



ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE COMODORO

Gestão 2021/2024

Lei nº. 1.982/2022 DE: 08.11.2022

“Autoriza a criação de vagas de provimento efetivo e contratação de servidores públicos, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Educação e Cultura, para atender a necessidade temporária e de excepcional interesse, extingue cargo e dá outras providências.”

ROGÉRIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Comodoro aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar o Anexo I, da Lei Municipal n.º 1.326, de 29 de julho de 2011, no que se refere ao cargo de Assistente Social e Profissional de Educação Física, alterando-se consequentemente os respectivos anexos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, aumentando a quantidade de vagas para os cargos, caso necessário.

Parágrafo único. Fica criada mais 2 (duas) vagas de Assistente Social, perfazendo um total de 09 (nove) vagas, e 01 (uma) vaga para Profissional de Educação Física, somando um total de 2 (duas) vagas, sem qualquer alteração na remuneração já prevista em lei.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar o Anexo I, da Lei Municipal n.º 1.327, de 29 de julho de 2011, no que se refere ao cargo de Fisioterapeuta e Fonoaudiólogo, alterando-se consequentemente os respectivos anexos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, aumentando a quantidade de vagas para os cargos, caso necessário.

Parágrafo único. Fica criada mais 1 (uma) vaga de Fisioterapeuta, perfazendo um total de 04 (quatro), e 01 (uma) vaga para Fonoaudiólogo, somando um total de 2 (duas) vagas, sem qualquer alteração na remuneração já prevista em lei.

Art. 3º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar o Anexo IV, da Lei Municipal n.º 1.330, de 29 de julho de 2011, no que se refere ao cargo de Auxiliar de Serviços de Creche, alterando-se consequentemente os respectivos anexos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, aumentando a quantidade de vagas para os cargos, caso necessário.



ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE COMODORO

Gestão 2021/2024

Parágrafo único: Fica criada mais 30 (trinta) vagas de Auxiliar de Serviços de Creche, perfazendo, dessa forma, um total de 63 (sessenta e três) vagas, sem qualquer alteração na remuneração já prevista em lei.

Art. 4º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar o Anexo XV, da Lei Municipal n.º 1.330, de 29 de julho de 2011, no que se refere ao cargo de provimento em comissão de Coordenador Pedagógico do Campo, criando-se mais uma vaga.

Parágrafo único: O cargo de provimento em comissão de Coordenador Pedagógico do Campo passa a contar com 02 (duas) vagas totais, sem qualquer alteração em sua remuneração já prevista em lei.

Art. 5º. Em razão da conveniência administrativa e do interesse público, fica declarada a desnecessidade do cargo de Telefonista previsto na Lei Municipal n.º 1.326/2011, extinguindo-se o mesmo e as respectivas vagas.

§1º. Em virtude da extinção do cargo de Telefonista, previsto no *caput* do art. 5º, os servidores ocupantes de tais vagas serão reaproveitados como Assistente Administrativo, pois tal cargo tem o mesmo nível de escolaridade de ingresso, similaridade de atribuições e remuneração compatível.

§2º. Em razão da extinção das vagas de Telefonistas, que contam atualmente com 04 (quatro), ficam criadas mais 04 (quatro) vagas de Assistente Administrativo, passando a conter o total de 39 (trinta e nove), alterando-se o Anexo I, da Lei Municipal n.º 1.326/2011, conforme quadro em anexo.

§3º. Os servidores que ocupam o cargo de Telefonista, ora extinto, continuarão a exercer suas funções no mesmo posto de trabalho, agora como Assistente Administrativo, devendo o salário base ser substituído pela mesma classe e nível já ocupados, apenas transferindo-se para a tabela de Assistente Administrativo, no mesmo estágio da ascensão funcional, mesmo que com isso haja incremento salarial em virtude do aproveitamento.

Art. 6º. Fica criado o rol de atribuições do cargo de Assistente Administrativo, ainda inexistente no ordenamento municipal, de acordo com a descrição contida no último concurso público realizado (Edital n.º 01/2018), conforme disposto no Anexo II, desta Lei.

