



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

CNPJ 15.023.914/0001-45

PORTARIA N.º 48/2022

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT COM BASE NA LEI MUNICIPAL Nº 1.373/2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas por lei:

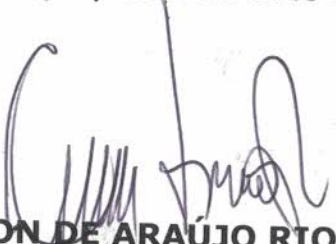
RESOLVE:

Art. 1.º- Nomear o senhor **EVERTON DE OLIVEIRA NEVES**, inscrito no CPF nº 058.140.321-54 para exercer o cargo em comissão de **Diretor Escolar** previsto na Lei Municipal nº 1.373/2019, com lotação na Escola Municipal Cleuza Braga.

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos trinta e um (31) dias do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e vinte e dois (2022).


ENILSON DE ARAÚJO RIOS
Prefeito Municipal

AUTUA-SE Vossa Senhoria pelo descumprimento do art. 6º da Lei Municipal nº 1.330/2018, conforme fatos acima descritos, devendo realizar imediata limpeza do lote já descrito nesta notificação.

COMUNICAMOS ainda que a presente Autuação será encaminhada à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura para a realização de limpeza mecanizada do seu lote ao custo de 15 UPF's (atualmente R\$ 489,60).

Caso tal limpeza seja realizada pelo Município, será emitida Guia de Recolhimento no valor acima descrito para pagamento em até 30 dias. A ausência do pagamento ensejará a inscrição do débito em dívida ativa além de protesto em Cartório.

Por outro lado, informamos que caso Vossa Senhoria realize a limpeza antes do Município, não será realizada a cobrança de tais valores.

Informamos, também, que poderá ser apresentado Recurso Administrativo no prazo de 10 dias úteis destinado ao Prefeito Municipal apresentando vossas alegações, sendo julgado em igual prazo.

ADVIRTO, por fim, que é expressamente proibido o uso do fogo para a Limpeza de Lotes Urbanos, sob pena de aplicação das sanções previstas em Lei.

Araputanga, 31 de Janeiro de 2022

Domingos Antonio da Conceicao

Fiscal de Tributos Municipais

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N.º 057/2022

DESIGNAR SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 019/2022, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 058/2021, CUJO OBJETO É A AQUISIÇÃO DE GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL E CILINDROS PARA GÁS OXIGÊNIO MEDICINAL.

ENILSON DE ARAUJO RIOS, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, em especial em seu Art. 67.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear os servidores da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, **Sr. Ênio Gonçalves da Silva** como fiscal titular, e a **Sr. Leandro Pinheiro Bolonha** como fiscal suplente, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços nº 019/2022, com a empresa **GL OXIGÊNIO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 12.520.836/0001-04.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Araputanga, Estado de Mato Grosso, quatro (04) dias do mês de fevereiro (02) do ano de dois mil e vinte e dois (2022).

Enilson de Araújo Rios

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - TRIBUTOS AUTO DE INFRAÇÃO N° 038/2022

AUTO DE INFRAÇÃO N° 038/2022

Autuado: Abimael Tosta Soares, CPF 361.940.341-49

Endereço: Av. Marechal Rondon, nº 238, Bairro Santo Antonio, Araputanga/MT.

Considerando que em denúncia realizada constatou-se que o lote localizado na Rua Almirante Barroso, nº 755, Jardim Primavera II, também iden-

tificável como **Quadra nº 09, Lote 06**, no Município de Araputanga/MT, encontra-se com vegetação imprópria superior a 20 cm, conforme fotos anexas, o que fere o disposto no parágrafo único do art. 6º da Lei Municipal nº 1.330/2018 (Código Municipal de Limpeza Urbana);

Lei Municipal nº 1.330/2018

Art. 6º - É de responsabilidade dos proprietários ou possuidores a qualquer título de terrenos edificados ou não, independentemente de haver habitação ou baldios, mantê-los limpos, drenados e livres de entulhos.

Parágrafo Único: Consideram-se terrenos limpos para efeitos desta Lei, aqueles cuja vegetação imprópria não ultrapasse a 20 (vinte) centímetros, considerando qualquer ponto dos terrenos e que não possuam entulhos ou materiais inservíveis.

Considerando que o referido lote encontra-se cadastrado no Cadastro Municipal como de propriedade ou de posse sob vossa responsabilidade, cabendo-lhe o dever de manter o lote em questão limpo, conforme o caput do artigo supramencionado;

AUTUA-SE Vossa Senhoria pelo descumprimento do art. 6º da Lei Municipal nº 1.330/2018, conforme fatos acima descritos, devendo realizar imediata limpeza do lote já descrito nesta notificação.

COMUNICAMOS ainda que a presente Autuação será encaminhada à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura para a realização de limpeza mecanizada do seu lote ao custo de 15 UPF's (atualmente R\$ 489,60).

Caso tal limpeza seja realizada pelo Município, será emitida Guia de Recolhimento no valor acima descrito para pagamento em até 30 dias. A ausência do pagamento ensejará a inscrição do débito em dívida ativa além de protesto em Cartório.

Por outro lado, informamos que caso Vossa Senhoria realize a limpeza antes do Município, não será realizada a cobrança de tais valores.

