecidos neste Regimento.

§1º O Conselho reunir-se-á das 08:30hs até 11:30hs,

§2º A primeira convocação se dará às 08:30hs com a presença de maioria absoluta dos membros, e caso não haja "quórum" suficiente, fará a segunda chamada às 09:00hs com a presença mínima de 1/3 dos conselheiros representativos.

§3º A pauta da reunião ordinária constará de:

I - Verificação da presença e da existência de quórum para instalação do colegiado;

II - Leitura e aprovação da ata da reunião anterior;

III - Leitura e aprovação da ordem do dia;



IV - Apresentação, discussão e deliberação das matérias agendadas;

V - Informes gerais da Mesa Diretora, dos conselheiros e das Comissões Permanentes e Temporárias.

VI - Encerramento.

Art. 5º - A Mesa Diretora do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial - CMPIR será composto de:

a - Presidência;

b- Vice-presidência;

c- 1º Secretário;

d- 2º Secretário.

§ Único Dentre os membros da Mesa Diretora será observada a composição de Gênero.

Art. 6º - Compete ao Pleno do Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial - CMPIR:

a) Criar e eleger membros para as Comissões e Grupos de Pesquisas;

b) Reunir-se ordinariamente conforme calendário anual aprovado pelo Pleno;

c) Reunir-se extraordinariamente quando convocados;

d) Preencher por eleição os cargos que vagarem na Mesa Diretora;

e) Planejar e avaliar as atividades do CMPIR;

f) Elaborar e deliberar o Plano de Ação do CMPIR;

g) Eleger a Mesa Diretora do CMPIR.

§ Único Em caso de sucessão, exclusão, interrupção do mandato ou impedimento legal em qualquer cargo dos componentes da Mesa Diretora, deverá ser substituída automaticamente pelo subseqüente hierárquico, cabendo eleição somente para a vacância.

Art. 7º - Compete à Mesa Diretora:

a) Dirigir os destinos do CMPIR, cumprir e fazer cumprir o presente regimento.

b) Reunir-se em sessões ordinárias conforme a Lei 5796/2014;

c) Reunir-se em sessões extraordinariamente quando necessário por convocação de um de seus membros;

d) Indicar Conselheiros para as comissões;

e) Resolver os casos omissos e de urgência no campo administrativo;

f) Dar ampla publicidade a todos os atos deliberados no CMPIR;

g) Assegurar a alternância de representação na Presidência a cada mandato;

Art. 8º - Compete ao Presidente:

a) Dar expediente no CMPIR.

b) Fazer cumprir as Leis de Políticas de Promoção da Igualdade Racial.

c) Representar o CMPIR perante as autoridades públicas em juízo ou fora dele, podendo delegar poderes.

d) Convocar as reuniões do CMPIR com antecedência mínima de 5 (cinco) dias por meio de ofício, via email, aplicativo de mensagens e telefone.

e) Presidir as reuniões do CMPIR.

f) Cumprir e fazer cumprir as deliberações do CMPIR.

g) Assinar correspondências do CMPIR.

Art. 9º - Compete ao Vice-Presidente:

a) Substituir o presidente em suas ausências ou impedimentos legais;

b) Coordenar os trabalhos das comissões;

Art. 10 - Compete ao 1º e 2º Secretário:

a) Dirigir os serviços de secretaria do CMPIR;

b) Secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;

c) Despachar com o Presidente o expediente ordinário;

d) Assinar na ausência do Presidente e Vice-Presidente as correspondências;

e) Substituir o Presidente no impedimento do Vice-Presidente;

f) Controlar a lista de presença das reuniões;

Art. 11 - O Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial - CMPIR será composto por 16 (dezesesseis) membros efetivos e respectivos suplentes indicados paritariamente, sendo 8 (oito) representantes do Poder público, indicados pelas entidades governamentais e 8 (oito) representantes de entidades não governamentais de defesa dos direitos do negro, entidades filantrópicas e assistenciais, todas legalmente constituídas e em funcionamento há pelo menos 02 (dois) anos.

§ 1º O Poder público terá representantes no Conselho indicados pelos seguintes órgãos e entidades públicas:

I - Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência - SADHPD;

II - Secretaria Municipal de Governo;

III - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;

IV - Secretaria Municipal de Educação;

V - Secretaria Municipal de Saúde;

VI - Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico;

VII - Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária;

VIII - Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana.

Art. 12 - O mandato dos membros da Mesa Diretora do CMPIR será de 2 (dois) anos.

Art. 13 - O mandato dos Conselheiros do CMPIR será de 2 (dois) anos, admitindo-se uma única recondução, observado o prazo limite do mandato de Conselheiro.

Art. 14 - São obrigações dos Conselheiros:

I - Desempenhar bem o cargo para qual fora eleito e no qual tenha sido investido;

II - Respeitar o princípio da representatividade da entidade pela qual fora indicado;

III - Propor ao Pleno medida(s) que julgar necessárias;

IV - Ser assíduo nas atividades do CMPIR;

V - Comunicar sua ausência ao CMPIR, convocando o seu respectivo suplente;

VI - Comparecer e participar das reuniões do CMPIR;

VII - Não tomar deliberações sem ouvir a Mesa Diretora e/ou Pleno;

VIII - Não utilizar nome, símbolos, siglas, instalações e equipamentos do CMPIR para fins que não estejam expressos no Art. 2 deste Regimento;

IX - Respeitar e acatar as decisões da maioria simples do CMPIR.

X - Providenciar junto à sua Entidade a comunicação via ofício ao CMPIR designando novo representante titular e/ou suplente caso haja vacância da representação, de modo a evitar prejuízos às atividades do CMPIR.

§ Único A justificativa prevista no inciso V deverá se dar por escrito, via email ou por aplicativo de mensagem.

Art. 15 - São direitos dos Conselheiros:

I - Representar o CMPIR, na ausência do Presidente, com autorização de um dos membros da Mesa Diretora.

II - Convocar reuniões do Conselho dentro do previsto ou quando convocada por ¼ de seus integrantes.

III - Defender-se quando acusado mediante o devido processo legal, conforme mandato constitucional.

IV - Agir com plena autonomia para cumprir os objetivos do CMPIR.

V - Participar, votar e ser votado para a Mesa Diretora do CMPIR;

VI - Reclamar e denunciar quando se julgar prejudicado em seus direitos.

VII - Solicitar afastamento do CMPIR mediante requerimento da entidade que representa.

Art. 16 - Compete ao Governo Municipal, através da Secretaria de Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência - SADHPD:

I - Suprir o CMPIR de recursos humanos, financeiros, materiais (consumo), publicações e aquisições para o desenvolvimento das suas ações;

II - Liberar os servidores públicos municipais, quando solicitados pelo CMPIR, sem prejuízo de todos os seus direitos e vantagens das suas atribuições para integrar o CMPIR ou atender solicitações esporádicas;

III - Gestionar junto aos órgãos públicos municipais a liberação de servidores para atender, de qualquer forma as necessidades do CMPIR, sem qualquer prejuízo para o servidor.

Art. 17 - Os conselheiros somente poderão tomar deliberações ou iniciativas previstas e atribuídas pelo Regimento Interno no estrito cumprimento de suas atribuições e até os limites da função, não lhes cabendo tomar decisão isoladamente.

Art. 18 - O representante perderá o mandato, na forma estabelecida por este Regimento, quando:

I - renunciar.

II - faltar, sem motivo justificado, a 03 (três) reuniões consecutivas ou 06 (seis) alternadas no período de 01 (um) ano.

III - tiver conduta incompatível com os objetivos do Conselho, e a juízo deste, conforme seu regimento.

IV - o representante faltar seis vezes consecutivas sem justificativa, a entidade civil perderá sua representação no CMPIR;

§ 1º Ocorrendo perda do mandato do representante, a entidade será comunicada para indicar outro no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 2º Na hipótese do inciso I e II deste artigo, a perda do mandato dar-se-á automaticamente;

§ 3º Na hipótese do inciso III, a perda do mandato dar-se-á mediante deliberação do Plenário, efetuada através do voto secreto de 2/3 (dois terços) dos seus membros.

Art. 19 - Os conselheiros terão seus mandatos extintos automaticamente em caso de morte, sendo solicitada imediatamente à entidade outra indicação.

Art. 20 - O presente Regimento Interno poderá sofrer modificações ou emendas, desde que haja a aprovação de, pelo menos, 3/5 (três quintos) dos Conselheiros.

