



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2022 DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

Versão: 02

Aprovação em: 31/08/2022

Ato de aprovação: Decreto Legislativo nº 11/2022

Unidade Responsável: Controle Interno

Unidade Executora: Sistema de Gerenciamento de Serviços de Vigilância

“Aprova a Instrução Normativa SGSV- Sistema de Gerenciamento de Serviços de vigilância da Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, de nº 007/2022, versão 02 e dá outras providências”

Considerando a necessidade de definir rotinas de trabalho a serem observadas pelos servidores e vereadores da câmara municipal de Itiquira-MT;

Considerando a necessidade da implantação de procedimentos de controle a serem adotados acerca da operacionalização da secretaria de administração referente a tais serviços;

Considerando que cumpre a Câmara Municipal velar pela fiel observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, entre os quais sobreleva o princípio da moralidade, impessoalidade e o da eficiência, cuja inteireza fica preservada.

O AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar a seguinte Instrução Normativa, a qual será homologada, por decreto, pelo Presidente da câmara Municipal;

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2022

“Aprova a Instrução Normativa SGSV- Sistema de Gerenciamento de Serviços de vigilância da Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, de nº 007/2022, versão 02 e dá outras providências

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT, no uso de suas atribuições legais, resolve homologar a presente Instrução Normativa elaborada pelo Auditor de Controle Interno:

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2022

“Aprova a Instrução Normativa SGSV- Sistema de Gerenciamento de Serviços de vigilância da Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, de nº 007/2022, versão 02 e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Itiquira, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a Unidade de Controle Interno, resolvem baixar a seguinte Instrução Normativa:

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa dispõe sobre as rotinas de trabalho a serem observadas pelos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Itiquira-MT, objetivando a implantação de procedimentos de controle a serem adotados acerca da operacionalização da Secretaria de Administração referente aos Serviços vigilância.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todo o poder legislativo, todas as Secretarias e Gabinetes de Vereadores, inclusive o Controle Interno, quanto à observância e operacionalização dos procedimentos de serviços vigilância, que deverão ser executados em estrito cumprimento à Legislação Municipal, Estadual, Federal, e os procedimentos constantes desta Instrução Normativa.

14



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Instrução Normativa - Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução das atividades e rotinas de trabalho.

II – Secretaria de Administração - órgão de gestão administrativa com a finalidade de prestação dos serviços administrativos;

III – Agentes de Segurança – pessoas responsáveis pelo zelo e guarda do patrimônio da Câmara Municipal.

IV – Da Unidade de Controle Interno - visa assegurar e apoiar o controle externo na fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão de recursos públicos e a avaliação de resultados obtidos pela administração pública.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º Constituição da República; Lei Municipal nº 379/1999 – Estatuto do Servidor Público Municipal de Itiquira – MT e alterações posteriores; Lei Municipal nº 1.186/2022 – Estrutura organizacional da Câmara Municipal de Itiquira-MT e quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Itiquira; e Regimento Interno — e demais legislações que guardem relação direta com as atividades que integrem o Sistema de Recursos Humanos.

JA



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades:

I – Das Unidades Executoras:

- a) Cumprir as solicitações, orientações e determinações emanadas da Unidade de Controle Interno sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional.
- b) Alertar a Unidade de Controle Interno sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho das Secretarias envolvidas nos procedimentos regulamentados por esta Instrução Normativa, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.
- c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da Câmara Municipal, cumprindo fielmente as determinações nela inseridas, especialmente quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei de Estrutura Organizacional do Município, na Lei do Plano de Cargos e Salários, a

17



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUEIRA ESTADO DE MATO GROSSO

Unidade de Controle Interno recomenda ao Departamento de vigilância a adoção dos procedimentos descritos na presente instrução.

