



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE  
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N. 692/2019, DE 19 DE AGOSTO DE 2019.

PUBLICADO NO MURAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL

19/08/19

*Relem*

ASSINATURA

**"APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA  
SPO N. 002/2019, E DA OUTRAS  
PROVIDENCIAS".**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica aprovada a **Instrução Normativa SPO n. 002/2019**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SAPLAFI, que dispõe acerca dos procedimento para garantir, disciplinar e elaborar, tempestivamente, as Audiência Públicas, para apresentar e debater com a população; os projetos do PPA, LDO e LOA do Município de Canabrava do Norte, fazendo parte integrante deste Decreto.

**Art. 2º.** Caberá á unidade responsável promover a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

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

Canabrava do Norte – MT, 19 de agosto de 2019.

*JCOM*  
**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE  
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO N. 002/2019

VERSÃO: 01

APROVAÇÃO EM: 19/08/2019

ATO DE APROVAÇÃO: Decreto n. 692/2019

UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SAPLAFI.

**CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE**

**Art. 1º.** Tem a finalidade garantir, disciplinar e elaborar, tempestivamente, as Audiências Públicas, para apresentar e debater com a população, os projetos da PPA, LDO e LOA do Município de Canabrava do Norte.

**CAPÍTULO II  
DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º.** Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo da Administração direta e indireta do Município de Canabrava do Norte e população em geral.

**CAPÍTULO III  
DO CONCEITO**

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

**I – Audiência Pública:** direito Constitucional que garante ao Administrado a participar diretamente da Administração Pública, (art.1º CF), propicia a troca de informações com o Administrador. Sua realização é condição de validade do ato administrativo, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal. É uma das formas de participação e de controle popular da Administração Pública do Estado Social e Democrático de Direito. Ela propicia ao particular a troca de informações com o administrador, bem assim o exercício da cidadania e o respeito ao princípio do devido processo legal em sentido substantivo. Seus principais traços são a oralidade e o debate efetivo sobre matéria relevante, comportando sua realização sempre que estiverem em jogo direitos coletivos.

A legislação brasileira prevê a convocação de audiência pública para realização da função administrativa, dentro do processo administrativo, por qualquer um dos



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE  
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

Poderes, inclusive nos casos específicos que versam sobre meio ambiente, licitações e contratos administrativos, concessão e permissão de serviços públicos, serviços de telecomunicações e agências reguladoras.

Constitui, ainda, instrumento de realização da missão institucional do Ministério Público e subsídio para o processo legislativo e para o processo judicial nas ações de controle da constitucionalidade das normas.

**II – Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF:** estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Impõe o controle dos gastos de estados e municípios, condicionado á capacidade de arrecadação de tributos desses entes políticos. Tal medida foi justificada pelo costume, na politica brasileira, de gestores promoverem obras de grande porte no final de seus mandatos, deixando a conta para seus sucessores. A LRF também promoveu a transparência gastos públicos.

**III – Plano Plurianual - PPA:** instrumento de médio prazo para planejar, estrategicamente, as ações do Governo, pelo período de quatro anos. Demonstra as diretrizes, objetivos, metas físicas e financeiras da administração pública;

**IV – Lei de Diretrizes Orçamentaria - LDO:** estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentaria Anual e constitui elo entre o PPA e LOA.

**V – Lei Orçamentaria Anual – LOA:** programa as ações do governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas planejadas no Plano Plurianual e observância Lei de Diretrizes Orçamentarias.

**CAPÍTULO IV  
DA BASE LEGAL**

**Art. 4º.** O fundamento jurídico encontra-se na Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal (101/00), Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, Instruções Normativas do Município de Canabrava do Norte – MT que regulamentam a LOA, LDO e PPA.

**CAPÍTULO V  
DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º.** É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças:

**I –** Coordenar a realização de audiência publica com eficácia e eficiência, observando os prazos estabelecidos;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE  
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

- II – Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- III – Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de planejamento esteja sujeito;
- IV – Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Municipal de Controle Interno, visando constante aprimoramento desta Instrução Normativa;
- V – Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Contabilidade, cumprindo e zelando para que todos cumpram a referida Instrução Normativa, em todos os seus termos.

**Art. 6º.** É de responsabilidade das Secretarias Gerências:

- I – Atender às solicitações do responsável pelo Sistema de Planejamento e Orçamento, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas;
- II – Alerta ao responsável pelo Sistema de Planejamento e Orçamento sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho;
- III – Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa, cumprindo fielmente as determinações da mesma.

**Art. 7º.** É de responsabilidade da Unidade Municipal de Controle Interno (UMCI):

- I – Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II – Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Planejamento e Orçamento – SPO, propondo alterações na Instruções Normativa para aprimoramento dos controles.

