

Etapa IV - Formação em Gestão Educacional: será a participação em curso de Formação com carga horária de 20 (vinte) horas abrangendo os conteúdos sobre Gestão Educacional;

Etapa V - Designação do Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico à sua Unidade Escolar após o resultado do Processo de Seleção;

**§2º** O participante que não comparecer na formação estipulado para cumprimento da Etapa IV - Formação em Gestão Educacional, automaticamente não continuará participando do Processo de Seleção.

**§3º** Na Etapa III, a avaliação de títulos, currículo e documentação será de caráter eliminatório.

**§4º** Formada a lista tripla com as maiores notas, esta será encaminhada ao Prefeito Municipal para escolha e nomeação.

**Art. 10.** Após a posse, o Diretor apresentará o Plano de Trabalho em Assembleia Geral da comunidade escolar, convocada pelo Conselho Escolar, em horário que possibilite o atendimento ao maior número possível de participantes para apreciação, contribuições e aprovação.

**Parágrafo único.** O Plano de trabalho do Diretor Escolar deve contemplar:

I - Objetivos, metas e estratégias para melhoria das ações administrativas e pedagógicas da Unidade Escolar, com foco nos resultados do processo de ensino aprendizagem;

II - Ações para ampliação da participação da comunidade da Unidade Escolar;

III - Ações para o cuidado e preservação do patrimônio público;

IV - Ações paragarantia de formação continuada dos profissionais sob a sua gestão.

**Art. 11.** À(s) Unidade(s) Escolar(es) que não apresentar(em) interessados para a função de Diretor escolar e Coordenador Pedagógico, será designado pela SMEELC podendo ser utilizado o quadro de reserva deste Processo de Seleção.

### CAPÍTULO V DA DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

**Art. 12.** O Processo de Seleção de Diretor e Coordenador das Unidades Escolares, será regido por este Decreto e pelo Edital, publicados no Diário Oficial e divulgados pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte Lazer e Cultura em sua página eletrônica para dar ampla publicidade, devendo ser fixado nas Unidades Escolares em local de fácil acesso.

### CAPÍTULO VI DA COMISSÃO

**Art. 13.** O Processo de Seleção para designação de Profissionais da educação para o exercício da função de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico, será elaborado, coordenado, acompanhado e conduzido pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, através de Comissão editada por Portaria.

### CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO

**Art. 14.** Durante o período do exercício da função de Diretor Escolar será realizada, anualmente, avaliação de desempenho com foco no cumprimento dos objetivos, metas, estratégias e ações estabelecidas no Plano de Trabalho, conforme estabelecido nos incisos do Art. 10.

**Art. 15.** A Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura conforme pertinência do assunto será responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução do Plano de Trabalho da Unidade Escolar.

**Art. 16.** Caso o Diretor designado não atinja os objetivos, metas, estratégias e ações estabelecidas no Plano de Trabalho, deverá apresentar para a Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura conforme pertinência do assunto Plano de Providências para a Unidade Escolar com a participação do Conselho Escolar contendo novas ações e estratégias para alcançar metas a curto, médio e longo prazo conforme necessidade.

### CAPÍTULO VIII DA VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO

**Art. 17.** A vacância da função de Diretor ocorre por reprovação na avaliação do Plano de Trabalho, dispensa mediante Processo Administrativo, conclusão da gestão, renúncia, exoneração, ou morte.

**§1º.** O afastamento do Diretor por período superior a 1 (mês) também implicará a vacância da função, excetuando-se os casos de licença para tratamento da própria saúde e licença gestante.

**§2º.** O preenchimento da vaga após vacância será feito pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura podendo ser utilizado o Quadro de Reserva do Processo de Seleção.

**Art. 18.** A vacância da função de Coordenador Pedagógico ocorre por reprovação na avaliação do Plano de Trabalho, dispensa mediante Processo Administrativo, conclusão da gestão, renúncia, exoneração, ou morte.

**Art. 19.** O preenchimento da vaga após vacância será feito pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura podendo ser utilizado o Quadro de Reserva do Processo de Seleção.

### CAPÍTULO IX DA REMUNERAÇÃO

**Art. 20.** Ao Profissional no exercício da função de Diretor de Unidade Escolar será atribuído o Regime de Trabalho de Dedicção Exclusiva, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

**Art. 21.** O professor designado para a função de Diretor Escolar e ou Coordenador Pedagógico fará jus ao recebimento conforme Tabela de Subsídio do Cargo Comissionado estabelecido no Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos profissionais da educação pública municipal.

