



LEI Nº. 1.707, DE 31 DE MAIO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO ESCOLAR, DE PROVIMENTO EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o inciso IV do artigo 58 da Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Fica criado no quadro de profissionais da educação, regidos pela Lei Municipal nº. 512, de 8 de março de 2012, o seguinte cargo, com a respectiva carga horária, remuneração e forma de provimento:

| DENOMINAÇÃO DO CARGO | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VENCIMENTO | VAGAS | FORMA DE PROVIMENTO |
|---------------------------------------|-----------------------|--------------|-------|---------------------|
| Secretário Escolar da Educação Básica | 40 | R\$ 2.684,26 | 7 | Concurso público |

Parágrafo único. A movimentação funcional dos titulares do cargo previsto nessa lei, na modalidade de progressão funcional, de um nível para outro, em linha vertical, observará o disposto no artigo 60 e parágrafos da Lei Municipal nº. 512, de 8 de março de 2012 e na modalidade de promoção de classe, estruturada em linha horizontal, segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo, além dos requisitos estabelecidos no §2º do artigo 59 da referida lei, aos seguintes:

I- Classe A: Habilitação em nível de ensino médio completo;

II- Classe B: Habilitação em nível de ensino superior em qualquer área;

III- Classe C: Requisitos da Classe B acrescido simultaneamente de um dos seguintes requisitos:

a) uma nova especialização *latu sensu* de no mínimo 360 horas relacionada ao campo de atuação;

b) 300 horas de curso de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, relacionada à área de atuação;



IV- Classe D: Requisitos da Classe C acrescido simultaneamente de cursos de mestrado ou doutorado na área de atuação;

Art. 2º As atribuições do cargo de Secretário Escolar da Educação Básica compreendem:

I- responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria e sua execução;

II- participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;

III- participar juntamente com os técnicos administrativos educacionais, da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola;

IV- verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor;

V- atender e providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;

VI- preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola, submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;

VII- elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;

VIII- elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;

IX- observar e fazer cumprir as determinações do diretor, do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes;

X- assinar juntamente com o diretor todos os documentos escolares destinados aos alunos;

XI- facilitar e atender às solicitações dos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Estadual de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e à vida funcional dos servidores, fornecendo-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos;



XII- redigir as correspondências oficiais da escola;

XIII- dialogar com o diretor sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;

XIV- não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria;

XV- tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento;

XVI- tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo.

Art. 3º As despesas com aplicação da presente lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

Art. 4º Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 31 de maio de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI
Prefeito de Campos de Júlio/MT

CONSIDERANDO a C.I nº 102/2023, subscrita pela Secretária Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a senhora **JOSYCLEIDE ESTEVÃO DA SILVA**, inscrita no CPF sob o nº. 015.***.***-14 para ocupar o cargo de provimento em comissão de Gerente de Informática, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-12, constante do anexo II da Lei nº 1.526, de 19 de agosto de 2022.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do dia 07 de junho de 2023.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no primeiro dia do mês junho de dois mil e vinte e três.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio

DECRETO Nº. 123, DE 01 DE JUNHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE O PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, NA DATA QUE ESPECIFICA.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 148 I, "c" da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que no dia 08/06/2023 será comemorado o Feriado de *Corpus Christi*;

CONSIDERANDO que no dia 09/06/2023 foi decretado Ponto Facultativo no Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO ainda a necessidade de planejamento antecipado de todos os órgãos públicos municipal;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica decretado feriado o expediente do dia 08/06/2023 (quinta-feira) e ponto facultativo o expediente do dia 09 de junho de 2023 (sexta-feira), nas repartições públicas municipais da administração direta.

Art. 2º Excluem-se do ponto facultativo os serviços essenciais e de interesse público, prestados pelo município à população, que deverão ser realizados normalmente, como atendimento em hospitais, serviços de obras, coleta de lixo, limpeza urbana e congêneres.

Art. 3º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no primeiro dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte e três.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

PREFEITO DE CAMPOS DE JÚLIO/MT

EXTRATO DO 3º APOSTILAMENTO DE REAJUSTE DE VALORES DO CONTRATO Nº 68/2023.

DA ESPÉCIE: Contratação

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de combustíveis automotores (Óleo Diesel S10).

VALOR ANTERIOR DE: **R\$ 5,60** (Cinco Reais e Sessenta Centavos) passando VALOR ATUAL PARA: **R\$ 4,75** (Quatro Reais e Setenta e Cinco Centavos)

PARTES: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO,MT/ CONTRATANTE, e a empresa MT. COMERCIO DE COMBUSTIVÉIS LTDA/CNPJ: 04.275.611/0002-84/ CONTRATADA.

Elaine T. Moura / Fiscal de Contratos

EXTRATO DO 3º ADITIVO DO CONTRATO Nº 158/2022.

ESPÉCIE: Prestação de Serviços de Hospedagens

DO OBJETO: Serviços de Hospedagens

VALOR: Reajuste de valores e prorrogação de prazo de vigência contratual.

Reajuste de valores para cada item.

Item 1- De R\$ 240,60 passando a ser R\$ 250,00 índice de reajuste de 4%

Item 2- De R\$ 115,00 passando a ser R\$ 140,00 índice de reajuste de 21,2%

Item 3- De R\$ 270,00 passando a ser R\$ 290,00 índice de reajuste de 8%

Vigência Prorrogada: De 02/06/2023 a 01/06/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO,MT/ CONTRATANTE, PELEGRINI HOTEL LTDA/CNPJ.:MF Nº 14.764.890/00001-12/CONTRATADA.