Art. 21 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados em reunião ordinária do CMPIR.

Art. 22 - Este regimento entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.



Secretarias

Secretaria Municipal de Gestão

Gabinete

Portaria

PORTARIA SMGE Nº 697/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023.

Considerando a solicitação formulada nos autos – Processo GPE Nº 94816/2024, conforme Simulação de Abono de Permanência.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir o pedido de Abono de Permanência do(a) Servidor(a) EDMIR FIGUEIREDO DE ABREU, AGENTE DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO - EM EXTINÇÃO, Matrícula 2504676, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E DEFESA CIVIL, por preencher todos os requisitos para aposentadoria voluntária, e haver optado pela permanência no cargo, com base nas exigências contidas na Emenda Constitucional nº 41 de 19/12/2003, a partir da data de implementação do direito, 11/04/2024.

Parágrafo Único - Os casos previstos neste artigo surtirão os efeitos financeiros de acordo com a disponibilidade orçamentária do município.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRÁ-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Segunda-feira, 17 de Junho de 2024.

RODRIGO ARRUDA DE MORAIS
Secretário Adjunto de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 696/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023.

Considerando a solicitação formulada nos autos – Processo GPE Nº 91218/2024, conforme Simulação de Abono de Permanência.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir o pedido de Abono de Permanência do(a) Servidor(a) MOACIR TERTULIANO DE SIQUEIRA, AUXILIAR MUNICIPAL - EM EXTINÇÃO, Matrícula 2557964, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, por preencher todos os requisitos para aposentadoria voluntária, e haver optado pela permanência no cargo, com base nas exigências contidas na Emenda Constitucional nº 41 de 19/12/2003, a partir da data de implementação do direito, 05/02/2022.

Parágrafo Único - Os casos previstos neste artigo surtirão os efeitos financeiros de acordo com a disponibilidade orçamentária do município.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRÁ-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Segunda-feira, 17 de Junho de 2024.

RODRIGO ARRUDA DE MORAIS
Secretário Adjunto de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 695/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023.

Considerando a solicitação formulada nos autos – Processo GPE Nº 89870/2024, conforme Simulação de Abono de Permanência.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir o pedido de Abono de Permanência do(a) Servidor(a) ELIANE FERNANDES DA SILVA PRADO, TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL, Matrícula 2584960, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por preencher todos os requisitos para aposentadoria voluntária, e haver optado pela permanência no cargo, com base nas exigências contidas na Emenda Constitucional nº 41 de 19/12/2003, a partir da data de implementação do direito, 28/01/2024.

Parágrafo Único - Os casos previstos neste artigo surtirão os efeitos financeiros de acordo com a disponibilidade orçamentária do município.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRÁ-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Segunda-feira, 17 de Junho de 2024.

RODRIGO ARRUDA DE MORAIS
Secretário Adjunto de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 694/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023.

Considerando a solicitação formulada nos autos – Processo GPE Nº 89350/2024, conforme Simulação de Abono de Permanência.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir o pedido de Abono de Permanência do(a) Servidor(a) HAMILTON ALVES DE MATOS, AUXILIAR MUNICIPAL - EM EXTINÇÃO, Matrícula 1001862, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, por preencher todos os requisitos para aposentadoria voluntária, e haver optado pela permanência no cargo, com base nas exigências contidas na Emenda Constitucional nº 41 de 19/12/2003, a partir da data de implementação do direito, 25/04/2018.

Parágrafo Único - Os casos previstos neste artigo surtirão os efeitos financeiros de acordo com a disponibilidade orçamentária do município.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRÁ-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Segunda-feira, 17 de Junho de 2024.

RODRIGO ARRUDA DE MORAIS
Secretário Adjunto de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 693/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023.

Considerando a solicitação formulada nos autos – Processo GPE Nº 88561/2024, conforme Simulação de Abono de Permanência.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir o pedido de Abono de Permanência do(a) Servidor(a) MARIA MADALENA DE OLIVEIRA NOBRE, AUXILIAR DE ENFERMAGEM (EM EXTINÇÃO), Matrícula 1016313, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, por preencher todos os requisitos para aposentadoria voluntária, e haver optado pela permanência no cargo, com base nas exigências contidas na Emenda Constitucional nº 41 de 19/12/2003, a partir da data de implementação do direito, 04/12/2015.

Parágrafo Único - Os casos previstos neste artigo surtirão os efeitos financeiros de acordo com a disponibilidade orçamentária do município.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRÁ-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Segunda-feira, 17 de Junho de 2024.

RODRIGO ARRUDA DE MORAIS
Secretário Adjunto de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 691/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019; por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023;

RESOLVE:

Art. 1º - Interromper, a partir de 23/05/2024, a readaptação de função da servidora PATRICIA APARECIDA RIBEIRO, Profissional de Nível Superior, matrícula funcional nº 4899856, lotada na Secretaria Municipal de Gestão, que estava programado para o período de 02/05/2024 a 30/07/2024.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRÁ-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, 17 de junho de 2024.

RODRIGO ARRUDA DE MORAIS
Secretário Adjunto de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 704/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019; por delegação de competência através da portaria SMGE Nº221/2023;

Considerando a solicitação formulada nos autos – Processo GPE nº 97902/2024;

RESOLVE:



Art. 1º - **Retificar** a Portaria SMGE Nº 056/2013 referente a licença capacitação do servidor RAIMUNDO ARNALDO DE CAMPOS NETO, ocupante do cargo de AGENTE DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO- EM EXTINÇÃO, Matrícula 2031314, lotado na; SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E DEFESA CIVIL. DE ACORDO COM A LEI COMPLEMENTAR Nº 093/2023, TERÃO SEUS QUINQUÊNIOS QUE FORAM COMPLETADOS E NÃO INICIADOS, RECONTADOS A PARTIR DO ANO DE 2003, SENDO ASSIM:

Onde se lê: 2004/2009;

Leia-se: 2008/2013.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, segunda-feira 17 de junho de 2024.

RODRIGO ARRUDA DE MORAIS

Secretário adjunto de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 703/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019; por delegação de competência através da Portaria SMGE Nº 221/2023;

Considerando a solicitação formulada nos autos – Processo GPE nº 97902/2024;

RESOLVE:

Art. 1º - **Retificar** a Portaria SMGE Nº 056/2013 referente a licença capacitação do servidor RAIMUNDO ARNALDO DE CAMPOS NETO, ocupante do cargo de AGENTE DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO- EM EXTINÇÃO, Matrícula 2031314, lotado na; SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E DEFESA CIVIL. DE ACORDO COM A LEI COMPLEMENTAR Nº 093/2023, TERÃO SEUS QUINQUÊNIOS QUE FORAM COMPLETADOS E NÃO INICIADOS, RECONTADOS A PARTIR DO ANO DE 2003, SENDO ASSIM:

Onde se lê: 1999/2004;

Leia-se: 2003/2008.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, segunda-feira 17 de junho de 2024.

RODRIGO ARRUDA DE MORAIS

Secretário adjunto de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 682/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023.

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo 98042/2024;

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir apostilamento de nome ao(a) servidor(a) STHEFANNY TAYLA DOS SANTOS ROCHA, ocupante do cargo de PROFESSOR(A), Matrícula 4907279, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, passando a se chamar STHEFANNY TAYLA DOS SANTOS ROCHA ZARK.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Sexta-feira, 14 de Junho de 2024.

RODRIGO ARRUDA DE MORAIS

Secretário Adjunto de Gestão.

PORTARIA SMGE Nº 681/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023.

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo 97806/2024;

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir apostilamento de nome ao(a) servidor(a) VALQUIRIA DE SOUZA SILVA, ocupante do cargo de TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA, Matrícula 4874995, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, passando a se chamar VALQUIRIA DE SOUZA SILVA GOMES.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Sexta-feira, 14 de Junho de 2024.

RODRIGO ARRUDA DE MORAIS

Secretário Adjunto de Gestão.

PORTARIA SMGE Nº 639/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria

SMGE nº 221/2023.

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo 97314/2024;

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir apostilamento de nome ao(a) servidor(a) LUCIANE NEVES OLIVEIRA DA SILVA, ocupante do cargo de TÉCNICO EM NUTRIÇÃO ESCOLAR, Matrícula 4874987, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, passando a se chamar LUCIANE NEVES DE OLIVEIRA DA SILVA SEVERINO.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Quinta-feira, 6 de Junho de 2024.