Art. 7º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, em caráter temporário, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, servidores para a Secretaria Municipal de Saúde, e Educação e Cultura, via Processo Seletivo e/ou aproveitamento da lista de aprovados do concurso público n.º 001/2018, em virtude da necessidade administrativa e excepcional interesse público, consoante cargos abaixo relacionados:



ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE COMODORO

Gestão 2021/2024

§ 1º. Para cadastro reserva:

- I. 01 (uma) vaga para Farmacêutico;
- II. 01 (uma) vaga para Técnico em Raio x;
- III. 01 (uma) vaga para Nutricionista;
- IV. 02 (duas) vagas para Odontólogo;
- V. 02 (duas) vagas para Fonoaudiólogo;
- VI. 01 (uma) vaga para Fisioterapeuta;
- VII. 01 (uma) vaga para Profissional de Educação Física, e
- VIII. 01 (uma) vaga para Assistente Social.

Art. 8º. As contratações dar-se-ão pelo período máximo de 01 (um) ano, ou até a homologação do resultado final de novo concurso público com as efetivas nomeações, dentro daquele período.

Art. 9º. Os contratos descritos no art. 7º. se submetem ao regime jurídico administrativo subsidiário (RA), disciplinado no art. 134, da Lei Municipal n.º 1.329/2011.

Art. 10. A remuneração dos cargos previstos no art. 7º. obedecerá à legislação específica local.

Art. 11. As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Administração.

Art. 12. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 08 dias do mês novembro de 2022.


Rogério Vilela Victor de Oliveira
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE COMODORO

Gestão 2021/2024

ANEXO I (Lei Municipal 1.326/2011)

NÍVEL DE FORMAÇÃO

ENSINO MÉDIO – 2º GRAU COMPLETO - EMC

<u>Código</u>	<u>Denominação</u>	<u>Quantidades</u>
20	Assistente Administrativo	39
26	Auxiliar de Biblioteca	05
28	Auxiliar de Secretaria	15
155	Educador Social	05
21	Fiscal de Tributos Municipal	20
190	Instrutor de Artes Livres	01
130	Instrutor Técnico Esportivo	02
193	Orientador de Atividades Lúdicas	01
23	Recepcionista	25
25	Topógrafo	01

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - ESC

<u>Código</u>	<u>Denominação</u>	<u>Quantidades</u>
139	Agrônomo	01
101	Arquiteto	01
98	Assistente Social	09
207	Auditor Público Interno	01
194	Contador	02
179	Controlador Interno	01
100	Engenheiro Civil	04
150	Engenheiro Florestal	02
235	Fiscal de Contrato	03
149	Médico – Veterinário	01
136	Nutricionista	03
208	Ouvidor	01
234	Pregoeiro	03
209	Procurador do Município	04
103	Psicólogo	05
244	Professor de Educação Física	02
248	Analista de Procuradoria (bacharel em Direito)	04



ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE COMODORO

Gestão 2021/2024

ANEXO I (Lei Municipal nº 1.327/2011)

NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO SUPERIOR COMPLETO - ESC

<u>Código</u>	<u>Denominação</u>	<u>Quantidades</u>
57	Enfermeiro	12
140	Farmacêutico Bioquímico	05
141	Farmacêutico	02
142	Fisioterapeuta	04
143	Médico - Clínico Geral	02
102	Odontólogo	06
199	Fonoaudiólogo	02
250	Médico de Atenção Básica	06



ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE COMODORO

Gestão 2021/2024

ANEXO IV (Lei Municipal nº 1.330/2011)

Número de Vagas do Quadro Permanente dos Cargos de Apoio Administrativo Educativo (AAE) e Técnico Administrativo Educativo (TAE)

Código	Cargo	Nomenclatura	Nº. de Vagas
10	Merendeira	AAE	38
27	Auxiliar de Serviços de Creche	AAE	63
18	Inspetor de Alunos I	AAE	08
29	Inspetor de Alunos II	AAE	09
69	Instrutor de Fanfarra	AAE	01
91	Monitor de Educação Básica	AAE	80
156	Instrutor de Informática	TAE	10
127	Técnico em Documentação Escolar	TAE	04
92	Secretário Escolar	TAE	10

ANEXO XV

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cód.	Qnt.	Denominação	Vencimento R\$
187	01	Secretário Municipal	(*)
166	01	Secretário Adjunto de Educação	(*)
174	02	Coordenador Pedagógico Indígena	4.897,51
175	02	Coordenador Pedagógico do Campo	4.897,51
176	02	Coordenador Pedagógico Urbano	4.897,51
223	01	Coordenador de Programa e Projetos/ PAR	4.332,12
37	06	Diretor de Departamento	2.776,63

(*) O Subsídio do Secretário Municipal e do Secretário Adjunto de Educação é o constante em Lei específica de iniciativa do Poder Legislativo.



ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE COMODORO

Gestão 2021/2024

Anexo II (Atribuições)

FONOAUDIÓLOGO

Principais atividades (atribuições):

Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapias fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz;

Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar e equipe de Saúde, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

Condições de trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Requisito para provimento:

Instrução: Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro do órgão de classe (Conselho Federal de Fonoaudiologia).



ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE COMODORO

Gestão 2021/2024

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Principais atividades (atribuições):

O profissional de educação física promove a saúde de pessoas por meio da prática de atividades físicas e práticas corporais.

- I. Coordena, desenvolve e orienta crianças, jovens e adultos.
- II. Ensinam técnicas desportivas;
- III. Realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes;
- IV. Instruem-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles;
- V. Avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas;
- VI. Acompanham e supervisionam as práticas desportivas;
- VII. Elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.

O profissional de educação física deveser estar à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, para exercer suas funções nas atividades esportivas semanal.

Local de Trabalho:

Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades.

Atribuições Esportivas:

Futebol de campo, futebol society, futsal, voleibol, handebol, basquete, atletismo, natação, trilhas de motociclismo, ciclismo, caminhadas e esportes aquáticos, entre outros.

Público a ser atendido:

Crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos.

Carga Horária:

08 horas diárias/ 40 horas semanais.



ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE COMODORO

Gestão 2021/2024

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Principais atividades (atribuições):

Protocolar a entrada e saída de documentos, autuar os documentos recebidos, preencher e arquivar fichas de registros de processos; Receber, conferir e registrar o expediente, distribuir e expedir a correspondência e preparar documentos para a expedição; Atender ao público interno e externo, seja por telefone, pessoalmente ou outro meio tecnológico disponível, e informar consultando fichário e documentos; Preencher e datilografar textos e tabelas, fichas, formulários, e outros documentos simples; Redigir e datilografar minutas de documentos tais como Projetos de Lei, exposição de motivo, decretos, portarias, cartas, ofícios memorandos e outros; Atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia da unidade em que trabalha; Encaminhar despachos e informações que devem ser submetidas consideração superior; Preencher requisições de material, formulários de inventários e demais fichas e registros relativos à administração de material da Prefeitura; Distribuir material na unidade onde exerce suas funções registrando a diminuição de estoques e solicitar as providências para sua reposição; Anotar na ficha do servidor as ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro pessoal, registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto, datilografar relações de faltas mensais e dos demais controles relativos à administração de pessoal da Prefeitura; Efetuar cálculos, empregando ou não máquina de calcular e executar trabalhos auxiliares de escrituração contábil; Executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno de tributos municipais e auxiliar na coleta de dados para o cadastro imobiliário; Supervisionar a limpeza, conservação e vigilância das dependências da unidade em que exerce suas funções; Executar outras tarefas afins.

tributação, e V. conselho tutelar. **Parágrafo único:** Poderá cada Secretaria Municipal dispor de outros serviços que não gozarão do recesso.

Art. 4º. As Secretarias de Administração e Finanças funcionarão com número suficiente de servidores nos dias e horários que forem necessários para o bom desempenho de suas atribuições, durante o período de recesso sendo: Recursos Humanos, Contabilidade, Fiscalização de Contratos, Compras, Frotas, Prestação de Contas, Tesouraria, Fiscalização e Tributos, Gabinete, Licitação, Planejamento e Procuradoria-Geral do Município.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 07 dias do mês de novembro de 2022.

