



GAZETA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Cuiabá - MT

Ano IV | Nº 973 | Quarta-feira, 16 de Outubro de 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

Emanuel Pinheiro

Prefeito

José Roberto Stopa

Vice-Prefeito

Valdir Leite Cardoso

Secretário Municipal de Governo

Hellen Janayna Ferreira de Jesus

Secretária de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência

Justino Astrevo Aguiar

Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer - interino

Edilene de Souza Machado

Secretária Municipal de Educação

Antônio Roberto Possas de Carvalho

Secretário Municipal de Fazenda

Ellaine Cristina Ferreira Mendes

Secretária Municipal de Gestão

Wilton Coelho Pereira

Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Juares Silveira Samaniego

Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Sustentável

Luciana Zamproni Branco

Secretária Municipal de Mobilidade Urbana

Cely Maria Auxiliadora Barros de Almeida

Secretária Municipal da Mulher

Fausto Alberto Olini

Secretário Municipal de Comunicação

José Roberto Stopa

Secretário Municipal de Obras Públicas

Leovaldo Emanuel Sales da Silva

Secretário Municipal de Ordem Pública

Márcio Alves Puga

Secretário Municipal de Planejamento

Deiver Alessandro Teixeira

Secretário Municipal de Saúde

Francisco Antonio Vuolo

Secretário Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico

Lincoln Tadeu Sardinha Costa

Secretário Municipal de Turismo

Benedicto Miguel Calix Filho

Procurador Geral do Município

Hélio Santos Souza

Controlador Geral do Município

João Carlos Hauer

Diretor Geral da Empresa Cuiabana de Zeladoria e Serviços Urbanos

Vanderlucio Rodrigues da Silva

Diretor-Presidente da Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos Delegados de Cuiabá

Diretor-Geral da Empresa Cuiabana De Saúde Pública

ÍNDICE

Atos do Prefeito	01
Decreto.....	01
Ato	06
Conselhos	08
Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS	08
Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS - Presidência - Res- olução.....	08
Secretarias	09
Secretaria Municipal de Gestão	09
Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos	09
Comissão Permanente de Licitações	09
Coordenadoria de Contratos e Aditivos	10
Secretaria Municipal de Saúde	10
Portaria	10
Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pes- soa com Deficiência	14
Portaria	14
Secretaria Municipal de Governo	14
Portaria	14
Secretaria Municipal de Planejamento	14
Portaria	14

Atos do Prefeito

Decreto

DECRETO Nº 10.511 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ-MT, REVOGA O DECRETO DE N.º 7.035, DE 16 DE JANEIRO DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Cuiabá-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI do art. 41 da Lei Orgânica do Município de Cuiabá,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico, conforme disposições em anexo, parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º Revoga-se o Decreto de n.º 7.035, de 16 de janeiro de 2018.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT 15 de outubro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

REGIMENTO INTERNO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO**

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Interno trata da organização e das atribuições gerais da Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico, define a estrutura de autoridade, caracterizando as relações de subordinação, descreve as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em cargos e funções de direção e chefia e fixa normas gerais de trabalho.

Art. 2º A competência estabelecida neste Regimento Interno, para o exercício das atribuições específicas, implica a efetiva responsabilidade pela sua execução, sob pena das cominações legais.

Art. 3º À Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico compete formular, coordenar e executar políticas públicas que visem ao desenvolvimento



econômico, ao abastecimento e ao desenvolvimento rural do município, promovendo o estímulo dos setores da indústria, comércio e serviços, assim como a qualificação profissional voltada ao mercado de trabalho, geração de emprego, trabalho e renda, com ênfase para a população carente, além do fortalecimento do apoio à organização e comercialização da produção da agricultura familiar.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 4º Para a execução de suas atividades específicas e o cumprimento das atividades setoriais da Administração Geral, a Secretaria Municipal de Agricultura Trabalho e Desenvolvimento Econômico, conta com a seguinte estrutura:

I - DIREÇÃO SUPERIOR

Gabinete do Secretário (a)

Secretário (a) Municipal

II - GERÊNCIA SUPERIOR

Secretário (a) Adjunto (a)

III - ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Assessor Técnico

IV - EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA – DAF

Diretor Administrativo Financeiro

Coordenador de Informática

Gerente Administrativo

DIRETORIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO – DAA

Diretor de Agricultura e Abastecimento

Gerente Especial de Agricultura e Abastecimento

Coordenador de Agricultura Familiar

Coordenador de Abastecimento

Coordenador de Inspeção Municipal

Coordenador de Logística

Gerente de Agricultura

DIRETORIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, SERVIÇOS E TECNOLOGIA – DICST

Diretor de Indústria, Comércio, Serviços e Tecnologia

Gerente de Indústria, Comércio e Serviços

DIRETORIA DE GERAÇÃO DE EMPREGO, RENDA E QUALIFICAÇÃO – DEGERO

Diretor de Geração de Emprego, Renda e Qualificação

Coordenador de Relação do Trabalho e Qualificação

1.4.1.1.1 Gerente do Trabalho

CONSELHOS MUNICIPAIS E COMISSÕES TÉCNICAS

Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER

Conselho Municipal de Desenvolvimento Agrícola – CMDA

Comissão Técnica do Programa de Desenvolvimento Econômico de Cuiabá – PROCUIABÁ.

§ 1º O Secretário (a) Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária, com finalidades de solucionar questões alheias e de competência isoladas ou conjuntas das unidades da Secretaria.

§ 2º O Secretário (a) Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico poderá submeter ao Chefe do Poder Executivo, a promoção de extinção, transformação e desdobramento das unidades da Secretaria, visando o aprimoramento técnico e administrativo.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

Seção I

Gabinete do Secretário

Art. 5º Ao Gabinete do Secretário (a) Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico, subordinado diretamente ao Secretário (a), compete:

Colaborar com o Secretário (a) no desenvolvimento de suas funções;

Coordenar e controlar as competências específicas e genéricas dos órgãos que lhes são subordinados;

Acompanhar a execução dos atos de interesse da Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico;

Organizar e controlar a agenda do Secretário (a);

Promover a elaboração e programação anual de trabalho dos órgãos que lhes são subordinados;

Auxiliar no contato com pessoas e instituições, conforme determinação do Secretário (a);

Preparar relatórios, análises, apresentações, palestras e conferências, conforme orientação do Secretário (a);

Realizar atividades adicionais que, a critério do titular da pasta, requeiram a colaboração da equipe de seu gabinete;

Responsabilizar-se pela fiel observância e cumprimento eficaz das disposições legais e normativas da legislação pública municipal, no âmbito do respectivo gabinete;

Promover a recepção de pessoas e autoridades que se dirijam ao Secretário (a) do Município;

Transmitir ordens e determinação do Secretário (a);

Representar o Secretário (a) do Município ou titular do órgão equiparado, quando designado.

Seção II Secretário (a)

Art. 6º A direção superior da Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico será exercida pelo Secretário (a) Municipal, que além das atribuições previstas na Lei Complementar nº 476, de 30 de dezembro de 2019, compete:

Designar servidores da Secretaria, respeitadas as peculiaridades dos respectivos cargos, com vistas ao cumprimento eficiente das finalidades dos órgãos;

Designar e dispensar os ocupantes das funções gratificadas da Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico;

Submeter a despacho do chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão;

Decidir toda e qualquer matéria ou assunto que não seja da privativa competência do Prefeito Municipal, na área de atuação da Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico;

Desenvolver um planejamento estratégico da Secretaria juntamente com todos os servidores, estabelecendo suas áreas de atuação, os programas, projetos, metas e indicadores de desempenho, bem como monitorar os resultados alcançados;

Gerenciar toda a equipe a fim de que todos os programas, projetos e ações sejam devidamente executados;

Designar servidor para representar a Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico nos diversos Conselhos e Comissões em funcionamento na estrutura administrativa Municipal, Estadual e Federal;

Baixar Instruções ou Ordem de Serviço de forma e caráter interno;

Cumprir e fazer cumprir a legislação referente à área de competência da Secretaria;

Desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas por lei ou ato do chefe Executivo.

Art. 7º O Secretário (a) Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico poderá avocar a si, o exame de qualquer assunto de atribuição da Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico ou confiá-lo a unidade que a compõe ou a seus servidores, individualmente ou reunidos em grupos-tarefa, especialmente constituídos.

Seção III Secretário (a) Adjunto (a)

Art. 8º Ao Secretário (a) Adjunto (a), além das atribuições previstas na Lei Complementar nº 476, de 30 de dezembro de 2019, compete:

Acompanhar, avaliar e controlar a execução de projetos e programas em consonância com as diretrizes fixadas;

Propor projetos de atos legislativos ou normativos referentes à organização, reorganização ou modernização administrativa no âmbito da Secretaria;

Coordenar e acompanhar a execução do Plano Plurianual da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Secretaria;

Prestar assessoramento às unidades da Secretaria na elaboração de projetos e programas, promovendo o acompanhamento da execução e o controle de qualidade e de resultado;

Manter sistema de informação de andamento dos servidores da Secretaria, estabelecendo padrões e métodos de mensuração do desempenho dos programas, projetos e atividades desenvolvidas pelos mesmos;

Promover e coordenar levantamento sobre as necessidades de recursos humanos, materiais e financeiros para o regular andamento dos serviços e cargos da Secretaria;

Emitir informações, pareceres e relatórios ao Secretário sobre assuntos referentes à área de atuação, visando subsidiá-lo nas tomadas de decisões;

Despachar diretamente com o Secretário (a);

Submeter à consideração do Secretário (a) os assuntos que excedam a sua competência;

Responder as diligências do Tribunal de Contas do Estado sobre assuntos afetos à sua competência, bem como supervisionar as unidades organizacionais para a observância de prazos estabelecidos para atendimento às diligências e prestações de contas, na forma da Lei;

Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário (a).

**Seção IV****Assessoramento Superior**

Art. 9º À assessoria, além das atribuições previstas na Lei Complementar nº 476, de 30 de dezembro de 2019, compete:

Assessorar o Secretário (a) Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico e o Secretário (a) Adjunto (a) Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico nas atividades que dependam de apoio especializado ou técnico;

Preparar estudos e projetos especiais sobre matéria que envolva conhecimento específico;

Realizar análise e emitir manifestação sobre matéria que envolva conhecimento especializado ou técnico;

Auxiliar o Secretário (a) Municipal de Agricultura Trabalho e Desenvolvimento Econômico no contato com pessoas e instituições;

Preparar relatórios, análises e conferências sobre matéria que envolva conhecimento técnico específico, conforme determinação do Secretário (a);

Assistir a Direção Superior e a Gerência Superior nos assuntos determinados como assembleias, conferências, conselhos e seminários, bem como outros eventos que se fizerem necessários;

Acompanhar a tramitação de processos administrativos juntos aos órgãos onde tiverem curso, observando a competência da Procuradoria Geral do Município de Cuiabá;

Promover a integração dos assuntos técnicos específicos dos diversos setores da Secretaria;

Participar da elaboração de planos e programas da Secretaria que dependam de apoio especializado ou técnico;

Acompanhar o Secretário (a) e/ou demais membros da equipe em eventos que envolvam a Secretaria, quando designado;

Exercer a assessoria, de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas, definidas pelo Governo Municipal;

Submeter à consideração superior os assuntos que excedam a sua competência;

Exercer outras atribuições correlatas e adicionais que, a critério do titular da Pasta, requeiram a colaboração de seus assessores.