**CAPÍTULO VI  
DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 8º.** Compete à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças coordenar a realização de audiência pública com eficiência, observando os prazos estabelecidos, para cumprir as incumbências de:

- I – Estabelecer cronograma de atividades anuais para realizar as audiências pública, com prévia definição das datas e dos locais;
- II – Elaborar o edital de convocação;



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE  
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

- III – Dar publicidade por meios de comunicação de forma a possibilitar a ampla participação popular no evento;
- IV – Divulgar e evento pública por meio de comunicação de forma a possibilitar a ampla participação popular;
- V – Definir dentro os cidadãos da comunidade, personalidades e entidades que deverão ser convidados quando necessário;
- VI – Convocar dentro agentes públicos municipais dos quais incumbem o dever de participar da audiência pública;
- VII – Estabelecer dados mínimos que deverão ser apresentados e a forma de apresentação, bem como quais aspectos deverão ser esclarecidos ou enfatizados na audiência pública;
- VIII – Organizar as reunião com a respectiva metodologia;
- IX – Registrar o evento: ata da audiência, fotografias, dentro outros meios hábeis;
- X – Arquivar, adequadamente, os registros de comprovação do evento e disponibiliza-los.

**Art. 9º.** A publicidade do evento, inciso IV, art. 8º, devera observar o objetivo Constitucional de informar o maior numero de cidadãos possíveis.

**CAPÍTULO VII  
DOS PRAZOS**

**Art. 10º.** O Edital de Convocação estabelecido no inciso II, art 8º, deve ser publicado no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

**Art. 11º.** As Audiências Publicas para elaborar e discutir o projeto da LDO e LOA serão realizadas anualmente, conforme regulamenta a LRF.

**Art. 12º.** As Audiência Públicas para elaborar e discutir o Programa Plurianual – PPA serão realizadas no ano de elaboração, conforme regulamenta a LRF.

**CAPÍTULO VIII  
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 13º.** As audiências Públicas serão registradas em ata, com a respectiva lista de presença e as decisões tomadas. A participação da sociedade nas audiências públicas se dará na forma estabelecida na Constituição Federal e na Lei Complementar n. 101/2000, que disciplinam a realização desse procedimento administrativo.

*JCCM*



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE  
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO


**Art. 14º.** Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas, competentes, que devem ser respeitadas.

**Art. 15º.** Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução Normativa poderão ser obtidos junto a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, bem como a UMCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá ao final observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

**Art. 16º.** A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de sindicância para apurar responsabilidade, conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal e demais sanções prevista na legislação pertinente à matéria em vigor.

**Art. 17º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

Canabrava do Norte – MT, 19 de agosto de 2019.

  
**JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal

avaliação do PPA que o Prefeito presta contas do que foi realizado no seu governo.

**Art. 9º.** Cada Secretaria/Gerência elege um responsável (Agente de PPA) para acompanhar os indicadores dos programas definidos no Plano Plurianual.

**Art. 10º.** Os indicadores devem ser acompanhados, por meio de preenchimento de fichários individuais de acompanhamento e disponibilizados, trimestralmente, à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças nos seguintes prazos:

I – Primeiro Quadrimestre: até último dia útil do mês de maio de cada ano;  
II – Segundo Quadrimestre: até último dia útil do mês de setembro de cada ano; III – Terceiro Quadrimestre: até último dia útil do mês de Janeiro de cada ano.

**Art. 11º.** A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças avalia os relatórios das Secretarias e Gerências, de acordo com o check-list mínimo de acompanhamento de resultados.

**§1º.** Caso o relatório não esteja em conformidade com o check-list de acompanhamento de resultados, a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças emitirá parecer com recomendações para os ajustes e indicará prazo para o devido ajustamento à Secretaria encaminhadora.

**§2º** Estando o relatório de acompanhamento de resultados em conformidade, a Secretaria municipal de Administração, Planejamento e Finanças tomará os seguintes procedimentos:

I – Consolidará os relatórios por programas; II – Confrontará os dados obtidos referentes à execução física, com os obtidos por meio do controle de execução orçamentária; III – Elaborará o relatório de gestão; IV – Encaminhará o relatório de avaliação do PPA, depois de observar toda a sistemática, Câmara Municipal e demais solicitantes até o dia 15 de junho de cada ano. V – Dará publicidade.

## CAPITULO VII

### DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 12º.** Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas, competentes, que devem ser respeitadas.

**Art. 13º.** Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução Normativa poderão ser obtidos a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, bem como à UMCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

**Art.14º.** A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade, conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal e demais sanções prevista na legislação pertinente à matéria em vigor.