SEÇÃO I

DOS SERVIÇOS DE AGENTE DE SEGURANÇA

Art. 7º É função dos servidores em efetivo exercício no cargo de agente de segurança o cumprimento das atribuições abaixo:

- I - O agente de segurança Noturno, deverá observar, no início de seu expediente se portas e janelas foram devidamente fechadas, efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando janelas e portões, atentando para eventuais anormalidades;
- II - Impedir a entrada no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirarem, como medida de segurança;
- III - Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;
- IV - Zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos - tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos;
- V - As portas internas serão abertas pelo responsável do setor ou pelo pessoal de limpeza, SOMENTE, de acordo com horário de expediente da Câmara Municipal de Itiquira;
- VI - Fechamento – Serão fechadas pelos respectivos responsáveis de setor as portas de seus respectivos setores, após saída do último servidor.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

- VII – As chaves das portas externas deverão ficar sob os cuidados, tão somente, dos agentes de segurança, das auxiliares de limpeza, da Secretária de Administração e do Presidente desta Casa de Leis;
- VIII - O agente de segurança que estiver na escala nos dias de sessão, deverá desligar os ares condicionados logo após término da sessão, e não havendo nenhum evento no plenário manter as luzes desligadas, por questão de economia pública.
- IX - As Portas de acesso ao Plenário, nos dias de sessão deverão ser abertas as 18:00 hs e fechadas após o término;
- X - Os equipamentos esquecidos ligados nos setores e gabinetes (Ar-condicionado, PC e Luz) da Câmara Municipal de Itiquira/MT, será de responsabilidade de cada servidor dos respectivos setores desligá-los;
- XI - Qualquer ocorrência fora da normalidade no setor de vigilância deverá ser comunicada a Secretaria Administrativa da Câmara Municipal para as devidas providências ou a Polícia Militar, se necessário.
- XII - A saída de qualquer equipamento de informática, material permanente ou de consumo fora do expediente de trabalho, deverá conter a autorização por escrito em duas vias com atesto do responsável pela secretária, departamento ou gabinete. Em outras situações, deverá ser considerado NÃO AUTORIZADO e negada a autorização pelo agente de segurança.
- XIII - Os agentes de segurança deverão também realizar a vigilância de forma eletrônica através do monitoramento dos vídeos das câmeras de vigilância eletrônica, instaladas na sede da câmara Municipal e disponível no celular oficial entregue ao Agente de segurança em seu horário de trabalho.

1A



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

XIV - Fica instituído o livro de ocorrências dos agentes de segurança da Câmara Municipal, onde os responsáveis pela vigilância deverão preencher ao término de cada plantão, sem rasuras e espaços entre as linhas, as ocorrências durante o seu serviço ou registrar que não houve qualquer ocorrência que necessite ser relatada.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 8º Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Secretaria de Administração e pelo Presidente desta Casa de Leis e com a devida assessoria do Auditor de Controle Interno.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Itiquira-MT, 31 de agosto de 2022


Alcides Anfilóbio de Campos Ferreira

Presidente da Câmara Municipal de Itiquira


Diego de Souza Paes
Auditor de Controle
Auditor de Controle
Interno

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em / / 2022

Emerson Sabatine
Secretário de Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2022**

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2022

A Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, situada no endereço acima mencionado, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação citada objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE CAMA, MESA E BANHO PARA ATENDER A DEMANDA REQUERIDA PELAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT**, do tipo menor preço por item, obteve o seguinte resultado: **LEMA COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA**, devidamente inscrita no CNPJ nº 40.686.937/0001-87 sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$ 23.105,50** (vinte e três mil cento e um reais e cinquenta centavos); **MOSAICO DISTRIBUIDORA ATACADO E ELETRONICOS EIRELI**, devidamente inscrita no CNPJ nº 26.148.070/0001-85 sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$ 69.007,75** (sessenta e nove mil sete reais e setenta e cinco centavos); **DARU INDUSTRIA TEXTIL LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ nº 37.020.966/0001-09 sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$ 14.319,00** (quatorze mil trezentos e dezenove reais) e **SM GIUSTI DE ARRUDA E CIA LTDA**, devidamente inscrita no

CNPJ nº 08.711.005/0001-34 sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$ 960,00** (novecentos e sessenta reais).

Itiquira/MT, em 31 de agosto de 2022.

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

**CAMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 011 /2022**

"Aprova a Instrução Normativa SGSV- Sistema de Gerenciamento de Serviços de vigilância **Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso**, de nº 007/2022, versão 02 e dá outras providências"

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA-MT, na pessoa de seu presidente **ALCIDES ANFILOFIO DE CAMPOS FERREIRA**, no uso e gozo de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. - Fica aprovada a Instrução Normativa SGSV- Sistema de Gerenciamento de Serviços de vigilância **Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso**, de nº 007/2022, versão 02, em anexo.

Art. 2º. - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente em 31 de agosto de 2022.

