

# Diário Oficial



DIOPRIMA - Diário Oficial de Primavera do Leste - MT • Primavera do Leste - MT, 11 de Fevereiro de 2020 • Edição Extraordinária 1631 • Ano XIV • Lei nº 946 de 21 de setembro de 2006.

## PODER EXECUTIVO

### PORTARIAS

#### PORTARIA Nº 105/2020

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE

Exonerar, a pedido da mesma, a Senhora **ARLETE DUARTE FERREIRA LINN**, que exercia a função de **Instrutora de Informática**, designada pela Portaria nº 420/12.

Registre-se e Publique-se, com efeito retroativo a 03 de fevereiro de 2020.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
Em 11 de fevereiro de 2020.  
**LEONARDO TADEU BORTOLIN**  
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

#### PORTARIA Nº 108/2020

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com os artigos 107 e 212 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Primavera do Leste-MT,

#### RESOLVE

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, por um período de 03(três) meses, a contar de 10 de fevereiro de 2020 até 09 de maio de 2020, o Senhor **WELITON GREISO DE SOUZA**, ocupante do cargo de **Motorista**.

Registre-se e Publique-se, com efeito retroativo a 10 de fevereiro de 2020.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
Em 11 de fevereiro de 2020.  
**LEONARDO TADEU BORTOLIN**  
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

#### PORTARIA Nº 106/2020

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE

Exonerar, a pedido da mesma, a Senhora **ANDRIA FURINI DE OLIVEIRA**, que exercia a função de **Professor Pedagogo**, designada pela Portaria nº 625/19.

Registre-se e Publique-se, com efeito retroativo a 03 de fevereiro de 2020.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
Em 11 de fevereiro de 2020.  
**LEONARDO TADEU BORTOLIN**  
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

#### PORTARIA Nº 109/2020

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE

Designar o Senhor **EDMIR JOÃO SOUZA SOLIMAN**, para exercer a função de **Coordenador de Planejamento**, desta Prefeitura, recebendo a remuneração constante dos Anexos III, IV e V da Lei Municipal nº 813 de 19 de dezembro de 2003, e suas alterações.

Registre-se e Publique-se, com efeito retroativo a 03 de fevereiro de 2020.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
Em 11 de fevereiro de 2020.  
**LEONARDO TADEU BORTOLIN**  
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

#### PORTARIA Nº 107/2020

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1.395 de 30 de outubro de 2013, e de conformidade com o inciso VII do artigo 1º do Decreto Municipal nº 1.420 de 14 de maio de 2014, e Decreto Municipal nº 1.428 de 27 de julho de 2014,

#### RESOLVE

Nomear, **INTERINAMENTE**, a Senhora **NEUSA PIENIZ**, para exercer a função de **Diretora da Escola Municipal de Ensino Fundamental "13 DE MAIO"**, no período em que durar o Atestado Médico da Senhora **SILVIA ADRIANA AGUIAR ARAUJO**, recebendo a remuneração constante no artigo 41 da Lei Municipal nº 681 de 27 de setembro de 2001.

Registre-se e Publique-se, com efeito retroativo a 03 de fevereiro de 2020.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
Em 11 de fevereiro de 2020.  
**LEONARDO TADEU BORTOLIN**  
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.



**PORTARIA Nº 110/2020**

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 017, de 17 de janeiro de 2020 do Concurso Público Municipal 01/2019,

**RESOLVE**

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipal, o senhor **ISAAC LOPES MARTINS**, para exercer a função de **Maqueiro**, sendo enquadrado no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se, com efeito retroativo a 10 de fevereiro de 2020.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Em 11 de fevereiro de 2020.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**  
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

**PORTARIA Nº 111/2020**

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE**

Exonerar, a fim de conceder Aposentadoria por Tempo de Contribuição, conforme Art. 6º, incisos I, II, III e IV da EC Nº 41/2003, a Senhora **JAQUELINE MARIA GIOVENARDI**, que exercia a função de **Professora de Língua Portuguesa**, desta Prefeitura, designada pelo Decreto nº 022/99, com proventos integrais ao tempo de contribuição da servidora no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, que serão pagos pelo IMPREV.

Registre-se e Publique-se, com efeito retroativo a 06 de fevereiro de 2020.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Em 11 de fevereiro de 2020.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**  
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

**PORTARIA Nº 112/2020**

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 007, de 10 de janeiro de 2020 do Concurso Público Municipal 01/2019,

**RESOLVE**

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipal, o senhor **VITORINO ELOI DOURADO**, para exercer a função de **Motorista – Categoria “D”**, sendo enquadrado no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Em 11 de fevereiro de 2020.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**  
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.

