

PORTARIA Nº. 752 DE 13 DE OUTUBRO DE 2021.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado através do Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta do Processo submetido ao Memorando sob nº 31.711, de 07 de outubro de 2021,

RESOLVE:

ART. 1º Designar a servidora **LUISA CORREA DE OLIVEIRA**, para responder pela Secretaria da Escola Municipal Província de Arezzo, da Rede Pública Municipal de Ensino de Cáceres, por 60 dias, com efeitos desde 07 de outubro de 2021.

ART. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de outubro de 2021.

LIAMARA RODRIGUES DA SILVA

Secretária Municipal de Educação em Substituição

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
32-2021 COM REGISTRO DE PREÇO**

Interessada: Secretaria Municipal de Saúde

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual contratação de medicamentos e materiais hospitalares para atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando Decreto Municipal Nº 848 de 07 de outubro de 2021 onde declara ponto facultativo nas repartições publica no dia 11 de outubro, considerando que a contagem de prazo entre a publicação e a certame do pregão deverá ser em dias uteis e considerando o item 24.2 do edital, fica o presente certame adiando para o dia 19 de outubro de 2021.

Observação: A pasta contendo o Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura de Cáceres-MT, situada à Av. Brasil nº 119, CEP: 78210.906, ou baixadas no portal <http://www2.caceres.mt.gov/licitacao/> e na plataforma ou gov.br/compras.

Prefeitura de Cáceres-MT, 14 de setembro de 2021.

Debhora Belussi

PREGOEIRA OFICIAL

Portaria nº 484/2021

PORTARIA Nº 751 DE 08 DE OUTUBRO DE 2021.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o art. 67 de Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, onde determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Memorando sob nº 29.279, de 17 de setembro de 2021;

RESOLVE:

Art.1º Designar as servidoras ora indicadas, ambas lotadas na Secretaria Municipal de Assistência Social, como responsáveis pela fiscalização e controle do contrato relacionado abaixo.

Titular:Ana Luiza Rodrigues

Suplente: Janete Aparecida Mendes de Oliveira Amorim

Nº Contrato	Contratado	Objeto	Data Assinatura Contrato	Vigência
146/2021	SÃO LUIZ DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA – ME	O presente Contrato Administrativo tem como objeto aquisição de cestas básicas, por meio da Secretaria de Assistência Social, para atendimento das famílias em vulnerabilidade socioeconômica, com a oferta de Benefício Eventual.	07/10/2021	12 meses

§ 1º As servidoras acima designadas devem acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Assistência Social e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência das servidoras responsáveis pela fiscalização, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 08 de outubro de 2021.

FABÍOLA CAMPOS LUCAS

Secretária Municipal Interina de Assistência Social

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI COMPLEMENTAR Nº 162, DE 08 DE OUTUBRO DE 2021**

“Dispõe sobre a Controladoria Geral do Município -CGM, Órgão Central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, e dá outras providências.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO: no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo art. 74, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Cáceres-MT, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica criada, na Estrutura Administrativa do Município de Cáceres, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, a Controladoria Geral do Município (CGM), em atendimento ao disposto nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal, art. 52 da Constituição Estadual, e artigos 144 e 147 da Lei Orgânica do Municipal.

Art. 2º A Controladoria Geral do Município, instituição permanente e essencial à Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, é órgão autônomo vinculado diretamente a (ao) Prefeita (o) Municipal, com o status de Secretaria Municipal, e liderada pelo (a) Controlador (a) Geral do Município, com o suporte de recursos humanos e materiais necessários para atuar na condição de Órgão Central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3ºA Controladoria Geral do Município terá a seguinte estrutura organizacional básica e setorial:

I – Nível de direção superior:

a) Controlador (a) Geral do Município.

II - Nível de assessoramento:

a) Gabinete do (a) Controlador (a) Geral do Município (CGM-GAB).

III – Nível de execução programática:

a) Gerência de Auditoria e Controle (CGM-GAC);

- b) Gerência de Promoção da Integridade e Transparência (CGM-GPIT);
- c) Gerência de Ouvidoria Pública (CGM-GOP).

IV – Nível de apoio estratégico e especializado:

- a) Unidade Setorial de Controle Interno (UNISECI).

Parágrafo único. A representação gráfica da estrutura organizacional básica e setorial da Controladoria Geral do Município, descrita nos incisos I, II e III do *caput*, é constante do Anexo I que integra a presente Lei Complementar.

Art. 4º A função de Controlador (a) Geral do Município será exercida por servidor público estável e pertencente à carreira de Controlador Interno da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, observando-se as seguintes regras:

- I** - A nomeação para novo mandato é de competência indelegável da (o) Prefeita (o) Municipal e deverá ocorrer de 02 (dois) em 02 (dois) anos;

II - Uma vez empossado (a) na função de Controlador (a) Geral do Município, o (a) Controlador (a) Interno (a) da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres terá mandato de 02 (dois) anos e garantia de inamovibilidade para que haja independência funcional para o exercício de suas funções;

III - A nomeação para o mandato subsequente deverá ocorrer até 15 (quinze) dias antes do vencimento do mandato vigente, devendo ainda a posse e início das atividades ser no dia imediatamente posterior ao encerramento do mandato anterior;

IV – O servidor integrante das carreiras de provimento efetivo e permanente da Controladoria Geral do Município, que estiver investido no cargo de Controlador Geral, poderá optar entre o subsídio do cargo comissionado de Secretário Municipal ou subsídio do cargo efetivo de Controlador, acrescido 50% (cinquenta por cento) do subsídio do cargo comissionado de Secretário Municipal;

V - Retornado o servidor público as funções do cargo efetivo a remuneração será a mesma em que se encontrava anteriormente – *status quo*.

