

de acordo com as especificações descritas neste termo e seus anexos. A Sessão Pública de Abertura dos Envelopes n. 02 contendo as Propostas de Preços das empresas Habilitada se dará no dia **08 de novembro de 2018, às 08h30min (hora local)**, na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT. **A CPL informa que foram decorridos os prazos recursais, e os julgados encontram-se disponibilizado no site:** www.varzeagrande.mt.gov.br. Várzea Grande - MT, 01 de novembro de 2018. **Silvio Aparecido Fidelis** - Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

RATIFICAÇÃO DO COMUNICADO DE INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 11/2018

Processo nº 554324/2018. Objeto: Contratação de Associações e/ou Cooperativas de catadores de Materiais Recicláveis, visando à coleta de todos os resíduos descartados pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande/M. Em nome de **ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS REUTILIZÁVEIS E RECICLÁVEIS MATO GROSSO SUSTENTÁVEL - AS-MATS, inscrito no CNPJ sob o n. 24.342.022/0001-06**, pelo período de **06 (seis) meses**. Publique-se e cumpra-se. O presente documento encontra-se disponível no site: www.varzeagrande.mt.gov.br. **Dê-se publicidade. Cumpra-se. Várzea Grande/MT, 31 de outubro de 2018. HELEN FARIAS FERREIRA** - Secretária Municipal de Meio Ambiente e de Desenvolvimento Rural Sustentável.

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2018, ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018 PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO/MT. ADESÃO 27/2018

- Processo nº. 543007/2018. Objeto: aquisição de material de expediente e escolar, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Várzea Grande/MT, conforme condições e quantitativos previstos neste Termo de Referência. Os itens pleiteados serão **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62 e 63**, totalizando o valor de **R\$ 599.651,70** (Quinhentos e noventa e nove mil seiscentos e cinquenta e um reais e setenta centavos), cuja empresa vencedora **MARIA JOSÉ DOS REIS NETO - ME**, inscrita no CNPJ. 10.226.940/0001-57. Desse modo **AUTORIZO a ADESÃO** aos itens **supracitados** da Ata de **Registro de Preços nº 002/2018**, oriunda do **Pregão Presencial nº 003/2018**, com vigência de 12 (doze) meses. Publique-se e cumpra-se. Empenhem-se os recursos necessários. Várzea Grande-MT, 01 de novembro de 2018. **Silvio Aparecido Fidelis** - Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 01/2018

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 01/2018

Versão:01

Data: 05/11/2018

Órgão Responsável: Coordenadoria de Recursos Humanos

DISPÕE SOBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PARA SOLICITAÇÃO DE PROMOÇÃO, PROGRESSÃO E ENQUADRAMENTO PELOS SERVIDORES DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa regulamenta os procedimentos a serem cumpridos pelos servidores públicos do Departamento de Água e Esgoto, para solicitação de promoção, progressão e enquadramento.

CAPÍTULO II

DA ABRANGENCIA

Art. 2º. Da abrangência desta Instrução Normativa:

I. Unidades Setoriais II. Procuradoria Jurídica III. Comissão Responsável

CAPÍTULO III

DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se no artigo 37 da Constituição Federal; na Resolução Normativa nº01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Complementar 1.164/1991(Estatuto do Servidor Público do Município de Várzea Grande); na Lei nº 4013/2014 e na Lei Municipal 4.227/2017, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica da unidade de controle interno (UCI/DAE/VG) e dá outras providências.

CAPÍTULO IV

DOS CONCEITOS

Art.4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. **Progressão Funcional:** Passagem do servidor de um padrão/nível para o outro imediatamente superior, dentro de uma mesma classe. II. **Promoção:** Passagem do servidor de uma Classe para o padrão/nível inicial da Classe imediatamente superior. III. **Enquadramento:** Processo através do qual os servidores serão enquadrados nos cargos e carreiras, respeitada a situação funcional de cada servidor. **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Art.5º.** É assegurado ao servidor o direito de requerer ao Poder Público, progressão, promoção ou enquadramento, em defesa de direito ou interesse legítimo. **Art.6º.** É vedada a progressão e promoção do ocupante de cargo efetivo antes de completado o interstício previsto em lei específica de cada carreira. **Art.7º.** O servidor será responsável pela veracidade dos certificados, declarações e diplomas apresentados para a solicitação de progressão, podendo responder nos âmbitos civil, penal e administrativo pela falsificação destes. **Art. 8º** Para fins de promoção, os cursos de Ensino Médio, Ensino Superior, Especialização, Mestrado e Doutorado devem ser realizados em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC ou revalidados, no caso de instituição estrangeira, e serão aceitos aqueles realizados a qualquer tempo. **Art. 9º** O aproveitamento mínimo a ser alcançado pelo servidor nos eventos de capacitação será o mesmo exigido pela instituição promotora do evento. **Art. 10º** Só será aceito para fins de promoção o certificado de conclusão e/ou diploma de curso de capacitação com carga horária mínima de 160 horas ou fracionada em carga horária mínima de 20 horas, cursos de Ensino Médio, Ensino Superior, Especialização, Mestrado e Doutorado. **CAPÍTULO VI INTERSTÍCIO Art. 11.** O interstício será computado em períodos corridos de trinta e sessenta e cinco dias, contados do início do exercício em cada padrão, sem nenhuma dedução, suspendendo-se a contagem de tempo nas hipóteses em que o servidor deixar o exercício do cargo em virtude de: I – suspensão disciplinar não convertida em multa; II – participação em curso de formação decorrente de aprovação em concurso público para outro cargo na administração pública federal; III – prisão não decorrente de decisão judicial definitiva; IV – licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração; V – licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro por prazo indeterminado, sem remuneração; VI – licença para atividade política; VII – licença para desempenho de mandato classista; VIII – licença para tratar de interesses particulares; IX – afastamento (sem ônus para o Tribunal) com perda de remuneração, exceto para exercício de cargo em comissão ou função comissionada; X – afastamento para exercício de mandato eletivo, exceto quando, havendo compatibilidade de horários, o servidor continuar a exercer as atribuições do cargo; XI – afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, com perda total da remuneração; XII – afastamento para estudo ou missão no exterior. §1º Nas hipóteses mencionadas neste artigo, à contagem do tempo para a complementação

do interstício será retomada no dia de retorno do servidor ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo efetivo, aproveitando-se o tempo anterior à suspensão. §2º A contagem de tempo será interrompida nos casos de condenação a pena privativa de liberdade por decisão judicial definitiva e reiniciada, desprezado o tempo que precedeu a interrupção, a partir da data da reassunção do exercício do cargo.

Art. 12. O servidor que se encontrar afastado, cedido e ou em licença não remunerada, legalmente autorizada, somente será enquadrado quando oficialmente reassumir o seu respectivo cargo.

CAPITULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 13. A progressão funcional e a promoção serão realizadas no mês em que o servidor completar o interstício, concedendo-se os efeitos delas decorrentes. **Art. 14.** A progressão funcional e a promoção serão efetivadas em ato próprio, registradas no assentamento individual do servidor e publicadas em veículo de divulgação oficial interna. **Art. 15.** Efetivar-se-á a progressão funcional ou a promoção a que fazia jus o servidor exonerado, demitido, readaptado, aposentado, falecido ou que deixou o cargo em virtude de posse em outro cargo inacumulável. **Art. 16.** Cabe ao servidor gerir sua carreira profissional, zelando por seu desempenho e buscando aprimorar-se continuamente. **Parágrafo único.** O servidor, ao ingressar na carreira, será informado sobre as condições e procedimentos necessários à obtenção da progressão funcional e da promoção. **Art. 17.** Para efeito da primeira progressão funcional, nas hipóteses de completude do estágio probatório nos meses de janeiro a março, será considerada a última avaliação formalizada.

Art. 18. A promoção horizontal, Classe, obedecerá à titulação exigida, com interstício de 03 (três) anos da Classe A para B, 03 (três) anos da Classe B para C e 03 (três) anos da Classe C para D.

