

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - AMM-MT**LICITAÇÃO
AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO NA CONCORRÊNCIA
001-2022 MENOR PREÇO GLOBAL****ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM)****AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO****NA CONCORRÊNCIA 001-2022****MENOR PREÇO GLOBAL**

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM) com sede a Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº. 3920, Centro Administrativo, Cuiabá/MT, pelo seu pregoeiro, torna público para conhecimento de todos **A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO** na licitação na modalidade de Concorrência, para **“CONTRATAÇÃO DE UMA AGÊNCIA PUBLICIDADE PARA ELABORAR, DESENVOLVER E TRABALHAR NA DIVULGAÇÃO DOS MATERIAIS DE INTERESSE DA ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSES DOS MUNICÍPIOS (AMM).** Pela empresa **FCS COMUNICAÇÃO S/A, CNPJ: 03.076.463/0001-25** contra a empresa **JV FERMINO DA SILVA, CNPJ Nº 18.689.930/0001-60**, fica aberto o prazo de 5 dias uteis para as contrarrazões da mesma. A integra do recurso estará disponibilizado no portal transparência.

Cuiabá, 14 de Abril de 2023.

Fábio Albuquerque da Silva**Presidente Comissão de Litigação****CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI****CAMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI
RESOLUÇÃO 04/2023****RESOLUÇÃO Nº 04/ 2023**

“Revoga dispositivos das Resoluções 003/2022 e 004/2022 e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais do art. 15, incisos II, III, IV e V da Lei Orgânica, e art. 22, inciso V, alíneas “a” e “c”, art. 206, do Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º. Ficam revogados os art. 1º da Resolução n. 003/2022 e art. 1º da Resolução 004/2022, os quais alteraram a data de eleição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Alto Paraguai, para o segundo biênio, de 15 de dezembro para 10 de abril.

Art. 2º. Fica ratificado o resultado da eleição da Mesa Diretora ocorrida na data de 29 de março de 2023 para biênio 2023/2024, eleita por unanimidade dos vereadores presentes na sessão extraordinária.

Art. 3º. Ficam mantidos e convalidados os demais atos produzidos a partir das citadas resoluções a fim de atenderem ao princípio da eficiência, economicidade, publicidade e interesse público para evitar dano de difícil ou incerta reparação a Administração Pública local.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Câmara

Municipal de Alto Paraguai, 05 de março de 2023.

ROZINEI RODRIGUES DA SILVA JOSÉ AIRTON R. DE MORAIS

Presidente Vice Presidente

RAQUEL VIEIRA PEREIRA ROSA ADENOR PEREIRA GAMA

1ª Secretária 2º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 113/2023**

“Dispõe sobre a exoneração do Senhor JULICLEI GOMES DE ALMEIDA e dá outras providências.”

A **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**, através de seu Presidente Luiz Landim, no uso de suas atribuições regimentais previstas no artigo 21, inciso II, alínea “b”, c/c artigo 24, inciso VII, alínea “h”, ambos do Regimento Interno;

Considerando o que consta no Ofício Interno 1.498, de 11 de abril de 2023, via 1Doc, deste Poder Legislativo Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º EXONERAR o servidor **JULICLEI GOMES DE ALMEIDA** a partir do dia 18 de abril de 2023, do cargo de Diretor da Secretaria de Contabilidade e Finança da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

Art. 2º Proceda a Diretoria de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Cáceres/MT, os cálculos da rescisão de contrato do cargo comissionado exercido pelo servidor comissionado na forma da Lei.

Art. 3º Revogam-se as disposições contrárias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres/MT, 14 de abril de 2023.

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM*Presidente da Câmara Municipal de Cáceres***CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2023 - SLC**

Regulamenta o § 3º, do art. 8º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos agentes públicos e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Cáceres, Estado de Mato Grosso.

O Presidente da Câmara Municipal de Cáceres, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Cáceres, resolve:

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta o § 3º, do art. 8º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos agentes públicos e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Cáceres, Estado de Mato Grosso.