RODRIGO ARRUDA DE MORAIS

Secretário Adjunto de Gestão.

PORTARIA SMGE Nº 638/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023.

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo 97131/2024;

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir apostilamento de nome ao(a) servidor(a) ESTHER MARIA DA SILVA, ocupante do cargo de PROFESSOR (A) , Matrícula 4850300, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, passando a se chamar ESTHER MARIA DA SILVA NASCIMENTO.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, Sexta-feira, 14 de Junho de 2024.

RODRIGO ARRUDA DE MORAIS

Secretário Adjunto de Gestão.

PORTARIA SMGE Nº 688/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019; por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023;

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo MVP nº 045.068/2024 e Análise e Manifestação Técnica;

RESOLVE:

Art. 1º - Indeferir **Averbação de Tempo de Serviço**, ao(a) servidor(a) MARIO PINHEIRO ESPOSITO, ocupante do cargo de MÉDICO, Matrícula 1571689, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, 14 de Junho de 2024.

RODRIGO ARRUDA DE MORAIS

Secretário Adjunto de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 689/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019; por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023;

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo MVP nº 044.773/2024 e Análise e Manifestação Técnica;

RESOLVE:

Art. 1º - Indeferir **Averbação de Tempo de Serviço**, ao(a) servidor(a) RAUFRIDES MACEDO, ocupante do cargo de AGENTE MUNICIPAL - EM EXTINÇÃO, Matrícula 2566247, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, 14 de Junho de 2024.

RODRIGO ARRUDA DE MORAIS

Secretário Adjunto de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 687/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019; por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023;

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo MVP nº 044.644/2024 e Análise Técnica;

RESOLVE:



Art. 1º - Deferir **Averbação de Tempo de Serviço não concomitante**, 07 (SETE) ANOS, 08 (OITO) MESES E 05 (CINCO) DIAS, ao(a) servidor(a) ELIANE DOS SANTOS ROCHA REZENDE, ocupante do cargo de PROFESSOR(A), matrícula 4899187, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, 14 de Junho de 2024.

RODRIGO ARRUDA DE MORAIS
Secretário Adjunto de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 690/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019; por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023;

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo MVP nº 044.366/2024 e Análise Técnica;

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir **Averbação de Tempo de Serviço não concomitante**, 02 (DOIS) ANOS, 03 (TRÊS) MESES E 02 (DOIS) DIAS, ao(a) servidor(a) ESTELAMARIS DE ARRUDA REGIS NIGRO, ocupante do cargo de CIRURGIÃO DENTISTA, matrícula 1965915, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, 14 de Junho de 2024.

RODRIGO ARRUDA DE MORAIS
Secretário Adjunto de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 692/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE Nº 221/2023.

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo MVP Nº 046.449/2024;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder gozo de licença prêmio/capacitação a título de licença prêmio, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

PERÍODO	DIAS	QUINQUÊNIO	SERVIDOR	MATRIC.	LOTAÇÃO
01/06/2024 à 30/06/2024	30	2018/2023	RICARDO BASTOS NOVAIS	4041053	SOPDC

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, segunda-feira 17 de junho de 2024.

RODRIGO ARRUDA DE MORAIS
Secretário Adjunto de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 649/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE Nº 221/2023.

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo MVP Nº 045.160/2024;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder gozo de licença prêmio/capacitação a título de licença prêmio, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

PERÍODO	DIAS	QUINQUÊNIO	SERVIDOR	MATRIC.	LOTAÇÃO
01/07/2024 a 28/10/2024.	180	2013/2018	DORIMAR GOMES FERREIRA	2000317	SMOP
28/11/2024 a 25/02/2025		2018/2023			

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, segunda-feira 10 de junho de 2024.

RODRIGO ARRUDA DE MORAIS
Secretário Adjunto de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 665/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE Nº 221/2023.

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo MVP Nº 043.911//2024;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder gozo de licença prêmio/capacitação a título de licença prêmio, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

PERÍODO	DIAS	QUINQUÊNIO	SERVIDOR	MATRIC.	LOTAÇÃO
21/10/2024 à 18/01/2025	90	2018/2023	ERITON LUIZ ABADE NASCIMENTO	2586400	SADHPD

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, quarta-feira 12 de junho de 2024.

RODRIGO ARRUDA DE MORAIS
Secretário Adjunto de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 667/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE Nº 221/2023.

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo MVP Nº 043/863/2024;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder gozo de licença prêmio/capacitação a título de licença prêmio, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

PERÍODO	DIAS	QUINQUÊNIO	SERVIDOR	MATRIC.	LOTAÇÃO
07/06/2024 à 04/09/2024	90	2013/2018	ADILES JULIANA DE CASTRO	2571782	SADHPD

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, quarta-feira 12 de junho de 2024.

RODRIGO ARRUDA DE MORAIS
Secretário Adjunto de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 675/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE Nº 221/2023.

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo MVP Nº 044.305/2024;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder gozo de licença prêmio/capacitação a título de licença prêmio, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

PERÍODO	DIAS	QUINQUÊNIO	SERVIDOR	MATRIC.	LOTAÇÃO
10/06/2024 à 08/08/2024	60	2018/2023	MARCIA ALEXANDRA RAMOS DA SILVA	2974038	SADHPD

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, quarta-feira 12 de junho de 2024.

RODRIGO ARRUDA DE MORAIS
Secretário Adjunto de Gestão

PORTARIA SMGE Nº 680/2024

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais, consoante Lei Complementar nº 476/2019, por delegação de competência através da Portaria SMGE nº 221/2023;

Considerando a solicitação formulada nos autos - Processo GPE nº 97.203/2024;

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar o gozo de férias da servidora REJANE CONCEICAO DE ARRUDA E SILVA CATHARINO, Professora, matrícula funcional nº 2964859, lotada na Secretaria Municipal de Educação, que estava programado para o período de 08/07/2024 a 22/07/2024, para o período 01/07/2024 a 15/07/2024.

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

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

PALÁCIO ALENCASTRO, Cuiabá-MT, 13 de junho de 2024.

RODRIGO ARRUDA DE MORAIS
Secretário Adjunto de Gestão

Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos



Coordenadoria de Contratos e Aditivos

EXTRATO DO CONTRATO Nº 178/2024/PMC

Originário de Pregão Eletrônico/Registro De Preços Nº 026/2023/Secretaria De Estado De Planejamento E Gestão Processo Administrativo Nº 030.822/2024 **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal De Obras Públicas, representada por Raufrides Macedo **CONTRATADA:** A empresa: **R. GONÇALVES DE CARVALHO EIRELI**, CNPJ/MF nº. 26.574.991/0001-00 representada por Regiane Gonçalves De Carvalho **OBJETO:** Prestação de serviços de manutenção predial consistindo em instalação, montagem, reparação e adaptação, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, sendo a remuneração por maior desconto aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos na tabela sinapi e por composições derivadas, de natureza comum, visando atender as demandas da secretaria municipal de obras públicas. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Órgão: 26 - Secretaria Municipal de Obras Públicas - SMOP Unidade: 101- Secretaria Municipal de Obras Públicas - SMOP Projeto/Atividade: 1019/1020 Natureza da Despesa: 44.90.39/33.90.39 Fonte: 015000000000 - Recursos Ordinários 017590000700 FETHAB **VIGÊNCIA:** 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura. **VALOR DO CONTRATO: R\$ 10.923.355,53** (Dez milhões, novecentos e vinte e três mil, trezentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e três centavos). **AMPARO LEGAL:** A lavratura do presente contrato decorre da realização do PREGÃO ELETRÔNICO/ REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2023/SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 9.650 de 17 de maio de 2023 e alterações posteriores.