Rogério Vilela Victor de Oliveira

Prefeito Municipal

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 165/2022

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 165/2022

DATA: 07 de Novmbro de 2022

CONTRATANTE: Municipal de Comodoro- MT

CONTRATADA: ADILSON MOTA, ANTONIO APRIGIO DO NASCIMENTO, ANTONIO APRIGIO DO NASCIMENTO NETO, RONNY RODRIGUES FERMINO DE JESUS, RONNY RODRIGUES FERMINO DE JESUS, PAULO SERGIO PEREIRA REGO, NILSON FERREIRA COELHO, NILSON FERREIRA COELHO, NELSON ARMANDO DE BRITO, JOYCE SOARES DE ARAUJO, PAULO CESAR DE BRITO, SOLANGE PERATO JORGE, ROSEMARY DA SILVA,

Objeto: : O CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE LOGRADOUROS E PRÉDIOS PÚBLICOS, PEDREIRO E AJUDANTE DE PEDREIRO, PINTURA PREDIAL E AJUDANTE DE PINTURA PREDIAL, CAPINA, ROÇADA E PODA DE ÁRVORES, ELETRICISTA, AJUDANTE DE ELETRICISTA, ENCANADOR E AJUDANTE DE ENCANADOR, ATENDENDO AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE COMODORO/MT

DECRETO N.º 41/2022 DE: 08.11.2022

“Disciplina a contenção de despesas através da limitação de empenho e de adicionais de folha de pagamento para manter o equilíbrio financeiro.

ROGERIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que é dever da Administração manter o equilíbrio na execução orçamentária, bem como a obrigação contínua de planejar, acompanhar e avaliar as ações do Poder Executivo no tocante à gestão orçamentária, financeira e administrativa, em atenção especial aos dispositivos da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

Considerando a necessidade de contenção de despesas, otimização dos recursos existentes e qualificação do gasto público, primando pela eficiência na gestão governamental;

Considerando ser imperativo estabelecer medidas visando à redução do custo da máquina pública municipal, assegurando, todavia, o funcionamento contínuo dos serviços essenciais do Município;

CONSIDERANDO os efeitos gerados pela frustração da arrecadação da receita do FPM, ICMS;

CONSIDERANDO a possibilidade da existência de um resultado orçamentário negativo e a necessidade de se evitar um resultado primário negativo;

CONSIDERANDO o limite de gasto com pessoal definido na LRF e o atendimento ao art. 169 da CF;

CONSIDERANDO o Parecer do Ministério Público de Contas no processo nº 412562/2021;

CONSIDERANDO o art. 10 da Lei nº 1.902/2021 (LDO/2022)

DECRETA

Art. 1º. Ficam estabelecidos os limites para movimentação de empenhos relativos às dotações constantes da Lei nº. 1.921, de 15 de dezembro de 2021 (Lei Orçamentária Anual – 2022), e suas alterações, conforme abaixo definidos.

Art. 2º. Os gastos classificáveis em “material de consumo, diárias de viagens e outros serviços e encargos” de todas as Secretarias, a partir desta data, ficam limitados em 60% (sessenta por cento) dos seus saldos apurados nessa data.

Art. 3º. Os investimentos programados para os projetos previstos para todas as Secretarias Municipais, com recursos próprios, ficam limitados em 50% (cinquenta por cento) dos seus saldos apurados nessa data.

Art. 4º. Os adicionais de horas extras ficam reduzidos em seu total, exceto diante de necessidade extrema, a ser verificada e justificada por cada Secretário em sua respectiva pasta.

Art. 5º. Os adicionais de plantões ficam limitados em 60% (sessenta por cento), exceto diante de inevitável necessidade, devidamente justificada.

Art. 6º. Os adicionais de aulas suplementares ficam limitados em 60% (sessenta por cento).

Art. 7º. Reduzir em no mínimo 20% (vinte por cento) as despesas com cargos em comissão e função gratificada, conforme inciso I, § 3º do art. 169 da Constituição Federal, bem como a redução de contratos para atendimento ao limite prudencial da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 08 dias do mês de novembro de 2022.

Rogério Vilela Victor de Oliveira

Prefeito Municipal

LEI Nº. 1.982/2022 DE: 08.11.2022

“Autoriza a criação de vagas de provimento efetivo e contratação de servidores públicos, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Educação e Cultura, para atender a necessidade temporária e de excepcional interesse, extingue cargo e dá outras providências.”

ROGÉRIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Comodoro aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar o Anexo I, da Lei Municipal nº. 1.326, de 29 de julho de 2011, no que se refere ao cargo de **Assistente Social e Profissional de Educação Física, alterando-se consequentemente** os respectivos anexos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, aumentando a quantidade de vagas para os cargos, caso necessário.