**PORTARIA Nº 113/2020**

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e os incisos IX e XIV do Artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, e o disposto no artigo 45 da Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, e de acordo com o Edital de Convocação nº 018, de 27 de janeiro de 2020 do Concurso Público Municipal 01/2019,

**RESOLVE**

Admitir, no Quadro de Servidores Públicos Municipal, o senhor **ARI PROVIN JUNIOR**, para exercer a função de **Médico 40HRS – Clínico Geral** sendo enquadrado no Regime Estatutário, de acordo com a Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001, até disposição em contrário, recebendo a remuneração constante dos anexos III e IV da Lei Municipal nº 704 de 20 de dezembro de 2001 – Plano de Cargos e Salários e suas alterações.

Registre-se e Publique-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Em 11 de fevereiro de 2020.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**  
PREFEITO MUNICIPAL

ELO.



## DECRETOS

### DECRETO Nº 1.883 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2020

“Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Municipal Direta e Autárquica e Regulamenta Dispositivos da Lei nº 679, de 25 de setembro de 2001”.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 58, incisos IV e XVIII, alínea “a” da Lei Orgânica e tendo em vista o disposto no Art. 92, inciso VI, Art. 106 e Art. 141, inciso IV da Lei nº 679 de 25 de setembro de 2001.

#### DECRETA

**Artigo 1º** - Fica instituída a Política Municipal de Desenvolvimento de Pessoal, a ser implementada pelas secretarias e órgãos da administração pública municipal direta e autárquica, com as seguintes finalidades:

- I - Melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;
- II - Desenvolvimento permanente do servidor público;
- III - Adequação das competências requeridas dos servidores aos objetivos das instituições, tendo como referência o plano plurianual;
- IV - Divulgação e gerenciamento das ações de capacitação; e
- V - Racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.

**Artigo 2º** - Para os fins deste Decreto, entende-se por:

- I - Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;
- II - Gestão por competência: gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição; e
- III - Eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública municipal direta e autárquica.

**Artigo 3º** - São diretrizes da Política Municipal de Desenvolvimento de Pessoal:

- I - Incentivar e apoiar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;
- II - Assegurar o acesso dos servidores a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho;
- III - Promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de direção e assessoramento;
- IV - Incentivar e apoiar as iniciativas de capacitação promovidas pelas próprias instituições, mediante o aproveitamento de habilidades e conhecimentos de servidores de seu próprio quadro de pessoal;
- V - Estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional;
- VI - Incentivar a inclusão das atividades de capacitação como requisito para a promoção funcional do servidor nas carreiras da administração pública municipal direta, e assegurar a ele a participação nessas atividades, conforme determina a Lei Orgânica, art. 129, § 2º;
- VII - Considerar o resultado das ações de capacitação e a mensuração do desempenho do servidor complementares entre si;
- VIII - Oferecer oportunidades de requalificação aos servidores redistribuídos;
- IX - Oferecer e garantir cursos introdutórios ou de formação, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo, aos servidores que ingressarem no setor público, inclusive àqueles sem vínculo efetivo com a administração pública;
- X - Avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;
- XI - Elaborar o plano anual de capacitação da Prefeitura, compreendendo as definições dos temas e as metodologias de capacitação a serem implementadas;

XII - Promover entre os servidores ampla divulgação das oportunidades de capacitação; e

XIII - Priorizar, no caso de eventos externos de aprendizagem, os cursos ofertados pelas escolas de governo ou instituições públicas.

**Artigo 4º** - Para fins deste Decreto, é considerada escola de administração a instituição destinada, precipuamente, à formação e ao desenvolvimento de servidores públicos, incluídas na estrutura da administração pública municipal direta e autárquica.

**Parágrafo Único** - A escola de administração contribuirá para a identificação das necessidades das secretarias e dos órgãos, que deverão ser consideradas na programação de suas atividades.

**Artigo 5º** - São instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal:

- I - Plano anual de capacitação;
- II - Relatório de execução do plano anual de capacitação.

**Parágrafo Único** - Compete ao Secretário ou Secretária de Administração disciplinar os instrumentos da Política Municipal de Desenvolvimento de Pessoal.