Extrato de Termo Aditivo

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 199/2021 - PARTES: Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Comunicação, representada por Fausto Alberto Oliani e, de outro lado, a empresa: **JORNAL A GAZETA LTDA**, CNPJ: 06.167.347/0001-00, representada por João Dorileo Leal, têm entre si justo e avençado o presente 3º Termo Aditivo. **OBJETO:** Consiste na prorrogação de prazo do contrato, por mais 12 (doze) meses, com vigência a partir de **11 de junho de 2024 até 11 de junho de 2025**. **AMPARO LEGAL.** O presente instrumento é decorrente do que consta no Processo Administrativo nº 00000.0.012724/2024, vinculado ao Contrato nº 199/2021, proveniente da Inexigibilidade nº 08/2021, com respaldo no Parecer Jurídico nº 378/PCP/PGM/2024, e amparado legalmente no artigo 57, II da Lei nº 8.666/93

EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 147/2022 PARTES: Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Obras Públicas - SMOP, representada por Raufrides Macedo doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa: **CONSTRUTORA E LIMPADORA 1001 EIRELI**, CNPJ/MF sob o nº 03.066.383/0001-99 representada por Sidney Oliveira Silva, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado o presente 5º Termo Aditivo. **OBJETO:** Consiste na prorrogação de prazo do contrato, por mais 120 (cento e vinte) dias, com vigência a partir de **10 de março de 2024 a 08 de julho de 2024**. **AMPARO LEGAL.** O presente instrumento é decorrente do que consta no Processo Administrativo nº 018.554/2024, vinculado ao Contrato Nº 147/2022 e Oriundo da Tomada de Preços nº 001/2022/PMC, com respaldo no Parecer Jurídico nº 129/PCP/PGM/2024, e amparado legalmente no artigo 57, §1º, IV e VI da Lei nº 8.666/93.

Secretaria Municipal de Saúde

Portaria

PORTARIA nº 129/2024/SMS

DESIGNA SERVIDOR PARA ATUAR NA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES INERENTES À TRANSPARÊNCIA DE TODAS AS DESPESAS RELACIONADAS À PANDEMIA COVID-19 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO o surto do COVID-19, declarado Emergência de Saúde Pública Internacional pela Organização Mundial de Saúde (OMS) em janeiro de 2020, que, posteriormente, elevou o estado de contaminação pelo novo Coronavírus como pandemia;

CONSIDERANDO que para viabilizar esse enfrentamento, ações emergenciais precisam ser tomadas para responder de forma eficaz a pandemia e a crise instalada na saúde pública;

CONSIDERANDO que tais ações emergenciais precisam ser divulgadas de forma transparente para a sociedade em cumprimento aos dispositivos legais, e de forma a evitar a disseminação de notícias falsas e equivocadas;

CONSIDERANDO o MVP Nº 00.025.092/2024-1, CI Nº 381/2024/SAG/SMS e CI Nº 195/GAB/SMS/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o empenho integral da servidora **ADRIANNA GOUVEIA SADDI**, CPF Nº **997.514.611-20**, matrícula nº **4916267**, para alimentar o Portal da Transparência com informações das aquisições de bens e serviços realizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá, na execução das atividades inerentes à transparência de todas as

despesas relacionadas à Pandemia COVID-19.

§ 1º - A servidora designada para tal função terá autonomia em todos os setores internos da Secretaria Municipal de Saúde para solicitar informações acerca das contratações em decorrência do novo Coronavírus;

§ 2º - A servidora designada estará subordinada diretamente a Secretária Municipal de Saúde de Cuiabá.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga toda disposição em contrário, com efeitos retroativos a partir de 13/06/2024.

REGISTRADA,

PUBLICADA,

CUMpra-SE.

Cuiabá, 14 de junho de 2024.

DEIVER ALESSANDRO TEIXEIRA

Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá-MT

PORTARIA nº 117/2024/SMS

O Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá/MT, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de julho de 2003;

CONSIDERANDO as competências conferidas à Secretaria Municipal de Saúde, da Lei Complementar Municipal nº 476 de 30 de dezembro de 2019;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.650/2023, de 17 de maio de 2023, ao qual regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.070/2023, de 28 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a fiscalização e gestão da execução dos contratos celebrados pela Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá;

CONSIDERANDO a solicitação para atribuir os servidores designados para as funções do Gestor de Contrato, do Fiscal de Contrato e do Suplente do Fiscal de Contrato, constantes na **CI Nº 00566/2024/CTLP/SMS** e no **Protocolo MVP Nº 00.037.694/2024-1**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos abaixo:

CONTRATO DE RATEIO Nº 001/2023	VIGÊNCIA 12 MESES
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE VALE DO RIO CUIABÁ - CISVARC	CNPJ: 36.833.348/0001-07
UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS	
OBJETO: Constitui objeto do presente Contrato a gestão associada de bens e serviços públicos, de forma sustentável e com equidade social, com foco na melhoria das ações e serviços públicos de saúde, através das ações previstas na Lei Municipal nº 6.673, de 10 de maio de 2021, que ratifica o protocolo de intenções e autoriza a participação do Município de Cuiabá no Consórcio Intermunicipal de Saúde Vale do Rio Cuiabá, e autorizadas na Lei Orçamentária Anual nº 6.911/23, sancionada em 27 de Janeiro de 2023.	
VALOR: R\$ 20.151.200,00 (VINTE MILHÕES, CENTO E CINQUENTA E UM MIL, DUZENTOS REAIS).	

SMS - CDMIC	GESTOR DE CONTRATO
NOME:	CLEYTON SILVA DE ARRUDA
CPF:	896.XXX.XXX-XX
MATRICULA:	4922631
LOTAÇÃO/CARGO:	Coordenador Técnico de Logística e Patrimônio CDMIC

SMS - CDMIC	FISCAL DE CONTRATO
NOME:	JEFFERSON DA COSTA TEIXEIRA
CPF:	706.XXX.XXX-XX
MATRICULA:	4922049
LOTAÇÃO/CARGO:	Gerente de Logística e Distribuição CDMIC

SMS - CDMIC	SUPLENTE DO FISCAL DE CONTRATO
--------------------	---------------------------------------



NOME:	MICHELE DASILVAARAÚJO
CPF:	998.XXX.XXX-XX
MATRICULA:	4926119
LOTAÇÃO/CARGO:	Gerente de Patrimônio CDMIC

Art. 2º - A função do Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Coordenadoria de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 16/05/2024.

**REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRADA-SE.**

Cuiabá, 28 de maio de 2024.

DEIVER ALESSANDRO TEIXEIRA

Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá-MT

Secretaria Municipal de Educação

Portaria

PORTARIA Nº 534/2024/GS/SME

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 476 de 30/12/2019 ;

RESOLVE:

Artigo 1º - **NOMEAR**, a servidora **Leticia Cristina de Oliveira**, matrícula nº 4899129, para exercer a função de **Coordenadora Pedagógica** na **EMEB Professor Francisval de Brito**.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor em 17/06/24 até 31/12/24, revogando-se as disposições anteriores.

REGISTRADA. PUBLICADA. CUMPRADA-SE.

Cuiabá, 17 de junho de 2024.

EDILENE DE SOUZA MACHADO

Secretária Municipal de Educação

Ato GP nº. 05/2021

PORTARIA Nº 533/2024/GS/SME

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 476 de 30/12/2019;

RESOLVE:

Artigo 1º - **EXONERAR** a pedido, a partir de 17 de junho de 2024, a servidora **Daniela Ferreira dos Santos Silva**, matrícula nº 4902542 da função de **Coordenadora Pedagógica** da **EMEB Professor Francisval de Brito**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua assinatura, revogando-se as disposições contrárias.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

Cuiabá, 17 de junho de 2024.

EDILENE DE SOUZA MACHADO

Secretária Municipal de Educação

Ato GP nº. 05/2021

Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Procedimento Administrativo

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO – Nº 015/2024

Dispõe sobre a NOTIFICAÇÃO de REURB – art. 31, § 5º, da Lei Federal nº 13.465/2017 c/c Art. 12, §§ 1º e 6º da LC 523/2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, no uso das atribuições legais, previstas no artigo 15, II e 16, I e VI, da Lei Complementar nº 359, de 05 de dezembro de 2014, acerca da **Regularização fundiária – REURB**, no núcleo urbano informal situado **constante na Portaria SMHARF nº 011/2024, denominado “Loteamento Jardim Aclimação”,**

RESOLVE:

Art. 1º Notificar eventuais terceiros interessados, nos termos do art. 25, § 2º, da LC nº 523/2023 para, querendo, impugnar este Edital.

§ 1º O prazo para impugnação será de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Município (Gazeta Municipal).

§ 2º As impugnações deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, situada na Av. Historiador Rubens de Mendonça (Av. do CPA), Quadra 01, Lote 09, Edifício Pantanal Business, 9º andar, e serão endereçadas ao Secretário de Habitação e Regularização Fundiária, WILTON COELHO PEREIRA.

§ 3º O interessado poderá se utilizar do modelo de impugnação constante do anexo único desta Portaria e Edital.

§ 4º A manifestação que não indicar, de forma plausível, onde e de que forma a Reurb avança na propriedade do impugnante, não apresentar motivação, ainda que sumária ou versar sobre matéria estranha ao procedimento da Reurb em andamento, será considerada infundada, nos termos do art. 24, §§ 10 e 12, do Decreto Federal nº 9.310/2018.

§ 5º A ausência de manifestação no prazo indicado será interpretada como concordância com a Reurb, na forma dos arts. 31, § 6º da Lei 13.465/2017 e 25 § 6º da LC nº 523/2023 e implicará a perda de eventual direito que o notificado titularize sobre o imóvel, em respeito ao art. 24, §8º do Decreto Federal nº 9.310/2018.

Art. 2º A instauração da Reurb na área em questão se deu mediante publicação da **Portaria SMHARF nº 011/2024**, publicada na edição nº 831 do Diário Oficial de Cuiabá, em 22/03/2024.

Art. 3º Ficou classificada como interesse específico (oneroso) – Reurb-E.

Art. 4º O presente edital não será renovado, servindo o presente para atendimento do disposto no art. 216-A da Lei 6.015/73.

Cuiabá, { TIME \@ "d" de 'MMMM' de 'yyyy' } 17 de junho de 2024.

WILTON COELHO PEREIRA

Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

ANEXO ÚNICO

IMPUGNAÇÃO EXPRESSA DO NOTIFICADO

Eu, _____, brasileiro(a), portador (a) da carteira de identidade nº _____, órgão expedidor: _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____, n° _____, bairro _____, CEP _____, nesta Capital, manifesto **IMPUGNAÇÃO EXPRESSA** ao procedimento de _____

_____, brasileiro(a), portador(a) da carteira de identidade nº _____, órgão expedidor: _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, n° _____, bairro _____, CEP _____, nesta Capital, manifesto **IMPUGNAÇÃO EXPRESSA** ao procedimento de:

- () Demarcação urbanística no procedimento administrativo sob o nº _____/_____
- () Portaria nº _____/_____/GAB/SMHARF, sob o art. 28 da Lei nº 13.465/17 c/c art. 20 da LC nº 523/2023.

Fui notificado porque figuro na qualidade de:

- () Proprietário de matrícula/transcrição nº _____, demarcada/atingida pela Reurb.
- () Cônjuge de proprietário de matrícula/transcrição nº _____, demarcada/atingida pela Reurb.
- () Confrontante posseiro matrícula/transcrição nº _____, demarcada/atingida pela Reurb.
- () Cônjuge do confrontante posseiro matrícula/transcrição nº _____, demarcada/atingida pela Reurb.
- () Credor de hipoteca na matrícula/transcrição nº _____.
- () Credor da servidão na matrícula/transcrição nº _____.
- () Credor fiduciário na matrícula/transcrição nº _____.
- () Usufrutuário na matrícula/transcrição _____.
- () Outro: _____.

Motivos da impugnação:

Documentos anexados à impugnação:

Cuiabá-MT, ____/____/____.

Assinatura do impugnante



Secretaria Municipal de Obras Públicas

Portaria

PORTARIA Nº 020/SMOP/2024

O MUNICÍPIO DE CUIABÁ, através da Secretaria Municipal de Obras Públicas/SMOP, vem designar como **Gestor do Contrato** José Paulo Pires de Miranda CPF 274.849.801-10, RG Nº 322216/SSP/MT, Matrícula nº 4891388, **Fiscal de Obra** Engº Civil Ivan Salles Garcia CPF nº 346.416.611-20, RG nº 329.493-5 SSP/MT, CREA Nº 6824/D/MT, Matrícula nº 4903365 e **Suplente do Fiscal** Engº Civil Paulo Tarcísio Mallman CPF 369.570.540-04, RG 4015630892-SSP/RS, CREA Nº MT3.842/D, Matrícula nº 4863716 para cumprir a Gestão e Fiscalização do Contrato nº 188/2024/PMC, efetuado para contratação de empresa JRP Engenharia Ltda CNPJ 14.878.898/0001-00 atendendo as normas e regras de Engenharia para Fiscalização de Serviços, nos termos da CLÁUSULA NONA DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO –Itens 9.1 do referido instrumento.

Cuiabá/MT, 17 de Junho de 2024

JOSÉ ROBERTO STOPA

Secretário Municipal de Obras Públicas

Secretaria Municipal de Ordem Pública

Portaria

PORTARIA SOPDC Nº 023/2024

DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEOVALDO EMANOEL SALES DA SILVA, Secretário Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Artigo 1º – Designar os servidores para acompanhamento e fiscalização do CONTRATO Nº 395/2023, oriundo do Pregão Presencial nº 002/2023, e do Processo Administrativo nº 127.018/20222 – Objeto: “Contratação de empresa da área de tecnologia de informação e atualização de serviços de fornecimentos, implantação e atualização de solução de geoinformação, imagens em alta resolução, apoio a geração de base, registro contínuo urbano das unidades imobiliárias por meio câmeras embarcadas em sistemas de varredura, estrutura ideal para gestão de documentos, carga e consulta de dados, com levantamento de campo para atualização do cadastro imobiliário, customização e evolução de sistemas, suporte ao usuário, disponibilização e gestão de central de atendimento ao cidadão”, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil – SOPDC.

I – Empresa: **CONSORCIO TECNOMAPAS LTDA**

CNPJ – 01.544.328/0001-31

Gestor de Contrato: Victor Aslan Messias Batista Costa – Matrícula: 4891038.

Fiscal Titular: Rogerio Martinez Aroca - Matrícula: 4019385.

Fiscal Suplente: Rachid Mohamed Rachid Hassoun – Matrícula: 4914135.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao 13 (decimo terceiro) dia de junho de 2024.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Cuiabá, 14 de junho de 2024

LEOVALDO EMANOEL SALES DA SILVA

Secretário Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil 2974004- SOPDC

Câmara Municipal de Cuiabá

Unidade de Licitação, Contratos, Compras e Convênios

Portarias

PORTARIA Nº 336/2024

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 a supervisão, fiscalização e a gestão dos contratos e seus respectivos aditivos de prestação de serviços diversos e de aquisição de materiais, máquinas e equipamentos, firmados entre a Câmara Municipal de Cuiabá e empresas prestadoras de serviços e fornecimentos.

Art. 2º - Ficam designados os seguintes servidores como fiscal e suplente do respectivo contrato, conforme abaixo:

Fiscal Titular: **WESLEY RODRIGUES DA SILVA – Matrícula nº 5309**

Fiscal Suplente: **KAMYLLA DAYENNE MENEZES ANDRADE – Matrícula nº 8058**

Gestor de Contratos: **ROMULO OLIVEIRA CORBELINO – Matrícula nº 8222**

CONTRATO Nº 006/2024

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2024

CONTRATADA: VANGUARDA SOLAR ENERGIA LTDA

CNPJ Nº: 15.559.402/0001-06

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO LUMINOTÉCNICO PARA A FACHADA DO EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, PELO REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, LOTE ÚNICO, INCLUINDO TODOS OS SERVIÇOS NECESSÁRIOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS, ALÉM DE ACABAMENTOS E DA LIMPEZA E RETIRADA DE ENTULHO E SOBRES DECORRENTES DOS SERVIÇOS.

VIGÊNCIA: 16 DE MAIO DE 2024 A 15 DE MAIO DE 2025.

Art. 3º - Para os fins desta Portaria considera-se:

Núcleo de Gestão de Contratos: Setor responsável pela gestão dos contratos celebrados pela Câmara Municipal de Cuiabá.

Fiscal de contrato: servidor designado pela Presidência como responsável pela gestão e acompanhamento de contratos.

Relatórios ou registros: prontuários individualizados nos quais serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos.

Art. 4º - Depois de concluída a licitação, ou seus procedimentos de dispensa ou inexigibilidade, ou processos seletivos, e ultimados os procedimentos administrativos relacionados aos contratos, a **Coordenadoria de Licitações** encaminhará ao **Núcleo de Gestão de Contratos** uma cópia do contrato ou termo aditivo, se for o caso, devidamente assinado e com o seu extrato publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 5º - Constitui atribuição do **Núcleo de Gestão de Contratos:** Designação, conforme lista proposta pela presidência, de servidor para ser fiscal de contrato e a publicação de Portaria de nomeação do Fiscal do Contrato no DOE-TCE-MT;

Informar ao servidor, por meio de comunicação interna, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato;

Encaminhará cópia do contrato ou aditivo, assinado, e demais documentos necessários para que se realize o acompanhamento e fiscalização da execução do respectivo instrumento contratual.

Auxiliar e acompanhar os Fiscais de Contratos no cumprimento de todas as suas atribuições;

Art. 6º - Constitui atribuição do **Fiscal de Contrato:**

Acompanhar e fiscalizar, diariamente, se necessário, a execução do objeto contratado provenientes dos processos licitatórios de aquisições e de prestação de serviços;

Manter cópia do contrato, aditivo, edital e proposta da empresa vencedora da licitação, para fins de análise e arquivamento em pasta apropriada;

Verificar se os prazos e as quantidades foram atendidos, e se as demais especificações estão de acordo com o contrato;

Realizar medições (individualmente ou em conjunto com a contratada) com vista a avaliar o cumprimento do cronograma e autorizar o pagamento parcial do objeto, se for o caso;

Lavar Termo provisório e/ou definitivo de recebimento do objeto – individualmente ou mediante comissão designada;

Atestar a execução total ou parcial do objeto contratado, encaminhando as notas fiscais ao setor competente;

Manter controle dos pagamentos efetuados;

Monitorar o prazo de vigência do contrato;

Elaborar relatórios periódicos sobre a execução com a confecção dos seguintes relatórios: relatório de pagamento, quadrimestral e de encerramento do contrato;

Prestar informações relacionadas aos contratos, sempre que solicitado;

Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

Levar ao conhecimento de seus superiores as decisões e providências que ultrapassem sua competência, com vistas à adoção das medidas convenientes;

Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, indícios de não cumprimento do objeto contratado com vista à adoção de providências;

Levar ao conhecimento do preposto as reclamações de funcionários do ente contratante, ou dos empregados da contratada, para fins de solução;

Em caso de prestação de serviço ou de fornecimentos de materiais que apresentem alguma divergência em relação ao contrato, o fiscal deverá, imediatamente, notificar a contratada e informar ao Setor Demandante e ao Núcleo de Gestão de Contratos o ocorrido, sempre, por escrito. Ademais, caso a contratada não adote as providências necessárias para regularizar as divergências apontadas, o fiscal deverá notificar a empresa e solicitar ao Núcleo de Gestão de Contratos que adote as medidas cabíveis.



Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir do dia 6 de junho de 2024.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 13 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PORTARIA Nº 335/2024

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 a supervisão, fiscalização e a gestão dos contratos e seus respectivos aditivos de prestação de serviços diversos e de aquisição de materiais, máquinas e equipamentos, firmados entre a Câmara Municipal de Cuiabá e empresas prestadoras de serviços e fornecimentos.

Art. 2º - Ficam designados os seguintes servidores como fiscal e suplente do respectivo contrato, conforme abaixo:

Fiscal Titular: **ANDERSON DOS SANTOS – Matrícula nº 6381**

Fiscal Suplente: **MARCIO MAGALHAES PINHEIRO – Matrícula nº 7040**

Gestor de Contratos: **ROMULO OLIVEIRA CORBELINO – Matrícula nº 8222**

CONTRATO Nº 009/2023.

ORIGEM: ADEÇÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023

CONTRATADA: SEVEN DIGITAL GRAFICA E EDITORA LTDA

CNPJ Nº: 50.390.402/0001-18

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT;

VIGÊNCIA: 17 DE AGOSTO DE 2023 A 16 DE AGOSTO DE 2024.

Art. 3º - Para os fins desta Portaria considera-se:

Núcleo de Gestão de Contratos: Setor responsável pela gestão dos contratos celebrados pela Câmara Municipal de Cuiabá.

Fiscal de contrato: servidor designado pela Presidência como responsável pela gestão e acompanhamento de contratos.

Relatórios ou registros: prontuários individualizados nos quais serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos.

Art. 4º - Depois de concluída a licitação, ou seus procedimentos de dispensa ou inexigibilidade, ou processos seletivos, e ultimados os procedimentos administrativos relacionados aos contratos, a **Coordenadoria de Licitações** encaminhará ao **Núcleo de Gestão de Contratos** uma cópia do contrato ou termo aditivo, se for o caso, devidamente assinado e com o seu extrato publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 5º - Constitui atribuição do **Núcleo de Gestão de Contratos:** Designação, conforme lista proposta pela presidência, de servidor para ser fiscal de contrato e a publicação de Portaria de nomeação do Fiscal do Contrato no DOE-TCE-MT;

Informar ao servidor, por meio de comunicação interna, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato;

Encaminhar cópia do contrato ou aditivo, assinado, e demais documentos necessários para que se realize o acompanhamento e fiscalização da execução do respectivo instrumento contratual.

Auxiliar e acompanhar os Fiscais de Contratos no cumprimento de todas as suas atribuições;

Art. 6º - Constitui atribuição do **Fiscal de Contrato:**

Acompanhar e fiscalizar, diariamente, se necessário, a execução do objeto contratado provenientes dos processos licitatórios de aquisições e de prestação de serviços;

Manter cópia do contrato, aditivo, edital e proposta da empresa vencedora da licitação, para fins de análise e arquivamento em pasta apropriada;

Verificar se os prazos e as quantidades foram atendidos, e se as demais especificações estão de acordo com o contrato;

Realizar medições (individualmente ou em conjunto com a contratada) com vista a avaliar o cumprimento do cronograma e autorizar o pagamento parcial do objeto, se for o caso;

Lavar Termo provisório e/ou definitivo de recebimento do objeto – individualmente ou mediante comissão designada;

Atestar a execução total ou parcial do objeto contratado, encaminhando as notas fiscais ao setor competente;

Manter controle dos pagamentos efetuados;

Monitorar o prazo de vigência do contrato;

Elaborar relatórios periódicos sobre a execução com a confecção dos seguintes relatórios: relatório de pagamento, quadrimestral e de encerramento do contrato;

Prestar informações relacionadas aos contratos, sempre que solicitado;

Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

Levar ao conhecimento de seus superiores as decisões e providências que ultrapassem sua competência, com vistas à adoção das medidas convenientes;

Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, indícios de não cumprimento do objeto contratado com vista à adoção de providências;

Levar ao conhecimento do preposto as reclamações de funcionários do ente contratante, ou dos empregados da contratada, para fins de solução;

Em caso de prestação de serviço ou de fornecimentos de materiais que apresentem alguma divergência em relação ao contrato, o fiscal deverá, imediatamente, notificar a contratada e informar ao Setor Demandante e ao Núcleo de Gestão de Contratos o ocorrido, sempre, por escrito. Ademais, caso a contratada não adote as providências necessárias para regularizar as divergências apontadas, o fiscal deverá notificar a empresa e solicitar ao Núcleo de Gestão de Contratos que adote as medidas cabíveis.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir do dia 6 de junho de 2024.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 13 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PORTARIA Nº 334/2024

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 a supervisão, fiscalização e a gestão dos contratos e seus respectivos aditivos de prestação de serviços diversos e de aquisição de materiais, máquinas e equipamentos, firmados entre a Câmara Municipal de Cuiabá e empresas prestadoras de serviços e fornecimentos.

Art. 2º - Ficam designados os seguintes servidores como fiscal e suplente do respectivo contrato, conforme abaixo:

Fiscal Titular: **MARCIO MAGALHAES PINHEIRO – Matrícula nº 7040**

Fiscal Suplente: **ANDERSON DOS SANTOS – Matrícula nº 6381**

Gestor de Contratos: **ROMULO OLIVEIRA CORBELINO – Matrícula nº 8222**

CONTRATO Nº 028/2021.

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2021.

CONTRATADA: CAPRIATA DE SOUZA LIMA & SOUSA LIMA LTDA - ME.

CNPJ Nº: 86.982.790/0001-73

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, PARA ATENDER SOB DEMANDA, SESSÕES EXTRADORDINÁRIAS E EVENTOS INSTITUCIONAIS, DA CÂMARA DE CUIABÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA N.º 038/2021/SGA.

VIGÊNCIA: 30 DE NOVEMBRO DE 2023 ATÉ 29 DE NOVEMBRO DE 2024.

Art. 3º - Para os fins desta Portaria considera-se:

Núcleo de Gestão de Contratos: Setor responsável pela gestão dos contratos celebrados pela Câmara Municipal de Cuiabá.