ALCIDES ANFILOFIO DE CAMPOS FERREIRA

Presidente

Gestão 2021/2022

**PROCURADORIA JURIDICA
CONSELHO TUTELAR - REGIÃO II**

COORDENADOR: DOUGLAS ALVES DA CRUZ

PERÍODO: 01 a 30 de setembro de 2022

DIAS DO MÊS	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
DIAS DA SEMANA	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S
MAT. NOME COMPLETO																														
7894 DOUGLAS ALVES DA CRUZ	F	SA1	F	F	T1	F	SA1	F	SA1	F	F	SA1	T1	F	SA1	F	SA2	F	SA1	T1	F	SA1	F	F	SA1	T1	F	SA1	F	SA1
7901 FRANCIANO GONÇALVES MENEZES DE JESUS	SA1	F	F	SA1	T1	F	SA1	F	SA2	SA2	F	SA1	F	SA1	T1	F	F	SA1	T1	F	SA1	F	SA2	SA2	F	SA1	T1	F	SA1	SA2
7896 LUCIANA GUIMARÃES SOBRINHO MARIANO	SA1	F	SA2	SA2	F	SA1	F	SA1	T1	F	F	SA1	F	SA1	T1	F	SA2	SA2	F	SA1	F	SA1	T1	F	F	T1	F	SA1	F	SA1
7898 SIDINEI RIBEIRO BARRETO	F	SA1	F	F	SA1	F	SA1	T1	F	SA2	F	SA1	T1	F	SA1	F	F	T1	F	SA1	F	SA1	SA2	F	F	SA1	F	SA1	T1	F
7893 TATIANE RIBEIRO	T1	F	SA2	SA2	F	SA1	T1	F	SA1	F	F	T1	F	SA1	F	F	SA1	F	SA1	F	SA1	T1	F	SA2	SA2	F	SA1	F	SA1	T1

T1 – Jornada de trabalho 07:00hrs às 11:00hrs; 13:00hrs às 17:00hrs.

SA1 – Sobreaviso de 11:01hrs às 12:59hrs; 17:01hrs às 06:59hrs.

SA2 – Sobreaviso de 07:00hrs às 06:59hrs.

F – Folga.

DOUGLAS ALVES DA CRUZ

Coordenador do Conselho Tutelar – Região II

I – O responsável deverá analisar o material de forma estratégica considerando o interesse público;

Art. 11. A Nota Jornalística observará os seguintes procedimentos:

I – Será produzida pela Assessoria de Imprensa;

II – Será utilizada apenas em casos excepcionais, sempre sob orientação da Administração Superior;

Art. 12. Os relatórios da Assessoria de Imprensa observarão os seguintes procedimentos:

I – O assessor de Imprensa identificará as matérias nos meios de comunicação impressos e *online* que tiverem como foco a Câmara Municipal de Itiquira;

II – Será realizado um resumo mensal de todas as matérias vinculadas sobre a Câmara Municipal, devidamente assinado pelo Assessor de Imprensa;

III – O material será encaminhado juntamente com o relatório, mensalmente, ao Gabinete presidencial;

IV – Posteriormente o Presidente devolve ao Assessor de Imprensa;

V – O material será arquivado em pasta específica;

VI – A assessoria de Imprensa ficará responsável pela verificação de matérias vinculadas em outro meio de comunicação em relação à Câmara Municipal e comunicará ao Presidente e na ausência ao chefe de Gabinete da Presidência.

Art. 13. As publicações em redes sociais observarão os seguintes procedimentos:

I – Ocorrerá a publicação de matérias, convites, eventos nas redes sociais oficiais da Câmara Municipal;

II – Estas publicações ficam sob jurisdição da Secretaria de Administração, que avalia previamente a necessidade ou não de avaliação, revisão e autorização por parte da Secretaria;

III – Depois de divulgada deverá ser arquivada em pasta específica no computador.

Art. 14. A publicação da pauta da sessão ordinária e extraordinária observará os seguintes procedimentos:

I – A pauta será divulgada no site oficial da Câmara Municipal toda segunda-feira, anterior à sessão de terça-feira, e encaminhada através de *release* para toda imprensa local e da região;

II – Poderá ser divulgada a Pauta em redes sociais;

III – A Pauta deverá ficar anexa em murais visíveis à população;

IV – Toda quarta-feira, dia posterior a sessão, será realizado, postado e veiculado o resumo da Sessão;

V – Durante as Sessões a assessoria de imprensa fará o registro fotográfico;

VI – A seleção e a edição das fotos serão feitas pelo responsável **pela Assessoria de Imprensa**, que dará publicidade.