CAPÍTULO II**DA DESIGNAÇÃO**

Agente de contratação e Pregoeiro

Art. 2º O agente de contratação será designado pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme disposto no art. 8º, da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, designados nos termos do disposto nos arts. 4º e 8º desta Instrução Normativa, conforme estabelece o § 2º do art. 8º, da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º A autoridade competente poderá designar, em ato próprio, mais de um agente de contratação, e deverá dispor sobre a forma de coordenação entre eles.

§ 3º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

Equipe de apoio

Art. 3º A equipe de apoio será designada pela autoridade competente do órgão para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos do art. 8º.

Comissão de contratação ou de licitação

Art. 4º A Comissão de Contratação ou de Licitação serão designadas pela autoridade competente do órgão, conforme os requisitos estabelecidos no art. 8º, entre um conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Parágrafo Único. A comissão de que trata o caput será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

Art. 5º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão será composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Art. 6º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Gestores e fiscais de contratos

Art. 7º Os gestores e fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Câmara Municipal designados pela autoridade competente, conforme requisitos estabelecidos no art. 9º, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos dos art. 19 a 21.

§ 1º Para o exercício da função, os gestores e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições depois da formalização e publicação do ato de designação.

§ 2º Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

Requisitos para a designação

Art. 8º Os agentes públicos designados para as funções de agente de contratação, pregoeiro, membros da equipe de apoio e da comissão de contratação deverão preencher os seguintes requisitos:

I – Sejam servidores efetivos dos quadros permanentes da Câmara Municipal;

II – Tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público;

III – não sejam cônjuges ou companheiros de licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal, nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III, do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III, do caput, incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

Art. 9º Os agentes públicos designados para as funções de gestores e fiscais de contratos deverão preencher os seguintes requisitos:

I – Sejam, preferencialmente, servidores efetivos dos quadros permanentes da Câmara Municipal;

II – Sejam ocupantes dos cargos em funções de confiança ou cargos comissionados, cujas atribuições tenham afinidade com o objeto contratado.

Parágrafo Único. Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado profissional terceirizado, nos termos do art. 6º.

Art. 10. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no art. 9º.

Vedação

Art. 11. Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Art. 12. Deverão ser observados os impedimentos dispostos no art. 9º, da Lei nº 14.133, de 2021, quando da designação do agente público para atuar na área de licitações e contratos e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Agente de Contratação e Agentes Públicos

Atuação

Art. 13. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I – Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando aos setores solicitantes o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II – Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso;

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º, do art. 64, da Lei nº 14.133, de 2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78, da Lei nº 14.133, de 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação, conforme o caso.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 3º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação na fase preparatória deverá ser feita por agente público que não participará da fase externa, salvo a equipe de apoio, em obediência ao princípio da segregação da função.

§ 3º Em nenhuma hipótese o agente de contratação poderá elaborar os estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, que deverão ser elaborados pelo setor de contratações e equipe de planejamento.

Art. 14. Caberá aos agentes públicos, em especial:

I – Elaborar o procedimento da contratação direta;

II – Elaborar a fase interna da contratação quando se tratar de licitação.

Art. 15. O agente de contratação e os agentes públicos poderão solicitar manifestação da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar suas decisões.

Parágrafo único. Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação e os agentes públicos devem avaliar as manifestações de que tratam o caput, para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a eficiência da medida que será adotada.

Seção II

Equipe de apoio

Atuação

Art. 16. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou o pregoeiro na sessão pública da licitação.

§ 1º A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das funções.

§ 2º Caberá à equipe de apoio avaliar as manifestações de que trata o § 1º, conforme o disposto no parágrafo único do art. 15.

Seção III

Comissão de contratação ou de licitação

Funcionamento

Art. 17. Caberá à comissão de contratação ou de licitação, entre outras:

I – Substituir o agente de contratação, observado o art. 13, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no art. 8º;

II – Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no art. 13;

III – Sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação; e

IV – Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78, da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos definidos em regulamento.