Seção V**Diretoria Administrativo Financeiro**

Art. 10. A Diretoria Administrativa e Financeiro está subordinada diretamente ao Secretário (a) Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico, à qual compete, além das atribuições previstas na Lei Complementar n.º 476, de 30 de dezembro de 2019:

Controlar, planejar, organizar e coordenar as atividades relativas aos recursos humanos e contratos, assim como a execução financeira dos planos, programas e projetos;

Administrar o sistema contábil e controle patrimonial;

Efetuar a incorporação patrimonial dos bens repassados pela União/Estado, controlar os bens patrimoniais móveis e imóveis, cadastrar e efetuar a classificação contábil dos registros de incorporações, transferências e baixa patrimoniais;

Controlar as atividades referentes aos pagamentos diversos, guarda de valores e controle de saldos bancários;

Zelar pela manutenção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

Administrar e fazer a gestão dos convênios, contratos de repasses, termos de fomento, termos de colaboração e acordos de colaboração;

Contribuir para o planejamento estratégico e a gestão financeira;

Supervisionar os investimentos e desembolsos;

Realizar relatórios de gestão, planejamentos financeiros, orçamentários anuais e previsão de orçamento;

Elaborar e manter sistemas financeiros, procedimentos e controles internos;

Preparar contas mensais de gestão e relatórios financeiros periódicos alinhados ao planejamento estratégico;

Assegurar o cumprimento de leis, impostos, taxas e contribuições;

Promover desenvolvimento profissional da Secretaria, aplicando práticas como: compensação e benefícios, avaliação de desempenho e treinamento;

Estabelecer e gerenciar um programa de treinamento abrangente para educar os funcionários sobre políticas e procedimentos;

Comunicar as mudanças nas políticas de pessoal;

Assistência à gestão na revisão anual, preparação e administração dos programas de salários, descrições de cargos e processo de avaliação dos funcionários;

Gerenciamento do fluxo de documentos para contratações, rescisões, demissões, mudanças salariais e pagamentos especiais;

Administrar atividades relativas a área de recursos humanos.

Seção VI**Diretoria de Agricultura e Abastecimento**

Art. 11. À Diretoria de Agricultura e Abastecimento, unidade de execução programática, subordinada diretamente ao Secretário (a) Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico, compete:

Fomentar e apoiar o produtor rural, especialmente nas ações de agricultura familiar e ações do Programa Agro da Gente;

Ordenar, dirigir, coordenar, gerenciar, fiscalizar e promover o sistema de abastecimento e comercialização dos equipamentos públicos, feiras livres e Banco de Alimentos;

Elaborar e implementar programas de defesa sanitária animal;

Fomentar a industrialização da produção agrícola, como forma a verticalizar a produção primária, agregando valores a produção rural dos produtores rurais;

Planejar, elaborar e executar propostas, projetos e programas de ações de cunho governamental das esferas municipais, estaduais e federais relativos a Diretoria de Agricultura e Abastecimento;

Promover o planejamento e a execução de hortas comunitárias;

Fortalecer, através da modernização e monitoramento, a patrulha mecanizada, permitindo o seu uso adequado pelas comunidades de produtores rurais, de forma organizada, juridicamente;

Fomentar a produção local de hortifrutigranjeiros.

Art. 12. A Coordenadoria de Serviço de Inspeção Municipal, unidade de execução programática, está subordinada a Diretoria de Agricultura e Abastecimento, a qual compete:

Monitorar, inspecionar e certificar o funcionamento de estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Municipal;

Orientar as empresas e os produtores que manipulam produtos de origem animal no sentido de promover adequações necessárias para a certificação sanitária;

Promover a participação dos técnicos em capacitações e palestras em assuntos relacionados a sua área de atuação.

Seção VII**Diretoria de Indústria, Comércio, Serviços e Tecnologia**

Art. 13. À Diretoria de Indústria, Comércio, Serviços e Tecnologia, unidade de execução programática, subordinada diretamente ao Secretário (a) Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico, compete:

Promover o intercâmbio do poder público municipal com os segmentos da Indústria, Comércio, Serviços e Tecnologia;

Estimular o desenvolvimento, articulando políticas de incentivos aos setores da Indústria, Comércio, Serviços e Tecnologia;

Atrair novas empresas para o município, revitalizando as já existentes, gerando novas oportunidades de emprego e renda, através de programas de incentivos fiscais;

Analisar, orientar e acompanhar os programas voltados a Indústria, Comércio e Serviços no município para a expansão de políticas públicas, oferecendo informações à política estadual, sempre que solicitado;

Articular-se com instituições públicas, inclusive acadêmica e de pesquisa, com vistas à obtenção de subsídios para o aperfeiçoamento das ações relacionadas a Indústria, Comércio, Serviços e Tecnologia;

Articular-se com instituições do 3º setor, com vistas a obtenção de subsídios para o aperfeiçoamento das ações relacionadas a Indústria, Comércio, Serviços e Tecnologia;

Articular-se com entidades, visando estabelecer parcerias que maximizem o investimento nas Indústrias, Comércios, Serviços e Tecnologia;

Promover o intercâmbio de informações com Comissões, Conselhos de Indústria, Comércio, Serviços e Tecnologia, instituídos no âmbito federal, estadual, municipal e por microrregião, objetivando, não apenas a integração, mas também a obtenção de dados orientadores de suas ações;

Executar as ações que visem a ampliação das Unidades Territoriais (Distritos) de Indústrias, Comércio e Serviços, bem como os Parques Tecnológicos;

Executar e promover ações que envolvam o desenvolvimento do Shopping Orla;

Elaborar e confeccionar os documentos, taxas e termos relacionada a permissão de uso do solo;

Monitorar, acompanhar e analisar as ações de Políticas Públicas voltadas ao desenvolvimento dos Termos de Permissão de Uso, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico;

Planejar e executar as ações para organização, cadastramento, regularização e monitoramento do Comércio de Gastronomia em logradouros públicos, conforme legislação vigente;

Administrar, regularizar, organizar e monitorar os Centros Comerciais sob administração da Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico.

Seção VIII**Diretoria de Geração de Emprego, Renda e Qualificação**

Art. 14. À Diretoria de Geração de Emprego, Renda e Qualificação, unidade de execução programática, subordinada diretamente ao Secretário (a) Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico, compete:

Planejar e dinamizar as ações conjuntas com as demais esferas do governo, visando a qualificação de mão de obra e geração de emprego e renda;

Desenvolver políticas de fomento ao empreendedorismo;

Criar instrumento capaz de promover o acompanhamento dos indicadores da empregabilidade e desempregabilidade;

Promover iniciativas no sentido de fortalecer o cooperativismo e outras formas de organização de trabalhadores;



Apoiar iniciativas cooperativas que visam a geração de renda, priorizando os jovens e mulheres;

Planejar e executar as ações que envolvam a operacionalização do CUIABANCO;

Promover o planejamento e a execução de ações que envolvam o Programa de Importação e Exportação – IMEX Cuiabá;

Articular ações de parceria com as demais diretorias da Secretaria;

Planejar e executar políticas públicas de combate à informalidade, ampliando os serviços de abertura de empresa do Microempreendedor Individual – MEI;

Executar, monitorar, planejar e administrar o Sistema Nacional de Emprego (SINE) no município de Cuiabá;

Propor, apoiar e estimular a criação de espaços de oportunidades para pequenos, médios e grandes empreendedores.

CAPÍTULO IV

DOS CONSELHOS MUNICIPAIS E COMISSÕES

Seção I

Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda

Art. 15. O Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda – CMTER, rege-se pela Lei n.º 6.707, de 21 de setembro de 2021 e suas regulamentações, o qual compete:

Aprovar as diretrizes e normas para a gestão do Fundo Municipal de Geração de Emprego e Renda - FUMGER;

Analisar e aprovar os projetos e ações que serão financiadas pelo FUMGER;

Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do FUMGER, solicitando se necessário, o auxílio dos órgãos de finanças da municipalidade;

Deliberar e definir acerca da Política do Trabalho, Emprego e Renda no âmbito do município de Cuiabá;

Propor medidas de aprimoramento do desempenho do FUMGER, bem como outras formas de atuação, visando a consecução dos objetivos dos programas de geração de emprego e renda;

Supervisionar a execução física de convênios firmados com a utilização dos recursos do FUMGER.

Seção II

Conselho Municipal de Desenvolvimento Agrícola

Art. 16. O Conselho Municipal de Desenvolvimento Agrícola – CMDA, rege-se pela Lei nº 4.602, de 08 de julho de 2004 e suas regulamentações, o qual compete:

Analisar e aprovar os projetos e ações propostas pela Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico – SMATED, no tocante ao desenvolvimento da agropecuária em Cuiabá;

Acompanhar e, se necessário, fiscalizar os andamentos das propostas de projeto ou projetos aprovados em plenário quanto à execução de ações relacionadas ao meio rural do município de Cuiabá e ao abastecimento familiar;

Fomentar a política de desenvolvimento agrícola de Cuiabá, de forma a gerar mais trabalho e renda no setor rural.

Seção III

Comissão Técnica do Programa de Desenvolvimento Econômico do Município de Cuiabá

Art. 17. A Comissão Técnica do Programa de Desenvolvimento Econômico de Cuiabá – PRÓCUIABÁ, vinculada à Diretoria de Indústria, Comércio, Serviços e Tecnologia, rege-se pela Lei Complementar n.º 480, de 21 de fevereiro de 2020 e suas regulamentações, a qual compete:

Atuar como agente executor com o objetivo de estimular e atrair investimentos produtivos para o Município de Cuiabá, a fim de gerar emprego e renda e incrementar os negócios de caráter privado e de grupos econômicos;

Avaliar a concessão de benefícios fiscais diante de projetos com investimentos em plantas produtivas.

CAPÍTULO V

DAS UNIDADES DE COORDENAÇÃO E GERÊNCIAS

Seção I

Da Coordenação

Art. 18. São atribuições básicas da função de Coordenador:

Coordenar, organizar e orientar a execução das atribuições e serviços, previstos de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas definidas;

Acompanhar, orientar e estimular o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho;

Submeter à consideração superior os assuntos que excedam a sua competência;

Criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações da Seção que coordena;

Evitar o desperdício, duplicação e superposições de serviços;

Observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente;

Assegurar o entrosamento entre os serviços sob sua coordenação com os demais órgãos da Secretaria;

Executar outras atribuições de acordo com determinação do titular da pasta ou da

Diretoria que estiver subordinado.

Seção II

Das Gerências

Art. 19. São atribuições comuns aos ocupantes de função de Gerência:

Promover a execução das atividades a cargo da unidade/área que gerencia;

Programar e controlar a execução dos trabalhos, fornecendo indicativos aos seus superiores das necessidades de recursos humanos e materiais referente sua área de atuação;

Apresentar relatórios das atividades desenvolvidas pela sua unidade;

Submeter à consideração superior os assuntos que excedam a sua competência;

Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Secretário (a) ou da Diretoria que estiver subordinado.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Dos Servidores Lotados Na Secretaria

Art. 20. Aos servidores contratados, efetivos e outros, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento, além de caber cumprir as ordens, determinações, instruções e formular sugestões que contribuam para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre-lhes também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo e eficiência as tarefas que lhes sejam confiadas, e especialmente:

Executar diariamente as atribuições inerentes ao seu lugar;

Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

Comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e as legislações pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

Cumprir de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

Facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

Realizar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços ao seu cargo e aqueles atribuídos pela chefia imediata;

Zelar pela boa aplicação dos bens confiados à sua guarda;

Observar os prazos legais para a análise dos processos administrativos, dos atendimentos às requisições e pedidos de informações.

Art. 21. A todos os servidores da Secretaria Municipal de Agricultura de Trabalho e Desenvolvimento Econômico, caberá as seguintes recomendações gerais:

Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários de serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

Ter respeito a hierarquia;

Ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

Atender os requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;

Não se ausentar injustificadamente de seu local de trabalho;

Observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar.

