

Secretaria	Dotação Orçamentária	Valor
Administração	(104) 03.001.04.122.1015.2017 3.3.90.39 F.R 1-500	R\$ 100.352,61
TOTAL		R\$ 100.352,61

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO

6.1 – Todas as demais cláusulas e condições do Contrato Original, que não foram pôr este alteradas, continuam em vigor como se aqui estivessem reproduzidas.

CLÁUSULA SEXTA - DO CONSENTIMENTO DAS PARTES CONTRATANTES

6.1 – E por estarem devidamente acordados, declaram as partes contratantes aceitar as disposições estabelecidas nas Cláusulas deste Instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei nº. 8.666/93, bem como as demais normas complementares.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORO:

7.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, as partes elegem o foro da Comarca de Araputanga, Estado de Mato Grosso.

E, por estarem justos e avençados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo identificadas.

Araputanga/MT, 16 de outubro de 2024.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

PREFEITO MUNICIPAL

GENTE SEGURADORA AS

CNPJ nº. 90.180.605/0001-02

Gustavo Santos da Silva

RG, XXXXX01 SESP/MT e CPF/MF nº 024.XXX.XXX-44

CONTRATADA

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA INTERNA Nº 086/2024-DRH

DISPÕE SOBRE ATO DE AFASTAMENTO DE LICENÇA SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA / MT.

A GESTORA DE FOLHA DE PAGAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1.º - Efetuar o ato de afastamento de licença saúde dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, conforme consta no quadro abaixo.

NOME	CARGO	AFASTAMENTO	TIPO
Charles Garcia de Beto	Agente de Combate as Endemias	31/10/2024 A 29/12/2024	Licença Saúde
Leila Miranda Batista	Professor	26/10/2024 A 23/04/2025	Licença Saúde
Marta Chapine Gomes	Técnico em Enfermagem	09/10/2024 A 15/12/2024	Licença Saúde

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

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Araputanga-MT, 07 de novembro de 2024.

LUCIENE VIEIRA RAMOS

Gestora de Folha de Pagamento

Port. 659/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DOS CONTRATOS DE OUTUBRO – 2024

CONTRATO - nº 243/2024- Data: 03/10/2024 – **Contratante:** Prefeitura Municipal de Araputanga MT - **Contratado (a):** VALY KIDS LTDA - **Valor:** R\$ 36.970,00 – **Objeto:** O presente termo tem como objeto é CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS E MÁQUINAS, PARA UTILIZAÇÃO NA FESTIVIDADE ALUSIVAS AO DIA DAS CRIANÇAS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MU-

NICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. - **Dotação Orçamentaria:** (740) 09.002.08.244.1005.2088 3.3.90.39.14 F.R 1-500- **Vigência do Contrato:** 03/10/2024 á 31/12/2024. **Fiscais do Contrato:** **Titular** - Sandra Rosa Campos, **Fiscal Suplente** - Jaqueline Campos Dias.

CONTRATO - nº 244/2024- Data: 09/10/2024 – **Contratante:** Prefeitura Municipal de Araputanga MT - **Contratado (a):** 36.124.976 PATRICK SANTIAGO ALCUNHA - **Valor:** R\$ 4.500,00 – **Objeto:** O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO MUSICAL COM O CANTOR THIAGO NUSA, PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO 38º “ENCONTRO DA MULHER RURAL”, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL, tudo conforme TERMO DE REFERÊNCIA da Inexigibilidade de Licitação nº.025/2024, que será parte integrante deste contrato independentemente de sua transcrição. - **Dotação Orçamentaria:** (351) 07.001.20.601.1011.1053 3.3.90.39.23 F.R 1-500- **Vigência do Contrato:** 09/10/2024 á 31/12/2024. **Fiscais do Contrato:** **Titular** - Vanessa Alves Pires, **Fiscal Suplente** - Irani Fernandes da Silva.

CONTRATO - nº 246/2024- Data: 18/10/2024 – **Contratante:** Prefeitura Municipal de Araputanga MT - **Contratado (a):** ESSENCIAL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - **Valor:** R\$ 18.630,00 – **Objeto:** O presente termo tem como objeto é AQUISIÇÃO DE KITS CR MD 1,0 + CASSETES PARA RAIOS X, PARA ARMAZENAMENTO DOS DADOS, EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DIÁRIAS DO SETOR DE RADIOLOGIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. - **Dotação Orçamentaria:** (597) 08.002.10.302.0071.2123 3.3.90.30.17 F. R 1-500- **Vigência do Contrato:** 18/10/2024 á 31/12/2024. **Fiscais do Contrato:** **Titular** - Dhiego Donizethe Ferreira Gumiere, **Fiscal Suplente** - Hugo Humberto Perreira Batista

CONTRATO - nº 247/2024- Data: 21/10/2024 – **Contratante:** Prefeitura Municipal de Araputanga MT - **Contratado (a):** FRANCISCO CONSULTORIA INFORMÁTICA LTDA - **Valor:** R\$ 7.958,00 – **Objeto:** O presente termo tem como objeto é o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico profissional especializado em envio de prestação de contas via sistema aplic e cargas tempestivas ao tce/mt e todos os reenvios que porventura vier

a necessitar, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Administração. - **Dotação Orçamentaria:** (104).03.003.04.122.1015.2017 3.3.90.39 F.R 1.500- **Vigência do Contrato:** 21/10/2024 à 20/12/2024. **Fiscais do Contrato: Titular** - Davy Rios Silvério, **Fiscal Suplente** - Karla Rafaela Ferreira Heliodoro