**Artigo 6º** - As secretarias ou órgãos da administração pública municipal direta e autárquica deverão incluir em seus planos de capacitação ações voltadas à habilitação de seus servidores para o exercício de cargos de direção e assessoramento superiores.

**Artigo 7º** - Considera-se treinamento regularmente instituído qualquer ação de capacitação contemplada no art. 2º, inciso III, deste Decreto.

**Parágrafo Único** - Somente serão autorizados os afastamentos para treinamento regularmente instituído quando o horário do evento de capacitação inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor, observados os seguintes prazos:

- I - Até vinte e quatro meses, para mestrado;
- II - Até quarenta e oito meses, para doutorado;
- III - Até doze meses, para pós-doutorado ou especialização; e
- IV - Até seis meses, para estágio.

**Artigo 8º** - Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar ao dirigente máximo do órgão ou da entidade onde se encontrar em exercício licença remunerada, por até três meses, para participar de ação de capacitação, conforme disciplina art. 106 da Lei 679/2001.

§ 1º A concessão da licença para capacitação fica condicionada ao planejamento interno da unidade organizacional, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso ou da atividade para a instituição.

§ 2º A licença para capacitação poderá ser parcelada.

§ 3º O órgão ou a entidade poderá custear a inscrição do servidor em ações de capacitação durante a licença a que se refere o caput deste artigo.

§ 4º A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, cujo objeto seja compatível com o plano anual de capacitação da instituição.

**Artigo 9º** - Os órgãos e entidades deverão priorizar, nos dois primeiros anos de vigência deste Decreto, a qualificação das unidades de recursos humanos, no intuito de instrumentalizá-las para a execução das ações de capacitação.

**Artigo 10** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 11** - Revogam-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Em 11 de fevereiro de 2020.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**  
PREFEITO MUNICIPAL

ELO

**DECRETO Nº 1.884 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2020**

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL - Nº 008/2020 da Secretaria Municipal de Administração – DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que regulamenta os procedimentos de elaboração do Plano Anual de Aquisições do Poder Executivo Municipal de Primavera do Leste e dá outras providências”.

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**, PREFEITO MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Artigo 58, IV da Lei Orgânica do Município de Primavera do Leste,

**DECRETA**

**Artigo 1º** - Fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL - Nº 008/2020 da Secretaria Municipal de Administração – DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE-MT, que regulamenta os procedimentos de elaboração do Plano Anual de Aquisições do Poder Executivo Municipal de Primavera do Leste”.

**Artigo 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Em 11 de fevereiro de 2020

**LEONARDO TADEU BORTOLIN**

PREFEITO MUNICIPAL

ELO/WM

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 008/2020**

**Aprovação:** 11/02/2020

**Ato de Aprovação:** Decreto nº 1.884

**Unidades Executoras:** Secretarias Municipais

**Unidade Responsável:** Secretaria de Administração

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, assessorado pela Unidade Central de Controle Interno – UCCI da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, nos termos da Lei Municipal nº 1.020 de 14 de novembro de 2007 e artigo 3º do Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011.

**RESOLVE,**

**FINALIDADE**

**Artigo 1º** - Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos de elaboração do plano anual de aquisições do Poder Executivo Municipal de Primavera do Leste.

**DA ABRANGÊNCIA**

**Artigo 2º** - Esta Instrução Normativa abrange o setor de compras, setor de licitação, secretarias e todas as unidades gestoras que necessitem realizar aquisições.

**CONCEITOS E NOMENCLATURA**

**Artigo 3º** - Para fins de entendimento desta Instrução Normativa, considera-se:

- I. **Setor de Compras:** unidade responsável pelo planejamento, elaboração dos termos de referência, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das aquisições no âmbito do órgão ou entidade;
- II. **Setor de licitações:** unidade responsável pela elaboração dos editais, contratos, atas, empenhos e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito do órgão ou entidade;
- III. **Setores requisitantes:** unidades responsáveis por identificar necessidades e requerer ao setor de Compras a contratação de bens, serviços e obras;
- IV. **Plano Anual de Aquisição (PAA):** mecanismo de planejamento das necessidades anuais de aquisições das unidades gestoras.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**Artigo 4º** - Esta Instrução Normativa tem a seguinte base legal:

I. Lei Municipal nº 1.020 de 14 de novembro de 2007, Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Primavera do Leste – MT, e dá outras providências;

- II. Decreto Municipal nº 1.191 de 31 de março de 2011, que aprova a Instrução Normativa SCI - Nº 01/2011 do Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT., que regulamenta as rotinas de trabalho das diversas unidades executoras da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT;
- III. Lei nº 8.666/1993, Lei de Licitações;

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Artigo 5º** – Cada unidade gestora das secretarias municipais (setor requisitante) deverá elaborar anualmente o respectivo PAA, contendo todos os itens que pretendem contratar no exercício subsequente.

## RESPONSABILIDADES

**Artigo 6º** - São de responsabilidade do Setor Requisitante:

- I. Elaborar o Plano Anual de Aquisição;
- II. Cumprir os prazos estipulados nessa Instrução Normativa;
- III. Divulgar a Instrução Normativa para todos os responsáveis por aquisição da secretaria e unidades subordinadas.

**Artigo 7º** - São de responsabilidade do Setor de Compras:

- I. Consolidar os Planos Anuais de Aquisições das Unidades Gestoras;
- II. Cumprir o que dispôr nessa Instrução Normativa.

**Artigo 8º** - São de responsabilidade do Setor de Licitações:

- I. Confeccionar o calendário de licitação;
- II. Cumprir o que dispôr nessa Instrução Normativa.

## DOS PROCEDIMENTOS

### ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AQUISIÇÕES

**Artigo 9º** - O setor requisitante, ao incluir um item no respectivo PAA, deverá informar:

- I. Quantidade estimada da contratação;
- II. Descrição do objeto;
- III. Justificativa da necessidade;
- IV. Estimativa preliminar do valor;
- V. O grau de prioridade da compra ou contratação;
- VI. A data desejada para a compra ou contratação;
- VII. Identificação do requisitante; e
- VIII. Se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

**Artigo 10** – O setor de compras deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes promovendo diligências quando necessárias para:

- I. Agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objeto de mesma natureza;
- II. Adequação e consolidação do PAA.

**Artigo 11** – O setor de Licitação deverá analisar as demandas encaminhadas pelo setor de compras promovendo diligência quando necessárias para:

- I. Adequação e consolidação do PAA;
- II. Construção do calendário de licitação, observando o inciso V e VI do Artigo 9º.
- III.

### CONSOLIDAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AQUISIÇÕES.

#### CRONOGRAMA

**Artigo 12** – Até o dia 1º de março do ano de elaboração do PAA, os setores requisitantes deverão encaminhar o PAA acompanhadas das informações constantes no Artigo 9º, as aquisições que pretendem realizar ou prorrogar, na forma do Artigo 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no exercício subsequente e encaminhar ao setor de compras.

**Artigo 13** - Durante o período de 1º de janeiro a 15 de março do ano de elaboração do PAA, o setor de compras deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes, consoante disposto no Artigo 10, e, se de acordo, enviá-las para aprovação do ordenador de despesas.

§ 1º - Até o dia 30 de março do ano de sua elaboração, o PAA deverá ser aprovado pela autoridade máxima.

§ 2º - A autoridade máxima poderá reprová-los itens constantes do PAA ou, se necessário, devolvê-los para o setor de compras, realizar adequações, observada a data limite de aprovação e envio definida no § 1º.

§ 3º - O relatório do PAA, na forma simplificada, deverá ser divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal em até quinze dias corridos após a sua aprovação.

## REVISÃO E REDIMENSIONAMENTO

**Artigo 14** – Poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento dos itens do PAA, pelas respectivas unidades requisitantes, nos seguintes momentos:

I. Nos períodos de 1º a 30 de setembro e de 16 a 30 de novembro do ano de elaboração do PAA visando à sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou entidade ao qual vincular;

II. Na quinzena posterior à aprovação orçamentária Anual, para adequação dos PAA ao orçamento devidamente aprovado para o exercício.

§ 1º - A alteração do PAA, nas hipóteses deste artigo, deverá ser aprovada pelo ordenador de despesas de que trata o Artigo 13, ou a quem esta delegar.

§ 2º - A versão atualizada do PAA deverá ser divulgada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal.

## DA ATUALIZAÇÃO DO PAA

**Artigo 15** - Durante o ano de elaboração, a alteração dos itens constantes do PAA, ou a inclusão de novos itens, somente se dará nos períodos previstos no Artigo 7º.

**Artigo 16** - Durante a sua execução, o PAA poderá ser alterado mediante aprovação do ordenador de despesas, ou a quem esta delegar.