§1º Na hipótese de existir apenas 01 (um) servidor público estável pertencente à carreira de Controlador Interno no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, este será alçado automaticamente a função de Controlador (a) Geral do Município até que exista outro servidor público apto a ocupar a função;

§2º No instante em que houver 02 (dois) ou mais servidores públicos estáveis, pertencentes à carreira de Controlador Interno no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, aptos a ocupar a função de Controlador (a) Geral do Município, dar-se-á início as nomeações para cumprimento de mandato conforme inciso I do *caput*, e, não havendo nenhum servidor estável de carreira da controladoria, para ocupar o cargo de Controlador Geral, poderá ocupar o referido cargo um servidor da carreira não estável.

§3º Caso não ocorra a nomeação expressa para o mandato subsequente, conforme estabelecido no inciso III deste artigo, haverá a recondução tácita do atual ocupante da função de Controlador (a) Geral do Município.

Art. 5º A função de Ouvidor (a) Geral do Município é de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo do Município de Cáceres, e será exercida por servidor pertencente à carreira de Ouvidor da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres.

I - O servidor investido na função gratificada de que trata o *caput*, poderá optar:

- a) Pelo subsídio do cargo em comissão de Gerência, ou nomenclatura equivalente; ou
- b) Pelo vencimento do cargo efetivo, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do subsídio do cargo em comissão de Gerência, ou nomenclatura equivalente.

II - Retornado o servidor às funções do cargo efetivo, a remuneração será a mesma em que se encontrava anteriormente – *status quo*.

Parágrafo único. Ao (à) Ouvidor (a) Geral cabe planejar, dirigir e coordenar a execução das atividades da Gerência de Ouvidoria Pública, também denominada de Ouvidoria Geral do Município (OGM), e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo (a) Controlador (a) Geral do Município.

Art. 6º A função de Gerente de Auditoria e Controle é de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo do Município de Cáceres, e será exercida por servidor pertencente à carreira de Controlador Interno da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres.

I - O servidor investido na função gratificada de que trata o *caput*, poderá optar:

- a) Pelo subsídio do cargo em comissão de Gerência, ou nomenclatura equivalente; ou
- b) Pelo vencimento do cargo efetivo, acrescido de 50% (cinquenta por cento) do subsídio do cargo em comissão de Gerência, ou nomenclatura equivalente.

II - Retornado o servidor às funções do cargo efetivo, a remuneração será a mesma em que se encontrava anteriormente – *status quo*.

Parágrafo único. Ao (à) Gerente (a) de Auditoria e Controle cabe planejar, dirigir e coordenar a execução das atividades da Gerência de Auditoria e Controle, e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo (a) Controlador (a) Geral do Município.

Art. 7º Os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres deverão instituir as Unidades Setoriais de Controle Interno, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação desta Lei Complementar, mediante Decreto Municipal.

§1º Fica facultada a atuação de uma mesma Unidade Setorial de Controle Interno em mais de um órgão, exceto para as UNISECI das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Infraestrutura e Logística (Obras) e Saúde, ou nomenclatura equivalente.

§2º Deverá ser observado o limite de no máximo de 03 (três) órgãos por Unidade Setorial de Controle Interno.

Art. 8º A Unidade Setorial de Controle Interno, estruturada em formato de Assessoria Específica ou Unidade Administrativa, de forma a melhor adequar-se às necessidades da estrutura organizacional, deverá estar subordinada tecnicamente à Controladoria Geral do Município.

I – A subordinação técnica de que trata o *caput* deste artigo efetivar-se-á mediante:

- a) Observância das diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pela Controladoria Geral do Município sobre matérias do Sistema de Controle Interno; b) Cientificação e atualização da Controladoria Geral do Município no tocante às normas relativas às atividades e especificidades de cada órgão ou entidade, relacionadas com suas áreas de atuação; c) Elaboração e execução do Plano Anual de Acompanhamento dos Controles Internos (PAACI), sob orientação da **Controladoria Geral do Município**; d) Disseminação das normas técnicas e manuais do Sistema de Controle Interno nos órgãos vinculados; e) Observação e/ou recebimento das orientações e recomendações e elaboração em conjunto com as áreas envolvidas dos Planos de Ação ou Planos de Providências e monitoramento de sua implementação, sempre observando os padrões mínimos de qualidade estabelecidos nas normas do Sistema de Controle Interno definidas pelo órgão Central.

II - As Unidades Setoriais de Controle Interno subordinam-se diretamente à Controladoria Geral do Município, vinculando-se ao órgão somente para fins administrativos e funcionais.

Art. 9º As Unidades Setoriais de Controle Interno serão constituídas por servidores públicos, preferencialmente, efetivos e de nível superior, da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres.

§1º Deverão ser designados um titular e um suplente, ou quantidade suficiente, para exercer as competências estabelecidas no art. 24 desta Lei Complementar.

§2º Os integrantes das Unidades Setoriais de Controle Interno são de livre escolha dos gestores da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 10. Compete à Controladoria Geral do Município assistir, direta e imediatamente, a (o) Prefeita (o) Municipal e/ou Gestores Municipais no desempenho de suas atribuições, em especial, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, a promoção da ética no serviço público, o incremento da moralidade e da transparência, à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos e à avaliação dos resultados obtidos pela administração.