Parágrafo Único: Estando atendido o requisito para promoção de uma classe subsequente, o servidor aguardará somente o interstício das classes e níveis antecessores, para promoção de nível e classe. **CAPÍTULO VIII DOS PROCEDIMENTOS**

Art. 19. O Servidor deverá retirar junto à Comissão de Avaliação de Títulos para Promoção e Progressão o requerimento pertinente ao fim desejado.

Parágrafo Único. O servidor preencherá e protocolará o pedido com o Presidente da Comissão, que determinará a instauração de procedimento administrativo.

Art. 20. Recebido o requerimento do servidor, cabe à Comissão de Avaliação de Títulos para Promoção e Progressão, mediante comunicação interna, requerer da Coordenadoria de RH documentação relativa à vida funcional do servidor, demonstrando na referida Comunicação Interna para qual fim se destina tal pedido.

Parágrafo Único: a Coordenadoria de RH terá até 03 (três) dias úteis para encaminhar a documentação necessária à Comissão.

Art. 21. De posse das informações encaminhadas pela Coordenadoria de RH, a Comissão de Avaliação de Títulos para Promoção e Progressão procederá com a análise e posterior deliberação relativo à concessão ou não do requerimento apresentado pelo servidor, por meio de parecer conclusivo.

Art. 22. O processo devidamente instruído será encaminhado à Procuradoria Jurídica do DAE/VG, em 04 (quatro) dias, para análise quanto ao cumprimento desta Instrução Normativa e demais legislações pertinentes.

Art. 23. Munido com o despacho da Procuradoria Jurídica do DAE, o processo retornará à Comissão de Avaliação de Títulos para Promoção e Progressão para confecção da Portaria, se deferido, ou para arquivo na pasta do servidor, se indeferido.

Art. 24. Confeccionada a Portaria, o processo seguirá para o Gabinete do Diretor Presidente para assinatura e publicação. Após publicação, o processo será remetido à Coordenadoria de RH para processamento da folha, realizando a alteração do nível e/ou classe, nos termos da Portaria perti-

nente, após, deve o processo ser arquivado na pasta funcional do servidor mantido no RH.

CAPÍTULO IX DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS Art. 25. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de elaboração das Normas (Instrução Normativa SCI nº001/2018), bem como de manter o processo de melhoria contínua. O registro das revisões deverá ser lançado no formulário constante do Anexo I deste documento.

Art. 26. Decorrido o prazo exigido em Lei e não havendo processo de avaliação de desempenho, a progressão de nível dar-se-á automaticamente, cabendo a Coordenadoria de RH encaminhar a Comissão de Avaliação de Títulos para Promoção e Progressão toda a documentação relativa à vida funcional do servidor, devendo ser aplicado ao caso os procedimentos descritos nos artigos 19 a 24 desta Instrução Normativa.

Art. 27. Compete à Procuradoria Jurídica do DAE/VG dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa. **Art. 28.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação. Várzea Grande, 05 de novembro 2018.

CAMILA GARCIA NEVES

CONTROLADORA INTERNA

DELCI BALEEIRO SOUZA JUNIOR

PROCURADOR JURIDICO DAE

RICARDO DE AZEVEDO ARAUJO

DIRETOR PRESIDENTE

Título	Revisão	Data	Descrição Sumária	Motivo
--	00	xxxx	Emissão Inicial- Aprovação da IN	Emissão Inicial

PORTARIA Nº 1231/CPSPAD/SAD/2018

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 1.164/91 e Decreto nº 032/2012;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, designada pela Portaria nº 102/2013, de 01 de março de 2017, da Secretária Municipal de Administração, publicada no Jornal Oficial dos Municípios, página 271, de 02 de março de 2016, objeto do Processo Administrativo Disciplinar nº. 081/2017.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande-MT, 29 de outubro de 2018.

Pablo Gustavo Moraes Pereira

Secretário Municipal de Administração

ATO Nº. 375/2018

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

RESOLVE:

NOMEAR Joelson Inocêncio de Jesus no cargo em Comissão de Assistente Técnico – DNS 7, na Secretaria Municipal de Defesa Social, a partir de 05 de novembro de 2018.