§ 1º - O redimensionamento ou exclusão de itens do PAA somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da aquisição.

§ 2º - A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada, mediante justificativa, quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, quando da elaboração do PAA.

§ 3º - As versões atualizadas do PAA deverão ser divulgadas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal.

## DA EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AQUISIÇÕES

### COMPATIBILIZAÇÃO DA DEMANDA

**Artigo 17** - Na execução do PAA, o setor de compras deverá observar se as demandas a ele encaminhadas constam da listagem do Plano vigente.

**Parágrafo Único** - As demandas que não constem do PAA ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observando-se o disposto no Artigo 16.

**Artigo 18** - As demandas constantes do PAA deverão ser encaminhadas ao setor de compras com a antecedência necessária para o cumprimento da data estimada no inciso VI do Artigo 9º.

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 19** - Os prazos do cronograma do PAA de que trata o capítulo “consolidação do plano anual de aquisições” poderão ser alterados por meio de ato do Secretário (a) de Administração a fim de conciliar aos prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

**Artigo 20** – No ano de publicação da referida Instrução Normativa a Secretaria de Administração irá publicar cronograma de flexibilização das datas para a elaboração do Plano Anual de Aquisição (PAA).

**Parágrafo Único** - Nos anos subsequentes segue na íntegra os prazos estabelecidos nessa Instrução Normativa, não sendo necessária publicação de cronograma complementar.

**Artigo 21** – Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

**WANIA MACEDO**  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria nº 367/2018

**PREGÃO / LICITAÇÃO**Licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2020****EXCLUSIVO ME/EPP/MEI****Processo nº 204/2020**

(Regido pela Lei nº 10.520/2002, Decreto 10.024/19 e subsidiariamente, pelas Leis nº 8.666/93, Nº 9.784/99, LC 123/06 e suas alterações e demais legislação complementar).

Tipo:	<b>“MENOR PREÇO POR ITEM”</b>
Objeto:	<b>REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.</b>

**SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE LANCES**

Dia:	<b>03 de março de 2020</b>
Hora:	<b>08:30 horas (Horário de Brasília – DF)</b>
Site:	<a href="http://www.licitanet.com.br">www.licitanet.com.br</a>
Local:	<b>Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala de Licitações).</b>

**LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL**

Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários:	Das 07:00 às 11:00h e 13:00 às 17:00 – Horário local.
LOCAL:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala do Setor de Licitações)

**RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET**

Retire o Edital acessando a página <http://www.primaveradoleste.mt.gov.br>, local **“CIDADÃO – Editais e Licitações”**.

Quando da retirada do edital, enviar recibo à Prefeitura de Primavera do Leste via e-mail: [licita3@pva.mt.gov.br](mailto:licita3@pva.mt.gov.br), conforme modelo do **Anexo VIII** deste Edital, para eventuais informações aos interessados, quando necessário.

**IMPREV**

IMPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PRIMAVERA DO LESTE

**EDITAL IMPREV N.º 001/2020**

O IMPREV - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, representado pelo Diretor Executivo, Sr. Ronas Ataíde Passos, abaixo assinado, vem através do presente e nos termos da legislação vigente, dar publicidade de que as contas anuais do regime próprio de previdência social, exercício de 2019, encontram-se à disposição de qualquer munícipe/segurado, na sede do IMPREV, nos horários de expediente normal, daquele Instituto de Previdência, qual seja, das 07h00min as 11h00min e das 13h00min as 15h00min, de segunda a sexta-feira.

Primavera do Leste - MT, 10 de fevereiro de 2020.

**RONAS ATAÍDE PASSOS**  
Diretor Executivo



## PODER LEGISLATIVO

### EDITAL 001 de 11 de Fevereiro de 2020

**PAULO MARCIO CASTRO E SILVA**, Presidente da Câmara Municipal de Primavera do Leste-MT., no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno e a Lei Orgânica do Município, atendendo as disposições do parágrafo 3º do Artigo 31, da Constituição Federal, Artigo 209 da Constituição Estadual, torna público que encontram-se a disposição dos cidadãos para exame e apreciação, no setor de contabilidade, as CONTAS da CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, referente ao Exercício de 2019, as quais assim permanecerão pelo prazo de 60 (sessenta) dias a contar desta data.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal  
Em 11 de Fevereiro de 2020.