§1º A atividade de auditoria interna, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, é competência privativa da **Controladoria Geral do Município**.

§2º Ocorrendo à necessidade, por determinação legal, da contratação de serviços de auditoria privada, o processo de contratação e a execução dos serviços ocorrerão mediante supervisão da Controladoria Geral do Município.

Seção I Do nível de direção superior

Art. 11. São responsabilidades e prerrogativas do (a) Controlador (a) Geral do Município:

I - Indelegáveis:

a) As conferidas aos Secretários Municipais, no exercício da sua competência; b) Assessorar a (o) Prefeita (o) Municipal e/ou Gestores Municipais em assuntos de competência da Controladoria Geral do Município; c) Atender, no exercício da sua competência, a Câmara Municipal; d) Exercer a direção superior da Controladoria Geral do Município, dirigindo e coordenando suas atividades e orientando-lhe a atuação; e) Estabelecer a política e diretrizes das atividades do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres; f) Normatizar, sistematizar e padronizar, de maneira suplementar, os procedimentos operacionais do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres; g) Aprovar e, quando necessário, modificar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI); h) Emitir, anualmente, o Parecer Técnico Conclusivo, que acompanha a Prestação de Contas da (o) Prefeita (o) Municipal ao Tribunal de Contas; i) Articular-se com órgãos e entidades dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Cáceres, com o Ministério Público e o Tribunal de Contas e, da mesma maneira, com os demais órgãos e entidades do Poder Público e instituições privadas, visando realizar ações eficazes no sentido de assegurar a correta aplicação dos recursos públicos; j) Articular-se com as Controladorias Internas (ou nomenclatura equivalente) da Administração Indireta do Poder Executivo do Município de Cáceres, e do Poder Legislativo do Município de Cáceres, cuja atuação seja relacionada com o Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria de cada Poder, no sentido de uniformizar os entendimentos sobre matérias de interesse comum; k) Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaurar procedimentos de apuração de responsabilidade de agentes públicos, imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, com o intuito de

apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízos ao erário, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; l) Representar a (o) Prefeita (o) Municipal a ausência de cumprimento de recomendação da Controladoria Geral do Município por Secretário Municipal; m) Representar a (o) Prefeita (o) Municipal e ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário, não reparados integralmente por meio das medidas adotadas pela Administração; n) Designar servidor público titular de cargo efetivo, do quadro técnico da Controladoria Geral do Município, para exercício de função gratificada no próprio órgão; o) Solicitar agentes públicos do Poder Executivo do Município de Cáceres, temporariamente, quando o exigir a necessidade do serviço, e sem prejuízo dos direitos e vantagens inerentes ao exercício de seus cargos, funções ou empregos. **II - Delegáveis:** a) Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas; b) Requisitar de qualquer órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres processos, documentos e quaisquer outros subsídios necessários ao exercício das atividades da Controladoria Geral do Município; c) Aprovar o Plano de Trabalho a ser executado pela Controladoria Geral do Município, promovendo o controle dos resultados das ações respectivas, em confronto com a programação, a expectativa inicial de desempenho e o volume de recursos utilizados; d) Propor à autoridade competente, diante do resultado de trabalhos realizados pela **Controladoria Geral do Município**, as medidas cabíveis e verificar o cumprimento das recomendações apresentadas; e) Convocar, através dos respectivos Secretários Municipais, agentes públicos de quaisquer órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, para esclarecimentos que julgar necessários. **Seção II Do nível de assessoramento**

Art. 12. O Gabinete do (a) Controlador (a) Geral do Município (CGM-GAB), tem por missão gerir a Controladoria Geral do Município, competindo-lhe:

I - Assistir o (a) Controlador (a) Geral do Município em sua representação política e social, nas relações públicas e no preparo e despacho de seu expediente pessoal e de sua pauta de audiências;

II - Apoiar a realização de eventos dos quais o (a) Controlador (a) Geral do Município participe com representações e autoridades;

III - Planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento das atividades de comunicação social e publicidade institucional da Controladoria Geral do Município;

IV - Coordenar e acompanhar o atendimento de demandas encaminhadas ao Gabinete do (a) Controlador (a) Geral do Município;

V - Acompanhar o andamento dos projetos de interesse da Controladoria Geral do Município em tramitação no Poder Legislativo Municipal e coordenar o atendimento às indicações e aos requerimentos formulados;

VI - Realizar outras atividades designadas pelo (a) Controlador (a) Geral do Município, que pelas características, se enquadrem na sua competência.

Seção III Do nível de execução programática

Art. 13. As Gerências, como unidades de execução programática e no exercício das suas competências, têm como missão supervisionar, planejar e estabelecer os trabalhos referentes à respectiva gerência, propondo metas, coordenando as ações de planejamento e oferecendo diretrizes para o desempenho das atividades de avaliação do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, competindo-lhes:

I - Estabelecer planejamento de ações;

II - Estabelecer programa de trabalho e procedimentos em conformidade com o planejamento da Controladoria Geral do Município;

III - Articular com os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres;

IV - Manter cooperação técnica com as demais unidades da Controladoria Geral do Município no desempenho dos trabalhos e na elaboração dos Relatórios e/ou Pareceres;

V - Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos operacionais e de controle interno;

VI - Definir, previamente, os indicadores para os trabalhos de avaliação da gestão dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres;

VII - Desenvolver e Propor, de maneira suplementar, ao (à) Controlador (a) Geral do Município a normatização, a sistematização e a padronização dos procedimentos operacionais dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, assim como das atividades afetas a suas Gerências;