TÍTULO VI

Considerações Finais

Art. 15. O Assessor de Imprensa da Câmara Municipal de Itiquira deverá participar das sessões legislativas com a finalidade de confeccionar as matérias jornalísticas a serem oficialmente veiculadas sobre a sessão.

Art. 16. A Secretaria de Administração, juntamente com o Departamento de Recursos Humanos poderá propor horário especial para o Assessor de Imprensa da Câmara Municipal de Itiquira-MT.

Art. 17. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução e os casos omissos, serão esclarecidos e resolvidos pela Secretaria de

Administração e pelo Presidente desta Casa de Leis e com a devida assessoria do Auditor de Controle Interno.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Itiquira – MT, 31 de agosto de 2022

Alcides Anfilóbio de Campos Ferreira

Presidente da Câmara Municipal de Itiquira

Diego de Souza Paes

Auditor de Controle Interno

PROCURADORIA JURIDICA PORTARIA Nº 376, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022.

PORTARIA Nº 376, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022.

*“Designar o Servidor que menciona, responsável pela **fiscalização do contrato 026/2022** no Poder Executivo Municipal, e dá outras providências”.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 021/2013, que dispõe sobre regulamento para fiscalização dos contratos das atribuições e responsabilidades do Fiscal de Contratos no âmbito da Prefeitura Municipal de Itiquira-MT, bem como a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um servidor para fiscalizar o contrato administrativo 026/2022 do Poder Executivo Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a Servidora abaixo relacionado, para ser responsável pela fiscalização do Contrato Administrativo 026/2022, firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITIQUIRA** e a empresa **IZABELLA RODRIGUES MENDONCA 02478470110**, cujo objeto é a **CONCESSÃO ONEROSA PARA EXPLORAÇÃO EXCLUSIVA DE IMÓVEIS, ESPECIFICADAMENTE BLOCO 06, DENOMINADO “QUIOSQUE Nº 01 LOCALIZADO NA PRAÇA SERAFIM DE CARVALHO”**, conforme disposto no Decreto Municipal nº 021/2013.

1 – JESSICA LARISSA GERLACH

CPF nº: **080.963.699-97**

ENCARREGADA DE APOIO AOS EVENTOS ESPORTIVOS - EA

Art. 2º. As atribuições da servidora designada, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 021/2013, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as diligências e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT, 01 de setembro de 2022.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMpra-SE.

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

CAMARA MUNICIPAL INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2022

Dispõe sobre o Sistema de gerenciamento dos serviços de vigilância (SGSV) da Câmara Municipal de Itiquira – MT.

O Presidente da Câmara Municipal de Itiquira, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a Unidade de Controle Interno, resolvem baixar a seguinte Instrução Normativa:

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa dispõe sobre as rotinas de trabalho a serem observadas pelos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Itiquira-MT, objetivando a implantação de procedimentos de controle a serem adotados acerca da operacionalização da Secretaria de Administração referente aos Serviços vigilância.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todo o poder legislativo, todas as Secretarias e Gabinetes de Vereadores, inclusive o Controle Interno, quanto à observância e operacionalização dos procedimentos de serviços vigilância, que deverão ser executados em estrito cumprimento à Legislação Municipal, Estadual, Federal, e os procedimentos constantes desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Instrução Normativa - Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução das atividades e rotinas de trabalho.

II - Secretaria de Administração - órgão de gestão administrativa com a finalidade de prestação dos serviços administrativos;

III - Agentes de Segurança - pessoas responsáveis pelo zelo e guarda do patrimônio da Câmara Municipal.

IV - Da Unidade de Controle Interno - visa assegurar e apoiar o controle externo na fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão de recursos públicos e a avaliação de resultados obtidos pela administração pública.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º Constituição da República; Lei Municipal nº 379/1999 - Estatuto do Servidor Público Municipal de Itiquira - MT e alterações posteriores; Lei Municipal nº 1.186/2022 - Estrutura organizacional da Câmara Municipal de Itiquira-MT e quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Itiquira; e Regimento Interno - e demais legislações que guardem relação direta com as atividades que integrem o Sistema de Recursos Humanos.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades:

I - Das Unidades Executoras:

a) Cumprir as solicitações, orientações e determinações emanadas da Unidade de Controle Interno sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional.

b) Alertar a Unidade de Controle Interno sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho das Secretarias envolvidas nos procedimentos regulamentados por esta Instrução Normativa, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da Câmara Municipal, cumprindo fielmente as determinações nela inseridas, especialmente quanto aos procedimentos de controle e quanto à padro-

nização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei de Estrutura Organizacional do Município, na Lei do Plano de Cargos e Salários, a Unidade de Controle Interno recomenda ao Departamento de vigilância a adoção dos procedimentos descritos na presente instrução.