**PAULO MARCIO CASTRO E SILVA**  
Vereador Presidente

Considerando a Resolução 004 de 18 de Novembro de 2010, a qual Dispõe sobre os procedimentos de controle e manutenção da frota de veículos da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT.

### RESOLVE:

Alterar a portaria 137/2019 e DESIGNAR os servidores **RAFAEL SACHS, EDUARDO TEIXEIRA DA SILVA NETO, MATHEUS FRANCISCO NETO DE SOUZA** e **WESLEY EDNEY TRIACCA FERRACINI**, responsáveis pelas normas e procedimentos para o controle da frota de veículos da Câmara Municipal.

Registre-Se, Publique-Se, Cumpra-Se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal  
Em 11 de Fevereiro de 2020.

**VER. PAULO MARCIO CASTRO E SILVA**  
Presidente da Câmara Municipal

### PORTARIA Nº 023 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2020

Autoriza abertura de processo administrativo licitatório na modalidade **pregão** para Ata de Registro de Preço conforme descreve o Objeto: *“Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo dos serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e terrestres nacionais, para a Câmara Municipal de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, no valor de R\$ 60.000,00”*

Excelentíssimo Senhor Vereador **PAULO MARCIO CASTRO E SILVA**, Presidente da Egrégia Câmara Municipal de Primavera do Leste – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o art. 38, da Lei nº 8.666/93; e

**1. CONSIDERANDO** a necessidade de efetuar uma Ata de Registro de Preços, com empresa de Agência de Viagens, para futuras e eventuais aquisições de passagens áreas e terrestres nacionais;

**2. CONSIDERANDO** que, os serviços requeridos se fazem necessário, tendo em vista o pleno desenvolvimento dos trabalhos do legislativo, e é objeto indispensável para determinadas atividades institucionais desta Câmara Municipal;

**3. CONSIDERANDO** que, é dever da administração e o objeto a ser Adquirido, é abrangido pela Lei nº 8666/93 suas alterações e demais Legislações;

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Autoriza e determina abertura de processo administrativo licitatório na modalidade **pregão** para Ata de Registro de Preço conforme descreve o Objeto: *“Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Agenciamento de Viagens, compreendendo dos serviços de emissão, remarcação e cancelamento de passagens aéreas e terrestres nacionais, para a Câmara Municipal de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, no valor de R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais)”*.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se;

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal  
Em 11 de Fevereiro de 2020.

**Ver. PAULO MARCIO CASTRO E SILVA**  
Presidente da Câmara Municipal

### PORTARIA Nº. 025 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2020

Dispõe sobre a concessão de gratificação, ao servidor *Matheus Francisco Neto de Souza* e dá outras providências.

**PAULO MARCIO CASTRO E SILVA**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o inciso III, do artigo 17, da Lei Municipal nº 1.050, de 2 de abril de 2008;

### RESOLVE:

Conceder, *“ex officio”* GRATIFICAÇÃO DENOMINADA PELA SIGLA **“FG”**, no percentual de 25%, ao servidor **MATHEUS FRANCISCO NETO DE SOUZA**, em decorrência de o mesmo acumular tarefas, conforme dispõe a Portaria 024/2020.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMpra-SE.

Primavera do Leste, MT.  
Em 11 de Fevereiro de 2020.

**PAULO MARCIO CASTRO E SILVA**  
Vereador Presidente

### PORTARIA Nº. 026 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2020

Altera a Portaria 003/2020 que Dispõe sobre a concessão de gratificação, ao servidor *Eduardo Teixeira da Silva Neto* e dá outras providências.

**PAULO MARCIO CASTRO E SILVA**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o inciso III, do artigo 17, da Lei Municipal nº 1.050, de 2 de abril de 2008;

### RESOLVE:

Altera a Portaria 003/2020 e, Concede *“ex officio”* GRATIFICAÇÃO DENOMINADA PELA SIGLA **“FG”**, no percentual de 25%, ao servidor **EDUARDO TEIXEIRA DA SILVA NETO**, em decorrência de o mesmo acumular tarefas, conforme dispõe a Portaria 024/2020.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMpra-SE.

Primavera do Leste, MT.  
Em 11 de Fevereiro de 2020.

**PAULO MARCIO CASTRO E SILVA**  
Vereador Presidente

### PORTARIA Nº 024 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2020.

Altera a Portaria 137/2019 que designa servidor(es) para exercer função que menciona, e dá outras providências.

**PAULO MARCIO CASTRO E SILVA**, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;