**Art. 15º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

Canabrava do Norte – MT, 19 de agosto de 2019.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA N. 314/2019, DE 19 DE AGOSTO DE 2019.

PORTARIA N. 314/2019, DE 19 DE AGOSTO DE 2019.

“PRORROGA PRAZO PARA CONCLUSÃO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** que se trata de um processo de análise complexa e demorada.

**CONSIDERANDO** a solicitação da Presidente da Comissão do Processo de Administrativo Disciplinar, nomeada através da Portaria N. 233/2019, de 12 de junho de 2019, e conforme solicitação exarada no ofício nº 02/2019, de 16 de Agosto de 2019.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º.** – Prorrogar o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar 001/2019, por mais (30) trinta dias.

**Artigo 2º.** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 16 de Agosto de 2019 e revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

**Registre-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se...**

Gabinete do Prefeito, em 19 de Agosto de 2019.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE/  
CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE  
PORTARIA 014 2019

PORTARIA Nº 014/2019.

QUE DISPÕE SOBRE A FORMALIZAÇÃO PROMOÇÃO DA SERVIDORA MARCILENE FERREIRA MACHADO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE-MT. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE-MT. SR. RIVALDO JOSÉ PEREIRA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONFERIDAS POR LEI RESOLVE:

ARTIGO 1º - FICA FORMALIZADO A PROMOÇÃO DA SERVIDORA MARCILENE FERREIRA MACHADA – CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE-MT. PARA O NÍVEL 2 CLASSE C DO PLANO DE CARGOS CARREIRA E SALÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE-MT. LEI MUNICIPAL 664/2016 DE 04/03/2016.

ARTIGO 2º - ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGANDO-SE AS DISPOSIÇÕES CONTRARIAS.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

CANABRAVA DO NORTE-MT. 16 DE AGOSTO DE 2019.

RIVALDO JOSÉ PEREIRA

PRESIDENTE

ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO N. 692/2019, DE 19 DE AGOSTO DE 2019.

DECRETO N. 692/2019, DE 19 DE AGOSTO DE 2019.

“APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO N. 002/2019, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica aprovada a **Instrução Normativa SPO n. 002/2019**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SAPLAFI, que dispõe acerca dos procedimentos para garantir, disciplinar e elaborar, tempestivamente, as Audiências Públicas, para apresentar e debater com a população, os projetos do PPA, LDO e LOA do Município de Canabrava do Norte, fazendo parte integrante deste Decreto.

**Art. 2º.** Caberá à unidade responsável promover a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

**REGISTRE-SE,**

**PUBLIQUE-SE,**

**CUMPRA-SE.**

Canabrava do Norte – MT, 19 de agosto de 2019.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS** Prefeito Municipal

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO N. 002/2019**

**VERSÃO: 01**

**APROVAÇÃO EM: 19/08/2019**

**ATO DE APROVAÇÃO: Decreto n. 692/2019**

**UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SAPLAFI.**

**CAPÍTULO I**

**DA FINALIDADE**

**Art. 1º.** Tem a finalidade garantir, disciplinar e elaborar, tempestivamente, as Audiências Públicas, para apresentar e debater com a população, os projetos da PPA, LDO e LOA do Município de Canabrava do Norte.

**CAPÍTULO II**

**DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º.** Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo da Administração direta e indireta do Município de Canabrava do Norte e população em geral.

**CAPÍTULO III**

**DO CONCEITO**

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

**I – Audiência Pública:** direito Constitucional que garante ao Administrado a participar diretamente da Administração Pública, (art.1º CF), propicia a troca de informações com o Administrador. Sua realização é condição de validade do ato administrativo, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal. É uma das formas de participação e de controle popular da Administração Pública do Estado Social e Democrático de Direito. Ela propicia ao particular a troca de informações com o administrador, bem assim o exercício da cidadania e o respeito ao princípio do devido processo legal em sentido substantivo. Seus principais traços são a oralidade e o debate efetivo sobre matéria relevante, comportando sua realização sempre que estiverem em jogo direitos coletivos.