SEÇÃO I

DOS SERVIÇOS DE AGENTE DE SEGURANÇA

Art. 7º É função dos servidores em efetivo exercício no cargo de agente de segurança o cumprimento das atribuições abaixo:

I - O agente de segurança Noturno, deverá observar, no início de seu expediente se portas e janelas foram devidamente fechadas, efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando janelas e portões, atentando para eventuais anormalidades;

II - Impedir a entrada no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, convidando-as a se retirar, como medida de segurança;

III - Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;

IV - Zelar pelo prédio e suas instalações - jardim, pátio, cercas, muros, portões, sistemas elétricos e hidráulicos - tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos;

V - As portas internas serão abertas pelo responsável do setor ou pelo pessoal de limpeza, SOMENTE, de acordo com horário de expediente da Câmara Municipal de Itiquira;

VI - Fechamento - Serão fechadas pelos respectivos responsáveis de setor as portas de seus respectivos setores, após saída do último servidor.

VII - As chaves das portas externas deverão ficar sob os cuidados, tão somente, dos agentes de segurança, das auxiliares de limpeza, da Secretaria de Administração e do Presidente desta Casa de Leis;

VIII - O agente de segurança que estiver na escala nos dias de sessão, deverá desligar os ares condicionados logo após término da sessão, e não havendo nenhum evento no plenário manter as luzes desligadas, por questão de economia pública.

IX - As Portas de acesso ao Plenário, nos dias de sessão deverão ser abertas as **18:00 hs** e fechadas após o término;

X - Os equipamentos esquecidos ligados nos setores e gabinetes (Ar-condicionado, PC e Luz) da Câmara Municipal de Itiquira/MT, será de responsabilidade de cada servidor dos respectivos setores desligá-los;

XI - Qualquer ocorrência fora da normalidade no setor de vigilância deverá ser comunicada a Secretaria Administrativa da Câmara Municipal para as devidas providências **ou a Polícia Militar, se necessário**.

XII - A saída de qualquer equipamento de informática, material permanente ou de consumo fora do expediente de trabalho, deverá conter a autorização por escrito em duas vias com atesto do responsável pela secretaria, departamento ou gabinete. Em outras situações, deverá ser considerado **NÃO AUTORIZADO** e negada a autorização pelo agente de segurança.

XIII - Os agentes de segurança deverão também realizar a vigilância de forma eletrônica através do monitoramento dos vídeos das câmeras de vigilância eletrônica, **instaladas na sede da câmara Municipal e disponível no celular oficial entregue ao Agente de segurança em seu horário de trabalho**.

XIV - Fica instituído o livro de ocorrências dos agentes de segurança da Câmara Municipal, onde os responsáveis pela vigilância deverão preencher ao término de cada plantão, sem rasuras e espaços entre as linhas,

as ocorrências durante o seu serviço ou registrar que não houve qualquer ocorrência que necessite ser relatada.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 8º Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Secretaria de Administração e pelo Presidente desta Casa de Leis e com a devida assessoria do Auditor de Controle Interno.

Art. 9ª Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Itiquira-MT, 31 de agosto de 2022

Alcides Anfilóbio de Campos Ferreira

Presidente da Câmara Municipal de Itiquira

Diego de Souza Paes

Auditor de Controle Interno

ASSESSORIA TÉCNICA DE LICITAÇÃO AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2022

INEXIGIBILIDADE Nº 009/2022

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará **ÀS 09H00-MIN DO DIA 02 DE SETEMBRO DE 2022**, na Prefeitura Municipal de Itiquira, situada na Praça Frei Liberato Keterrer, 311, centro em Itiquira/MT, **INEXIGIBILIDADE Nº 009/2022**, tendo por finalidade a **CONTRATAÇÃO DO ARTISTA BRUNO ROSA PARA ÚNICA APRESENTAÇÃO NAS FESTIVIDADES DA "VI FESTA DO PEÃO DE OURO BRANCO DO SUL"**, conforme processo instruído pela Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3491-1061 ou na Sala de Licitações na sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, o horário de atendimento é das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

Itiquira/MT, em 01 de setembro de 2022.