VIII - Analisar as manifestações e/ou os pareceres, os relatórios e as recomendações da Controladoria Geral do Município visando garantir padrão e unidade de entendimento;

IX - Extrair, formatar e disponibilizar informações dos diversos sistemas corporativos, quando houver;

X - Acompanhar as publicações de acórdãos, resoluções e decisões dos órgãos de controle externo;

XI - Apoiar o planejamento das atividades finalísticas da Controladoria Geral do Município com o fornecimento de informações estratégicas oriundas dos trabalhos realizados;

XII - Manter atualizadas as legislações e demais atos normativos da Controladoria Geral do Município;

XIII - Coordenar e acompanhar o atendimento de demandas encaminhadas à respectiva Gerência;

XIV - Prospeccionar soluções tecnológicas, identificar oportunidades de melhoria e propor inovações para os processos de trabalho;

XV - Prestar suporte na realização de eventos produzidos pela Controladoria Geral do Município e/ou que tenha a participação da CGM;

XVI - Promover a realização de ações de capacitação, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, nas matérias afetas à área de atuação;

XVII - Realizar revisão textual nos documentos emitidos e abrangidos pela área de atuação;

XVIII - Promover, coordenar e fomentar estudos e pesquisas em temas relacionados à área de atuação;

XIX - Participar de fóruns, colegiados ou organismos nacionais e internacionais relacionados aos temas abrangidos pela área de atuação;

XX - Estabelecer, em conjunto, o plano estratégico do órgão e o desenvolvimento e modernização da Controladoria Geral do Município;

XXI - Desenvolver e operacionalizar ao (à) Controlador (a) Geral do Município, ações de cooperação técnica e de disseminação das informações estratégicas produzidas para os públicos interno e externo;

XXII - Submeter à apreciação do (a) Controlador (a) Geral do Município todos os processos que demandam ocorrências insanáveis no âmbito da sua de Gerência, inclusive quanto à necessidade de abertura sindicância, tomada de contas especiais e outros procedimentos de apuração de responsabilidade;

XXIII - Assessorar o (a) Controlador (a) Geral do Município no envio de quaisquer informações que venham a ser solicitadas pelos entes de Controle Externo;

XXIV - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional, supervisionando as unidades do Sistema de Controle Interno da Adminis-

tração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres no relacionamento com o Tribunal de Contas, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos.;

XXV - Prestar assessoramento ao (à) Controlador (a) Geral do Município nas matérias de sua competência;

XXVI - Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

XXVII - Realizar outras atividades designadas pelo (a) Controlador (a) Geral do Município, que pelas características, se enquadrem na sua competência.

Subseção I Da Gerência de Auditoria e Controle (CGM-GAC)

Art. 14. Compete à Gerência de Auditoria e Controle, as seguintes atribuições:

I - Exercer as competências de Órgão Central do Sistema de Controle Interno da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres;

II - Elaborar, executar e, quando necessário, propor modificação do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI);

III - Coordenar as atividades que exijam ações integradas dos órgãos e das unidades do Sistema de Controle Interno da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres;

IV - Auxiliar o (a) Controlador (a) Geral do Município na supervisão técnica das atividades desempenhadas pelos órgãos e pelas unidades integrantes do Sistema de Controle Interno da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres;

V - Auxiliar o (a) Controlador (a) Geral do Município na elaboração do Parecer Técnico Conclusivo do Controle Interno, que acompanha a Prestação de Contas da (o) Prefeita (o) Municipal ao Tribunal de Contas;

VI - Realizar auditorias nos processos, sistemas e órgãos relacionados ao crédito tributário e não tributário, do lançamento à arrecadação, incluindo a cobrança e os recursos administrativos e a cobrança judicial;

VII - Manifestar-se acerca da consistência das informações provenientes da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, com vistas a ratificar os dados que compõem o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) previsto no art. 54 da Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000;

VIII - Verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;

IX - Verificar o cumprimento dos limites de despesa com pessoal e avaliar a adoção de medidas para a eliminação do percentual excedente, nos termos dos art. 22 e art. 23 da Lei Complementar n° 101, de 2000;

X - Verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata o art. 31 da Lei Complementar n° 101, de 2000;

XI - Verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, consideradas as restrições constitucionais e aquelas da Lei Complementar n° 101, de 2000;

XII - Verificar a destinação de recurso obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar Federal n° 101/2000 e suas alterações;

XIII - Verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;

XIV - Avaliar o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres;

XV - Avaliar, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, o cumprimento das metas estabelecidas no plano plurianual e na lei de diretrizes orçamentárias;

XVI – Avaliar, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, a execução dos orçamentos;

XVII - Fiscalizar e avaliar e/ou realizar auditorias, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, dos programas e das ações governamentais, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

XVIII - Realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, e sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

XIX - Realizar atividades de auditoria interna nos sistemas contábil, de pessoal, financeiro, orçamentário, patrimonial e demais sistemas administrativos e operacionais de órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, propondo melhorias e aprimoramentos na gestão de riscos, nos processos de governança e nos controles internos da gestão;

XX - Manifestar-se, quando solicitado pelos gestores da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres, bem como dos demais atos administrativos de que resulte a criação e/ou extinção de direitos e obrigações;

XXI - Manifestar-se, quando houver expressa determinação legal, nos processos de reconhecimento de dívidas dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, quanto à regularidade, à certeza, à liquidez e à exatidão dos montantes das obrigações;

XXII - Auditar e emitir parecer, quando solicitado pelos gestores da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, sobre as prestações de contas dos responsáveis pela aplicação dos recursos descentralizados mediante parcerias voluntárias, acordos, ajustes, convênios e outros instrumentos similares;

XXIII - Velar para que não sejam concedidos recursos públicos, a título de subvenções, parcerias voluntárias, auxílios e contribuições nos seguintes casos:

a) Para instalação, organização ou fundação de instituições; b) À pessoa física ou jurídica que deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos; c) À pessoa física ou jurídica que aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor; d) À pessoa física ou jurídica que tenha dado causa à perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário; e) À pessoa física ou jurídica que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos relacionados à aplicação de recursos públicos; f) À pessoa física ou jurídica que tenha deixado de atender a notificação da Controladoria Geral do Município ou do Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas dentro do prazo fixado; g) À pessoa física ou jurídica que tenha débito e/ou esteja inscrita em dívida ativa no Município de Cáceres.

XXIV – Apurar atos e/ou fatos ilegais ou irregulares praticados na utilização de recursos públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres;

XXV - Recomendar a instauração de procedimentos de apuração de responsabilidade de agentes públicos quando os indícios ou as evidências de irregularidades aconselharem tecnicamente esta medida;

XXVI - Recomendar, aos gestores e/ou agentes públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, medidas visando sanar eventuais irregularidades irretratáveis detectadas:

a) Considera-se irregularidades irretratáveis, para fins desta Lei Complementar, aquelas cuja ocorrência da conduta do agente público, esteja causando flagrante desfalque ou prejuízo ao Patrimônio Público, e, que o ajus-

te da conduta do agente público não importe em penalidade a este; b) O exposto acima, não extingue a possibilidade de o agente público responder administrativamente pelos fatos constatados.

XXVII – Recomendar a instauração de tomadas de contas especiais e promover o seu registro para fins de acompanhamento;

XXVIII - Promover capacitação em temas relacionados às atividades de auditoria interna governamental, governança, gestão de riscos e controles internos;

XXIX - Planejar, coordenar, supervisionar e realizar auditorias e atuar em conjunto com outros órgãos na defesa do patrimônio público;

XXX - Elaborar planejamento tático e operacional em alinhamento com o planejamento estratégico da **Controladoria Geral do Município**;

XXXI - Realizar auditorias sobre mecanismos de liderança, estratégia e controle em políticas e processos transversais de desburocratização, gestão, logística, tecnologia da informação, pessoal e patrimônio;

XXXII - Desenvolver ações sistemáticas para o fomento de boas práticas de governança, voltadas, em especial, à simplificação administrativa, modernização da gestão pública no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres e direcionamento de ações para a busca de resultados para a sociedade;

XXXIII - Monitorar o atendimento às recomendações do Tribunal de Contas constantes do parecer prévio sobre a prestação de contas anual da (o) Prefeita (o) Municipal;

XXXIV - Realizar o monitoramento da implementação das recomendações exaradas pela Controladoria Geral do Município;

XXXV - Quantificar os benefícios financeiros e não financeiros resultantes dos trabalhos realizados;

XXXVI - Zelar pela observância ao disposto no art. 19 desta Lei Complementar, por meio da supervisão e da coordenação da atualização e da manutenção dos dados e dos registros pertinentes.

Parágrafo único. Na hipótese de o órgão auditado não encaminhar ou fornecer, nos prazos concedidos pelo Controlador Interno, os documentos solicitados sem qualquer manifestação formal que justifique tal fato, o responsável pela realização da auditoria consignará no relatório de auditoria que o órgão auditado limitou os trabalhos de auditoria, devendo responder administrativamente pelos fatos consignados no referido relatório.

Subseção III Da Gerência de Promoção da Integridade e Transparência (CGM-GPIT)

Art. 15. Compete à Gerência de Promoção da Integridade e Transparência, as seguintes atribuições:

I - Estabelecer, de maneira suplementar e com a prévia aprovação do (a) Controlador (a) Geral do Município, procedimentos, regras e padrões de divulgação para a implementação de ações de transparência ativa pelos os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres;

II - Supervisionar a gestão do sistema eletrônico específico para registro de pedidos de acesso à informação, incluindo sítios na Internet relacionados ao tema, estabelecido pelas Leis nº 12.527, de 2011, Lei Municipal nº 2.407, de 2014, e/ou outras normas correlatas;

III - Supervisionar, em articulação com as unidades da Controladoria Geral do Município, a gestão do Portal da Transparência da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, incluindo sítios na Internet relacionados ao tema;

IV - *Desenvolver, coordenar*, fomentar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e normas voltados à promoção e fortalecimento da transparência, do acesso à informação, da abertura de dados, do controle social, dos princípios de governo aberto na Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres;

V - Desenvolver, coordenar, fomentar, acompanhar, apoiar, monitorar a implementação, execução, coordenação e monitoramento da Lei nº 12.527, de 2011, da Lei Municipal nº 2.407, de 2014, e/ou outras normas correlatas;

VI - Desenvolver, coordenar, fomentar, acompanhar, apoiar, monitorar uma cultura de governo aberto baseada em políticas sustentáveis e inovadoras, fundamentadas na transparência, participação e responsividade do órgãos e entidades públicas;

VII - Desenvolver, coordenar, fomentar, acompanhar, apoiar, monitorar a implementação da Política de Dados Abertos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres;

VIII - Desenvolver, coordenar, fomentar, acompanhar, apoiar, monitorar ações que gerem resposta dos órgãos Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres às participações da sociedade advindas das ações de transparência, acesso à informação, controle social, dados abertos e governo aberto.

IX - Desenvolver, coordenar, fomentar, acompanhar, apoiar, monitorar a implementação de planos, programas, projetos e normas voltados ao estímulo e à valorização do comportamento ético e do exercício da cidadania, junto a crianças, jovens e adultos;

X - Desenvolver, coordenar, fomentar, acompanhar, apoiar, monitorar e avaliar a implementação dos programas de integridade e das políticas de prevenção da corrupção, ao conflito de interesses, ao nepotismo, e de promoção e fortalecimento da conduta ética na Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, em articulação com as demais unidades da Controladoria Geral do Município, bem como promover e avaliar a integridade do setor privado que possua relação negocial com a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres;

XI - Desenvolver orientações, instruções, enunciados, guias e manuais voltados à implementação, aplicação e aprimoramento de sistemas, planos ou programas de integridade pública e em relação à gestão de riscos para a integridade, de prevenção da corrupção, ao conflito de interesses, ao nepotismo, e de promoção e fortalecimento da conduta ética na Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres ;

XII - Fomentar e apoiar iniciativas para incrementar a integridade no setor público, e no setor privado que possua relação negocial com a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres;

XIII - Desenvolver estudos e pesquisas sobre metodologias, certificações e instrumentos voltados ao fortalecimento dos programas de integridade e da governança corporativa de pessoas jurídicas de direito privado ;

XIV - Desenvolver, coordenar, fomentar, acompanhar, apoiar, monitorar e avaliar, em articulação com as demais unidades da **Controladoria Geral do Município, os princípios, diretrizes, programas, serviços e temas prioritários relacionados à prevenção da corrupção, à promoção da integridade, do conflito de interesses, da prevenção do nepotismo e da conduta ética dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, em articulação com as demais unidades da CGM;**

XV - Desenvolver estudos e pesquisas sobre metodologias e instrumentos voltados fortalecimento dos sistemas, programas e planos de integridade, de prevenção da corrupção, do conflito de interesses, do nepotismo e da conduta ética na Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres;

XVI - Analisar consultas sobre situações de conflito de interesses envolvendo agentes públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres;

XVII - Operacionalizar o apoio às atividades relacionadas ao programa de integridade da Controladoria Geral do Município;

XVIII - Gerir o Painel de Integridade Pública e o o Sistema Eletrônico Municipal de Prevenção de Conflito de Interesses;

XIX - Desenvolver estudos e análises de prospecção tecnológica, de metodologias e de inteligência no campo da prevenção de fraude e corrupção, de forma a orientar as ações de inovação da Controladoria Geral do Município;

XX - Subsidiar as atividades desenvolvidas pela Controladoria Geral do Município e antecipar, em situações críticas, o encaminhamento preventivo de soluções e o apoio à tomada de decisão.

Parágrafo único. As ações desenvolvidas pela Gerência de Promoção da Integridade e Transparência **relativas à conduta ética devem observar as competências da Comissão Municipal de Ética Pública - COMEP, da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres.**

Subseção V Da Gerência de Ouvidoria Pública (CGM-GOP)

Art. 16. Para fins do disposto nesta Lei, fica incorporada à Controladoria Geral do Município, no exercício de sua competência, a Ouvidoria Pública da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres.

I - Para todos os fins de direito, toda a estrutura administrativa e funcional da Ouvidoria Pública da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, inclusive seus cargos e acervo patrimonial, ficam integralizados à Controladoria Geral do Município;

II - Fica preservada a remuneração dos servidores referidos no inciso anterior.

Art. 17. Compete à Ouvidoria Geral do Município (OGM), as seguintes atribuições:

I - Exercer as competências de Órgão Central do Sistema de Ouvidoria da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres;

II - Recepcionar, tratar e encaminhar as manifestações formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, aos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres competentes;

III - Requisitar informações e documentos, quando necessários a seus trabalhos ou atividades, aos órgãos ou agentes públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres;

IV - Encaminhar ao cidadão as respostas das questões por ele formuladas;

V - Estabelecer meios de interação permanente do cidadão com o poder público, visando ao controle social da administração pública;

VI - Garantir o direito de manifestação do cidadão na defesa de seus direitos, visando à melhoria dos serviços públicos municipais;

VII - Fazer cumprir o “acesso à informação”, avaliando a possibilidade de atendimento das Solicitações e/ou Pedidos de informações produzidas ou custodiadas pela Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, salvo as informações pessoais e as exceções previstas em Lei;

VIII - Assistir o (a) Controlador (a) Geral do Município na deliberação dos recursos referidos no art. 10 da Lei Municipal nº 2.407, de 2014;

IX - Acompanhar o cumprimento das decisões recursais proferidas no âmbito da Lei Municipal nº 2.407, de 2014, e encaminhar, quando necessário, solicitação de providências aos órgãos ou agentes públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres;

X - Promover a conciliação e a mediação na resolução de conflitos evidenciados no desempenho das atividades de ouvidoria entre cidadãos e órgãos ou agentes públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres;

XI - Detectar, a partir das manifestações recebidas pela Gerência de Ouvidoria Pública, falhas e omissões acerca da defesa dos direitos dos usuários e/ou aperfeiçoamentos na prestação dos serviços, insertos à Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, e cientificá-las ao (à) Controlador (a) Geral do Município;

XII - Propor e monitorar a adoção de medidas a corretivas e/ou preventivas de falhas e omissões acerca da defesa dos direitos dos usuários e/ou aperfeiçoamentos na prestação dos serviços, insertos à Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres;

XIII - Auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios de proteção e defesa do usuário do serviço público, insertos à Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres;

XIV - Propor e monitorar formas de participação popular no acompanhamento e na fiscalização da prestação dos serviços públicos;

XV - Promover capacitação e o treinamento relacionados às atividades de ouvidoria e de proteção e defesa do usuário de serviços públicos para os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres;

XVI - Consolidar e divulgar estatísticas, inclusive aquelas indicativas do nível de satisfação dos usuários com os serviços públicos prestados no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres.

Seção IV Do nível de apoio estratégico e especializado

Art. 18. Compete à Unidade Setorial de Controle Interno (UNISECI), as seguintes atribuições:

I - Elaborar e submeter à aprovação da Controladoria Geral do Município, do Plano Anual de Acompanhamento dos Controles Internos (PAACI) e, se for o caso, solicitar à CGM orientações para a elaboração deste;

II - Realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria;

III - Prestar suporte às atividades de auditoria realizadas pela Controladoria Geral do Município;

IV - Coordenar o processo de elaboração dos Planos de Ação ou Planos de Providências, ao tomar ciência do produto de auditoria interna, analisará as recomendações, comunicando cada uma das áreas envolvidas, os quesitos de acordo com as competências, para que, dentro de suas esferas de responsabilidade, apresentem ações saneadoras das falhas apontadas no produto de auditoria interna.

V – Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de Controle Interno e Externo por meio dos Planos de Ação ou Planos de Providências;

VI - Observar as diretrizes, normas e técnicas estabelecidas pela Controladoria Geral do Município, relativas às atividades de Controle Interno;

VII - Elaborar relatório de suas atividades e encaminhar à Controladoria Geral do Município.

CAPÍTULO VI DAS VEDAÇÕES E GARANTIAS

Art. 19. É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com o Sistema de Controle Interno, do Sistema de Correição e do Sistema de Ouvidoria da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres, de pessoas que tenham sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

I - Responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas;

II - Punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

III - Condenadas em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

Art. 20. Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, é vedado aos servidores públicos da **Controladoria Geral do Município** exercer:

I - Atividade político-partidária; **II** - Patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal.

Art. 21. Fica vedada a participação de agentes públicos lotados na Controladoria Geral do Município e nas Unidades Setoriais de Controle Interno em comissões inerentes a procedimentos correccionais, em comissões processantes de tomadas de contas especiais, e em defesas dativas.

Art. 22. Fica vedada a participação de agentes públicos lotados nas Unidades Setoriais de Controle Interno em funções de autorização, aprovação, execução e contabilização.

Art. 23. Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos serviços da **Controladoria Geral do Município**, no exercício das atribuições inerentes às atividades do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria.

Parágrafo único. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos Órgãos Centrais do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Art. 24. Quando houver limitação da ação dos servidores públicos da **Controladoria Geral do Município**, o fato deverá ser comunicado formalmente ao (a) Controlador (a) Geral do Município, solicitando as providências cabíveis para que esta seja cessada.

Art. 25. O agente público que exercer funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno e do Sistema de Ouvidoria da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os para elaboração de relatórios e pareceres destinados ao (à) Controlador (a) Geral do Município, a (ao) Prefeita (o) Municipal, ao titular da unidade administrativa na qual se procederam as constatações e ao Ministério Público e/ou Tribunal de Contas, se for o caso.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. A Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cáceres manterá no quadro permanente da Controladoria Geral do Município os cargos de Controlador Interno e Ouvidor, ambos, a serem ocupados em quantidade suficiente para o exercício das atribuições a ele inerentes e por servidores públicos que possuam formação de nível superior, quais sejam as áreas:

I - Controlador Interno: Administração, Ciências Contábeis, Engenharia Civil, Direito e Economia.

II - Ouvidor: Em qualquer área.

Art. 27. A nova estrutura entrará em funcionamento, gradativamente, na medida da implantação das unidades, observando ainda a disponibilidade de recursos materiais e/ou de pessoal.

Parágrafo único. Após a publicação desta Lei Complementar, é de implantação automática as unidades previstas na alínea “a” do inciso I, alíneas “a” e “c” do inciso III, e alínea “a” do inciso IV, todas, do art. 3º desta Lei Complementar.

Art. 28. As despesas da Controladoria Geral do Município correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no orçamento do Município de Cáceres.

Art. 29. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação e revoga todas as disposições em contrário, em especial, os artigos 12 e 13 da Lei Complementar nº 115 de 24 de julho de 2017.

Cáceres-MT, 08 de outubro de 2021.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

ANEXO I ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E SETORIAL

(parágrafo único do art. 3º desta Lei Complementar)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 EDITAL
COMPLEMENTAR Nº 075/2021**

A Secretaria Municipal de Educação de Cáceres-MT, no uso de suas atribuições legais, visando atender os Princípios Constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 5.677 de 17 de fevereiro de 2021;

CONSIDERANDO as atribuições da Comissão Paritária, responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria nº 097 de 28 de janeiro de 2021;

RESOLVE:

I – CONVOCAR os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 005/2019, para comparecer na **Secretaria Municipal de Educação**, situada na Avenida Getúlio Vargas, nº 838, Bairro Santa Isabel, ao lado da Secretaria Municipal de Saúde, no dia **15/10/2021 às 08 horas**, para compor o quadro de vagas apresentado por esta secretaria, conforme relação de convocação no **Anexo I** deste edital;

II – INFORMAR que para ser contratado, no dia da lotação o candidato deverá apresentar cópias de documentos pessoais e afins, conforme **Anexo II**.

Cáceres, 14 de Outubro de 2021.

LIAMARA RODRIGUES DA SILVA

Secretária Municipal de Educação

DATA: 15/10/2021 A PARTIR DAS 08:00 HORAS ATÉ AS 13:00 HORAS.

ESCOLAS URBANAS**LETRAS**

CLASS	NOME	PROTOCOLO	DATA NASC
08	LIDIA GARCIA DE FARIA	21196185120	11/12/1989
09	JAIR GARCIA OLIVEIRA	21285681321	13/02/1989
10	JUCINETE ASSUNÇÃO ARRUDA DE SOUZA	2155781612	03/05/1967
11	ROSILDA HOLANDA DA SILVA	21417482219	19/03/1968

GEOGRAFIA

CLASS	NOME	PROTOCOLO	DATA NASC
11	JOCIANO PORTUGAL DE JESUS	21434284322	18/11/1995
12	NAYARA DA SILVA RIBEIRO	21279183459	26/10/1996

NUTRICIONISTA EDUCACIONAL

CLASS	NOME	PROTOCOLO	DATA NASC
14	SHIRLEY MENDES DA SILVA	21389282530	24/02/1999

ESCOLAS DO CAMPO**E.M. PAULO FREIRE – NUCLEO PAIOL****HISTORIA**

CLASS	NOME	PROTOCOLO	DATA NASC
1º	MARILENE DE SOUZA SILVA	21195383901	16/05/1983

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

CLASS	NOME	PROTOCOLO	DATA NASC
68	MARLI OLIVEIRA DA SILVA	21142285924	19/08/1971
69	ROSAIR DA SILVA CAMPOS	21123060533	28/04/1978
70	NELI FERREIRA MACHADO	21125682542	26/06/1980
71	JAQUELINE DE ARRUDA PIONHEIRO	21133164110	20/08/1984
72	GIRLAINE CEZARIO CORREA	2174183936	07/06/1986
73	ELAYNE FABIANA MONTEIRO RODRIGUES	21139981316	31/12/1987
74	DARLENE FLORIANO DE OLIVEIRA	2188183855	27/11/1990
75	DANIELE PEREIRA DE ARRUDA	21460581716	15/05/1991

ANEXO II

ITEM	DESCRIÇÃO
DOCUMENTOS PESSOAIS e AFINS	
1	Cópia dos Documentos: RG e CPF APLIC/R.H
2	Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento R.H
3	Cópia do Título de Eleitor APLIC/R.H
4	Documentos que comprovem estar quites com obrigações eleitorais APLIC
5	Cópia de Certificado de Reservista (masculino) APLIC/R.H
6	Cópia da Carteira de Trabalho (páginas onde constam, número e série da CTPS, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho: último registro de contrato e a próxima página em branco) APLIC/R.H
7	Cópia CNH (Em caso de cargo específico verificar a categoria exigida) R.H
8	Cópia de Cadastro no PIS/PASEP R.H
9	Cópia do Diploma / Comprovante de Escolaridade (autenticado) R.H
10	1 Foto 3X4 Atualizada
11	Cópia da Carteira do Conselho de Classe MT, quando se tratar de profissão Regulamentada incluindo comprovante de quitação de anuidade R.H
12	Número CPF Pai, Mãe, Cônjuge, Filhos e/ou Dependentes, se os pais forem falecidos apresentar atestado de óbito (autenticado) ou declaração de não convivência com os pais (autenticado) R.H
13	Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos R.H
14	Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de cinco anos R.H
15	Cartão Vacina Adulto (específico para trabalhos na área de saúde) R.H
DEMAIS DOCUMENTAÇÕES	
16	Comprovante de Residência atual (cópia conta água, luz, telefone ou contrato de locação do imóvel R.H)
17	Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público, assinado pelo servidor, com firma reconhecida.
18	Atestados Médicos Admissional emitido pelo médico do trabalho, indicando se o candidato está apto ou não para o exercício das atribuições próprias do cargo APLIC
19	Certidão negativa dos últimos 5 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais junto ao Estado de Mato Grosso - 1º e 2º Grau – RH
20	Certidão Criminal Federal 1º e 2º Grau – R.H
21	Declaração de Bens/ Imposto de Renda, com firma reconhecida. APLIC
22	Telefone e E-mail

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2021**

O MUNICÍPIO DE CÁCERES, Estado de Mato Grosso por intermédio da Comissão Permanente de Licitação – CPL torna público, a Adjudicação da licitação na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE objetivando a Contratação de empresa especializada em engenharia visando execução e obras de Pavimentação tipo TSD - Tratamento Superficial Duplo e capa selante, drenagem, sinalização e passeio público, nas ruas dos Expedicionários, José Souto Faria; ruas Tuíuiús, Anhumas e Travessa da Luz; ruas dos bairros São Luiz da Ponte e Santa Cruz; Ruas A e B e Av. Brasil; Rua Ametista; Rua Tuíuiús; Avenida dos Estados; Rua João Albuquerque e Avenida Alexandre Pedro Lacerda Rua D, Rua B, Rua H e Rua G; no Município de Cáceres, conforme condições estabelecidas no edital e Termo de Referência, adotando o regime de empreitada por menor preço global por lote.