

**RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2023/SEPLAG**

Considerando estarem presentes todos os pressupostos autorizativos da legislação que regula a matéria, **RATIFICO** nos termos do Parecer Jurídico 28/SGPG-C/PGE/2023 e demais documentos e justificativas juntados aos autos do Processo SEPLAG-PRO-2022/11711 e **AUTORIZO** a contratação por DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 1.525/2022, em favor da empresa **MODESTO COMERCIO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 47.250.079/0001-72, para aquisição de EPI's (Equipamento de Proteção Individual), para atender as demandas da Unidade da Prefeitura do Centro Político Administrativo, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG, no valor estimado de **R\$ 11.312,55** (onze mil, trezentos e doze reais e cinquenta e cinco centavos).

E, para a eficácia dos atos, **DETERMINO** que a presente ratificação e autorização sejam publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, conforme prevê o parágrafo único, do art. 72, da Lei nº 14.133/2021.

Cuiabá/MT, 28 de março de 2023.

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos  
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG

**RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2023/SEPLAG**

Considerando estarem presentes todos os pressupostos autorizativos da legislação que regula a matéria, **RATIFICO** nos termos do Parecer Jurídico 32/SGPG-C/PGE/2023 e demais documentos e justificativas juntados aos autos do Processo SEPLAG-PRO-2023/01109 e **AUTORIZO** a contratação por DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 1.525/2022, em favor da empresa **Gente Seguradora S/A**, inscrita no CNPJ sob o nº 90.180.605/0001-02, para contratação do serviço de seguro veicular para 02 (dois) caminhões, para atender da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão-SEPLAG, no valor estimado de **R\$ 6.202,58** (seis mil duzentos e dois reais e cinquenta e oito centavos).

E, para a eficácia dos atos, **DETERMINO** que a presente ratificação e autorização sejam publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, conforme prevê o parágrafo único, do art. 72, da Lei nº 14.133/2021.

Cuiabá/MT, 05 de abril de 2023.

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos  
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2023/SEPLAG**

Regulamenta o artigo 13 da Lei Complementar nº 600, de 19 de dezembro de 2017, estabelecendo os procedimentos e os documentos mínimos necessários para a formalização da contratação temporária, e dá outras providências.

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 71, I e II, da Constituição Estadual, e

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar nº 600, de 19 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado pelo Poder Executivo do Estado de Mato Grosso para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e do inciso VI do art. 129 da Constituição Estadual,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Regulamentar o art. 13 da Lei Complementar nº 600, de 19 de dezembro de 2017, estabelecendo os procedimentos e os documentos mínimos necessários para a formalização da contratação temporária.

**Art. 2º** Cumpridos os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 600/2017 e autorizada a contratação temporária, para a formalização do respectivo instrumento contratual, o órgão ou entidade deverá solicitar ao candidato a apresentação dos documentos descritos no anexo único desta Instrução Normativa.

**Parágrafo único** O rol de documentos a serem apresentados poderá ser acrescido pelo órgão ou entidade em razão das particularidades da contratação, devendo, para tanto, constar de forma expressa no edital do processo seletivo.

**Art. 3º** O servidor do órgão ou entidade responsável pelo atendimento do candidato deverá realizar no ato da contratação a conferência e a autenticação das cópias mediante a apresentação da documentação original elencada no anexo único e os demais exigidos no edital do respectivo processo seletivo.

**Parágrafo único** A autenticação dos documentos de que trata o caput deste artigo, poderá ocorrer por meio físico ou eletrônico e deverá constar a data e a identificação do servidor autenticador, contendo, pelo menos, nome completo, cargo e unidade de lotação.

**Art. 4º** O servidor responsável pelo atendimento poderá reter o documento apresentado pelo candidato para análise e solicitar documentos complementares na hipótese de dúvida ou divergência de dados, ficando suspensa a contratação por prazo determinado pelo servidor conferente, sem prejuízo ao candidato.

**Parágrafo único** O restante do prazo constante no edital de convocação será devolvido ao candidato a contar da ciência da decisão.

**Art. 5º** Será considerado eliminado o candidato que não apresentar os documentos especificados no anexo único ou que apresentar documentos ou declarações que demonstrem falsidade ou inexistência, bem como fatos impeditivos, ou vedados para sua contratação.

**Parágrafo único** Verificada a existência de registro criminal o candidato deverá apresentar certidão de inteiro teor relativa ao processo em tramitação.

**Art. 6º** O preenchimento das obrigações dispostas nesta Instrução Normativa não exclui a possibilidade da Administração Pública averiguar sobre a regularidade e autenticidade das ocorrências e dos documentos.

**§ 1º** O órgão ou entidade responsável pela contratação deverá instaurar procedimento administrativo caso suspeite de irregularidades quanto aos documentos apresentados no ato da contratação.

**§ 2º** Caso sejam constatadas irregularidades quanto aos documentos apresentados, os responsáveis estarão sujeitos às penalidades disciplinares previstas em lei, assegurada a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo de notificação ao órgão competente quanto a indícios de ordem criminal e civis praticados.

**Art. 7º** Os modelos de termos e declarações constantes no anexo único serão disponibilizados no site da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG.

**Art. 8º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Cuiabá/MT, 05 de abril de 2023.

(assinado digitalmente)  
**Basílio Bezerra Guimarães dos Santos**  
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

**ANEXO ÚNICO**

01	Formulário de Cadastro de Servidor (original - fornecida pela Secretaria contratante)
02	01 foto (tamanho 3x4) recente
03	Registro Geral - RG - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
04	CPF (Cadastro de Pessoa Física) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
05	Certidão de Nascimento ou Casamento - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
06	Certificado de Reservista (somente para homens) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
07	Folha de identificação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)
08	PIS ou PASEP, com data e ano de emissão - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato)

