



PORTARIA Nº 460/2026

A 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 contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva para os sistemas de climatização e refrigeração, com fornecimento de materiais e mão de obra sem dedicação exclusiva, sob demanda, instalados na Câmara Municipal de Cuiabá, firmado entre a Câmara Municipal de Cuiabá e empresa prestadora de serviços e fornecimentos.

Art. 2º - Ficam designados os seguintes servidores como fiscal e suplente do respectivo contrato, conforme abaixo:

Fiscal Titular: **PRISCILLA NOGUEIRA CASTRO** – matrícula 8348

Fiscal Suplente: **NORTHON VINICIUS QUEIROZ** – matrícula 5424

CONTRATO Nº 014/2026

ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2026

CONTRATADA: CLARO S.A.

CNPJ: 40.432.544/0001-47

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE TELEFONIA FIXA COMUTADA – STFC (FIXO/FIXO E FIXO/MÓVEL) NAS MODALIDADES: LOCAL E LONGA DISTÂNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, CONFORME AS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2026/SGA.

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 da Gazeta Municipal de Cuiabá.

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 na Gazeta Municipal de Cuiabá;

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;

Lavrar 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 ultrapassarem 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;

Autenticar documento em <https://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade>

com o identificador 3200310031003100360037003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

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 tem seus efeitos a partir da assinatura do contrato.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRÁ-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

EM CUIABÁ – MT, 27 DE JULHO DE 2026.

VEREADORA PAULA CALIL

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

Processos Licitatórios

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 003/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT, POR MEIO DO SEU PREGOEIRO OFICIAL, TORNA PÚBLICA A REALIZAÇÃO DE SESSÃO PÚBLICA DE LICITAÇÃO, PARA RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FILMAGEM, EDIÇÃO, GRAVAÇÃO EM FORMATO 4K UHD, COM TRANSMISSÃO AO VIVO PARA SITE E MÍDIAS SOCIAIS DE TODOS OS EVENTOS REALIZADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, BEM COMO A PRODUÇÃO DE PROGRAMA INSTITUCIONAL SOBRE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CASA DE LEIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, NOS TERMOS DO ART. 6º, INCISO XXIII, DA LEI Nº 14.133/2021.

DATA DE DISPUTA: 14/08/2026 ÀS 10H00MIN.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTA: 31/07/2026 – 08H30MIN.

FIM DO RECEBIMENTO DE PROPOSTA: 14/08/2026 – 9H59MIN.

HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA-DF.

LOCAL: www.gov.br/compras

INFORMAÇÕES: Coordenadoria de Licitação - Fone: 3617-1573 e/ou no e-mail: licitacao@camaracuiaba.mt.gov.br.

ATENDIMENTO: Segunda à Sexta das 08h30min às 14h30min (**HORÁRIO BRASÍLIA-DF**).

AQUISIÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

PORTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ: através do endereço eletrônico: www.camaracuiaba.mt.gov.br

Link: **LICITAÇÕES** (<http://www.camaracuiaba.mt.gov.br/licitacao.php>).

Cuiabá-MT, 30 de julho de 2026.

JUNIO WILLIAN ALVES DE OLIVEIRA

Pregoeiro

Secretaria de Apoio Legislativo

Decretos Legislativos

DECRETO LEGISLATIVO Nº 150, DE 23 DE JULHO DE 2026.

CONCEDE O TÍTULO DE CIDADÃO CUIABANO AO SENHOR CARLOS HENRIQUE RODRIGUES DE ALMEIDA.

A Câmara Municipal de Cuiabá aprovou e a Presidente, no uso das atribuições previstas no inciso IV do art. 16 da Lei Orgânica do Município de Cuiabá, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Cuiabano ao Senhor **Carlos Henrique Rodrigues de Almeida** pelos relevantes serviços prestados ao Município de Cuiabá.

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

Palácio Paschoal Moreira Cabral, Cuiabá - MT

Em 23 de julho de 2026.

VEREADORA PAULA CALIL

PRESIDENTE



Gazeta Municipal de Cuiabá - Sexta-feira, 31 de Julho de 2026



DECRETO LEGISLATIVO Nº 149, DE 23 DE JULHO DE 2026.

CONCEDE O TÍTULO DE CIDADÃ CUIABANA À SENHORA LILIAN PATRICIA DOURADO TRINDADE.

A Câmara Municipal de Cuiabá aprovou e a Presidente, no uso das atribuições previstas no inciso IV do art. 16 da Lei Orgânica do Município de Cuiabá, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadã Cuiabana à Senhora **Lilian Patricia Dourado Trindade** pelos relevantes serviços prestados ao Município de Cuiabá.

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

Palácio Paschoal Moreira Cabral, Cuiabá - MT

Em 23 de julho de 2026.

VEREADORA PAULA CALIL
PRESIDENTE

Secretaria de Gestão de Pessoas

Atos

ATO Nº. 604/2026

EXONERA SERVIDOR DO CARGO EM COMISSÃO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Cuiabá e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal, no exercício da função administrativa interna da Casa, **RESOLVE**:

Art. 1º Exonerar Brunno Passos da Silva, do cargo em comissão de Assessor Parlamentar VIII, a partir de 30 de julho de 2026.

Palácio Paschoal Moreira Cabral, em Cuiabá-MT, 30 de julho de 2026.