Parágrafo Único. Por ocasião de férias ou afastamento legal, os servidores lotados na Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico deverão elaborar e entregar ao chefe imediato, relatório das ações em andamento que estão sob sua incumbência.

Art. 22. Os servidores lotados na Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico estão sujeitos ao cumprimento da carga horária semanal prevista na legislação específica de cada cargo, registrado em sistema de ponto.

Art. 23. As unidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico funcionarão articuladas entre si e sempre que possível, através de colaboração mútua.

Art. 24. As relações hierárquicas definem-se no enunciado das unidades e na posição que ocupam no organograma da Secretaria constante no Anexo Único, parte integrante deste Regimento Interno.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Art. 25. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário (a) e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 26. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10.510 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL 2024/2026.

O **PREFEITO MUNICIPAL** de Cuiabá-MT, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo, art. 41, inciso VI da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO Lei Complementar Nº 469 de 31 de julho de 2019, a qual tem a finalidade de promover o desenvolvimento humano, social e econômico, com pleno exercícios dos direitos culturais.

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os membros Titulares e Suplentes para compor o Conselho Municipal de Política Cultural de Cuiabá, com mandato para o biênio 2024/2026.

I. CONSELHEIROS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:

a) Segmento Artes Visuais

Titular: André Eduardo De Andrade Silva

Suplência: Vacante

b) Segmento Artes Cênicas:

Titular: Francisco Alef Macedo Dos Santos

Suplência: Vacante

c) Segmento Audiovisual:

Titular: Caroline De Oliveira Santos Araújo

Suplência: Vacante

d) Segmento Cultura Popular, Folclore E Artesanato

Titular: Edilaine Aparecida Oliveira Nascimento Amorim

Suplência: Vacante

e) Segmento Cultura Afro E Indígena Brasileira

Titular: André Luiz Dos Santos

Suplência: Vacante

f) Segmento Livro, Literatura E Leitura

Titular: Sueli Batista Dos Santos

Suplência: Vacante

g) Segmento Música

Titular: Vicente De Albuquerque Maranhão

Suplência: Vacante

h) Segmento Patrimônio Histórico:

Titular: Viviane Angelica Azevedo De Goes

Suplência: Vacante

II. CONSELHEIROS REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO

Titular: Justino Astrevo de Aguiar – Presidente CMPC

Titular: Ilto Severino da Silva

Suplente: Hermamm Meira de Oliveira

Titular: Maurício Pinto – Sociedade Civil

Suplente: Juliana Sthefany Barbosa de Oliveira

Titular: Zilda Barradas – Sociedade Civil

Suplente: Aser de Castilho Lírio

Titular: Cristóvão Luiz Gonçalves da Silva Lazer

Suplente: Elena Umutina – Sociedade Civil

Titular: Wellington Jose Andrade Souza - Sociedade Civil

Suplente: Karoline Bataioli

Titular: Jacy Ribeiro Proença

Suplente: Geogia Roberta Costa M. Saldanha

Titular: Francisco Chagas Rocha – Sociedade Civil

Suplente: João Felipe Espindola dos Santos

III. CONSELHEIROS REPRESENTANTES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ

Titular: Mario Nadaf

Suplente: Vacante

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Alencastro em Cuiabá - MT, 15 de outubro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ

DECRETO Nº 10.509 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ PARA O BIÊNIO 2024/2026.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ**, no uso de suas atribuições Legais que lhes são conferidas pelo art. 41, VI e IX, da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei complementar nº 094, de 03 de julho de 2003, que dispõe sobre a composição do Conselho Municipal de Saúde.

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados para compor o conselho municipal de saúde de Cuiabá, os membros titulares e suplentes a seguir:

REPRESENTANTES DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS PÚBLICOS E PRIVADOS DE SAÚDE E GOVERNO MUNICIPAL:

PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CUIABÁ – SMS:

Titular: Deiver Alessandro Teixeira;

Suplente: Leila Maria Boabaid Levi

PELO HOSPITAL E PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE CUIABÁ – HPSMC:

Titular: Wilson Aparecido Carvalho Cutas;

Suplente: Ricardo Soares Venero.

PELO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MULER – HUJM:

Titular: Cassiano Moraes Falleiros;

Suplente: Maria de Fátima de Carvalho Ferreira.

PELAS ENTIDADES FILANTRÓPICAS:

Titular: Daniella da Costa Amaral;

Suplente: Mázena Salah El-Din Farah.

PELA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MT- SES:

Titular: Claudia Regina Marques Vasconcelos Moreno

Suplente: Julia Anacleto Cruz.

REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES DA SAÚDE:

PELO SINDICATO DOS ODONTÓLOGISTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO – SINDONTO/MT:

Titular: Narcísio Santana da Silva;

Suplente: Cristhiane Almeida Leite da Silva.

PELO CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 17ª REGIÃO-CREF17/MT

Titular: Julio Cesar de Souza Garcia;

Suplente: Aldo Ricci Figueiredo.

PELO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM – COREN/MT:

Titular: Bruna Karoline de Almeida Santiago;

Suplente: Thalisson Magno de Oliveira.

PELO SINDICATO DOS FARMACÊUTICOS DO ESTADO DO MATO GROSSO – SINFAR/MT:

Titular: Wille Márcio Nascimento Calazans;

Suplente: Devanil Roza Fernandes.

PELO CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO/CRM-MT:

Titular: Osvaldo Cesar Pinto Mendes;

Suplente: Adriano Bastas Pinho.

REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE:

PELA UNIÃO DE ASSOCIAÇÕES DE MORADORES DE BAIROS UNIÃO COXIPOENSE DE ASSOCIAÇÕES DE MOARDORES/UCAM:

Titular: Maria Socorro Barbosa da Silva;

Suplente: Claudio Mário de Moraes.

PELO MOVIMENTO SINDICAL:

Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Cuiabá – SISPUMC.

Titular: Claudinei Vailant;

Suplente: Romilda de Freitas.

PELA ORGANIZAÇÃO DE PORTADORES DE DOENÇAS E PATOLOGIAS ESPECÍFICAS:

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais/ APAE

Titular: Jackeline Rodrigues da Silva;

Suplente: Caryme Gabrielle Matos Cruz.

PELO MOVIMENTO DE DIREITOS HUMANOS:



Associação Brasileira de Redução de Danos/ ABORDA:

Titular: Sandro Oliveira da Rosa;
Suplente: Raimunda Silva Pereira.

PELAS PASTORAIS RELIGIOSAS:

Pastoral da Criança:
Titular: Eliane Quintino da Silva
Suplente: Marlene Maria de Almeida.

PELAS ORGANIZAÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

Fraternidade Cristã de Pessoas com Deficiência/FCD-MT:
Titular: Americo Martins de Carvalho Neto;
Suplente: Ambrósio Moreira de Souza Santos.

PELOS MOVIMENTOS POPULARES ESPECÍFICOS NA ÁREA DE SAÚDE:

Associação de Espinha Bífida de Mato Grosso/ AEB-MT:
Titular: Antônio Lemos Corre;
Suplente: Abemael Costa Melo.

PELA ORGANIZAÇÃO DE MULHERES:

Associação de Defesa dos Direitos, Trabalho e Desenvolvimento das Mulheres nos Bairros e nas Regiões no Estado de Mato Grosso/ ADDTD- Mulheres:
Titular: Marilene da Silva Pinheiro;
Suplente: Marcia Belém Soares de Campos.

PELA ORGANIZAÇÃO DA TERCEIRA IDADE:

Associação Mato-grossense Pró Idoso/AMPI:
Titular: Ayr Guimarães de Jesus;
Suplente: Maria do Carmo de Oliveira Neta.

PELO MOVIMENTO DE DEFESA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:

Associação De Amigos Da Criança Com Câncer De Mato Grosso – AACC/MT:
Titular: Cristiane Ribeiro de Moraes;
Suplente: Benildes Aurelianos Firmo.
Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus feitos a partir do dia 16 de maio de 2024.
Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 15 de outubro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
PREFEITO MUNICIPAL

Ato

ATO GP Nº 1607/2024

O **Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT)**, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
EXONERAR, JESSICA FIORENZA POVOAS DE ABREU, do cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Diretor Técnico de Projetos Urbanísticos, Símbolo CGDA 5, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, **a partir de 16/10/2024.**

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 16 de outubro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 1608/2024

O **Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT)**, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
NOMEAR, THAIS CAROLINA SHUTZ VARANDA, para exercer o cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Diretor Técnico de Projetos Urbanísticos, Símbolo CGDA 5, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, **a partir de 16/10/2024.**

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 16 de outubro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 1609/2024

O **Prefeito Municipal de Cuiabá-(MT)**, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
EXONERAR, a pedido, ABDUL MOHAMED HASSOUN DE SOUZA, do cargo de Gestão, Direção e Assessoramento de Coordenador Especial de Assuntos Institucionais,

Símbolo CGDA 6, na Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil, **a partir de 15/10/2024.**

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.

Palácio Alencastro, em Cuiabá-MT, 16 de outubro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 1508/2024

EMANUEL PINHEIRO, Prefeito Municipal de Cuiabá, no uso de suas atribuições legais, especialmente na forma do que dispõe o art.41, incisos VI, IX e XIII da Lei Orgânica do Município e,
Considerando o **ATO GP Nº 1053/2023**, de 28 de setembro de 2023, publicado na Gazeta Municipal nº 723 de 09 de outubro de 2023, que **exonerou** a servidora **ELINEY EUSTÁQUIO DUARTE BARRETO**, considerando o Decreto nº 9.805/2023 que considerou a servidora INAPTA no Estágio Probatório;
Considerando a sentença proferida nos Autos do Processo nº 1005197-70.2024.8.11.0041 que **ANULOU o ATO GP Nº 1053/2023 e determinou a reintegração da Sra. Eliney Eustáquio Duarte Barreto ao seu cargo de professora da Rede Municipal de Ensino junto à Secretária Municipal de Educação do Município de Cuiabá;**
RESOLVE:
Art. 1º TORNAR NULO O ATO GP Nº 1053/2023, que exonerou a servidora **ELINEY EUSTÁQUIO DUARTE BARRETO** ocupante do cargo de Professora, matrícula nº 4899285, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e **REINTEGRÁ-LA AO CARGO** conforme determinado na sentença supracitada.
Art. 2º - Este ATO entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRÁ-SE.
PALÁCIO ALENCASTRO em Cuiabá-MT, 03 de outubro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal

ATO GP Nº 1594/2024

EMANUEL PINHEIRO, Prefeito Municipal de Cuiabá, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas definidas nos incisos VI, IX e XIII do art. 41 da Lei Orgânica do Município, Considerando o Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Cuiabá-MT, na Secretaria Municipal de Educação de que trata o Edital do Concurso Público N.º -002/PMC/SME/2019, de 12 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial de Contas/TCE-MT nº 1670 de 15 de Julho de 2019, pela Retificação 01 de 26 de Julho de 2019, publicado no Diário Oficial de Contas/TCE-MT nº 1687 de 02 de Agosto de 2019, Retificação 02 de 05 de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial de Contas/TCE-MT nº 1691 de 07 de Agosto de 2019, Retificação 03 de 22 de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial de Contas/TCE-MT nº 1710 de 27 de Agosto de 2019, Retificação 04 de 26 de Agosto de 2019, publicado no Diário Oficial de Contas/TCE-MT nº 1742 de 03 de Outubro de 2019 e Edital Complementar nº 01 de 29 de Agosto de 2019 publicado no Diário Oficial de Contas/TCE-MT nº 1714 de 02 de Setembro de 2019;
Considerando o Resultado Final do Concurso homologado por meio do Edital de Homologação 01, publicado no Diário Oficial de Contas/TCE-MT nº 1789 de 05 de dezembro de 2019.

Considerando a sentença proferida nos Autos do Processo nº. 1027203-94.2024.8.11.0001 do Juizado Especial da Fazenda Pública de Cuiabá;
Considerando o Ofício nº 4.666/2024/AAM/PJUD/PGM de 09 de outubro de 2024 do (a) Procurador (a) Municipal;

RESOLVE:
Art. 1º Nomear para o cargo público de provimento efetivo abaixo especificado o seguinte candidato:
Cargo: Professor do Ensino Fundamental
Especialidade: Artes
Nível de Escolaridade: Superior

Class.	Nome	LISTA
95	NAIARA CRISTINA GONÇALVES ROCHA PASSOS	AC

Art. 2º O candidato citado no artigo anterior somente tomará posse no cargo, dentro do prazo legal, se comprovar o preenchimento dos requisitos previstos Edital do Concurso Público N.º -002/PMC/SME/2019, de 12 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial de Contas/TCE-MT nº 1670 de 15 de julho de 2019;
Art. 3º Este ATO entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRÁ-SE.
PALÁCIO ALENCASTRO, em Cuiabá-MT, 14 de outubro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal de Cuiabá

ATO GP Nº 1593/2024

EMANUEL PINHEIRO, Prefeito Municipal de Cuiabá, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas definidas nos incisos VI, IX e XIII do art. 41 da Lei Orgânica do Município, Considerando o Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Cuiabá-MT, na



Secretaria Municipal de Educação de que trata o Edital do Concurso Público N.º -002/PMC/SME/2019, de 12 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial de Contas/TCE-MT nº 1670 de 15 de Julho de 2019, pela Retificação 01 de 26 de Julho de 2019, publicado no Diário Oficial de Contas/TCE-MT nº 1687 de 02 de Agosto de 2019, Retificação 02 de 05 de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial de Contas/TCE-MT nº 1691 de 07 de Agosto de 2019, Retificação 03 de 22 de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial de Contas/TCE-MT nº 1710 de 27 de Agosto de 2019, Retificação 04 de 26 de Agosto de 2019, publicado no Diário Oficial de Contas/TCE-MT nº 1742 de 03 de Outubro de 2019 e Edital Complementar nº 01 de 29 de Agosto de 2019 publicado no Diário Oficial de Contas/TCE-MT nº 1714 de 02 de Setembro de 2019;

Considerando o Resultado Final do Concurso homologado por meio do Edital de Homologação 01, publicado no Diário Oficial de Contas/TCE-MT nº 1789 de 05 de dezembro de 2019.

Considerando o ATO GP nº 1594/2024, de 14 de outubro de 2024 que trata da nomeação de candidatos para os cargos da Secretaria Municipal de Educação;

Considerando a sentença proferida nos Autos do Processo nº. 1027203-94.2024.8.11.0001 do Juizado Especial da Fazenda Pública de Cuiabá;

Considerando o Ofício nº 4.666/2024/AAM/PJUD/PGM de 09 de outubro de 2024 do (a) Procurador (a) Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Convocar para tomar posse no cargo público da Secretaria Municipal de Educação na forma deste ATO, o candidato abaixo relacionado:

Cargo: Professor do Ensino Fundamental

Especialidade: Artes

Nível de Escolaridade: Superior

Class.	Nome	LISTA
95	NAIARA CRISTINA GONÇALVES ROCHA PASSOS	AC

§ 1º A posse efetivar-se-á, no prazo de até 30 (trinta) dias, **contados da data da publicação do ato de nomeação**, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Diogo Domingos Ferreira, N° 292, Bairro: Bandeirantes, na cidade de Cuiabá/MT, local em que o nomeado assinará o seu Termo de Posse, momento a partir do qual estará habilitado a entrar em exercício no cargo no prazo legal.

Art. 2º Para ter direito à posse, o candidato nomeado deverá comprovar, sem prejuízo dos demais exigidos por lei, os seguintes requisitos:

- ter sido aprovado no presente concurso;
- ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- estar em gozo dos direitos políticos;
- estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- estar quite com as obrigações eleitorais e com o fisco municipal;
- comprovar, por ocasião da posse, os requisitos básicos exigidos para o cargo/habilitação profissional, conforme item 2.2. deste Edital;
- possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por exames médicos, a fim de detectar doenças incapacitantes pré-existentes e incompatíveis com o exercício do cargo, realizado por junta médica oficial vinculada à Secretaria Municipal de Educação de Cuiabá de acordo com artigo 25 da Lei Complementar nº 093 de 23 de junho de 2003;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
- não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- apresentar certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, se houver, quando requisito para o cargo, de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão (suspensão, etc.), bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional;
- não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- apresentar declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
- apresentar Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- apresentar Certidões Negativas de penalidades do Estado de Mato Grosso e do Município de Cuiabá.
- apresentar outros documentos que se fizerem necessários e relacionados no edital de convocação, por ocasião da convocação para a posse.

Art. 3º Para fins de comprovação dos requisitos de que tratam os incisos do § 2º do art. 1º, o candidato nomeado deverá protocolar a documentação, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Diogo Domingos Ferreira, N° 292, Bairro: Bandeirantes, os documentos abaixo indicados:

I – Mediante apresentação de fotocópia:

Cédula de Identidade(RG);

Cadastro de Pessoa Física – CPF;

Título de eleitor;

comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado (caso não possua cadastro será necessária a apresentação de cópia das primeiras páginas da carteira de trabalho);

Comprovante de endereço atual;

Certidão de Casamento ou Sentença Declaratória de União Estável ou Escritura pública de União Estável;

Certidão de Nascimento dos dependentes;

Diploma na área de atuação exigida no Edital, reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação;

Documento e quitação com o serviço militar ou certificado de desobrigação militar expedido pelo exército para homens com mais de 45 anos;

Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e dos dependentes(IRRFF);

Número da Conta e Agência do Banco do Brasil S/A, se houver;

II – Mediante apresentação de Originais:

Certificado de Sanidade e Capacidade Física APTO expedido pela Perícia Médica e parecer da Equipe Multiprofissional (de acordo com os exames apresentados § 3º);

Certidão de Quitação e crime Eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral;

Certidão Criminal Federal dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. A certidão deve alcançar as instâncias de 1º e 2º graus;

Certidão Criminal da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. A certidão deve alcançar as instâncias de 1º e 2º graus;

Declaração de não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na CF/88;

Declaração de que não foi demitido por justa causa ou em decorrência de processo administrativo ou criminal;

apresentar Certidões Negativas de penalidades do Estado de Mato Grosso e do Município de Cuiabá;

Certidão Negativa de débitos fiscais do município de Cuiabá, expedida pela Procuradoria Geral do Município (Procuradoria Fiscal);

Certidões de vínculos municipais, onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

Uma 01 foto recente 3x4;

Requisitos básicos exigidos para o cargo/área, conforme abaixo especificado:

Anexo III do Edital.

NÍVEL SUPERIOR:

CARGO:	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE
Professor do Ensino Fundamental: Artes	- Diploma de graduação de licenciatura Plena, devidamente registrado, em uma das seguintes modalidades: Artes visuais, dança, música, artes cênicas/teatro; ou educação artística com habilitação em alguma das modalidades já citadas.

§1º - Todos os documentos apresentados em fotocópias deverão estar acompanhados dos respectivos originais para a devida conferência, no Ato da entrega, ou autenticados em cartório.

§2º - Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, apenas as declarações ou certidões originais. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

§ 3º - Para Homologação da Certificado de Sanidade e Capacidade Física, Art. 2º, item II, letra a, expedido pela Perícia Médica e parecer da Equipe Multiprofissional, deverão ser apresentados os seguintes exames (conforme Decreto Nº 7.493 de 16 de Outubro de 2019 publicado no DOC nº 1753 em 18 de Outubro de 2019):

Hemograma completo em jejum;

Glicemia em jejum;

Reação sorológica para Lues (V.D.R.L.);

Gama GT (Gama GlutamilTransferase);

Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides);

Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação do médico cardiologista;

Raio-X do tórax P.A e perfil e os laudos correspondentes OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultrassonografia (ecografia) recente a data da avaliação médica pericial;

Raios-X total da coluna vertebral com laudo radiológico (exceto para gestantes, que devem apresentar laudo de ultrassonografia gestacional recente);

Avaliação de médico ortopedista quanto a saúde física de membros superiores, inferiores e coluna vertebral total (baseada no exame geral do candidato e nos Raios-X de coluna total);

Audiometria Tonal com avaliação do fonoaudiólogo OBS: se houver perda, ou redução,



auditiva apresentar avaliação do médico otorrinolaringologista;

Atestado de acuidade visual, fundo de olho e tonometria, em ambos os olhos, emitido por médico oftalmologista;

Exame de urina tipo I (E.A.S);

Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com indicação no Conselho Federal de Medicina;

Teste Palográfico (Avaliação Psicológica);

Eletroencefalograma (E.E.G) com mapa e avaliação de médico neurologista para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 anos;

Colpocitologia Oncótica - Papanicolaou para mulheres com idade igual ou acima de 40 anos ;

Antígeno Prostático Específico - P.S.A para homens com idade igual ou acima de 40 anos;

Transtorno Dissociativo de Identidade (TDI);

Exigido para o exercício da função de **PROFESSOR** e Técnico em Desenvolvimento Infantil:

I - Laringoscopia de cordas vocais com avaliação do médico otorrinolaringologista;

II - Ressonância Magnética da coluna cervical e da lombar;

§4º Não serão aceitos exames, com mais de 60 (sessenta) dias contados da data de expedição do documento. (Decreto Nº 7.493 de 16 de outubro de 2019, Art. 4º)

§ 5º O candidato que Tomar Posse deverá se apresentar na sede da Secretaria Municipal de Educação para entrar exercício no cargo no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de exoneração.

§ 6º O candidato convocado para nomeação que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

§ 7º. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º do art. 1º.

§ 8º Da mesma forma, será considerado desistente o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo.

§ 9º A posse do candidato nomeado não afasta a prerrogativa da Administração Pública Municipal de retomar o exame dos documentos apresentados pelo empossado, com vistas à verificação de sua idoneidade e compatibilidade legal.

§ 10º A lotação do servidor dentro da estrutura administrativa deste ente federado fica a critério da Secretaria Municipal de Educação, respeitados os mandamentos legais de regência da carreira.

§ 11º O servidor empossado, mediante Concurso Público, fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.

§ 12º O candidato aprovado, ao ser empossado, ficará sujeito ao Regime Estatutário, conforme o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Cuiabá, e às normas internas da Prefeitura do Município de Cuiabá.

§ 13º O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao Estágio Probatório pelo período de 3 (três) anos, observada a legislação vigente.

§ 14º O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos.

§ 15º Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse e não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

§ 16º Os candidatos classificados serão convocados para nomeação por meio de Ato Convocatório publicado no Diário Oficial de Contas Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (<http://www.tce.mt.gov.br>) e no site <http://www.cuiaba.mt.gov.br/>.

§ 17º É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

§ 18º Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Cuiabá poderá solicitar outros documentos complementares.

Art. 4º Este ATO entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.
PALÁCIO ALENCASTRO, em Cuiabá-MT, 14 de outubro de 2024.

EMANUEL PINHEIRO
Prefeito Municipal de Cuiabá

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Certificado de Sanidade e Capacidade Física APTO expedido pela Perícia Médica e parecer da Equipe Multiprofissional: O interessado deverá fazer o agendamento para a perícia médica em uma das empresas listadas abaixo:

ASSTRA – Assessoria em Gestão Ambiental, Segurança e Saúde do Trabalho, localizada na Av. Coronel Escolástico nº 365, próximo ao Hotel Bandeirantes - Lixeira, Cuiabá - MT, 78010-200; WhatsApp (65) 99947-0097 ou (65) 3027-1403; E-mail: asstra@asstramed.com.br.

Ressalta-se que somente serão agendados para a perícia médica os candidatos que já estiverem de posse dos exames constantes no § 3º do art. 3º do Ato de posse.

Certidão Negativa de débitos fiscais do município de Cuiabá, expedida pela Procuradoria Geral do Município (Procuradoria Fiscal) localizada na Avenida Getúlio Vargas, nº 490- Centro.

Conselhos

Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS - Presidência - Resolução

RESOLUÇÃO CONJUNTA CMAS E CMDCA Nº 1 DE 03 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre a aprovação da Manifestação Conjunta referente à Minuta do Projeto de Lei que visa à criação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no Município de Cuiabá.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS**, no uso das competências que lhe confere a Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), alterada pela Lei nº 12.345, de 06 de Julho de 2011 e a Lei nº 5.793, de 21 de março de 2014, que reestrutura o Conselho Municipal de Assistência Social de Cuiabá - MT, alterada pela Lei nº 6.348, de 22 de janeiro de 2019, e o **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA)**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), da Lei Municipal nº 6.004/2015 e do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 1.192/2022/CMDCA,

CONSIDERANDO que Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, em seu art. 98, estabelece as medidas de proteção à criança e ao adolescente são aplicáveis sempre que os direitos reconhecidos nesta Lei forem ameaçados ou violados: por ação ou omissão da sociedade ou do Estado; por falta, omissão ou abuso dos pais ou responsável e em razão de sua conduta;

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, estabelece que a assistência social tem por objetivo a proteção à família, à maternidade e à infância;

CONSIDERANDO a Resolução Conjunta nº 1, de 18 de junho de 2009, que aprova o documento Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

CONSIDERANDO a Política Nacional de Assistência Social - PNAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004, que dispõe sobre as diretrizes e princípios para a implantação do Sistema Único da Assistência Social - SUAS;

CONSIDERANDO a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 269, de 13 de dezembro de 2006 e suas atualizações;

CONSIDERANDO a Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social - NOB/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO o Of. nº 2902/ASSEJUR/SADHPD/2024 que encaminha o Projeto de Lei para implantação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

CONSIDERANDO o Of. nº 192/2024/CMDCA que trata da manifestação referente Implantação de Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

CONSIDERANDO o CI nº 178/CC/SADHPD/2024 que trata do Parecer Jurídico nº 015/CC/SADHPD/2024, referente à análise do Projeto de Lei sobre a implantação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

CONSIDERANDO a reunião dos conselhos realizada no dia 03 de outubro de 2024, registrada à Ata nº 292.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Manifestação Conjunta referente à Minuta do Projeto de Lei que visa à criação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no Município de Cuiabá, na forma dos anexos que integram esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá MT, 03 de outubro de 2024.

Ruth Leite da Silva
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social
Gestão 2024-2026

Cristiane Almeida da Silva
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Gestão 2023-2025

ANEXO I

RESOLUÇÃO CONJUNTA CMAS E CMDCA Nº 1 DE 03 DE OUTUBRO DE 2024.

MANIFESTAÇÃO CONJUNTA Nº 01/CMAS/CMDCA/2024

Processo: Minuta do Projeto de Lei que dispõe sobre a criação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no Município de Cuiabá.

SIGED 00000.0.017090/2024



Assunto: Manifestação para modificação e de recomendação referente ao processo de implantação e implementação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

I- Manifestação para Modificações.

Art. 1º. O artigo 1º da Minuta do Projeto de Lei que dispõe sobre a criação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no Município de Cuiabá passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 1º Fica instituído no Município de Cuiabá-MT o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, destinado à garantia de direitos de crianças e adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos de idade, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva prevista no artigo 101, inciso VIII da Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), determinada pela autoridade competente.”

Art. 2º. O artigo 5º da Minuta do Projeto de Lei que dispõe sobre a criação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no Município de Cuiabá passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 5º O Serviço é destinado a crianças e adolescentes entre 0 (zero) e 18 (dezoito) anos de idade.”

Art. 3º. O artigo 6º da Minuta do Projeto de Lei que dispõe sobre a criação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no Município de Cuiabá passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 6º O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora atenderá crianças e adolescentes do Município de Cuiabá, em medida de proteção por motivo de abandono ou violação de direitos, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, sempre com determinação judicial.”

Art. 4º. O artigo 7º da Minuta do Projeto de Lei que dispõe sobre a criação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no Município de Cuiabá passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 7º O Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora é feito por meio de um Termo de Guarda Provisória, solicitado pelo Serviço de Acolhimento e emitido pela autoridade judiciária para a família acolhedora previamente cadastrada, o qual deverá ser expedido imediatamente à aplicação da medida protetiva e início do acolhimento.”

Art. 5º. O parágrafo 1º do artigo 16 da Minuta do Projeto de Lei que dispõe sobre a criação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no Município de Cuiabá passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 16 [...]

[...]

§ 1º Sempre que solicitado pela autoridade judiciária ou Ministério Público, a Equipe Técnica prestará informações sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:

I. possibilidades de reintegração familiar;

II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou

III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção.”

Art. 6º. O inciso X do artigo 19 do Projeto da Minuta do Projeto de Lei que dispõe sobre a criação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no Município de Cuiabá, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 19 [...]

[...]

X – participação de todos os membros do núcleo familiar das capacitações (inicial e continuada), bem como comparecimento às reuniões e adesão às orientações da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento Familiar.”

Art. 7º. Fica o artigo 20 do Projeto da Minuta do Projeto de Lei que dispõe sobre a criação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no Município de Cuiabá, acrescentado com o seguinte parágrafo único:

“Art. 20 [...]

Parágrafo único. Em se tratando de casal, o Termo de Adesão será expedido em nome de ambos.”

Art. 8º. Fica o artigo 25 do Projeto da Minuta do Projeto de Lei que dispõe sobre a criação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no Município de Cuiabá, acrescentado com o seguinte parágrafo único:

“Art. 25 [...]

Parágrafo único A preparação e acompanhamento psicossocial da criança/adolescente, da família acolhedora, da família de origem e da rede social de apoio deverá observar o disposto nas “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.”

Art. 9º. O parágrafo 8º do artigo 27 do Projeto da Minuta do Projeto de Lei que dispõe sobre a criação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no Município de Cuiabá passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 27 [...]

[...]

§8º "O valor da bolsa-auxílio será de 01(um) salário mínimo vigente para cada criança/adolescente acolhido, devendo ser mensais, reajustado anualmente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, acumulado dos últimos 12 (doze) meses.”

[...]

Art. 10. Fica revogado o parágrafo 9º do artigo 27 do Projeto da Minuta do Projeto de

Lei que dispõe sobre a criação do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no Município de Cuiabá.

II- Manifestação de recomendação.

Que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência (SADHPD) defina no orçamento municipal os recursos necessários, bem como sua origem, que serão utilizados na implantação e execução do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

Que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência (SADHPD) envie esforços, junto ao Governo Federal e Estadual a pactuação de recursos para a execução do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, considerando que se trata de um serviço que compõe o Sistema Único de Assistência Social e tem sua operacionalização prevista na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência (SADHPD) garanta profissionais capacitados para a coordenação, a equipe técnica e para os profissionais de apoio, responsáveis por sistematizar, regular e organizar as ações do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no município.

Que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência (SADHPD) mantenha uma proposta de formação continuada e supervisão técnica para equipe do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no município.

Que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência (SADHPD) envie esforços junto ao Sistema e Garantia de Direitos a pactuação para facilitar sua articulação entre a rede socioassistencial e as demais políticas públicas de Saúde, Educação, Trabalho, entre outras para a realização do trabalho intersetorial e articulado, definindo competências e fluxos de atendimento.

Que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência (SADHPD) envie esforços junto ao Sistema e Garantia de Direitos a pactuação para sobre fluxo e procedimentos de encaminhamentos de criança e adolescentes para o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no município.

Que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência (SADHPD) defina uma sede, com espaço e infraestrutura necessários para o desenvolvimento das atividades do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

Que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência (SADHPD) elabore um plano para mobilização, seleção e preparação das famílias interessadas a se cadastrarem no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, definindo:

Quantas famílias serão cadastradas e qual a meta de cadastramento das famílias?

Quem irá definir o perfil da criança ou adolescente para acolhimento é da instituição ou da família?

Quem dará parecer se as famílias estão aptas para receber as crianças e os adolescentes?

As famílias passarão por capacitação, suporte e por acompanhamento durante a permanência da criança ou adolescente no seio da família?

Que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência (SADHPD) realize um estudo referente ao valor do bolsa-auxílio ser suficiente a cobrir as despesas/gastos com as crianças e adolescentes.

Que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência (SADHPD) tenha definido as responsabilidades das famílias cadastradas no Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora em relação às necessidades das crianças e adolescentes, referente à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, entre outros.

Que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência (SADHPD) tenha definido as responsabilidades do Município em relação à execução do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

Que a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência (SADHPD) certifique-se sobre eventual conflito legal, entre o previsto na proposta de lei em relação à utilização do recurso do FIA e a Lei Municipal 6.004/2015.

Secretarias

Secretaria Municipal de Gestão

Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos

Comissão Permanente de Licitações

Suspensão de Licitação

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº. 035/2024/PMC

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD neste ato representada pela Pregoeira designada através da SMGE nº 1913/2024, divulgada no Diário Gazeta Municipal de Cuiabá no dia 03 de janeiro de 2024, torna público para conhecimento dos interessados



a **SUSPENSÃO** da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº. 035/2024/PMC**, processo administrativo nº 019.258/2024, que tem por objeto o **"REGISTRO DE PREÇOS VISANDO O FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS DEMANDAS NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA-SADHPD E SUAS UNIDADES"**, para análise e resposta aos Pedidos de Esclarecimentos e Impugnação.

A nova data para reabertura do certame será divulgada oportunamente.

CONTATO: Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos/Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe, Tel. (65) 3645-6241 E-mail: licitacoes@cuiaba.mt.gov.br, de Segunda a Sexta-feira, das 08:00 as 18:00 horas (Cuiabá-MT).

Cuiabá, 15 de outubro de 2024.

Carlene de Paula Silva

Pregoeira

Agmar Divino Lara de Siqueira

Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos

Coordenadoria de Contratos e Aditivos

Extrato de contrato

EXTRATO DO CONTRATO Nº 359/2024/FUNED

Originário do Pregão Eletrônico Nº006/2024/FUNED e Processo Administrativo nº 3.773/2024 Sigid: 049.781/2024. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Educação, representado pela Secretária, Sr.ª Edilene de Souza Machado **CONTRATADA:** A empresa: **HSF COMERCIAL ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI**. CNPJ/MF nº. 34.853.292/0001-27, representado por Sr Henry da Silva Freitas. **OBJETO:** 1.1 Fornecimento de gêneros alimentícios para atender ao programa de alimentação escolar do Município de Cuiabá/MT em 2024 e os anos seguintes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 09.601 Órgão: Secretaria Municipal de Educação; Projeto Atividade: 2420 E 2038; Elemento da Despesa: 339030; Fonte: 500 e 552. **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência deste contrato será de **01** ano contados da comunicação ao contratado da publicação deste contrato. **VALOR DO CONTRATO: R\$ 90.011,09** (Noventa mil, onze reais e nove centavos). **NORMAS REGENTES** O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico Nº 006/2024/FUNED ao Processo Administrativo nº 3.773/2024, ao edital e à proposta apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 9.650/2023 e pelas normas específicas, independentemente de transcrição.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 329/2024

Originário do Pregão Presencial/Registro de Preços Nº 029/2023/PMC/SMATED Processo Administrativo Nº 038.414/2024. **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Empresa Cuiabana De Limpeza Urbana-LIMPURB, representada por João Carlos Hauer. **CONTRATADA:** e, de outro lado, a empresa **SOLUÇÃO LOCADORA DE TOALETES**. CNPJ/MF nº. 17.505.616.0001-17, representada por Sra. Ranielly G. Leite. **OBJETO:** Locação de Banheiros Químicos, sob demanda, incluindo montagem e desmontagem, utilização, manutenção e apoio logístico, para atender demanda da empresa LIMPURB. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Gestora: 26502; Órgão: Empresa Cuiabana de Limpeza Urbana; Projeto Atividade: 2003 – Adesão de Banheiros Químicos; Natureza da Despesa: 33.90.39 – Aquisição de Insumo e Infraestrutura; Fonte: 100 – Recursos do Tesouro. **VIGÊNCIA:** 12 meses. **VALOR DO CONTRATO: R\$ 489.900,00** (Quatrocentos e oitenta e nove mil e novecentos reais). **AMPARO LEGAL** A lavratura do presente contrato decorre da realização do **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 029/2023/PMC**, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo SIGED 038.414/2024**, resolvem celebrar o presente Contrato, nos termos da Lei n. 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber as Lei n. 8.078/90 e n. 13.655/19.

Extrato de Termo Aditivo

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 440/2022 - PARTES: Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Planejamento, representada por Sr. Márcio Alves Puga, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **BOX SERVIÇOS DE TERCERIZAÇÃO**. CNPJ/MF nº 27.298.497/0001-22, representada por Sr Victor Bobadilla Bazan Junior, tem entre si justo e avençado o presente **2º Termo Aditivo**. **OBJETO:** Consiste na Prorrogação de prazo do contrato, por mais **12 (Doze)** meses, passando a vigor a partir **07 de outubro de 2024 a 07 de outubro 2025**. **1.2.** Alteração na Cláusula Décima Quarta – Da Fiscalização: **ONDE SE LÊ:** Gestor do Contrato: Dagmar Souza Macedo Matrícula: 4907014; Fiscal do Contrato; Laura Fátima Espirito Santo; Matrícula: 4040339; Suplente Do Fiscal: Kleyber Lúcio de Arruda; Matrícula: 4019373. **LEIA SE:** Gestor do Contrato; Evania De França Oliveira; Matrícula: 4927580; Fiscal do Contrato: Laura Fátima Espirito Santo; Matrícula: 4040339; Suplente do Fiscal: Kleyber Lúcio de Arruda; Matrícula: 4019373. **AMPARO LEGAL 2.1.** O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº 041.371/2024**, vinculado ao **Contrato nº 440/2022**, oriundo da **Ata de Registro de Preços nº 064/2021 Pregão Eletrônico/RP nº 063/2021/Prefeitura Municipal de Tangará da Serra**, com respaldo no **Parecer Jurídico nº 802/PCP/PGM/2024**, e amparado legalmente no artigo 57, II da Lei nº 8.666/93.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 396/2020- PARTES: Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Obras Públicas - SMOP, representada por José Roberto Stopa, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a **empresa: CONSÓRCIO SUPERVISOR ENGEVIA**, CNPJ Nº 39.517.730/0001-08, representada por Sr. Marcos Catalano Correa, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado o presente **3º Termo Aditivo**. **OBJETO:** **1.1** Consiste na prorrogação de prazo do contrato por mais **240** (Duzentos e quarenta) dias, com a vigência a partir **29 de outubro de 2024 a 26 de junho de 2025**. **1.2.** Alteração na Cláusula Oitava – Dos Recursos e Dotação Orçamentária: **ONDE SE LÊ:** Unidade Orçamentária: 26101, Órgão: Secretaria Municipal de Obras Públicas, Programa/Ação: 1019 / 1000 Natureza da Despesa: 33903900, Fonte: 100. **LEIA-SE:** Programa/Ação: 1019, Natureza da Despesa: 33903900, Fonte: 01500000000. **AMPARO LEGAL.** O presente instrumento é decorrente do que consta no Processo Administrativo nº 00000.0.042061/2024, vinculado ao Contrato nº 396/2020 proveniente da Concorrência Pública nº 008/2019, com respaldo no **Parecer Jurídico nº 819/PCP/PGM/2024**, e amparado legalmente nos artigos 57 e 65, da Lei nº 8.666/93.

EXTRATO DO 8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 285/2020- PARTES: Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana - SEMOB, representada por Luciana Zamproni Branco, denominado **CONTRATANTE** de outro lado, a empresa **CONSÓRCIO CMT – CUIABÁ MONITORAMENTO DE TRÂNSITO**, representada por Sr Moisés De Moraes, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado o presente **8º Termo Aditivo**. **OBJETO:** **1.1.** Consiste na prorrogação de prazo do contrato, por mais **06** (Seis) meses, com vigência a partir de **07 de janeiro de 2025 a 07 de julho de 2025**. **AMPARO LEGAL.** O presente instrumento é decorrente do que consta no **Processo Administrativo nº. 045.027/2024**, vinculado ao Contrato nº 285/2020, proveniente da **Concorrência Pública nº 010/2019**, com respaldo no **Parecer Jurídico nº 843/PCP/PGM/2024**, artigo 57, II da Lei nº 8.666/93.

EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 147/2022 -PARTES: Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Obras Públicas SMOP, representada por José Roberto Stopa, doravante denominado **CONTRATANTE: CONSTRUTORA E LIMPADORA 1001 EIRELI**, CNPJ Nº 03.066.383/0001-99 representada por Sidney Oliveira Silva, doravante denominada. **CONTRATADA**, tem entre si justo e avençado o presente **7º Termo Aditivo**. **OBJETO:1.1** Consiste na prorrogação de prazo do contrato, por mais **90** (Noventa) dias, com vigência a partir de **06 de outubro de 2024 a 04 de janeiro de 2025**. **AMPARO LEGAL.** O presente instrumento é decorrente do que consta no Processo Administrativo nº. 046.666/2024, vinculado ao Contrato nº 147/2022 e Oriundo da Tomada de Preços Nº 001/2022/PMC, com respaldo no **Parecer Jurídico nº 837/PCP/PGM/2024**, e amparado legalmente nos artigos 57, §1º, II e VI da Lei nº 8.666/93.

Secretaria Municipal de Saúde

Portaria

PORTARIA nº 206/2024/SMS

O **Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá/MT**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de julho de 2003;

CONSIDERANDO as competências conferidas à Secretaria Municipal de Saúde, da Lei Complementar Municipal nº 476 de 30 de dezembro de 2019;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.650/2023, de 17 de maio de 2023, ao qual regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.070/2024, de 28 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a fiscalização e gestão da execução dos contratos celebrados pela Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.233/2024, de 17 de junho de 2024, ao qual estabelece o padrão de gestão administrativa no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, definindo procedimentos, competências e prazos a serem observados nos processos de aquisição/contratação de bens e serviços e alterações contratuais;

CONSIDERANDO a solicitação para atribuir os servidores designados para as funções do Gestor de Contrato, do Fiscal de Contrato e do Suplente do Fiscal de Contrato, constantes na **CI Nº 390/2024/CTTI/SMS** e no **Protocolo SGD nº 00000.0.049122/2024**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos abaixo:

CONTRATO Nº 478/2019/PMC	VIGÊNCIA 12 (doze) MESES
W A EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA	CNPJ: 09.238.496/0001-00
UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS	



OBJETO: Contratação de empresa para Locação de impressoras para serviços de cópia, impressão e digitalização com a funcionalidade departamental, e solução de gestão de impressão através de software, com estabelecimento de pagamento mensal, com fornecimento, instalação e configuração de impressoras multifuncionais com Tecnologia de impressão digital, por fusão de toner a seco, novas, sem uso anterior e em linha de produção, com assistência técnica, todos os suprimentos, peças e materiais de consumo, inclusive papel e mão de obra constatare/diária para operação dos equipamentos multifuncionais, e tudo mais necessário ao funcionamento dos equipamentos, os quais serão instalados nas Secretarias da Prefeitura Municipal de Cuiabá, por exclusiva conta da empresa a ser contratada.	
VALOR: R\$ 1.009.299,82 (UM MILHÃO E NOVE MIL E DUZENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E OITENTA E DOIS CENTAVOS).	

FISCAL DE CONTRATO	ADJUNTO DE GESTÃO - SMS
NOME:	HENDERSON ALBERTO DA CRUZ
MATRICULA:	4921554
LOTAÇÃO/CARGO:	Oficial Técnico Administrativo - CTTI/SMS

FISCAL DE CONTRATO	ADJUNTO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA - SMS
NOME:	ALEX VINICIUS LEITE FONTES
MATRICULA:	4909091
LOTAÇÃO/CARGO:	Técnico Nível Superior - SAAP/SMS

Art. 2º - A função do Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Gerência de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 30/09/2024.

REGISTRADA,

PUBLICADA,

CUMPRÁ-SE.

Cuiabá, 02 de outubro de 2024.

DEIVER ALESSANDRO TEIXEIRA
Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá-MT
Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá-MT

PORTARIA nº 205/2024/SMS

O Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá/MT, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de julho de 2003;

CONSIDERANDO as competências conferidas à Secretaria Municipal de Saúde, da Lei Complementar Municipal nº 476 de 30 de dezembro de 2019;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.650/2023, de 17 de maio de 2023, ao qual regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.070/2024, de 28 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a fiscalização e gestão da execução dos contratos celebrados pela Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.233/2024, de 17 de junho de 2024, ao qual estabelece o padrão de gestão administrativa no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, definindo procedimentos, competências e prazos a serem observados nos processos de aquisição/contratação de bens e serviços e alterações contratuais;

CONSIDERANDO a solicitação para atribuir os servidores designados para as funções do Gestor de Contrato, do Fiscal de Contrato e do Suplente do Fiscal de Contrato, constantes na **CI Nº 297/2024/GAB/SMS** e no **Protocolo SGD nº 00000.0.050258/2024**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos abaixo:

CONTRATO Nº 240/2024/PMC	VIGÊNCIA 12 (doze) MESES
MILANFLEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA	CNPJ: 86.729.324/0002-61
UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS	
OBJETO: Aquisição de móveis de escritório em geral: cadeiras, mesas e armários para atender o uso nas dependências das unidades que atendem a Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá.	
VALOR: R\$ 4.481.825,30 (QUATRO MILHÕES E QUATROCENTOS E OITENTA E UM MIL E OITOCENTOS E VINTE E CINCO REAIS E TRINTA CENTAVOS).	
GESTOR(A) DE CONTRATO	SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS

NOME:	ANSELMO DE ALENCASTRO ARRUDA
MATRICULA:	4912770
LOTAÇÃO/CARGO:	Profissional em Nível Superior

FISCAL DE CONTRATO	SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS
NOME:	GIOVANI ANDERSON ROSA MOYA COENGA
MATRICULA:	4922044
LOTAÇÃO/CARGO:	Gerente de Patrimônio e Almoxarifado

SUPLENTE DO FISCAL DE CONTRATO	SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS
NOME:	LUIS CESAR JOSETTI
MATRICULA:	1000907
LOTAÇÃO/CARGO:	Agente Municipal – Oficial Administrativo II

Art. 2º - A função do Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Gerência de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 05/09/2024.

REGISTRADA,

PUBLICADA,

CUMPRÁ-SE.

Cuiabá, 04 de outubro de 2024.