Informamos, também, que poderá ser apresentado Recurso Administrativo no prazo de 10 dias úteis destinado ao Prefeito Municipal apresentando vossas alegações, sendo julgado em igual prazo.

ADVIRTO, por fim, que é expressamente proibido o uso do fogo para a Limpeza de Lotes Urbanos, sob pena de aplicação das sanções previstas em Lei.

Araputanga, 31 de Janeiro de 2022

Domingos Antonio da Conceicao

Fiscal de Tributos Municipais

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS PORTARIA 48/2022

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT COM BASE NA LEI MUNICIPAL N° 1.373/2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1.º - Nomear o senhor **EVERTON DE OLIVEIRA NEVES**, inscrito no CPF nº 058.140.321-54 para exercer o cargo em comissão de **Diretor Escolar** previsto na Lei Municipal nº 1.373/2019, com lotação na Escola Municipal Cleuza Braga.

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos trinta e um (31) dias do mês de janeiro (01) do ano de dois mil e vinte e dois (2022).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DA PREFEITA PORTARIA Nº 13.977/2022

A Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

NOMEAR, conforme aprovação em Concurso Público nº 001/2019, a Sra. **CRISTINA CAVALCANTE DE LIMA**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1551550-8 SSP/MT e do CPF nº. 003.634.601-28, para ocupar o Cargo de Carreira de **PROFESSOR DE PEDAGOGIA/NORMAL SUPERIOR – SEDE**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir do dia 01/02/2022.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, ao 1º dia de fevereiro de 2022.



SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES

Secretária Municipal de Administração



DECLARAÇÃO

Para fins do disposto no Art. 16, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000, declaramos que as despesas decorrente da Portaria nº 13.977/2022 de nomeação referente ao mês 02/2022, ocorrerá por conta de dotações orçamentárias específicas, suficientes para as necessidades de empenho para o exercício de 2022.

Aripuanã-MT, ao 1º dia do mês de fevereiro de 2022.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

GABINETE DA PREFEITA DECRETO Nº 4.410/2022.

SÚMULA:

“DELEGA O ATO DE PROCEDER A CONSULTAS E RETIRADAS DE EXTRATOS ATRAVÉS DO AUTO-ATENDIMENTO, MOVIMENTAR CONTAS FINANCEIRAS JUNTO ÀS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

A Prefeita Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no inciso V do artigo 81 da Lei Orgânica Municipal de Aripuanã que atribui competência ao Prefeito Municipal para delegar suas funções administrativas para outras autoridades do Poder Executivo;

CONSIDERANDO o disposto no inciso IV do artigo 88 da Lei Orgânica Municipal de Aripuanã que atribui competência aos Secretários Municipais

para praticar atos pertinentes que lhe forem outorgados ou delegados pela Prefeitura;

CONSIDERANDO que para dar celeridade ao tratar da coisa pública, não cessando a relação de continuidade das questões administrativas pautado sempre na boa execução destas funções;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica o Secretário Adjunto de Finanças, **Sr. Marcio Bogo**, devidamente nomeado por meio da Portaria nº 12.631/2021, Secretaria Municipal de Finanças, **Sra. Karin Rodrigues dos Santos**, nomeada por meio da Portaria nº 12.625/2021 e a Secretária Municipal de Administração, **Sra. Andreia Cristina Medeiros Rodrigues**, nomeada por meio da Portaria nº 13.915/2022, em nome da Prefeita Municipal, autorizados a proceder à prestação do serviço-meio através de retirada de extratos bancários e acesso ao auto-atendimento com senha específica necessária, na conta bancária do **Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aripuanã**, CNPJ: 39.699.722/0001-11;

I. Promover a movimentação financeira das contas do Município junto às Instituições Financeiras competentes;

II. Coordenar a programação financeira da Conta;

III. Proceder à supervisão, através de retirada de extratos e acompanhamento da movimentação financeira; auto-atendimento e outros meios necessários para a movimentação das contas bancárias;

IV. Proceder à prestação do serviço-meio necessário ao funcionamento das Contas, através de senhas específicas necessárias;

V. Abrir contas de depósito;

VI. Autorizar Cobrança;

VII. Receber, passar recibo e dar quitação;

VIII. Retirar cheques devolvidos;

IX. Endossar cheques;

X. Sustar/ Contra-ordenar cheques;

XI. Cancelar cheques;

XII. Baixar cheques;

XIII. Efetuar resgates / aplicações financeiras;

XIV. Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;

XV. Consultar contas/aplic. Programas repasse;

XVI. Solicitar saldos/extratos de investimentos;

XVII. Encerrar contas de depósitos;

XVIII. Cartão transporte – autorizar deb/transf;

XIX. Supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira;

XX. Utilizar o crédito aberto na forma e condições estipulados no contrato;

XXI. Solicitar saldos, extratos e comprovantes;

XXII. Solicitar talonários de cheque;

XXIII. Efetuar transferência e pagamentos por qualquer meio;

XXIV. Autorizar débito em conta relativos às operações;

XXV. Efetuar pagamentos por meio eletrônico;

XXVI. Efetuar transferência por meio eletrônico;

XXVII. Efetuar movimentação financeira no RPG;

XXVIII. Liberar arquivos de pagamentos no Gerfin/AASP;

XXIX. Solicitar saldos/extratos de operações de crédito;

XXX. Emitir comprovantes;

XXXI. Efetuar transferências para mesma titularidade – meio eletrônico;