VEREADORA PAULA CALIL
Presidente da Câmara Municipal de Cuiabá

Portarias

PORTARIA Nº 435/2026

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS QUE REGULAMENTAM O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE DA GESTÃO INSTITUCIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ – VERSÃO 2026.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Cuiabá e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Cuiabá, no exercício da função administrativa interna da Casa, **RESOLVE**:

Art. 1º Ficam aprovadas, por esta Portaria, as **Instruções Normativas do Sistema de Gestão Institucional da Câmara Municipal de Cuiabá – versão 2026**, compreendendo:

I - INSTRUÇÃO NORMATIVA SGI 001/2026 - versão 02 II- INSTRUÇÃO NORMATIVA SGI 003/2026 - versão 01

Art. 2º As Instruções Normativas de que trata esta Portaria regulamentam os procedimentos do Sistema de Controle da Gestão Institucional no âmbito da Câmara Municipal de Cuiabá e deverão ser observadas por todos os seus setores no exercício das suas respectivas atividades administrativas.

Art. 3º Compete ao Sistema de Controle Interno promover a ampla divulgação das referidas Instruções Normativas, bem como orientar os setores quanto ao seu cumprimento.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Paschoal Moreira Cabral, em Cuiabá-MT, 20 de julho de 2026.

VEREADORA PAULA CALIL
Presidente da Câmara Municipal de Cuiabá

PORTARIA Nº 466/2026

REGULARIZA A SITUAÇÃO FUNCIONAL DE SERVIDOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Cuiabá e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal, no exercício da função administrativa interna da Casa, **RESOLVE**:

Art. 1º Dispensar o servidor Diogo Wantuil de Oliveira Carvalho, matrícula nº 5450, ocupante do cargo de Analista Legislativo, do exercício da Função Comissionada de Função de Confiança da Mesa Diretora – FC04, com efeitos retroativos a 31 de dezembro de 2024, data em que a dispensa foi efetivada nos registros funcionais e na Autenticar documento em <https://legislativo.camaracuiaba.mt.gov.br/autenticidade>

com o identificador 3200310031003100360037003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

folha de pagamento.

Parágrafo único. A presente Portaria tem caráter declaratório e visa tão somente regularizar, para todos os fins de direito, a situação funcional do servidor perante os assentamentos funcionais, em conformidade com o que já constava registrado nos sistemas administrativos desde a data mencionada no caput.

Palácio Paschoal Moreira Cabral, em Cuiabá/MT, 27 de julho de 2026.

VEREADORA PAULA CALIL
Presidente da Câmara Municipal de Cuiabá

PORTARIA Nº 467/2026

CONCESSÃO DE FOLGA ELEITORAL A SERVIDOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Cuiabá e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal, no exercício da função administrativa interna da Casa, **RESOLVE**:

Art. 1º Conceder 6 (seis) dias de folga eleitoral ao servidor Ericson Janólio de Camargo, Odontólogo, matrícula 5353, que serão usufruídas nos dias **24, 27, 28, 29, 30 e 31 de julho de 2026**, referente a serviços prestados à Justiça Eleitoral, nos termos do art. 98 da Lei n.º 9504/97 (Lei das Eleições).

Palácio Paschoal Moreira Cabral, em Cuiabá-MT, 28 de julho de 2026.

VEREADORA PAULA CALIL
Presidente da Câmara Municipal de Cuiabá

PORTARIA Nº 470/2026

HOMOLOGA O RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO DE SERVIDOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Cuiabá e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal, no exercício da função administrativa interna da Casa, **RESOLVE**:

Art. 1º Homologar o resultado da 6ª (sexta) avaliação em Estágio Probatório da servidora **Priscilla Nogueira Castro**, ocupante do cargo de Analista Legislativo, aprovada em Concurso Público Edital nº 001-CMC, de 28 de dezembro de 2020, realizada pela Comissão designada pela Portaria nº 514/2024, de 03 de setembro de 2024, com nota 10 (dez), conforme Ata de Reunião da Comissão realizada em 28 de julho de 2026, confirmando a permanência da servidora no serviço público municipal.

Palácio Paschoal Moreira Cabral, em Cuiabá/MT, 29 de julho de 2026.

VEREADORA PAULA CALIL
Presidente da Câmara Municipal de Cuiabá

Instruções Normativas

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGI Nº 001 /2026 – VERSÃO 02

Unidade Responsável: Secretaria de Ações Institucionais.

Unidades Executoras: Secretaria de Ações Institucionais

Data de Aprovação: 06/07/2026.

Dispõe sobre a organização, competências, rotinas administrativas e procedimentos de controle da Secretaria de Ações Institucionais da Câmara Municipal de Cuiabá, bem como regulamenta a utilização dos espaços institucionais sob sua gestão.

I. FINALIDADE

1.1 Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer diretrizes, responsabilidades, rotinas administrativas e procedimentos de controle no âmbito da Secretaria de Ações Institucionais;

1.2 Padronizar o fluxo de planejamento, análise, autorização, execução e acompanhamento das ações institucionais, educacionais, sociais e de cidadania;

1.3 Regularizar o procedimento de solicitação, autorização e utilização dos espaços institucionais sob gestão da Secretaria de Ações Institucionais.

II. ABRANGÊNCIA

2.1 Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Cuiabá.

III. CONCEITOS

3.1 Instruções Normativas: São atos normativos expedidos por autoridades administrativas, normas complementares das leis, e não podem transpor, inovar ou modificar o texto da norma que complementam. Documentos que estabelecem os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho;

3.2 Unidades Executoras: Diversas unidades da estrutura organizacional sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas Instruções Normativas, sendo responsáveis por elaborá-las;

3.3 Unidades Responsáveis: Unidades que atuam como órgão central dos sistemas