Parágrafo único. Fica criada mais 2 (duas) vagas de Assistente Social, perfazendo um total de 09 (nove) vagas, e 01 (uma) vaga para Profissional

de Educação Física, somando um total de 2 (duas) vagas, sem qualquer alteração na remuneração já prevista em lei.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar o Anexo I, da **Lei Municipal n.º 1.327, de 29 de julho de 2011**, no que se refere ao cargo de **Fisioterapeuta e Fonoaudiólogo, alterando-se consequentemente** os respectivos anexos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, aumentando a quantidade de vagas para os cargos, caso necessário.

Parágrafo único. Fica criada mais 1 (uma) vaga de Fisioterapeuta, perfazendo um total de 04 (quatro), e 01 (uma) vaga para Fonoaudiólogo, somando um total de 2 (duas) vagas, sem qualquer alteração na remuneração já prevista em lei.

Art. 3º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar o Anexo IV, da **Lei Municipal n.º 1.330, de 29 de julho de 2011**, no que se refere ao cargo de **Auxiliar de Serviços de Creche, alterando-se consequentemente** os respectivos anexos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, aumentando a quantidade de vagas para os cargos, caso necessário.

Parágrafo único: Fica criada mais 30 (trinta) vagas de Auxiliar de Serviços de Creche, perfazendo, dessa forma, um total de 63 (sessenta e três) vagas, sem qualquer alteração na remuneração já prevista em lei.

Art. 4º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar o Anexo XV, da **Lei Municipal n.º 1.330, de 29 de julho de 2011**, no que se refere ao cargo de **provimento em comissão de Coordenador Pedagógico do Campo, criando-se mais uma vaga.**

Parágrafo único: O cargo de provimento em comissão de Coordenador Pedagógico do Campo passa a contar com 02 (duas) vagas totais, sem qualquer alteração em sua remuneração já prevista em lei.

Art. 5º. Em razão da conveniência administrativa e do interesse público, fica declarada a desnecessidade do cargo de Telefonista previsto na **Lei Municipal n.º 1.326/2011**, extinguindo-se o mesmo e as respectivas vagas.

§1º. Em virtude da extinção do cargo de Telefonista, previsto no *caput* do art. 5º, os servidores ocupantes de tais vagas serão reaproveitados como Assistente Administrativo, pois tal cargo tem o mesmo nível de escolaridade de ingresso, similaridade de atribuições e remuneração compatível.

§2º. Em razão da extinção das vagas de Telefonistas, que contam atualmente com 04 (quatro), ficam criadas mais 04 (quatro) vagas de Assistente Administrativo, passando a conter o total de 39 (trinta e nove), alterando-se o Anexo I, da **Lei Municipal n.º 1.326/2011**, conforme quadro em anexo.

§3º. Os servidores que ocupam o cargo de Telefonista, ora extinto, continuarão a exercer suas funções no mesmo posto de trabalho, agora como Assistente Administrativo, devendo o salário base ser substituído pela mesma classe e nível já ocupados, apenas transferindo-se para a tabela de Assistente Administrativo, no mesmo estágio da ascensão funcional, mesmo que com isso haja incremento salarial em virtude do aproveitamento.

Art. 6º. Fica criado o rol de atribuições do cargo de Assistente Administrativo, ainda inexistente no ordenamento municipal, de acordo com a descrição contida no último concurso público realizado (Edital n.º 01/2018), conforme disposto no Anexo II, desta Lei.

Art. 7º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, em caráter temporário, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, servidores para a Secretaria Municipal de Saúde, e Educação e Cultura, via Processo Seletivo e/ou aproveitamento da lista de aprovados do concurso público n.º 001/2018, em virtude da necessidade administrativa e excepcional interesse público, consoante cargos abaixo relacionados:

§ 1º. Para cadastro reserva:

- I. 01 (uma) vaga para Farmacêutico;
- II. 01 (uma) vaga para Técnico em Raio x;
- III. 01 (uma) vaga para Nutricionista;

IV. 02 (duas) vagas para Odontólogo;

V. 02 (duas) vagas para Fonoaudiólogo;

VI. 01 (uma) vaga para Fisioterapeuta;

VII. 01 (uma) vaga para Profissional de Educação Física, e

VIII. 01 (uma) vaga para Assistente Social.

Art. 8º. As contratações dar-se-ão pelo período máximo de 01 (um) ano, ou até a homologação do resultado final de novo concurso público com as efetivas nomeações, dentro daquele período.