Elaine T. Moura/ Fiscal de Contratos

LEI Nº. 1.707, DE 31 DE MAIO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE SECRETÁRIO ESCOLAR, DE PROVIMENTO EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o inciso IV do artigo 58 da Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Fica criado no quadro de profissionais da educação, regidos pela Lei Municipal nº. 512, de 8 de março de 2012, o seguinte cargo, com a respectiva carga horária, remuneração e forma de provimento:

| DENOMINAÇÃO DO CARGO | CARGA HORÁRIA SEMANAL | VENCIMENTO | VAGAS | FORMA DE PROVIMENTO |
|---------------------------------------|-----------------------|--------------|-------|---------------------|
| Secretário Escolar da Educação Básica | 40 | R\$ 2.684,26 | 7 | Concurso público |

Parágrafo único. A movimentação funcional dos titulares do cargo previsto nessa lei, na modalidade de progressão funcional, de um nível para outro, em linha vertical, observará o disposto no artigo 60 e parágrafos da Lei Municipal nº. 512, de 8 de março de 2012 e na modalidade de promoção de classe, estruturada em linha horizontal, segundo os graus de formação exigidos para o provimento do cargo, além dos requisitos estabelecidos no §2º do artigo 59 da referida lei, aos seguintes:

- I- Classe A: Habilitação em nível de ensino médio completo;
- II- Classe B: Habilitação em nível de ensino superior em qualquer área;
- III- Classe C: Requisitos da Classe B acrescido simultaneamente de um dos seguintes requisitos:

a) uma nova especialização *latu sensu* de no mínimo 360 horas relacionada ao campo de atuação;

b) 300 horas de curso de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, relacionada à área de atuação;

IV-Classe D: Requisitos da Classe C acrescido simultaneamente de cursos de mestrado ou doutorado na área de atuação;

Art. 2º As atribuições do cargo de Secretário Escolar da Educação Básica compreendem:

I- responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria e sua execução;

II- participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;

III- participar juntamente com os técnicos administrativos educacionais, da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola;

IV- verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor;

V- atender e providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;

VI- preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola, submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;

VII- elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;

VIII- elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;

IX- observar e fazer cumprir as determinações do diretor, do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes;

X- assinar juntamente com o diretor todos os documentos escolares destinados aos alunos;

XI- facilitar e atender às solicitações dos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Estadual de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e à vida funcional dos servidores, fornecendo-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos;

XII- redigir as correspondências oficiais da escola;

XIII- dialogar com o diretor sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;

XIV- não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria;

XV- tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento;

XVI- tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo.

Art. 3º As despesas com aplicação da presente lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

Art. 4º Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 31 de maio de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

EXTRATO DO TERMO DE DESISTÊNCIA DE ITENS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2023.

DA ESPÉCIE: Desistência de Item vencedor por essa empresa no Pregão Eletrônico 04/2023, por parte da Fornecedora.

Item nº 2 (Achocolatado- Alimento Achocolatado 400 gramas)

DO OBJETO: Ata de Registro de Preços para aquisições futuras de Gêneros alimentícios não perecíveis.

DO FATO: Fica desaverbado a partir da data de 26/05/2023

PARTES: MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO-MT/ CONTRATANTE, e a empresa COMERCIAL LUAR EIRELI EPP, CNPJ: 02.545.557/0001-03

LEI Nº. 1.705, DE 31 DE MAIO DE 2023.

ACRESCENTA DOTAÇÃO A LEI DO ORÇAMENTO ANUAL PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a acrescentar ao Anexo II do Plano Plurianual, previsto na Lei nº1.130, de 29 de outubro de 2021, as seguintes ações para o exercício financeiro vigente:

| Descrição da Ação |
|--|
| Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos Unidade: 05.02 Departamento de Obras Públicas e Serviços Urbanos Função: 17 Saneamento Sub-função: 451 Infraestrutura Urbana Programa: 15 Infraestrutura em Saneamento Básico Projeto: 1.053 Construção de Bacia de Contenção Bairro Vila Nova Produto: Unidade. Exercício: 2023 R\$ 95.000,00 Valor Total: R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais) Meta: Prover meios administrativos para a implementação, contenção e gestão de recursos pluviais. |

Art. 2º Fica o Executivo Municipal autorizado a acrescentar ao Anexo I da Lei nº 1.497, de 28 de junho de 2022 que estabelece as Diretrizes Orçamentárias, as seguintes ações para o exercício financeiro vigente:

| Descrição da Ação |
|--|
| Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos Unidade: 05.02 Departamento de Obras Públicas e Serviços Urbanos Função: 17 Saneamento Sub-função: 451 Infraestrutura Urbana Programa: 15 Infraestrutura em Saneamento Básico Projeto: 1.053 Construção de Bacia de Contenção Bairro Vila Nova Produto: Unidade. Exercício: 2023 R\$ 95.000,00 Valor Total: R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais) Meta: Prover meios administrativos para a implementação, contenção e gestão de recursos pluviais. |

Art. 3º Fica o Executivo Municipal autorizado a acrescentar crédito adicional especial ao orçamento geral do município, previsto na Lei nº 1.590, de 22 de novembro de 2022, no valor de R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais), para o exercício financeiro vigente, conforme se especifica a seguir:

ÓRGÃO: 05 Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos

UNIDADE: 02 Departamento de Obras Públicas e Serviços Urbanos0