



Originário do Pregão Presencial/Registro De Preços Nº 24/2023/Prefeitura MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE Processo Administrativo Nº 065.640/2023 **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, através da Secretaria Municipal de Obras Públicas - SMOP, representada neste ato por seu Secretário, Senhor. José Roberto Stopa. **CONTRATADA:** A empresa MUDAR COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPI'S LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.888.303/0001-05, neste ato representada pelo seu Representante Legal o Senhor. Jonas Sampaio Correa, tem entre si justo e avençado o presente instrumento. **OBJETO:** 1.1. Contratação De Empresa Para Fornecimento De Materiais De Construção Para Atender As Necessidades Da Secretaria Municipal De Obras Públicas – SMOP. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Órgão: 26 - Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP Unidade: 101- Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP Projeto/Atividade: 1019 – Obras e Serviços de Melhorias da Qualidade Urbana e Rural Natureza da Despesa: 33.90.30 e 44.90.30– Material de Consumo Fonte: 015000000000 – Recursos Ordinários **VIGÊNCIA:** A vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do contrato, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações **VALOR DO CONTRATO: R\$ 2.152.883,40** (Dois milhões cento e cinquenta e dois mil oitocentos e oitenta e três reais e quarenta centavos). **AMPARO LEGAL:2.1.** A lavratura do presente contrato decorre da realização do **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2023/PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE**, realizado com fundamento na Regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 192 de 05 de outubro de 2009, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011, Decreto Municipal 5.456, de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 353/2023/PMC

Originário do Pregão Presencial/Registro De Preços Nº. 10/2023/Prefeitura Municipal De Rosário Oeste - Processo Administrativo Nº 073.506/2023 **CONTRATANTE:** Município de Cuiabá, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.533.064/0001-46, através da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil - SOPDC, neste ato representado neste ato representada pelo seu Secretário, o Senhor Leovaldo Emanuel Salles Da Silva. **CONTRATADA:** A empresa **BIG BRIVIA COMÉRCIO DE MÁQUINAS EIRELI**, inscrita no CNPJ nº. 11.618.579/0001-77, neste ato representada por sua Representante Legal, a Senhora Eleonora Duze Da Costa Duarte. **OBJETO:** 1.1. Fornecimento de materiais de expediente, papelaria e tonner, para atender as necessidades da secretaria municipal de ordem pública e defesa civil. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Unidade Orçamentária: 32.101 Órgão: Secretaria Municipal de Ordem Pública e Defesa Civil Programa/Ação: 2003 Natureza da Despesa: 3.3.90.30 Fonte: 1.500. **VIGÊNCIA:** O presente instrumento terá a vigência de **12 (doze) meses**, contados da assinatura **VALOR DO CONTRATO: R\$ 30.583,00** (Trinta mil e quinhentos e oitenta e três reais). **AMPARO LEGAL:2.1.** A lavratura do presente contrato decorre da realização do **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2023/PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE**, realizado com fundamento na Regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 192 de 05 de outubro de 2009, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011, Decreto Municipal 5.456, de 24 de fevereiro de 2014 e subsidiariamente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Secretaria Municipal de Planejamento

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA – LOA 2024

A Prefeitura Municipal de Cuiabá, representada pela Secretaria Municipal de Planejamento, vem através do presente edital e nos termos estabelecidos na Lei Orgânica do Município, na Lei Complementar 101/00 e na Lei nº 10.257 de 10 de julho de 2001, dar publicidade à realização das audiências públicas que ocorrerão de forma presencial nas datas e locais definidos, para tratar sobre a elaboração da Lei Orçamentária Anual do Município para o exercício de 2024.

REGIÃO SUL

11/09 - Segunda-Feira – 19 Horas

UCAM – União Coxipoense das Associações de Moradores de Bairro

Rua Pau Brasil, 23 – Jardim das Palmeiras

REGIÃO OESTE

13/09 - Quarta-Feira – 19 Horas

EMEB Ranulpho Paes de Barros

Rua Dep. Celso Mendes Quintela, S/N – Jardim Santa Isabel

REGIÃO NORTE

18/09 – Segunda-Feira – 19 Horas

Centro Comunitário do CPA I

Av. Joinville, 548 – CPA I

REGIÃO LESTE

20/09 – Quarta-Feira – 19 Horas

Centro Comunitário do Bairro Sol Nascente

Rua N, 100 – Sol Nascente

Cuiabá, 05 de setembro de 2023.

EDER GALICIANI

Secretário Municipal de Planejamento

Secretaria Municipal de Educação

MINUTA DE EDITAL Nº 05 / 2023/GS/SME/Cuiabá-MT

Processo Seletivo Interno e Simplificado de Profissionais Efetivos com Graduação e/ou Graduando em Direito, para atuar nos setores da Secretaria Municipal de Educação-Cuiabá.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CUIABÁ - MT, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital Interno para a Seleção e Constituição do Banco de Profissionais com Graduação e/ou Graduando em Direito para atuar nos setores da Secretaria Municipal de Educação de Cuiabá.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será organizado e executado por uma Comissão de Avaliação Central, composta pela Equipe da Assessoria Técnica do Gabinete da Secretária.

1.2 O candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A efetivação da inscrição do candidato implica a tácita aceitação das condições previstas para a realização do processo seletivo, inclusive das normas e critérios estabelecidos neste Edital e dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2. DO OBJETO

2.1 O presente edital tem como objeto a seleção interna e formação de cadastro de reserva de **profissionais efetivos**, interessados em atuar na função de Auxiliar em Assuntos Jurídicos, na sede da Secretaria Municipal de Educação.

2.2 O presente seletivo é destinado, **EXCLUSIVAMENTE, A PROFISSIONAIS EFETIVOS, em exercício, nas unidades educacionais pertencentes à Rede Municipal de Educação de Cuiabá, com o objetivo de atender demanda TEMPORÁRIA da sede.**

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS AUXILIARES

3.1 Os Auxiliares em Assuntos Jurídicos são profissionais efetivos da rede municipal, graduados e/ou graduandos em Direito, aprovados em processo seletivo interno, por demonstrarem habilidades/competências específicas para auxiliar serviços de suporte e apoio técnico-administrativo em atividades de natureza jurídica e em outras que lhes forem designadas, tais como:

I. Desenvolver suas atividades, em consonância com a missão, os valores, comportamentos e práticas organizacionais estabelecidos pela gestão da SME;

II. Atuar com profissionalismo, impessoalidade e transparência, com atenção para o cumprimento da legislação vigente, zelando pela imagem da administração municipal;

III. Realizar as atividades que lhe forem requeridas, com proatividade e atenção às legislações vigentes;

IV. Atuar nas rotinas administrativas, enquanto auxiliar, junto aos setores da SME, produzindo os registros cabíveis;

V. Prestar atendimento ao público interno e/ou externo, com celeridade, presteza, profissionalismo, urbanidade e respeito, proporcionando informações objetivas e confiáveis;

VI. Auxiliar na elaboração de documentos técnicos, relatórios, pareceres e outros específicos dos setores da SME;

VII. Manter o sigilo sobre dados, informações e documentos de natureza confidencial aos quais tiver acesso em decorrência do exercício da função;

VIII. Conhecer e cumprir as normas estabelecidas e recomendadas pela SME, com o objetivo de desempenhar suas atribuições com competência e responsabilidade, para obter e manter elevados níveis de eficiência na execução dos seus trabalhos.

VIX. Manter-se atualizado quanto às novas legislações, técnicas e práticas de trabalho, aplicáveis à sua área de atuação;

X. Manter atualizado o arquivo documental, no que se refere à legislação vigente, resoluções, portarias e outros registros relevantes para o desenvolvimento da atividade-fim dos setores da SME;

XI. Compartilhar, com os demais colegas, conhecimentos e informações jurídicas, relevantes para a melhoria das práticas administrativas dos setores da SME;

XII. Zelar pela correta utilização de equipamentos, recursos materiais e outros colocados à sua disposição, no interesse do serviço público municipal;

XIII. Cumprir os prazos estabelecidos para entrega das documentações que lhe forem solicitadas pela chefia imediata.

4. DA NATUREZA DO TRABALHO DO AUXILIAR

4.1 A participação de servidores efetivos da Rede Municipal de Cuiabá, nos termos do presente edital, **NÃO** implicará:

a) mudança na unidade de lotação dos candidatos selecionados;

b) recebimento de gratificação específica para atuar como Auxiliar em Assuntos Jurídicos nos setores da SME.

4.2 Os profissionais selecionados serão designados, pela SME, para executar suas atividades nos setores, por tempo determinado.

4.3 Os profissionais selecionados iniciarão suas atividades de acordo com o