A legislação brasileira prevê a convocação de audiência pública para realização da função administrativa, dentro do processo administrativo, por qualquer um dos Poderes, inclusive nos casos específicos que versam sobre meio ambiente, licitações e contratos administrativos, concessão e permissão de serviços públicos, serviços de telecomunicações e agências

reguladoras. Constitui, ainda, instrumento de realização da missão institucional do Ministério Público e subsídio para o processo legislativo e para o processo judicial nas ações de controle da constitucionalidade das normas. **II – Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF:** estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Impõe o controle dos gastos de estados e municípios, condicionado à capacidade de arrecadação de tributos desses entes políticos. Tal medida foi justificada pelo costume, na política brasileira, de gestores promoverem obras de grande porte no final de seus mandatos, deixando a conta para seus sucessores. A LRF também promoveu a transparência gastos públicos. **III – Plano Plurianual - PPA:** instrumento de médio prazo para planejar, estrategicamente, as ações do Governo, pelo período de quatro anos. Demonstra as diretrizes, objetivos, metas físicas e financeiras da administração pública; **IV – Lei de Diretrizes Orçamentaria - LDO:** estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentaria Anual e constitui elo entre o PPA e LOA. **V – Lei Orçamentaria Anual – LOA:** programa as ações do governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas planejadas no Plano Plurianual e observância Lei de Diretrizes Orçamentárias. **CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL Art. 4º.** O fundamento jurídico encontra-se na Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal (101/00), Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, Instruções Normativas do Município de Canabrava do Norte – MT que regulamentam a LOA, LDO e PPA. **CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES Art. 5º.** É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças: **I –** Coordenar a realização de audiência pública com eficácia e eficiência, observando os prazos estabelecidos; **II –** Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; **III –** Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de planejamento esteja sujeito; **IV –** Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Municipal de Controle Interno, visando constante aprimoramento desta Instrução Normativa; **V –** Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Contabilidade, cumprindo e zelando para que todos cumpram a referida Instrução Normativa, em todos os seus termos.

**Art. 6º.** É de responsabilidade das Secretarias Gerências:

**I –** Atender às solicitações do responsável pelo Sistema de Planejamento e Orçamento, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas; **II –** Alerta ao responsável pelo Sistema de Planejamento e Orçamento sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho; **III –** Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa, cumprindo fielmente as determinações da mesma.

**Art. 7º.** É de responsabilidade da Unidade Municipal de Controle Interno (UMCI):

**I –** Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle; **II –** Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Planejamento e Orçamento – SPO, propondo alterações na Instruções Normativa para aprimoramento dos controles. **CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 8º.** Compete à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças coordenar a realização de audiência pública com eficiência, observando os prazos estabelecidos, para cumprir as incumbências de:

**I –** Estabelecer cronograma de atividades anuais para realizar as audiências pública, com prévia definição das datas e dos locais; **II –** Elaborar o edital de convocação; **III –** Dar publicidade por meios de comunicação de forma a possibilitar a ampla participação popular no evento; **IV –** Divulgar e evento pública por meio de comunicação de forma a possibilitar a ampla participação popular; **V –** Definir dentro os cidadãos da comunidade, personalidades e entidades que deverão ser convidados quando necessário; **VI –** Convocar dentro agentes públicos municipais dos quais incumbem



o dever de participar da audiência pública; **VII** – Estabelecer dados mínimos que deverão ser apresentados e a forma de apresentação, bem como quais aspectos deverão ser esclarecidos ou enfatizados na audiência pública; **VIII** – Organizar as reuniões com a respectiva metodologia; **IX** – Registrar o evento: ata da audiência, fotografias, dentro outros meios hábeis; **X** – Arquivar, adequadamente, os registros de comprovação do evento e disponibiliza-los.

**Art. 9º.** A publicidade do evento, inciso IV, art. 8º, deverá observar o objetivo Constitucional de informar o maior número de cidadãos possíveis.

## CAPÍTULO VII

### DOS PRAZOS

**Art. 10º.** O Edital de Convocação estabelecido no inciso II, art 8º, deve ser publicado no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência.

**Art. 11º.** As Audiências Públicas para elaborar e discutir o projeto da LDO e LOA serão realizadas anualmente, conforme regulamenta a LRF.

**Art. 12º.** As Audiência Públicas para elaborar e discutir o Programa Plurianual – PPA serão realizadas no ano de elaboração, conforme regulamenta a LRF.

## CAPÍTULO VIII

### DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 13º.** As audiências Públicas serão registradas em ata, com a respectiva lista de presença e as decisões tomadas. A participação da sociedade nas audiências públicas se dará na forma estabelecida na Constituição Federal e na Lei Complementar n. 101/2000, que disciplinam a realização desse procedimento administrativo.

**Art. 14º.** Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas, competentes, que devem ser respeitadas.

**Art. 15º.** Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução Normativa poderão ser obtidos junto a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, bem como a UMCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá ao final observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

**Art. 16º.** A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de sindicância para apurar responsabilidade, conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal e demais sanções prevista na legislação pertinente à matéria em vigor.