Art. 9º. Os contratos descritos no art. 7º, se submetem ao regime jurídico administrativo subsidiário (RA), disciplinado no art. 134, da **Lei Municipal n.º 1.329/2011**.

Art. 10. A remuneração dos cargos previstos no art. 7º, obedecerá à legislação específica local.

Art. 11. As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Administração.

Art. 12. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 08 dias do mês novembro de 2022.

Rogério Vilela Victor de Oliveira

Prefeito Municipal

ANEXO I

(Lei Municipal 1.326/2011)

NÍVEL DE FORMAÇÃO

ENSINO MÉDIO – 2º GRAU COMPLETO - EMC

Código	Denominação	Quantidades
20	Assistente Administrativo	39
26	Auxiliar de Biblioteca	05
28	Auxiliar de Secretaria	15
155	Educador Social	05
21	Fiscal de Tributos Municipal	20
190	Instrutor de Artes Livres	01
130	Instrutor Técnico Esportivo	02
193	Orientador de Atividades Lúdicas	01
23	Recepcionista	25
25	Topógrafo	01

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - ESC

Código	Denominação	Quantidades
139	Agrônomo	01
101	Arquiteto	01
98	Assistente Social	09
207	Auditor Público Interno	01
194	Contador	02
179	Controlador Interno	01
100	Engenheiro Civil	04
150	Engenheiro Florestal	02
235	Fiscal de Contrato	03
149	Médico – Veterinário	01
136	Nutricionista	03
208	Ouvidor	01
234	Pregoeiro	03
209	Procurador do Município	04
103	Psicólogo	05
244	Professor de Educação Física	02
248	Analista de Procuradoria (bacharel em Direito)	04

ANEXO I

(Lei Municipal n.º 1.327/2011)

NÍVEL DE FORMAÇÃO

ENSINO SUPERIOR COMPLETO - ESC

Código	Denominação	Quantidades
57	Enfermeiro	12
140	Farmacêutico Bioquímico	05
141	Farmacêutico	02
142	Fisioterapeuta	04
143	Médico - Clínico Geral	02
102	Odontólogo	06
199	Fonoaudiólogo	02
250	Médico de Atenção Básica	06

ANEXO IV

(Lei Municipal nº 1.330/2011)

Número de Vagas do Quadro Permanente dos Cargos de Apoio Administrativo Educacional (AAE) e Técnico Administrativo Educacional (TAE)

Código	Cargo	Nomenclatura	Nº. de Vagas
10	Merendeira	AAE	38
27	Auxiliar de Serviços de Creche	AAE	63
18	Inspetor de Alunos I	AAE	08
29	Inspetor de Alunos II	AAE	09
69	Instrutor de Fanfara	AAE	01
91	Monitor de Educação Básica	AAE	80
156	Instrutor de Informática	TAE	10
127	Técnico em Documentação Escolar	TAE	04
92	Secretário Escolar	TAE	10

ANEXO XV**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Cód.	Qnt.	Denominação	Vencimento R\$
187	01	Secretário Municipal	(*)
166	01	Secretário Adjunto de Educação	(*)
174	02	Coordenador Pedagógico Indígena	4.897,51
175	02	Coordenador Pedagógico do Campo	4.897,51
176	02	Coordenador Pedagógico Urbano	4.897,51
223	01	Coordenador de Programa e Projetos/ PAR	4.332,12
37	06	Diretor de Departamento	2.776,63

(*) O Subsídio do Secretário Municipal e do Secretário Adjunto de Educação é o constante em Lei específica de iniciativa do Poder Legislativo.

Anexo II (Atribuições)**FONOAUDIÓLOGO****Principais atividades (atribuições):**

Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapias fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz;

Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiolingüística; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar e equipe de Saúde, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

Condições de trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: O exercício do cargo exigirá atendimento ao público.

Requisito para provimento:

Instrução: Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro do órgão de classe (Conselho Federal de Fonoaudiologia).