**Art. 22.** O Diretor quando deixar o cargo entregará ao novo diretor os seguintes documentos:

I - Balanço do acervo documental;

II - Informações referentes ao Processo de Renovação de Autorização e Recredenciamento da Unidade Escolar;

III - Inventário do patrimônio existente na Unidade Escolar;

IV - Ata da apresentação de prestação de contas a comunidade escolar, com o parecer do Conselho Fiscal;

**Art. 23.** Em caso de descumprimento do estabelecido no artigo anterior, competirá ao novo Diretor e ao Conselho Escolar, elaborar relatório circunstanciado sobre todos os itens relacionados, juntar a documentação comprobatória e encaminhar via protocolo para a Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir de sua posse.

**Art. 24.** O Diretor que for designado para novo mandato na mesma Unidade Escolar deverá cumprir com o determinado no caput do artigo 23, entregando a documentação ao Conselho Escolar e Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, sob pena de ser destituído da função.

**Parágrafo único.** Em caso de descumprimento do estabelecido no caput deste artigo, competirá ao Conselho Escolar, oficializar a Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, no prazo de 15 (quinze) dias, para as providências cabíveis.

### CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 25.** Os procedimentos, prazos, cronograma de datas e demais informações sobre o Processo de Seleção devem constar em Edital.

**Art. 26.** Os casos omissos e descumprimento do disposto, serão resolvidos pela Comissão.

**Art. 27.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, valendo para a próxima escolha.

**Art. 28.** O Coordenador Pedagógico será avaliado anualmente durante o período de seu mandato, sendo que esta avaliação deverá estar inserida na avaliação institucional da unidade escolar.

**Art. 29.** A eleição dos membros do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar deverá acontecer 30 (trinta) dias antes do término do ano letivo, e seu mandato será de 03 (três) anos, sem direito à reeleição.

Gabinete do Prefeito do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos catorze dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e dois.

Registre-se. Publique-se. Cientifique-se. CUMpra-SE.

CARLOS ALBERTO CAPELETTI  
Prefeito de Tapurah

### LEGISLAÇÃO

#### LEI ORDINARIA Nº 1473, DE 14 DE SETEMBRO DE 2022.

"INSTITUI NORMAS DE PARCERIA DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL DE TAPURAH/MT COM AS IGREJAS, ASSOCIAÇÕES, CLUBES E DEMAIS ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Senhor CARLOS ALBERTO CAPELETTI, Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o plenário da Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona, a seguinte Lei:

**Art. 1º** Ficam instituídas normas de Parceria entre o Município de Tapurah e as Igrejas, Associações, Clubes e demais entidades sem fins lucrativos regularmente instalados neste Município.

**Art. 2º** A Parceria possui como propósito o atendimento ao interesse público, sendo vedado transcender os limites da neutralidade, sem qualquer identificação especial com alguma religião.

**Art. 3º** Entende-se por interesse público todo e qualquer Programa e/ou atividades desenvolvidos ou realizados pelas Igrejas, Associações, Clubes e demais entidades sem fins lucrativos que possuam como objetivo o bem estar social, tais como:

- I – distribuição de cestas básicas a pessoas carentes;
- II – campanha de combate ao uso de droga e/ou álcool;
- III – atividades eclesásticas;
- IV – projetos sociais;
- V – atividades lúdicas.

**Parágrafo único.** Além dos itens acima elencados, as Igrejas, Associações, Clubes e demais entidades sem fins lucrativos poderão realizar outros programas ou atividades que atendam o interesse público, desde que apresentem justificativas de suas finalidades para o bem social.

**Art. 4º** Os serviços a serem prestados pelo Poder Público Municipal às Igrejas, Associações, Clubes e demais entidades sem fins lucrativos interessados consistem na autorização de uso de um veículo tipo ônibus, microônibus ou vans e obedecerão às seguintes normas:

- I – dependerá de despacho em Termo autorizativo do Prefeito Municipal para utilização do veículo;
- II – a autorização de uso do veículo deverá ser contratada de acordo com instrumento legal próprio demonstrado pelo modelo em anexo que faz parte integrante da presente Lei;
- III – o veículo ônibus somente poderá ser utilizado quando não estiver a serviço da municipalidade;
- IV – a autorização de uso deverá ser outorgada por tempo determinado e consistirá em ato unilateral, discricionário, precário, revogável a todo tempo e sem qualquer ônus para o Município;
- V – a autorização de uso não poderá prejudicar a comunidade nem embarçar o serviço público, bem como não gerará privilégios contra a Administração Pública Municipal.