Fiscal de contrato: servidor designado pela Presidência como responsável pela gestão e acompanhamento de contratos.

Relatórios ou registros: prontuários individualizados nos quais serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos.

Art. 4º - Depois de concluída a licitação, ou seus procedimentos de dispensa ou inexigibilidade, ou processos seletivos, e ultimados os procedimentos administrativos relacionados aos contratos, a **Coordenadoria de Licitações** encaminhará ao **Núcleo de Gestão de Contratos** uma cópia do contrato ou termo aditivo, se for o caso, devidamente assinado e com o seu extrato publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 5º - Constitui atribuição do **Núcleo de Gestão de Contratos:** Designação, conforme lista proposta pela presidência, de servidor para ser fiscal de contrato e a publicação de Portaria de nomeação do Fiscal do Contrato no DOE-TCE-MT;

Informar ao servidor, por meio de comunicação interna, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato;

Encaminhar cópia do contrato ou aditivo, assinado, e demais documentos necessários para que se realize o acompanhamento e fiscalização da execução do respectivo instrumento contratual.

Auxiliar e acompanhar os Fiscais de Contratos no cumprimento de todas as suas atribuições;

Art. 6º - Constitui atribuição do **Fiscal de Contrato:**

Acompanhar e fiscalizar, diariamente, se necessário, a execução do objeto contratado provenientes dos processos licitatórios de aquisições e de prestação de serviços;



Manter cópia do contrato, aditivo, edital e proposta da empresa vencedora da licitação, para fins de análise e arquivamento em pasta apropriada;

Verificar se os prazos e as quantidades foram atendidos, e se as demais especificações estão de acordo com o contrato;

Realizar medições (individualmente ou em conjunto com a contratada) com vista a avaliar o cumprimento do cronograma e autorizar o pagamento parcial do objeto, se for o caso;

Lavar Termo provisório e/ou definitivo de recebimento do objeto – individualmente ou mediante comissão designada;

Atestar a execução total ou parcial do objeto contratado, encaminhando as notas fiscais ao setor competente;

Manter controle dos pagamentos efetuados;

Monitorar o prazo de vigência do contrato;

Elaborar relatórios periódicos sobre a execução com a confecção dos seguintes relatórios: relatório de pagamento, quadrimestral e de encerramento do contrato;

Prestar informações relacionadas aos contratos, sempre que solicitado;

Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

Levar ao conhecimento de seus superiores as decisões e providências que ultrapassem sua competência, com vistas à adoção das medidas convenientes;

Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, indícios de não cumprimento do objeto contratado com vista à adoção de providências;

Levar ao conhecimento do preposto as reclamações de funcionários do ente contratante, ou dos empregados da contratada, para fins de solução;

Em caso de prestação de serviço ou de fornecimentos de materiais que apresentem alguma divergência em relação ao contrato, o fiscal deverá, imediatamente, notificar a contratada e informar ao Setor Demandante e ao Núcleo de Gestão de Contratos o ocorrido, sempre, por escrito. Ademais, caso a contratada não adote as providências necessárias para regularizar as divergências apontadas, o fiscal deverá notificar a empresa e solicitar ao Núcleo de Gestão de Contratos que adote as medidas cabíveis.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir do dia 6 de junho de 2024.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 13 DE JUNHO DE 2024.

VER. FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000/PL

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PORTARIA Nº 333/2024

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 a supervisão, fiscalização e a gestão dos contratos e seus respectivos aditivos de prestação de serviços diversos e de aquisição de materiais, máquinas e equipamentos, firmados entre a Câmara Municipal de Cuiabá e empresas prestadoras de serviços e fornecimentos.

Art. 2º - Ficam designados os seguintes servidores como fiscal e suplente do respectivo contrato, conforme abaixo:

Fiscal Titular: **SINDOMARQUE RODRIGUES DE OLIVEIRA – Matrícula nº 7134**

Fiscal Suplente: **JULIOMAR BATISTA RONDON – Matrícula nº 5356**

Gestor de Contratos: **ROMULO OLIVEIRA CORBELINO – Matrícula nº 8222**

CONTRATO Nº 013/2022

ORIGEM: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 064/2021 DA PREFEITURA DE TANGARÁ DA SERRA - MT

CONTRATADA: BOX SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO LTDA

CNPJ Nº: 27.298.497/0001-22

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO, COM INSTALAÇÃO DE NOVOS APARELHOS, SOB DEMANDA, E FORNECIMENTO DE PEÇAS COM ÔNUS PARA A CONTRATANTE.

VIGÊNCIA: 01 DE OUTUBRO DE 2023 A 30 DE SETEMBRO DE 2024.

Art. 3º - Para os fins desta Portaria considera-se:

Núcleo de Gestão de Contratos: Setor responsável pela gestão dos contratos celebrados pela Câmara Municipal de Cuiabá.

Fiscal de contrato: servidor designado pela Presidência como responsável pela gestão e acompanhamento de contratos.

Relatórios ou registros: prontuários individualizados nos quais serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos.

Art. 4º - Depois de concluída a licitação, ou seus procedimentos de dispensa ou inexigibilidade, ou processos seletivos, e ultimados os procedimentos administrativos relacionados aos contratos, a **Coordenadoria de Licitações** encaminhará ao **Núcleo de**

Gestão de Contratos uma cópia do contrato ou termo aditivo, se for o caso, devidamente assinado e com o seu extrato publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 5º - Constitui atribuição do **Núcleo de Gestão de Contratos:** Designação, conforme lista proposta pela presidência, de servidor para ser fiscal de contrato e a publicação de Portaria de nomeação do Fiscal do Contrato no DOE-TCE-MT;

Informar ao servidor, por meio de comunicação interna, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato;

Encaminhar cópia do contrato ou aditivo, assinado, e demais documentos necessários para que se realize o acompanhamento e fiscalização da execução do respectivo instrumento contratual.

Auxiliar e acompanhar os Fiscais de Contratos no cumprimento de todas as suas atribuições;

Art. 6º - Constitui atribuição do **Fiscal de Contrato:**

Acompanhar e fiscalizar, diariamente, se necessário, a execução do objeto contratado provenientes dos processos licitatórios de aquisições e de prestação de serviços;

Manter cópia do contrato, aditivo, edital e proposta da empresa vencedora da licitação, para fins de análise e arquivamento em pasta apropriada;

Verificar se os prazos e as quantidades foram atendidos, e se as demais especificações estão de acordo com o contrato;

Realizar medições (individualmente ou em conjunto com a contratada) com vista a avaliar o cumprimento do cronograma e autorizar o pagamento parcial do objeto, se for o caso;

Lavar Termo provisório e/ou definitivo de recebimento do objeto – individualmente ou mediante comissão designada;

Atestar a execução total ou parcial do objeto contratado, encaminhando as notas fiscais ao setor competente;

Manter controle dos pagamentos efetuados;

Monitorar o prazo de vigência do contrato;

Elaborar relatórios periódicos sobre a execução com a confecção dos seguintes relatórios: relatório de pagamento, quadrimestral e de encerramento do contrato;

Prestar informações relacionadas aos contratos, sempre que solicitado;

Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

Levar ao conhecimento de seus superiores as decisões e providências que ultrapassem sua competência, com vistas à adoção das medidas convenientes;

Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, indícios de não cumprimento do objeto contratado com vista à adoção de providências;

Levar ao conhecimento do preposto as reclamações de funcionários do ente contratante, ou dos empregados da contratada, para fins de solução;

Em caso de prestação de serviço ou de fornecimentos de materiais que apresentem alguma divergência em relação ao contrato, o fiscal deverá, imediatamente, notificar a contratada e informar ao Setor Demandante e ao Núcleo de Gestão de Contratos o ocorrido, sempre, por escrito. Ademais, caso a contratada não adote as providências necessárias para regularizar as divergências apontadas, o fiscal deverá notificar a empresa e solicitar ao Núcleo de Gestão de Contratos que adote as medidas cabíveis.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir do dia 1º de junho de 2024.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 13 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

Secretaria de Gestão de Pessoal

Atos

ATO Nº. 309/2024

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

RESOLVE:

Exonerar, Maria Auxiliadora dos Santos Campos do cargo em comissão de Assessor Parlamentar Externo VIII – CTAP - CM 09, a partir de 17/06/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 17 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE



ATO Nº. 308/2024

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

RESOLVE:

Nomear Vera Lucia Bertoline do cargo em comissão de Chefe de Gabinete Parlamentar – CTAP - CM 01, **a partir de 14/06/2024.**

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE

ATO Nº. 307/2024

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

R E S O L V E:

Exonerar Neusa Baptista Pinto do cargo em comissão de Chefe de Gabinete Parlamentar – CTAP - CM 01, **a partir de 14/06/2024.**

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE

ATO Nº. 306/2024

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

RESOLVE:

Nomear Anderson Antonio de Campos do cargo em comissão de Assessor Parlamentar Externo VIII – CTAP - CM 09, **a partir de 14/06/2024.**

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE

ATO Nº. 305/2024

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

RESOLVE:

Nomear Nelson Bom Despacho Nunes Neto do cargo em comissão de Assessor Parlamentar Externo VI – CTAP - CM 07, **a partir de 13/06/2024.**

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE

ATO Nº. 304/2024

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

RESOLVE:

Nomear Evanildes das Neves Santana Bezerra do cargo em comissão de Assessor Parlamentar Externo VIII – CTAP - CM 09, **a partir de 13/06/2024.**

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE

ATO Nº. 303/2024

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

RESOLVE:

Nomear Maria Gislene da Paixão Porto Almeida do cargo em comissão de Assessor Parlamentar de Cerimonial e Eventos I – CNE - AI 04, **a partir de 12/06/2024.**

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE

ATO Nº. 302/2024

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

RESOLVE:

Nomear Valber da Silva Oliveira do cargo em comissão de Assessor Parlamentar Externo VIII – CTAP - CM 09, **a partir de 11/06/2024.**

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE

ATO Nº. 301/2024

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

R E S O L V E:

Exonerar Valber da Silva Oliveira do cargo em comissão de Assessor Parlamentar de Cerimonial e Eventos I – CNE - AI 04, **a partir de 11/06/2024.**

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE

ATO Nº. 300/2024

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

RESOLVE:

Nomear Julia Paula da Silva Oliveira do cargo em comissão de Assessor Parlamentar Externo VI – CTAP - CM 07, **a partir de 12/06/2024.**

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE

ATO Nº. 299/2024

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

RESOLVE:

Nomear Silvano Emmer do cargo em comissão de Assessor de Propaganda Institucional I – CNE - AI 04, **a partir de 06/06/2024.**

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE



ATO Nº. 298/2024

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

RESOLVE:

Nomear Sebastião Celso Barbosa Moura do cargo em comissão de Assessor Parlamentar de Cerimonial e Eventos I – CNE - AI 04, a partir de 07/06/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000
PRESIDENTE

ATO Nº. 297/2024

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

RESOLVE:

Nomear Vitorio Maiolino do cargo em comissão de Assessor Parlamentar Externo VIII – CTAP - CM 09, a partir de 11/06/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000
PRESIDENTE

ATO Nº. 296/2024

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

RESOLVE:

Nomear Joelson Silva Siqueira do cargo em comissão de Assessor Parlamentar Externo VIII – CTAP - CM 09, a partir de 11/06/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000
PRESIDENTE

ATO Nº. 295/2024

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

RESOLVE:

Nomear Cleber Basilio Souza Ferreira do cargo em comissão de Assessor de Manutenção Predial II – CNE - AI 02, a partir de 11/06/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000
PRESIDENTE

ATO Nº. 294/2024

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

RESOLVE:

Nomear Cleber Mario Pereira do cargo em comissão de Assessor Parlamentar Externo IX – CTAP - CM 10, a partir de 11/06/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000
PRESIDENTE

ATO Nº. 293/2024

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

RESOLVE:

Nomear Elso de Santana do cargo em comissão de Assessor Parlamentar Externo IX – CTAP - CM 10, a partir de 10/06/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000
PRESIDENTE

ATO Nº. 292/2024

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

RESOLVE:

Nomear Leila Alves da Silva de Moraes do cargo em comissão de Assessor Parlamentar Externo VII – CTAP - CM 08, a partir de 07/06/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000
PRESIDENTE

ATO Nº. 291/2024

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

RESOLVE:

Nomear Gabriel Barros Ferreira Franco do cargo em comissão de Assessor Parlamentar II – CTAP - CM 03, a partir de 07/06/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000
PRESIDENTE

ATO Nº. 289/2024

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

RESOLVE:

Nomear Marcio Gabriel Ramos Santos do cargo em comissão de Assessor Parlamentar Externo VIII – CTAP - CM 09, a partir de 07/06/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000
PRESIDENTE

ATO Nº. 287/2024

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

RESOLVE:

Nomear Pedro Mello Damasceno do cargo em comissão de Assessor Parlamentar Externo VII – CTAP - CM 08, a partir de 05/06/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000
PRESIDENTE



ATO Nº. 286/2024

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

R E S O L V E:

Exonerar Gizelia Santos de Oliveira do cargo em comissão de Assessor Parlamentar Externo VIII – CTAP - CM 09, a partir de 11/06/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000
PRESIDENTE

ATO Nº. 285/2024

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

R E S O L V E:

Exonerar Altamir Soares de Souza do cargo em comissão de Assessor Parlamentar Externo VIII – CTAP - CM 09, a partir de 10/06/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000
PRESIDENTE

ATO Nº. 284/2024

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

R E S O L V E:

Exonerar Cleber Basílio Souza Ferreira do cargo em comissão de Assessor Parlamentar Externo IX – CTAP - CM 10, a partir de 11/06/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000
PRESIDENTE

ATO Nº. 283/2024

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

R E S O L V E:

Exonerar Gabriel Barros Ferreira Franco do cargo em comissão de Assessor Parlamentar Externo VII – CTAP - CM 08, a partir de 07/06/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000
PRESIDENTE

ATO Nº. 282/2024

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

R E S O L V E:

Exonerar Marcos Roberto Lara Pinto do cargo em comissão de Assessor Parlamentar Externo II – CTAP - CM 03, a partir de 07/06/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000
PRESIDENTE

ATO Nº. 281/2024

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

R E S O L V E:

Exonerar Cleiton Rodrigues de Oliveira do cargo em comissão de Assessor Parlamentar Externo VIII – CTAP - CM 09, a partir de 07/06/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000
PRESIDENTE

ATO Nº. 280/2024

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

R E S O L V E:

Exonerar Silvano Emmer do cargo em comissão de Assessor de Manutenção Predial II – CNE - AI 02, a partir de 05/06/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000
PRESIDENTE

ATO Nº. 279/2024

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

R E S O L V E:

Exonerar Pedro Mello Damasceno do cargo em comissão de Assessor Parlamentar Externo VIII – CTAP - CM 09, a partir de 05/06/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000
PRESIDENTE

ATO Nº. 278/2024

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

R E S O L V E:

Exonerar Danilo Fernandes de Freitas do cargo em comissão de Assessor Parlamentar Externo VII – CTAP - CM 08, a partir de 05/06/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000
PRESIDENTE

ATO Nº. 277/2024

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

R E S O L V E:

Exonerar Marcela da Conceição Assis do cargo em comissão de Assessor Parlamentar de Cerimonial e Eventos I – CNE - AI 04, a partir de 03/06/2024.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000
PRESIDENTE

Portarias

PORTARIA Nº. 338/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO



CONFERIDAS PELO REGIMENTO INTERNO,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder à servidora **Elisangela Antunes da Silva**, Assessor Parlamentar Externo VIII - CTAP - CM 09, matrícula n° 7747, **gozo de 15 (quinze) dias de férias**, referente ao período aquisitivo 2023/2024, **no período de 17/06/2024 a 01/07/2024**.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 17 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE

PORTARIA N.º 337/2024

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

Considerando o requerimento de concessão de folga protocolado sob n.º 5189/2024;

Considerando a Instrução Normativa SGP n.º 014/2022 – versão 02;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder 3 (três) dias de folga compensatória à servidora **Rodemara Maria Borges da Rosa**, Técnica Legislativa, matrícula 6430, que será usufruída nos dias 27 e 28 de junho de 2024 e 1º de julho de 2024, referente ao saldo de banco de horas, conforme art. 6.4 Instrução Normativa SGP n.º 014/2022 – versão 02.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 14 DE JUNHO DE 2024.

VEREADOR FRANCISCO CARLOS AMORIM SILVEIRA – CHICO 2000

PRESIDENTE



**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 flâmula
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 venceres 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.