ALINE CARVALHO DE FIGUEIREDO MARTINAZZO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

ASSESSORIA TÉCNICA DE LICITAÇÃO AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2022

INEXIGIBILIDADE Nº 007/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará **ÀS 08H00-MIN DO DIA 02 DE SETEMBRO DE 2022**, na Prefeitura Municipal de Itiquira, situada na Praça Frei Liberato Keterrer, 311, centro em Itiquira/MT, **INEXIGIBILIDADE Nº 007/2022**, tendo por finalidade a **CONTRATAÇÃO DA DUPLA SERTANEJA DIEGO & ARNALDO PARA ÚNICA APRESENTAÇÃO NAS FESTIVIDADES DA "XXX FESTA DO PEÃO DE ITIQUIRA - I EXPOITI"**, conforme processo instruído pela Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Cultura. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3491-1061 ou na Sala de Licitações na sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, o horário de atendimento é das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

Itiquira/MT, em 01 de setembro de 2022.

ALINE CARVALHO DE FIGUEIREDO MARTINAZZO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

LICITAÇÃO E CONTRATOS EXTRATO CONTRATO Nº. 054/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JACIARA – MT; **CONTRATADA:** EMILLY OLIVEIRA SILVA CRUZ; **OBJETO:** "Credenciamento de Pessoas Jurídicas na Prestação de Serviços Médicos Especializados para realizações de plantões diurno e noturno, presencial e sobreaviso, visitador, retaguarda, direção e Responsável Técnico e demais profissões da saúde de nível superior e técnico para suprir as necessidades das Unidades de Saúde do município de Jaciara-MT". **PRAZO:** 12 (doze) meses; **VALOR GLOBAL:** R\$ 460.500,00 (Quatrocentos e sessenta mil e quinhentos reais). **ASSINATURA:** 30/08/2022.

ROBSON CASANOVA

Secretário Municipal de Saúde

LICITAÇÃO E CONTRATOS EXTRATO CONTRATO Nº. 053/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JACIARA – MT; **CONTRATADA:** A. R RAMALHO SERVIÇOS MÉDICOS; **OBJETO:** "Credenciamento de Pessoas Jurídicas na Prestação de Serviços Médicos Especializados para realizações de plantões diurno e noturno, presencial e sobreaviso, visitador, retaguarda, direção e Responsável Técnico e demais profissões da saúde de nível superior e técnico para suprir as necessidades das Unidades de Saúde do município de Jaciara-MT". **PRAZO:** 12 (doze) meses; **VALOR GLOBAL:** R\$ 496.670,00 (Quatrocentos e noventa seis mil , seiscientos e setenta reais). **ASSINATURA:** 30/08/2022.

ROBSON CASANOVA

Secretário Municipal de Saúde

PREV-JACI PORTARIA Nº. 019/2022

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição à servidora Srª. Solange de Oliveira Franco".

O **Diretor Executivo do PREV-JACI** - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Jaciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Considerando o §9º do artigo 4º da Emenda Constitucional n. 103/2019, e o disposto no art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c Art. 87, inciso I, II, III e IV da Lei Municipal nº. 1.417/2012, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Jaciara-MT; Lei Municipal nº 1.457/2012, que instituiu o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, dos Profissionais do Sistema único de Saúde do Município de Jaciara; Lei nº 2.071/2022 que dispõe sobre a reposição salarial dos vencimentos dos servidores públicos efetivos e da outras providências;

Resolve:

Art. 1º. CONCEDER o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, a Srª. **SOLANGE DE OLIVEIRA FRANCO**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 1670817-2SEJUSP/MT, inscrita no CPF sob o nº 429.735.201-00, servidora efetiva no cargo de Técnica de Enfermagem, Padrão "B", Classe "21", lotada na Secretaria Municipal de Saúde, sob matrícula nº 581; com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, contando com **30 (trinta anos) anos, 03 (três) meses e 24 (vinte e quatro) dias de tempo de contribuição, com proventos integrais**, conforme processo administrativo do PREV-JACI, nº 2022.04.02402P, a partir de 01/09/2022 até posterior deliberação.