DEIVER ALESSANDRO TEIXEIRA
Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá-MT
Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá-MT

PORTARIA nº 204/2024/SMS

O Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá/MT, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de julho de 2003;

CONSIDERANDO as competências conferidas à Secretaria Municipal de Saúde, da Lei Complementar Municipal nº 476 de 30 de dezembro de 2019;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.650/2023, de 17 de maio de 2023, ao qual regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.070/2024, de 28 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a fiscalização e gestão da execução dos contratos celebrados pela Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.233/2024, de 17 de junho de 2024, ao qual estabelece o padrão de gestão administrativa no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, definindo procedimentos, competências e prazos a serem observados nos processos de aquisição/contratação de bens e serviços e alterações contratuais;

CONSIDERANDO a solicitação para atribuir os servidores designados para as funções do Gestor de Contrato, do Fiscal de Contrato e do Suplente do Fiscal de Contrato, constantes na **CI Nº 760/2024/CSB/DAP/SMS** e no **Protocolo SGD nº 00000.0.049956/2024**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos abaixo:

CONTRATO Nº 353/2024/PMC	VIGÊNCIA 12 (doze) MESES
CPC - CENTRO DE PATOLOGIA E CITOLOGIA LTDA	CNPJ: 00.870.774/0001-73
UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS	
OBJETO: Contratação de Laboratório especializado em serviços de Exames de Patologia Clínica para complementar a Assistência Odontológico-ambulatorial com realização de Exames Anatomopatológicos e Citopatológicos, para atender a demanda das Equipes de Saúde Bucal, da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá, com fornecimento de material para acondicionamento das peças a serem avaliadas.	
VALOR: R\$ 31.700,00 (TRINTA E UM MIL E SETECENTOS REAIS).	

GESTOR(A) DE CONTRATO	SAÚDE BUCAL - SMS
NOME:	SUELI CIAPPINA RIBEIRO



MATRICULA:	4922078
LOTAÇÃO/CARGO:	Coordenadora Técnica de Saúde Bucal

FISCAL DE CONTRATO	SAÚDE BUCAL - SMS
NOME:	ATILA COLEHO BARROSO
MATRICULA:	4922506
LOTAÇÃO/CARGO:	Coordenadoria Técnica de Saúde Bucal

SUPLENTE DO FISCAL DE CONTRATO	SAÚDE BUCAL - SMS
NOME:	ILMA LEITE DA COSTA
MATRICULA:	4922816
LOTAÇÃO/CARGO:	Coordenadoria Técnica de Saúde Bucal

Art. 2º - A função do Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Gerência de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 27/09/2024.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRA-SE.

Cuiabá, 04 de outubro de 2024.

DEIVER ALESSANDRO TEIXEIRA
Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá-MT
Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá-MT

PORTARIA nº 203/2024/SMS

O Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá/MT, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de julho de 2003;

CONSIDERANDO as competências conferidas à Secretaria Municipal de Saúde, da Lei Complementar Municipal nº 476 de 30 de dezembro de 2019;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.650/2023, de 17 de maio de 2023, ao qual regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.070/2024, de 28 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a fiscalização e gestão da execução dos contratos celebrados pela Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.233/2024, de 17 de junho de 2024, ao qual estabelece o padrão de gestão administrativa no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, definindo procedimentos, competências e prazos a serem observados nos processos de aquisição/contratação de bens e serviços e alterações contratuais;

CONSIDERANDO a solicitação para atribuir os servidores designados para as funções do Gestor de Contrato, do Fiscal de Contrato e do Suplente do Fiscal de Contrato, constantes na **CI Nº 840/2024/CTOSM/SMS** e no **Protocolo SGD nº 00000.0.046805/2024**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos abaixo:

CONTRATO Nº 022/2023	VIGÊNCIA 12 (doze) MESES
A.W.G. COMERCIO DE SERVIÇOS LTDA	CNPJ: 14.049.599/0001-62
UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS	
OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para Instalação, Desinstalação e Manutenção de Aparelhos de Refrigeração (condicionadores de ar, geladeiras, bebedouros, frigobares/freezers, dentre outros), incluindo o fornecimento de peças e acessórios.	
VALOR: R\$ 7.999.706,27 (Sete milhões novecentos e noventa e nove mil, setecentos e seis reais e vinte e sete centavos).	
GESTOR (A) DE CONTRATO	SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS
NOME:	JOSÉ LUIZ CASTRO RANGEL
MATRICULA:	1000263

LOTAÇÃO/CARGO:	Coordenador Técnico de Obras, Serviços e Manutenções/CTOSM
----------------	--

FISCAL DE CONTRATO	SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS
NOME:	GÉSSIKA RODRIGUES DE ALMEIDA CAMACHO
MATRICULA:	4921351
LOTAÇÃO/CARGO:	CTOSM/SMS

SUPLENTE DO FISCAL DE CONTRATO	SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS
NOME:	THALITA FERNANDA BARBOSA JUIZ
MATRICULA:	4921353
LOTAÇÃO/CARGO:	CTOSM/SMS

Art. 2º - A função do Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Gerência de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/08/2024.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRA-SE.

Cuiabá, 24 de setembro de 2024.

DEIVER ALESSANDRO TEIXEIRA
Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá-MT
Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá-MT

PORTARIA nº 202/2024/SMS

O Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá/MT, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de julho de 2003;

CONSIDERANDO as competências conferidas à Secretaria Municipal de Saúde, da Lei Complementar Municipal nº 476 de 30 de dezembro de 2019;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.650/2023, de 17 de maio de 2023, ao qual regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.070/2024, de 28 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a fiscalização e gestão da execução dos contratos celebrados pela Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.233/2024, de 17 de junho de 2024, ao qual estabelece o padrão de gestão administrativa no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, definindo procedimentos, competências e prazos a serem observados nos processos de aquisição/contratação de bens e serviços e alterações contratuais;

CONSIDERANDO a solicitação para atribuir os servidores designados para as funções do Gestor de Contrato, do Fiscal de Contrato e do Suplente do Fiscal de Contrato, constantes na **CI Nº 456/GAT/DASA/SMS/2024** e no **Protocolo SGD nº 00000.0.046689/2024**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos abaixo:

CONTRATO Nº 277/2022/PMC	VIGÊNCIA 12 (doze) MESES
ALLEGATUR AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA	CNPJ: 19.627.377/0001-01
UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS	
OBJETO: Contratação de empresa para locação de veículos tipo ônibus convencional e van para atender a Secretaria Municipal de Saúde.	
VALOR: R\$ 2.999.808,00 (DOIS MILHÕES, NOVECENTOS E NOVENTA E NOVE MIL, OITOCENTOS E OITO REAIS).	
GESTOR (A) DE CONTRATO	SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS
NOME:	ÉLISSON APARECIDO DE SOUZA ALMEIDA
MATRICULA:	4926743
LOTAÇÃO/CARGO:	Gerente Administrativo de Transporte
FISCAL DE CONTRATO	SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS



NOME:	HALYSON ALVES DE SOUZA
MATRICULA:	4915286
LOTAÇÃO/CARGO:	Gerência de Transporte / Técnico Administrativo

SUPLENTE DO FISCAL DE CONTRATO	SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS
NOME:	REGINALDO RODRIGUES SENRA
MATRICULA:	4866889
LOTAÇÃO/CARGO:	Gerência de Transporte / Técnico Administrativo

Art. 2º - A função do Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Gerência de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 23/09/2024.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRÁ-SE.

Cuiabá, 23 de setembro de 2024.

DEIVER ALESSANDRO TEIXEIRA
Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá-MT
Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá-MT

PORTARIA nº 200/2024/SMS

O **Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá/MT**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de julho de 2003;

CONSIDERANDO as competências conferidas à Secretaria Municipal de Saúde, da Lei Complementar Municipal nº 476 de 30 de dezembro de 2019;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.650/2023, de 17 de maio de 2023, ao qual regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.070/2024, de 28 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a fiscalização e gestão da execução dos contratos celebrados pela Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.233/2024, de 17 de junho de 2024, ao qual estabelece o padrão de gestão administrativa no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, definindo procedimentos, competências e prazos a serem observados nos processos de aquisição/contratação de bens e serviços e alterações contratuais;

CONSIDERANDO a solicitação para atribuir os servidores designados para as funções do Gestor de Contrato, do Fiscal de Contrato e do Suplente do Fiscal de Contrato, constantes na **CI Nº 325/GAT/DASA/SMS/2024** e no **Protocolo SGD nº 00000.0.046193/2024**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, dos contratos abaixo:

CONTRATO Nº 286/2024/PMC	VIGÊNCIA 24 (vinte e quatro) MESES
ART CAR VEÍCULOS LTDA	CNPJ: 23.207.454/0001-33
UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS	
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos administrativos categorias diversas (sem motorista e sem combustível, devidamente licenciado junto ao DETRAN, com quilometragem livre, incluindo seguro monitoramento por sistema GPS/GSM/GPRS, manutenção veicular, insulfilme e adesivagem para atender as unidades administrativas, conforme especificações e condições técnicas constantes no edital e seus anexos" para atender a Secretaria Municipal de Saúde.	
VALOR: R\$ 2.676.000,00 (DOIS MILHÕES E SEISCENTOS E SETENTA E SEIS MIL REAIS).	

GESTOR (A) DE CONTRATO	SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS
NOME:	DEBORA DA SILVA COSTA
MATRICULA:	4915380

LOTAÇÃO/CARGO:	Gerência de Transporte / Técnico Administrativo
----------------	---

FISCAL DE CONTRATO	SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS
NOME:	ÉLISSON APARECIDO DE SOUZA ALMEIDA
MATRICULA:	4926743
LOTAÇÃO/CARGO:	Gerente Administrativo de Transporte

SUPLENTE DO FISCAL DE CONTRATO	SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS
NOME:	REGINALDO RODRIGUES SENRA
MATRICULA:	4866889
LOTAÇÃO/CARGO:	Gerência de Transporte / Técnico Administrativo

Art. 2º - A função do Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Gerência de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 12/07/2024.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMPRÁ-SE.

Cuiabá, 20 de setembro de 2024.

DEIVER ALESSANDRO TEIXEIRA
Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá-MT
Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá-MT

PORTARIA nº 196/2024/SMS

O **Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá/MT**, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de julho de 2003;

CONSIDERANDO as competências conferidas à Secretaria Municipal de Saúde, da Lei Complementar Municipal nº 476 de 30 de dezembro de 2019;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.650/2023, de 17 de maio de 2023, ao qual regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.070/2024, de 28 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a fiscalização e gestão da execução dos contratos celebrados pela Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.233/2024, de 17 de junho de 2024, ao qual estabelece o padrão de gestão administrativa no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, definindo procedimentos, competências e prazos a serem observados nos processos de aquisição/contratação de bens e serviços e alterações contratuais;

CONSIDERANDO a solicitação para atribuir os servidores designados para as funções do Gestor de Contrato, do Fiscal de Contrato e do Suplente do Fiscal de Contrato, constantes na **CI Nº 1761/2024/CTAP/SMS** e no **Protocolo SGD nº 00000.0.042903/2024**.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar, emitir relatório quando necessário, proceder ao registro de eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento do objeto, do contrato abaixo:

CONTRATO Nº 041/2023/GISC	VIGÊNCIA 24 (vinte e quatro) MESES
FIFS ADMINISTRAÇÕES E PARTICIPAÇÕES LTDA	CNPJ: 10.420.827/0001-08
UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS	
OBJETO: O presente termo tem como objeto a locação do imóvel localizado na Rua Bahia, nº 117, Lote 21, Bairro Ribeirão da Ponte, Cuiabá-MT, para atender à Unidade Básica de Saúde Ribeirão da Ponte da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá, em atenção às especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência nº 021/SAAPS/SMS/2023, constantes do Processo Administrativo nº 00.089.018/2023-1.	
VALOR: R\$ 84.000,00 (OITENTA E QUATRO MIL REAIS).	