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**Principais atividades (atribuições):**

O profissional de educação física promove a saúde de pessoas por meio da prática de atividades físicas e práticas corporais.

I. Coordena, desenvolve e orienta crianças, jovens e adultos.

II. Ensinam técnicas desportivas;

III. Realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes;

IV. Instruem-lhes acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles;

V. Avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas;

VI. Acompanham e supervisionam as práticas desportivas;

VII. Elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto.

O profissional de educação física deverá estar à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, para exercer suas funções nas atividades esportivas semanal.

Local de Trabalho:

Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades.

Atribuições Esportivas:

Futebol de campo, futebol society, futsal, voleibol, handebol, basquete, atletismo, natação, trilhas de motociclismo, ciclismo, caminhadas e esportes aquáticos, entre outros.

Público a ser atendido:

Crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos.

Carga Horária:

08 horas diárias/ 40 horas semanais.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**Principais atividades (atribuições):**

Protocolar a entrada e saída de documentos, autuar os documentos recebidos, preencher e arquivar fichas de registros de processos; Receber, conferir e registrar o expediente, distribuir e expedir a correspondência e preparar documentos para a expedição; Atender ao público interno e externo, seja por telefone, pessoalmente ou outro meio tecnológico disponível, e informar consultando fichário e documentos; Preencher e datilografar textos e tabelas, fichas, formulários, e outros documentos simples; Redigir e datilografar minutas de documentos tais como Projetos de Lei, exposição de motivo, decretos, portarias, cartas, ofícios memorandos e outros; Atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia da unidade em que trabalha; Encaminhar despachos e informações que devem ser submetidas consideração superior; Preencher requisições de material, formulários de inventários e demais fichas e registros relativos à administração de material da Prefeitura; Distribuir material na unidade onde exerce suas funções registrando a diminuição de estoques e solicitar as providências para sua reposição; Anotar na ficha do servidor as ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro pessoal, registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto, datilografar relações de faltas mensais e dos demais controles relativos à administração de pessoal da Prefeitura; Efetuar cálculos, empregando ou não máquina de calcular e executar trabalhos auxiliares de escrituração contábil; Executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno de tributos municipais e auxiliar na coleta de dados para o cadastro imobiliário; Supervisionar a limpeza, conservação

e vigilância das dependências da unidade em que exerce suas funções;
Executar outras tarefas afins.

LEI Nº. 1.981/2022 DE: 08.11.2022

“Define e denomina as Ruas e Avenidas do Loteamento denominado Residencial Reserva Park.”

ROGÉRIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Comodoro aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei,

Art. 1º. Ficam renomeadas as avenidas e ruas constantes do Loteamento “Residencial Reserva Park”, nesta cidade, substituindo-se, as iniciais denominações previstas no projeto, por nomes de personalidades comodorenses ilustres, *in memoriam*, que contribuíram de alguma forma com o nosso município, merecendo tal reconhecimento.

Art. 2º. As avenidas e ruas denominar-se-ão:

- I. A Avenida 01 denominar-se-á: **Avenida dos Mártires;**
- II. A Avenida 02 denominar-se-á: **Avenida EuzébioJonas Piovezan;**
- III. A Rua 01 denominar-se-á: **Rua Antônio Pereira Soares;**
- IV. A Rua 02 denominar-se-á: **Rua Therezinha de Almeida Dias;**
- V. A Rua 03 denominar-se-á: **Rua Sandra Maria de Oliveira Soares;**
- VI. A Rua 04 denominar-se-á: **Rua Prof.ª Helen Vitorino da Silva;**
- VII. A Rua 05 denominar-se-á: **Rua José Hilário Piovezan;**
- VIII. A Rua 06 denominar-se-á: **Rua Ademir Gomes;**
- IX. A Rua 07 denominar-se-á: **Rua Guilherme Santana;**
- X. A Rua 08 denominar-se-á: **Rua José Antônio Cardoso;**
- XI. A Rua 09 denominar-se-á: **Rua Durvalino Suriano dos Santos;**
- XII. A Rua 10 denominar-se-á: **Rua Maria Lineide Machado;**
- XIII. A Rua 11 denominar-se-á: **Rua Cecília Limara Thomazi;**
- XIV. A Rua 12 denominar-se-á: **Rua Prof. Amarildo José Farias;**
- XV. A Rua 13 denominar-se-á: **Rua José Orival Pimenta;**
- XVI. A Rua 14 denominar-se-á: **Rua Valdir Lavratti;**
- XVII. A Rua 15 denominar-se-á: **Rua Luiz Carlos Amaro;**
- XVIII. A Rua 16 denominar-se-á: **Rua Nenê Piovezan;**
- XIX. A Rua 17 denominar-se-á: **Rua Mauro Trevisan;**
- XX. A Rua 18 denominar-se-á: **Rua Valdir Soares;**
- XXI. A Rua 19 denominar-se-á: **Rua Nelson Hansen;**
- XXII. A Rua 20 denominar-se-á: **Rua Ivanil Volpato;**
- XXIII. A Rua 21 denominar-se-á: **Rua Leandro Rossi;**
- XXIV. A Rua 22 denominar-se-á: **Rua Prof.ª Arlete Maria Cherubini;**
- XXV. A Rua 23 denominar-se-á: **Rua Luiz Carlos Machado;**
- XXVI. A Rua 24 denominar-se-á: **Rua Aquilino Boff, e**
- XXVII. A Rua 25 denominar-se-á: **Rua Francisco Tasca.**

Art. 3º. Segue anexo o mapa contendo as avenidas e ruas do Loteamento Reserva Park, com as respectivas denominações para melhor visualização.

Art. 4º. O Poder Executivo fará a comunicação oficial à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, ao Serviço Registral Imobiliário da Comarca de Comodoro, ao jornal de circulação local e a quem mais interessar, com a finalidade de dar maior publicidade e conhecimento sobre as novas denominações.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 08 dias do mês de novembro de 2022.

Rogério Vilela Victor De Oliveira

Prefeito Municipal

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2022

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2022

O município de Comodoro - MT torna público aos interessados que a licitação realizada no dia **20/10/2022** às 08:00 horas, (horário de Brasília) na modalidade de Pregão Eletrônico, **EDITAL nº 069/2022**, tendo como objeto **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAS DE CONSUMO E MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS**, consagrou-se vencedoras as empresas licitantes: **OFFICE DO BRASIL IMPORTACAO E EXPORTACAO EIRELI; REISPEL LTDA; F COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA E REPRESENTACOES LTDA; OLMIR IORIS E CIA LTDA; HGC TAVEIRA COMERCIO DE MOVEIS – EIRELI; STILUS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA; UJO CASTRO COMERCIO LTDA; MASTER ELETRODOMESTICO EIRELI; SOLUCAO COMERCIO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA e MULTI QUADROS E VIDROS LTDA.**

Comodoro – MT, 08 de Novembro de 2022.

VANDERSON DA SILVA SANTOS

PREGOEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE COMODORO - PORTARIA Nº 070/2022

PORTARIA Nº 070/2022 DE 07/11/2022

GLEYSCLER BELUSSI RIBEIRO, Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Biênio 2021/2022, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e;

Considerando o Ofício nº 117/CM/2022, que solicita a Prefeitura Municipal a disponibilização dos Serviços de um Engenheiro;

Considerando que o servidor disponibilizado para atender as necessidades do Legislativo Municipal foi o Engenheiro Civil Sr. ASTOLFO CAETANO PELETT,

RESOLVE,

Art. 1º. DESIGNAR o servidor efetivo cedido pela Prefeitura Municipal, **ASTOLFO CAETANO PELETT – Engenheiro Civil – CREA 140.518.963-0/RN**, para exercer as funções de **ENGENHEIRO FISCAL DE OBRA**, na **EXECUÇÃO DE OBRA CIVIL TIPO REFORMA DO PODER LEGISLATIVO**, em Comodoro/MT, objeto do Contrato 07/2022 datado de 07/10/2022, celebrado entre a Câmara Municipal de Comodoro e a Empresa **ROSSI SERVIÇOS DE LAVAGEM DE AUTOMÓVEIS E CONSTRUÇÃO EIRELI**, sem ônus para esta municipalidade.

Art. 2º. A função será desempenhada sem que haja acréscimo de ônus para esta Edilidade;

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 1º/11/2022.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e dois.