**Art. 17º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

Canabrava do Norte – MT, 19 de agosto de 2019.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

### RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2019

A Prefeitura de Canabrava do Norte-MT, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº 010/2019 de 07 de Janeiro de 2019, torna público o Resultado do Pregão Presencial 030/2019, cujo objeto é o Registro de Preços para possível e eventual Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e configuração de computadores, impressoras, roteadores, periféricos e rede de internet e assessoria nos sistemas de gestão pública das seguintes secretarias: Gabinete do Prefeito; Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças; Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura; Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Serviços Públicos e Urbanismo, Secretaria Municipal de Habitação Trabalho e Desenvol-

vimento Social; Unidade de Controle Interno; e a alimentação dos Sistemas relacionados à Secretaria de Saúde tais como: E-SUS, SCNES, SAI/SUS, BPA E FPO pelo período de 12 meses, realizado no dia 15/08/2019 às 08h00min, onde a Pessoa Jurídica **WANDERSON RIBEIRO COSTA 93985541191**, inscrita no CNPJ sob o nº 27.245.908/0001-11, venceu com um valor global de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

Canabrava do Norte-MT, 19 de Agosto de 2019.

**Iranizo Matos Rodrigues**

Pregoeiro

Portaria nº 010/2019

### CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 - RETIFICAÇÃO N. 002/2019 - EDITAL N. 001/2019 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT, estado de Mato Grosso, através da Comissão Especial de Concurso Público – CCEP, nomeada pela Portaria nº 204/2019, aprova e torna público a retificação 002/2019 para prorrogar as inscrições e alterar o cronograma do Concurso Público 001/2019, que passa a vigorar com a seguinte redação e datas:

Quadro I – cronograma		
Concurso Público para provimento de vagas na Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT		
EVENTO LOCAL DATA		
1) Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público	Diário Oficial do Município e/ou Placar da Prefeitura, Sítio da Prefeitura Municipal ( <a href="http://www.canabrado-norte.mt.gov.br">www.canabrado-norte.mt.gov.br</a> ) e Sítio da Banca Examinadora ( <a href="http://www.iteconcur.com.br">www.iteconcur.com.br</a> ).	23/07/2019
2) Publicação do Edital de abertura	Sites: <a href="http://www.iteconcur.com.br">www.iteconcur.com.br</a> , <a href="http://www.canabradonorte.mt.gov.br">www.canabradonorte.mt.gov.br</a> e Placar da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT	23/07/2019
3) Período de Inscrição do Concurso Público e Solicitação de Condições especiais para a prova	Site <a href="http://www.iteconcur.com.br">www.iteconcur.com.br</a>	25/07/2019 a 26/08/2019
4) Período de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição	Site <a href="http://www.iteconcur.com.br">www.iteconcur.com.br</a>	25/07/2019 a 16/08/2019
5) Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	Site <a href="http://www.iteconcur.com.br">www.iteconcur.com.br</a>	19/08/2019
6) Recursos da Relação Preliminar com Pedido de Isenção		20/08/2019 a 21/08/2019
7) Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção	Site <a href="http://www.iteconcur.com.br">www.iteconcur.com.br</a>	22/08/2019
8) Divulgação da Relação Preliminar de Inscrições homologadas	Site <a href="http://www.iteconcur.com.br">www.iteconcur.com.br</a>	02/09/2019
9) Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que solicitaram Condições Especiais para a prova	Site <a href="http://www.iteconcur.com.br">www.iteconcur.com.br</a>	02/09/2019
10) Recursos da Relação Preliminar de Candidatos que solicitaram Condições Especiais para a prova	Site <a href="http://www.iteconcur.com.br">www.iteconcur.com.br</a>	03/09/2019 e 04/09/2019
11) Recurso da relação Preliminar de Inscrições homologadas	Site <a href="http://www.iteconcur.com.br">www.iteconcur.com.br</a>	03/09/2019 e 04/09/2019
12) Relação Final dos Candidatos que solicitaram Condições Especiais para a prova	Site <a href="http://www.iteconcur.com.br">www.iteconcur.com.br</a>	06/09/2019
13) Relação Final dos Candidatos com Inscrição Homologada	Site <a href="http://www.iteconcur.com.br">www.iteconcur.com.br</a>	06/09/2019
14) Homologação dos Locais de Prova Objetiva e de Títulos	Site <a href="http://www.iteconcur.com.br">www.iteconcur.com.br</a>	06/09/2019
15) Retirar Cartão de Convocação da Prova Objetiva e de Títulos (CCP)	Site <a href="http://www.iteconcur.com.br">www.iteconcur.com.br</a>	06/09/2019

Quadro I – cronograma