GESTOR (A) DE CONTRATO	SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS
NOME:	JOSE RICARDO DE AMORIM SANTANA
MATRICULA:	4018244
LOTAÇÃO/CARGO:	Secretário Adjunto de Atenção Primária



FISCAL DE CONTRATO	SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS
NOME:	KLISMAN ANANIAS DOS SANTOS
MATRICULA:	4920659
LOTAÇÃO/CARGO:	Coordenador de Regional Oeste

SUPLENTE DO FISCAL DE CONTRATO	SECRETARIA MUNICIPAL DE CUIABÁ - SMS
NOME:	ANSELMO DE ALENCASTRO ARRUDA
MATRICULA:	4912770
LOTAÇÃO/CARGO:	Profissional em Nível Superior

Art. 2º - A função do Fiscal de Contrato corresponde ao período da contratação.

Parágrafo Único. Havendo a necessidade de substituir o Fiscal de Contrato, a Unidade demandante dos serviços deverá protocolar junto a Gerência de Contratos a solicitação de substituição, e concomitantemente, indicar novo servidor para exercer tal função.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 11/09/2024.

REGISTRADA,
PUBLICADA,
CUMpra-SE.

Cuiabá, 17 de setembro de 2024.

DEIVER ALESSANDRO TEIXEIRA
Secretário Municipal de Saúde de Cuiabá-MT
Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá-MT

Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência

Portaria

PORTARIA Nº 85 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024/SADHPD

Dispõe sobre a designação de Gestor, fiscal titular e de Fiscal substituto de contrato.

O MUNICIPIO DE CUIABÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD, no uso das atribuições que lhe são conferidas nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar servidores abaixo relacionados, para a fiscalização do Contrato nº 371/2024/PMC –originário da INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 014/2024/PMC celebrado entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SADHPD e a FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 04.845.150/0001-57, cuja fiscalização consiste na Cláusula Décima Terceira – Da Fiscalização do Contrato, cujo objeto é a “Contratação de instituição para desenvolvimento de estudo especializado visando a elaboração de Diagnóstico Social da Infância e da Adolescência do Município de Cuiabá/ MT, por meio da execução do Projetos de Pesquisa intitulado: “Diagnóstico Social da Infância e da Adolescência do Município de Cuiabá/MT, tendo por objetivo subsidiar o planejamento e a execução de ações governamentais e não-governamentais”, amparado legalmente no artigo 117 - §1º do da Lei nº 14.133/21.

Art. 4º - Revoga-se qualquer ato anterior referente, à fiscalização deste contrato;

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

GESTOR DO CONTRATO	CRISTIANY ROBERTA DA CONCEIÇÃO - Matrícula: 4909600 Email: conselho.cmdca@cuiaba.mt.gov.br
FISCAL	DEJAINE PARIZOTTO - Matrícula: 4914364 Email: conselho.cmdca@cuiaba.mt.gov.br
SUPLENTE DE FISCAL	EMANOELLE ARAUJO DE MOURA COSTA - Matrícula: 4040472 Email: conselho.cmdca@cuiaba.mt.gov.br

HELLEN J. FERREIRA DE JESUS
Secretária Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência SADHPD

Secretaria Municipal de Governo

Portaria

PORTARIA Nº 18/2024/SMG

O Secretário Municipal de Governo, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de julho de 2003;

Considerando a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, que em seu artigo 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da administração pública;

Considerando orientação do Guia Prático de Fiscalização de Contratos da Controladoria e Contabilidade do Município de Cuiabá;

Considerando a necessidade de fiscalização, acompanhamento, supervisão e gestão dos contratos administrativos firmados por esta Secretaria Municipal de Governo;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores para acompanhamento, fiscalização e avaliação dos seguintes contratos.

I – Contrato de Adesão nº 375/2024/PMC – Empresa: IMPÉRIO FRUTAS COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA – CNPJ: 40.812.830/0001-38.

Gestor de Contrato: CARLOS CAETANO - Matrícula: 4904217;

Fiscal Titular: EVERALDO JORGE GUIMARÃES – Matrícula: 4904765;

Fiscal Suplente: RUTH RODRIGUES DE MESQUITA – Matrícula: 4906575.

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

Palácio Alencastro, em Cuiabá/MT, 15 de Outubro de 2024.

VALDIR LEITE CARDOSO
Secretário Municipal de Governo – SMG

PORTARIA Nº 17/2024/SMG

O Secretário Municipal de Governo, no uso de suas atribuições legais e regulares, instituídas pela Lei Complementar nº 094 de 03 de julho de 2003;

Considerando a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, que em seu artigo 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da administração pública;

Considerando orientação do Guia Prático de Fiscalização de Contratos da Controladoria e Contabilidade do Município de Cuiabá;

Considerando a necessidade de fiscalização, acompanhamento, supervisão e gestão dos contratos administrativos firmados por esta Secretaria Municipal de Governo;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores para acompanhamento, fiscalização e avaliação dos seguintes contratos.

I – Contrato de Adesão nº 366/2024/PMC – Empresa: W A EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA – CNPJ: 09.238.496/0001-00.

Gestor de Contrato: CARLOS CAETANO - Matrícula: 4904217;

Fiscal Titular: JULIANO VIEIRA DE PAULA – Matrícula: 4904453;

Fiscal Suplente: SOFIA BERTOLOTO ROSE – Matrícula: 4912816.

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

Palácio Alencastro, em Cuiabá/MT, 14 de Outubro de 2024.

VALDIR LEITE CARDOSO
Secretário Municipal de Governo – SMG

Secretaria Municipal de Planejamento

Portaria

PORTARIA Nº 008/2024/SMP

O Secretário Municipal de Planejamento, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 359, de 05 de dezembro de 2014;

Considerando a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que em seu art. 117, exige que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

Considerando a necessidade de fiscalização, acompanhamento, supervisão e gestão de contratos administrativos firmados por esta Secretaria Municipal de Planejamento;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 350/2024/PMC, firmado entre a Prefeitura Municipal de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Planejamento e a Empresa FULLGÁS COMÉRCIO DE GÁS LTDA, em conformidade com a Lei nº 14.133, art. 117:

Gestor do Contrato:
SUZY DARLEN TAQUES
Matrícula: 4038645



E-mail: daf.planejamento@cuiaba.mt.gov.br

Fiscal do Contrato:

KELLY FLORES SAMPAIO

Matrícula: 4873880

E-mail: kelly.sampaio@cuiaba.mt.gov.br

Suplente de Fiscal de Contrato:

MILLENE MARTINEZ DE SOUZA

Matrícula: 4903761

E-mail: martinezmillene02@gmail.com

Art. 2º O Contrato nº 350/2024/PMC tem por objeto a "Aquisição de materiais de consumo (café, chá, açúcar, água mineral, carga de gás e álcool etílico) para atender a demanda das Secretarias Municipais da Prefeitura de Cuiabá, cujas especificações constam no Anexo I do Edital e faz parte deste contrato".

Art. 3º Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a data de 24 de Setembro de 2024.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMpra-SE.

MÁRCIO ALVES PUGA

Secretário Municipal de Planejamento



**PREFEITURA
MUNICIPAL
DE CUIABÁ**

Secretaria Municipal de Gestão

Praça Alencastro, 158 – Centro • CEP 78005-906 • Cuiabá, MT

Acesse o Portal da Gazeta Municipal de Cuiabá

<http://gazetamunicipal.cuiaba.mt.gov.br/>

ORIENTAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO

Os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Cuiabá, encaminharão suas respectivas matérias diretamente pelo Portal da Gazeta, até as 18:00hs.

HINO NACIONAL

Letra de Joaquim Osório Duque Estrada e música de Francisco Manoel da Silva

Ouviram do Ipiranga as margens plácidas
De um povo heróico o brado retumbante,
E o sol da Liberdade, em raios fúlgidos,
Brilhou no céu da Pátria nesse instante.

Se o penhor dessa igualdade
Conseguimos conquistar com braço forte,
Em teu seio, ó Liberdade,
Desafia o nosso peito a própria morte!

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, um sonho intenso, um raio vívido
De amor e de esperança à terra desce,
Se em teu formoso céu, risonho e límpido,
A imagem do Cruzeiro resplandece.

Gigante pela própria natureza,
És belo, és forte, impávido colosso,
E o teu futuro espelha essa grandeza

Terra adorada, Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!
Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada, Brasil!

Deitado eternamente em berço esplêndido,
Ao som do mar e à luz do céu profundo,
Fulguras, ó Brasil, florão da América,
Iluminado ao sol do Novo Mundo!

Do que a terra mais garrida
Teus risonhos, lindos campos têm mais flores;
"Nossos bosques têm mais vida",
"Nossa vida" no teu seio "mais amores".

Ó Pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, de amor eterno seja símbolo
O lábaro que ostentas estrelado,
E diga o verde-louro desta flâmula
Paz no futuro e glória no passado.

Mas, se ergues da justiça a clava forte,
Verás que um filho teu não foge à luta,
Nem teme, quem te adora, a própria morte!

Terra adorada Entre outras mil,
És tu, Brasil, Ó Pátria amada!

Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada,
Brasil!

HINO DE MATO GROSSO

Decreto Nº 208 de 05 de setembro de 1983

Letra de Dom Francisco de Aquino Corrêa e música do maestro Emílio Heine

Limitando, qual novo colosso,
O ocidente do imenso Brasil,
Eis aqui, sempre em flor,
Mato Grosso, Nosso berço glorioso e gentil!

Eis a terra das minas faiscantes,
Eldorado como outros não há
Que o valor de imortais
bandeirantes
Conquistou ao feroz Paiaaguás!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o
tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Terra noiva do Sol! Linda terra!
A quem lá, do teu céu todo azul,
Beija, ardente, o astro louro, na serra
E abençoa o Cruzeiro do Sul!

No teu verde planalto escampado,
E nos teus pantanais como o mar,
Vive solto aos milhões, o teu gado,
Em mimosas pastagens sem par!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Hévea fina, erva-mate preciosa,
Palmas mil, são teus ricos florões;
E da fauna e da flora o índio goza,
A opulência em teus virgens sertões.

O diamante sorri nas grupiaras
Dos teus rios que jorram, a flux.
A hulha branca das águas tão claras,
Em cascatas de força e de luz!

Salve, terra de amor, terra do ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

Dos teus bravos a glória se expande
De Dourados até Corumbá,
O ouro deu-te renome tão grande,
Porém mais nosso amor te dará!

Ouve, pois, nossas juras solenes
De fazermos em paz e união,
Teu progresso imortal como a fênix
Que ainda timbra o teu nobre brasão!

Salve, terra de amor, terra de ouro,
Que sonhara Moreira Cabral!
Chova o céu dos seus dons o tesouro
Sobre ti, bela terra natal!

HINO DE CUIABÁ

O Hino foi oficializado pela Lei N.º 633, de 10 de Abril de 1962.

Letra de Prof Ezequiel P. R. Siqueira e música de Luiz Cândido da Silva

Cuiabá, és nosso encanto
Teu céu da fé tem a cor
Da aurora o lindo rubor;
Tens estelífero manto.

Cuiabá, és rica de ouro;
És do Senhor Bom Jesus;
Do Estado, a Cidade-luz;
És, enfim, nosso tesouro.

Recendes qual um rosal,
Enterneces corações,
Ergues a Deus orações,
Para vences o mal.

Cuiabá, és rica de ouro;
És do Senhor Bom Jesus;
Do Estado, a Cidade-luz;
És, enfim, nosso tesouro.

Tens beleza sem rival
Cultuas sempre o valor
Do bravo descobridor
Pascoal Moreira Cabral.

Cuiabá, és rica de ouro;
És do Senhor Bom Jesus;
Do Estado, a Cidade-luz;
És, enfim, nosso tesouro.