**Art. 5º** As Igrejas, Associações, Clubes e demais entidades sem fins lucrativos interessados no uso do veículo deverão apresentar requerimento com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis de seu Programa e/ou atividade junto ao Gabinete do Prefeito, devidamente acompanhado das justificativas para atendimento ao interesse público, com a definição de todo trajeto a ser percorrido e total de quilômetros a serem rodados, bem como dos documentos de sua regular constituição.

**Art. 6º** As Igrejas, Associações, Clubes e demais entidades sem fins lucrativos poderão utilizar-se dos veículos para deslocamento até no máximo 500 (quinhentos) quilômetros da sede do município.

**Parágrafo único.** Caso haja pedidos concomitantes, a autorização de uso do veículo será concedida para o primeiro pedido protocolado.

**Art. 7º** Pelo uso do veículo, haverá a participação da Igreja, Associações, Clubes e demais entidades sem fins lucrativos beneficiados, mediante a restituição de todo combustível utilizado, diária do motorista (se a entidade não dispuser de um) e de toda e qualquer peça avariada no trajeto e mão de obra correspondente.

**§ 1º** As despesas do motorista cedido pela Prefeitura municipal, bem como o pagamento de diárias, serão de inteira responsabilidade da instituição/entidade autorizada para uso do veículo.

**§ 2º** Os valores mínimos de diárias a serem pagos ao motorista cedido estão previstas na lei municipal nº 1.248/2019.

**Art. 8º** O pagamento das despesas constantes no art. 7º deverá ser efetuado junto à rede bancária instalada no Município, mediante GUIA DE RECOLHIMENTO emitida pela Secretaria Municipal de Administração, até 48 (quarenta e oito) horas antes do uso do veículo.

**§ 1º** Se, por motivo de força maior devidamente justificada e comprovada, as Igrejas, Associações, Clubes e demais entidades sem fins lucrativos beneficiados ultrapassarem o número de quilômetros informados no Requerimento, deverão pagar a quilometragem a mais junto à rede bancária instalada no Município, mediante GUIA DE RECOLHIMENTO emitida pela Secretaria Municipal de Administração, em até 48 (quarenta e oito) horas após a devolução do veículo.

**§ 2º** O não pagamento do valor das despesas, no prazo estabelecido no parágrafo anterior, determinará sua inscrição em dívida ativa e penalidades estabelecidas no Código Tributário Municipal, bem como ficarão impossibilitados de se beneficiarem com nova autorização de uso.

**Art. 9º** Todo e qualquer dano causado a terceiros durante o uso do veículo fica integralmente de responsabilidade destes.

**Art. 10** A Secretaria Municipal de Administração manterá os controles contábeis e financeiros da movimentação dos recursos, emitindo, quando solicitado, demonstrativo da receita e da despesa.

**Art. 11** A autorização de uso de um veículo tipo ônibus, microônibus ou vans deverá ocorrer por no máximo 3 (três) dias consecutivos.

**Parágrafo único.** Deverá haver um interstício mínimo de 30 (trinta) dias

entre uma autorização e outra.

**Art. 12** É vedada a autorização de uso de veículo público para eventos diversos dos fins de instituição da Igreja, Associações, Clubes e demais entidades sem fins lucrativos.

**Parágrafo único.** A instituição que utilizar veículos contrariando o caput deste artigo será proibida de firmar outras parcerias com o poder público municipal, sem prejuízo de outras medidas judiciais cabíveis.

**Art. 13** O Poder Executivo fica autorizado a regulamentar via Decreto a presente Lei.

**Art. 14** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, ao decimo quarto dia do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e dois.