Parágrafo único. Os membros da comissão de contratação quando substituírem o agente de contratação, na forma do inciso I, do caput, responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 18. A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Parágrafo único. Caberá à comissão de contratação avaliar as manifestações de que tratam o caput, conforme o disposto no parágrafo único do art. 15.

Seção IV

Gestores e fiscais de contratos

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 19. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as

seguintes disposições:

I – Gestão de contrato: é a coordenação das atividades relacionadas aos atos preparatórios à instrução processual, recebimento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II – Fiscalização de contrato: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, além do acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Parágrafo único. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe multidisciplinar de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas ao cumprimento do contrato.

Gestor do contrato

Art. 20. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I – Receber os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

II – Receber dos fiscais a documentação referente às condições de habilitação da contratada, para posterior encaminhamento ao setor financeiro para efeito de empenho de despesa e pagamento;

III – Receber e coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução, com vistas à necessidade ou não de eventuais alterações e prorrogações contratuais, para que atenda a finalidade da Administração;

IV – Coordenar os atos preparatórios à instrução processual para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I, do art. 19;

V – Receber dos fiscais documentação referente ao inadimplemento do objeto do contrato a fim de tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal do contrato

Art. 21. Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I – Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências enquanto fiscal;

II – Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV – Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem suas competências enquanto fiscal, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V – Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI – Fiscalizar a execução do contrato, exigindo que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, solicitando e conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após saneadas eventuais falhas, realizar o ateste e encaminhar ao gestor de contrato, para posterior direcionamento ao setor financeiro;

VII – Comunicar ao gestor do contrato, com antecedência de 120 (cento e vinte) dias, o término do contrato sob sua responsabilidade, solicitando tempestiva renovação ou prorrogação contratual, ficando sob sua integral responsabilidade eventuais interrupções dos serviços contratados decorrentes de falha nessa comunicação;

VIII – Realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto do contrato referido no art. 22, mediante termo de aceite ou atesto no documento fiscal, que comprove o cumprimento das exigências previstas em contrato;

IX – Elaborar o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 22. O recebimento provisório e definitivo ficará a cargo do fiscal do contrato ou Comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato ou no Termo de Referência quando não for celebrado contrato.

Terceiros contratados para assistir e subsidiar os fiscais do contrato

Art. 23. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata esta Instrução Normativa, deverão ser observadas as seguintes regras:

I – A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II – A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 24. Gestores e fiscais do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Parágrafo único. Caberá ao gestor e ao fiscal do contrato avaliar as manifestações de que trata o caput, conforme o disposto no parágrafo único do art. 15.

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 25. As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórias ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 5 (cinco) dias úteis contados da instrução do requerimento, podendo ser prorrogadas pelo mesmo período, quando necessário, mediante justificativa.

Parágrafo único. As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências e atribuições, nos termos desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações Gerais

Art. 26. Outras normas internas complementares relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos, do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos agentes públicos, dos gestores e fiscais de contratos, poderão ser emitidas, desde que observadas as disposições desta Instrução Normativa.

Vigência

Art. 27. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cáceres-MT, 13 de abril de 2023

LUIZ LAUDO PAZ LANDIM

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES PORTARIA Nº 114/2023

“Dispõe sobre a concessão de elevação de nível ao servidor **ELVIS DA SILVA SOARES**, e das outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais;

Considerando o que consta no Ofício Interno sob nº 1.479/2023, de 11 de abril de 2023 via 1-Doc, desta Casa Legislativa;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor de carreira da Câmara Municipal de Cáceres-MT, relacionado abaixo, **EVOLUÇÃO FUNCIONAL** na carreira, obedecendo aos critérios de Progressão para cada Classe e Nível com base na Lei Complementar nº 120 de 21 de dezembro de 2017: