



GAZETA MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Cuiabá - MT

Ano II | Nº 480 | Sexta-feira, 07 de Outubro de 2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

Emanuel Pinheiro
Prefeito

José Roberto Stopa
Vice-Prefeito

Luis Claudio de Castro Sodré
Secretário Municipal de Governo

Hellen Janayna Ferreira de Jesus
Secretária de Assistência Social, Direitos Humanos e da Pessoa com Deficiência

Aluizio Leite Paredes
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

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 - Interina

Leonardo da Area Leão Monteiro
Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Renivaldo Alves do Nascimento
Secretária de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Sustentável

Juares Silveira Samaniego
Secretário Municipal de Mobilidade Urbana

Cely Maria Auxiliadora Barros de Almeida
Secretária Municipal da Mulher

Fausto Alberto Olini
Secretário Municipal de Comunicação

Raufrides Macedo
Secretário Municipal de Obras Públicas - interino

Leovaldo Emanuel Sales da Silva
Secretário Municipal de Ordem Pública

Eder Galiciani
Secretário Municipal de Planejamento

Suelen Danielen Allind
Secretária Municipal de Saúde

Rafael Butarelli de Miranda
Secretário Municipal de Agricultura, Trabalho e Desenvolvimento Econômico

Jesus Lange Adrien Neto
Secretário Municipal da Turismo

Juliette Caldas Migueis
Procuradora-Geral do Município

Mariana Cristina Ribeiro dos Santos
Controladora-Geral do Município

Valdir Leite Cardoso
Diretor Geral da Empresa Cuiabana de Zeladoria e Serviços Urbanos

Alexandro Adriano Lisandro de Oliveira
Diretor-Presidente da Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos
Delegados de Cuiabá

Paulo Sergio Barbosa Ros
Diretor-Geral da Empresa Cuiabana De Saúde Pública

ÍNDICE

Câmara Municipal de Cuiabá	01
Coordenadoria de Licitação Contratos e Compras	01
Portarias.....	01
Atos	03
Secretaria de Apoio Legislativo	03
Resoluções	03
Secretaria de Gestão de Pessoal	03
Atos	03
Portarias.....	04
Secretarias	05
Secretaria Municipal de Gestão	05
Gabinete	05
Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos.....	06
Coordenadoria de Contratos e Aditivos.....	08
Secretaria Municipal de Educação.....	09
Atos do Prefeito.....	10
Decreto.....	10

Câmara Municipal de Cuiabá

Coordenadoria de Licitação Contratos e Compras

Portarias

PORTARIA Nº 239/2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ, USANDO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO REGIMENTO INTERNO.

RESOLVE:

Art. 1º - Esta Portaria nomeia servidores para a supervisão, fiscalização e a gestão dos contratos e seus respectivos aditivos de prestação de serviços diversos e de aquisição de materiais, máquinas e equipamentos, firmados entre a Câmara Municipal de Cuiabá e empresas prestadoras de serviços e fornecimentos.

Art. 2º - Ficam designados os seguintes servidores como fiscal e suplente do respectivo contrato, conforme abaixo:

Fiscal Titular: **ANTONY RICHARD OLIVEIRA DE PAIVA** – Matrícula nº 7870

Fiscal Suplente: **WENDER OLIVEIRA LIMA DE ARRUDA** – Matrícula nº 5370

CONTRATO Nº 014/2022.

ORIGEM: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 111/2022;

PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2022 DA PREFEITURA ALTO GARÇAS-MT.

CONTRATADA: AGILIZA INDÚSTRIA COMERCIO GRAFICA E EDITORA EIRELI.

CNPJ Nº: 08.866.744/0001-03

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO VISUAL E MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER A DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

VIGÊNCIA: 01 DE OUTUBRO DE 2022 A 30 DE SETEMBRO DE 2023.

Art. 3º - Para os fins desta Portaria considera-se:

Núcleo de Gestão de Contratos: Setor responsável pela gestão dos contratos celebrados pela Câmara Municipal de Cuiabá.

Fiscal de contrato: servidor designado pela Presidência como responsável pela gestão e acompanhamento de contratos.

Relatórios ou registros: prontuários individualizados nos quais serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução dos contratos.

Art. 4º - Depois de concluída a licitação, ou seus procedimentos de dispensa ou inexigibilidade, ou processos seletivos, e ultimados os procedimentos administrativos relacionados aos contratos, a **Coordenadoria de Licitações** encaminhará ao **Núcleo de Gestão de Contratos** uma cópia do contrato ou termo aditivo, se for o caso, devidamente



ar condicionado tipo hiwall e piso teto, com fornecimento e substituição/reposição de peças, componentes e acessórios por outras novas e originais que se fizerem necessário para a execução dos serviços que garantirão o perfeito funcionamento dos equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana". 1.2 A presente rescisão opera seus efeitos a partir de 15 de setembro de 2022, ficando as partes exoneradas de qualquer vínculo em relação a direitos e obrigações.

FUNDAMENTO LEGAL: Esta rescisão contratual amigável fundamenta-se no art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93 devidamente motivado nos autos do **Processo Administrativo nº 99.755/2022**, respaldado na Cláusula Décima Primeira do contrato, bem como na solicitação feita pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana.

Secretaria Municipal de Educação

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATOS TEMPORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA Nº 009/2022/GS/SME

EDITAL RETIFICADOR – 01

O MUNICÍPIO DE CUIABÁ, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o item 1.3 do Edital supracitado publicado, torna público, para conhecimento dos interessados, a retificação 01 do Edital de Processo Seletivo Público Simplificado para Contratos Temporário e Formação de Cadastro de Reserva para atuação junto à Secretaria Municipal de Educação – SME, conforme descrito abaixo:

ONDE LÊ-SE:

2.1.1 Nível Médio: de Intérprete de Libras, de Instrutor de Libras, de Profissional qualificado para atuar exclusivamente na ocupação de Técnico em Desenvolvimento Infantil – TDI (cujo pré-requisito para o exercício da função é o nível médio em magistério e/ou formação/graduação em Pedagogia), Técnico em Manutenção e Infraestrutura (na função de Auxiliar de Serviços Gerais), Técnico em Nutrição Escolar (Merendeira);

2.1.2 Nível Superior: de Professor e Professor com Especialização em Atendimento Educacional Especializado e/ou Educação Especial.

3.1 - A jornada de trabalho dos profissionais para o exercício das funções de profissional qualificado para atuar exclusivamente na ocupação de Intérprete ou de Instrutor de Libras, Técnico em Desenvolvimento Infantil – TDI (cujo pré-requisito para o exercício da função é o nível médio em magistério e/ou formação em Pedagogia), Técnico em Manutenção e Infraestrutura (na função de Auxiliar de Serviços Gerais) e de Técnico em Nutrição Escolar (Merendeira) será de 30 (trinta) horas semanais.

6.3.2 – No que se refere somente às funções de Professor de Ciências, Geografia, História, Letras/Língua Portuguesa e Matemática, no ato da inscrição, não haverá escolha de Grupo de Unidades Escolares e, no ato da admissão, o candidato será alocado em Unidade Escolar da Rede Municipal através de convocação, por ordem decrescente de classificação obtida no certame para a função escolhida, de acordo com o interesse e conveniência da administração.

14 - DA CONTRATAÇÃO

14.1 - Para a contratação dos profissionais selecionados, com a devida aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva, serão exigidos os seguintes documentos:

Diploma de Licenciatura Plena na área de atuação, ou Atestado de Conclusão acompanhado do Histórico Escolar (para a função de Professor);

Registro junto ao conselho de classe (no caso de Professor de Educação Física);

ANEXO II

FUNÇÕES, NÍVEL DE ENSINO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E REMUNERAÇÃO

Cargos/ Funções	Vagas							
	Nível	Carga Horária Semanal	Ampla Concorrência	PCD (10%)	Negro/ Índio (20%)	Total Geral de Vagas	Classificação necessária para o Cadastro reserva	Remuneração (em R\$)
Técnico em Manutenção e Infraestrutura	Médio	30h	210	30	60	300	Até o 900º lugar	1.555,53
- Auxiliar de Serviços Gerais								
Total de Vagas			1.379+ CR	197 + CR	394 + CR	1.970 + CR		

...

ANEXO III

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES

(LEI COMPLEMENTAR Nº 220/2010)

Especialidades	Atribuições Básicas
Técnico em Manutenção e Infraestrutura (Ensino Médio) (Auxiliar de Serviços Gerais)	Atribuições inerentes às atividades de limpeza, e manutenção da infraestrutura.

ANEXO VIII

RELAÇÃO DE FUNÇÕES, NÍVEL DE ENSINO E REQUISITOS EXIGIDOS

Cargo	Nível de Ensino	Requisitos Básicos
Técnico em Manutenção e Infraestrutura - Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Médio	Diploma/ Certificado do Ensino médio ou Atestado/Certificado de conclusão, acompanhado do Histórico Escolar no ensino médio

LEIA -SE:

2.1.1 Nível Médio: de Intérprete de Libras, de Instrutor de Libras, de Profissional qualificado para atuar exclusivamente na ocupação de Técnico em Desenvolvimento Infantil – TDI (cujo pré-requisito para o exercício da função é o nível médio em magistério e/ou formação/graduação em Pedagogia), Técnico em Manutenção e Infraestrutura (nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista CNH "D"), Técnico em Nutrição Escolar (Merendeira);

2.1.2 Nível Superior: de Técnico de Nível Superior (Nutricionista), Professor e Professor com Especialização em Atendimento Educacional Especializado e/ou Educação Especial.

...

3.1 - A jornada de trabalho dos profissionais para o exercício das funções de Profissional qualificado para atuar exclusivamente na ocupação de Intérprete ou de Instrutor de Libras, Técnico em Desenvolvimento Infantil – TDI (cujo o pré-requisito para o exercício da função é o nível médio em magistério e/ou formação em pedagogia), Técnico em Manutenção e Infraestrutura (nas funções de Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista CNH "D"), Técnico em Nutrição Escolar (Merendeira) e de Técnico de Nível Superior será de 30 (trinta) horas semanais.

....

6.3.2 – No que se refere somente às funções de Técnico de Nível Superior (Nutricionista), Professor de Ciências, Geografia, História, Letras/Língua Portuguesa e Matemática, no ato da inscrição, não haverá escolha de Grupo de Unidades Escolares e, no ato da admissão, o candidato será alocado em Unidade Escolar da Rede Municipal através de convocação, por ordem decrescente de classificação obtida no certame para a função escolhida, de acordo com o interesse e conveniência da administração.

...

14 - DA CONTRATAÇÃO

14.1 - Para a contratação dos profissionais selecionados, com a devida aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva, serão exigidos os seguintes documentos:

Diploma na área de atuação, ou Atestado de Conclusão acompanhado do Histórico Escolar (de Licenciatura Plena para a função de Professor);

Registro junto ao conselho de classe (no caso de Professor de Educação Física e do Técnico de Nível Superior - Nutricionista);

ANEXO II

FUNÇÕES, NÍVEL DE ENSINO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E REMUNERAÇÃO

Cargos/ Funções	Vagas							
	Nível	Carga Horária Semanal	Ampla Concorrência	PCD (10%)	Negro/ Índio (20%)	Total Geral de Vagas	Classificação necessária para o Cadastro reserva	Remuneração (em R\$)
Técnico em Manutenção e Infraestrutura - Auxiliar de Serviços Gerais	Médio	30h	210	30	60	300	Até o 900º lugar	1.555,53
- Motorista CNH "D"			3	1	1	5	Até o 15º lugar	1.555,53
Técnico de Nível Superior - Nutricionista	Superior	30h	3	1	1	5	Até o 15º lugar	4628,62
Total de Vagas			1.385+ CR	199 + CR	396 + CR	1.980 + CR		

ANEXO III

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES

(LEI COMPLEMENTAR Nº 220/2010)



Especialidades	Atribuições Básicas
Técnico em Manutenção e Infraestrutura (Ensino Médio) (Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista CNH "D")	Atribuições inerentes às atividades de limpeza, condução e conservação de veículos e manutenção da infraestrutura.
Técnico de Nível Superior (Nutricionista)	Atividades na área de nutrição conforme necessidade do órgão central.

ANEXO VIII

RELAÇÃO DE FUNÇÕES, NÍVEL DE ENSINO E REQUISITOS EXIGIDOS

Cargo	Nível de Ensino	Requisitos Básicos
Técnico em Manutenção e Infraestrutura - Auxiliar de Serviços Gerais - Motorista CNH "D"	Nível Médio	Diploma/ Certificado do Ensino médio ou Atestado/Certificado de conclusão, acompanhado do Histórico Escolar no ensino médio
Técnico de Nível Superior (Nutricionista)	Nível Superior	Diploma de graduação em Nutrição, devidamente registrado.

Cuiabá, 06 de Outubro de 2022

Edilene de Souza Machado
Secretária Municipal de Educação
ATO GP Nº 005/2021

Atos do Prefeito

Decreto

DECRETO Nº 9.328 DE 06 DE OUTUBRO DE 2022

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO AOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

DECRETA:

Art. 1º Em conformidade com o Art. 6º, da LEI Nº 6756 de 13 de Janeiro de 2022, ficam abertos em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionados, da Prefeitura Municipal de Cuiabá crédito suplementar até o valor de R\$ 7.925,76 (Sete Mil e Novecentos e Vinte e Cinco Reais e Setenta e Seis Centavos), conforme programa de trabalho constante do anexo I.

COD.	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
250	34101 SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER	7.925,76
Total		7.925,76

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art.1º decorrerão por anulação, conforme indicado no(s) Anexo(s) II.

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

PALÁCIO ALENCASTRO, EM CUIABÁ, 06 DE OUTUBRO DE 2022

JOSÉ ROBERTO STOPA
PREFEITO EM EXERCÍCIO

ANEXO I

ANEXO I		CRÉDITO ADICIONAL	DOTAÇÃO A SUPLEMENTAR					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:34101 - SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER								
PROGRAMA DE TRABALHO			RECURSO DE TODAS AS FONTES					
FU	SUB	PRO	PAOE	ESPECIFICAÇÃO	E	NATUREZA	FTE	VALOR
04	122	0014	2002	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE	F	339039	015000000000	7.925,76
TOTAL								7.925,76

ANEXO II

ANEXO II		DOTAÇÃO A ANULAR						
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:34101 - SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER								
PROGRAMA DE TRABALHO			RECURSO DE TODAS AS FONTES					
FU	SUB	PRO	PAOE	ESPECIFICAÇÃO	E	NATUREZA	FTE	VALOR
04	122	0014	2001	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	F	449052	015000000000	7.925,76
TOTAL								7.925,76

DECRETO Nº 9.329 DE 06 DE OUTUBRO DE 2022

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO AOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

DECRETA:

Art. 1º Em conformidade com o Art. 6º, da LEI Nº 6756 de 13 de Janeiro de 2022, ficam abertos em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionados, da Prefeitura Municipal de Cuiabá crédito suplementar até o valor de R\$ 9.600.000,00 (Nove Milhões e Seiscentos Mil Reais), conforme programa de trabalho constante do anexo I.

COD.	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	VALOR SUPLEMENTADO
251	09601 FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	9.600.000,00
Total		9.600.000,00

Art. 2º Os recursos necessários à execução do disposto no art.1º decorrerão por anulação, conforme indicado no(s) Anexo(s) II.

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

PALÁCIO ALENCASTRO, EM CUIABÁ, 06 DE OUTUBRO DE 2022

JOSÉ ROBERTO STOPA
PREFEITO EM EXERCÍCIO

ANEXO I

ANEXO I		CRÉDITO ADICIONAL	DOTAÇÃO A SUPLEMENTAR					
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:09601 - FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO								
PROGRAMA DE TRABALHO			RECURSO DE TODAS AS FONTES					
FU	SUB	PRO	PAOE	ESPECIFICAÇÃO	E	NATUREZA	FTE	VALOR
12	367	0003	2041	QUALIFICAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO ATENDIMENTO DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA	F	339037	015400000000	9.600.000,00
TOTAL								9.600.000,00

ANEXO II

ANEXO II		DOTAÇÃO A ANULAR						
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:09601 - FUNDO ÚNICO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO								
PROGRAMA DE TRABALHO			RECURSO DE TODAS AS FONTES					
FU	SUB	PRO	PAOE	ESPECIFICAÇÃO	E	NATUREZA	FTE	VALOR
12	361	0003	2043	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS ÀS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	F	339039	015400000000	9.600.000,00
TOTAL								9.600.000,00

DECRETO Nº 9.330 DE 06 DE OUTUBRO DE 2022

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO AOS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CUIABÁ-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

DECRETA:

Art. 1º Em conformidade com o Art. 6º, da LEI Nº 6756 de 13 de Janeiro de 2022, ficam abertos em favor do(s) Órgão(s) abaixo relacionados, da Prefeitura Municipal de Cuiabá crédito suplementar até o valor de R\$ 431.980,13 (Quatrocentos e Trinta e Hum Mil e Novecentos e Oitenta Reais e Treze Centavos), conforme programa de trabalho constante do anexo I.