CARLOS ALBERTO CAPELETTI  
Prefeito Municipal

### PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

#### ATO

#### AVISO DE ABERTURA DE PROPOSTA DE PREÇOS TOMADA DE PREÇOS N. 23/2022 - MENOR PREÇO GLOBAL

**Processo nº 825705/2022.** O Município de Várzea Grande-MT, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 03.507.548/0001-10, com sede na Av. Castelo Branco, Paço Municipal, n. 2.500 – CEP: 78.125-700 Várzea Grande/MT, representada neste ato pelo Secretário Municipal de Viação e Obras, o Senhor Luiz Celso Moraes de Oliveira, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações nomeada pela Portaria n. 07/2021, comunica que, a Sessão Pública de Abertura dos Envelopes n. 02 contendo as Propostas de Preços das empresas Habilitadas na TOMADA DE PREÇOS do tipo “MENOR PREÇO”, critério de julgamento “MENOR PREÇO GLOBAL” sob o regime de execução indireta de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para a execução das obras de pavimentação e drenagem nos logradouros: Avenida Mantiqueira, Rua Ariquemes, Rua C-1, Rua D-1, Rua F-1 e O-1, localizados no Bairro Jardim Paula I no Município de Várzea Grande/MT, de acordo com as especificações descritas neste Projeto e seus anexos. A realização está prevista para **20 de setembro de 2022**, às 08h30min (horário local), endereço: Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, localizada na Avenida Castelo Branco n. 2.500, Água Limpa, CEP 78.125-700. A Comissão de Licitação informa que foram decorridos os prazos recursais, sem interposições de recurso, todas as informações contam no site: [www.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br) no campo Licitações. Várzea Grande – MT, 15 de setembro de 2022. **Luiz Celso Moraes de Oliveira - Secretário Municipal de Viação e Obras**

**Homologação do Resultado de Seleção do EDITAL Nº 001 DE 20 DE MAIO DE 2022** - O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, considerando que após a finalização do prazo de apresentação de recurso, onde não houve interposição de recurso resultado de classificação e seleção, torna público a homologação do resultado de seleção do Edital nº 001/2022 - Prêmio PROMOARTE de fomento à produção de artesanato de tradição cultural, a saber:

| Proponente                  | Categoria                             | Situação     | Pontuação |
|-----------------------------|---------------------------------------|--------------|-----------|
| Julia Maria da Silva        | Modos de Fazer Tecelagem              | Premiada     | 100       |
| Maria José da Costa         | Modos de Fazer Tecelagem              | Premiada     | 100       |
| Paulino Salomé de Almeida   | Modos de Fazer Viola de Cocho         | Premiada     | 100       |
| Alexandre Paes de Oliveira  | Modos de Fazer Viola de Cocho         | Premiada     | 100       |
| Odacil de Lima Ferreira     | Modos de Fazer Tecelagem              | Premiada     | 95        |
| Duilio Gonçalves            | Almeida Modos de Fazer Viola de Cocho | Premiada     | 95        |
| Sampaio                     |                                       |              |           |
| Dulce Lemes de França       | Modos de Fazer Tecelagem              | Premiada     | 95        |
| Moreira                     |                                       |              |           |
| Eva Lemes de França         | Modos de Fazer Tecelagem              | Premiada     | 95        |
| Lurdes Lemes de França      | Modos de Fazer Tecelagem              | Premiada     | 95        |
| André Eugênio de Campos     | Modos de Fazer Viola de Cocho         | Premiada     | 90        |
| Eliane Lucia Pereira        | Modos de Fazer Tecelagem              | Premiada     | 90        |
| Jocilei Francisco da Silva  | Modos de Fazer Viola de Cocho         | Premiada     | 90        |
| Jolice Clemente da Silva    | Modos de Fazer Tecelagem              | Premiada     | 85        |
| Katia Clemente da Silva     | Modos de Fazer Tecelagem              | Premiada     | 85        |
| Edina Rodrigues de Souza    | Modos de Fazer Tecelagem              | Premiada     | 80        |
| Enedina Maria Pereira       | Modos de Fazer Tecelagem              | Premiada     | 80        |
| Dilene Pereira Souza        | Modos de Fazer Tecelagem              | Premiada     | 80        |
| Luzia Lemes                 | Modos de Fazer Tecelagem              | Premiada     | 80        |
| Josilene Alexandre de Souza | Modos de Fazer Tecelagem              | Premiada     | 75        |
| Rosenire Amaral de Carvalho | Modos de Fazer Tecelagem              | Premiada     | 75        |
| Millitinho Leite de Campos  | Modos de Fazer Viola de Cocho         | Classificada | 75        |
| Pedro Santos de Oliveira    | Modos de Fazer Viola de Cocho         | Classificada | 75        |
| Edina Lemes de França       | Modos de Fazer Tecelagem              | Classificada | 70        |
| Benedito Gonçalves          | del Modos de Fazer Viola de Cocho     | Classificada | 70        |
| Nascimento                  |                                       |              |           |
| Genésio Pires da Costa      | Modos de Fazer Viola de Cocho         | Classificada | 70        |
| João Gomes da Silva         | Modos de Fazer Viola de Cocho         | Classificada | 70        |
| Valdomiro Martinho Campos   | Modos de Fazer Viola de Cocho         | Classificada | 70        |
| Filho                       |                                       |              |           |
| Vitalino Ezequiel da Silva  | Modos de Fazer Viola de Cocho         | Classificada | 70        |