CONTRATO - nº 248/2024- **Data:** 21/10/2024 – **Contratante:** Prefeitura Municipal de Araputanga MT - **Contratado (a):** GIRL PAULA OLIVEIRA - **Valor:** R\$ 3.448,75 – **Objeto:** A CONTRATADA prestará serviços correspondentes ao cargo de “MONITOR DE CRECHE”, no Centro de Educação Infantil Flor de Romã, no período matutino, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, especificamente da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - **Dotação Orçamentaria:** (280) 05.002.12.365.1002.2035 – 31.90.04 F.R 1540 - **Vigência do Contrato:** 22/10/2024 à 17/12/2024. **Fiscais do Contrato: Titular** - Gleide Aparecida de Souza, **Fiscal Suplente** - Elenir dos Santos Ferreira

CONTRATO - nº 249/2024- **Data:** 23/10/2024 – **Contratante:** Prefeitura Municipal de Araputanga MT - **Contratado (a):** MARINES SOARES SILVA SANTOS - **Valor:** R\$ 6.245,64 – **Objeto:** A CONTRATADA prestará serviços correspondentes ao cargo de “PROFESSORA”, no Centro de Educação Infantil Flor de Romã, no período matutino, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, especificamente da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. - **Dotação Orçamentaria:** (280) 05.002.12.365.1002.2035 – 31.90.04 F.R 1540 - **Vigência do Contrato:** 24/10/2024 à 17/12/2024. **Fiscais do Contrato: Titular** - Gleide Aparecida de Souza, **Fiscal Suplente** - Elenir dos Santos Ferreira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO TUTELAR DE ARENÁPOLIS/ MT 2024

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO TUTELAR DE ARENÁPOLIS/ MT 2024

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINALIDADE

SEÇÃO I - DA DENOMINAÇÃO

Art. 1º. O Conselho Tutelar de Arenópolis/MT é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, e a partir desta data, reger-se-á pelo presente Regimento Interno, elaborado segundo as diretrizes traçadas pela Lei Municipal 1.668/2023 e pelo inciso I do artigo 88 da Lei Federal nº 8069 de 13/07/1990 (Estatuto da Criança e Adolescente).

SEÇÃO II - DA SEDE

Art. 2º. O Conselho Tutelar tem sua sede situada na Rua Castelo Branco, nº 1766E, bairro Primavera, nesta cidade, podendo ser alterada desde que o novo local continue a atender os objetivos a que se destinam e a proporcionar que todas as atribuições do Conselho Tutelar sejam observadas e cumpridas, estando vedada a atuação deste órgão em local não apropriado para suas funções, o que será representado ao Ministério Público para tomada de providências legais pertinentes.

SEÇÃO III - DA FINALIDADE

Art. 3º. O Conselho Tutelar tem a finalidade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e adolescente, previstos em lei, exercendo as atribuições contidas neste Regimento Interno e em conformidade com o artigo 136 e os demais da Lei 8069/90, bem como está vinculado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Arenópolis/MT – CMDCA, sendo este último vinculado administrativamente à Secretaria de Assistência Social.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO E DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I - DO ATENDIMENTO

Art. 4º. O Conselheiro Tutelar ao receber qualquer notícia de suspeita e/ou confirmação da violação dos direitos da criança e do adolescente, mediante prévia identificação do comunicante, anotará os principais dados e distribuirá o caso seguindo o fluxo de atendimento interno.

§1º Caso a comunicante não queira identificar-se durante o atendimento, não será necessário, podendo registrar a notícia através dos Distritos Policiais, órgãos similares, Disque 100, ou pelo telefone informado à população através dos meios de comunicação disponibilizados pela Prefeitura de Arenópolis - MT.

§2º O Conselho Tutelar garantirá o sigilo da identidade do comunicante que solicitou anonimato e somente revelará a fonte mediante determinação judicial.

§3º Poderá requerer relatório do atendimento a qualquer tempo, os envolvidos, no caso, podendo ser representado por seu advogado, ou a quem o permitir através de procuração registrado em cartório.

SEÇÃO II - DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO DO CONSELHO TUTELAR

Art. 5º. Nos dias úteis o horário de atendimento ao público na sede será das 07h00min às 17h00min, distribuído os horários entre os 05 (cinco) membros do Conselho Tutelar esclarecendo que este órgão não fecha para almoço, e caso haja demanda e necessidade de atendimento, todos os conselheiros estarão na sede.

SEÇÃO III - DO HORARIO DE ATENDIMENTO DO CONSELHEIRO

Art. 6º. O horário de atendimento do conselheiro tutelar será de 06h00min (seis horas) diárias em dias úteis, fora os plantões, que serão conforme a escala entre os conselheiros.

SEÇÃO IV - DO PLANTÃO

Art. 7º. O Plantão do Conselho será acionado através de aparelho móvel celular fornecido pela Prefeitura.

Art. 8º. Um Conselheiro assumirá o plantão telefônico mediante escala interna previamente estabelecida, obedecendo ao regime de sobreaviso.

§1º Caso haja necessidade, o conselheiro plantonista poderá acionar um ou mais conselheiros para auxiliar no atendimento dos casos.

Art. 9º. A escala com a designação nominal dos plantonistas será afixada na sede, em local de fácil visualização, podendo ocorrer mudanças de acordo com as necessidades do Conselho.

§1º Nos dias úteis, o atendimento do plantão será das 17h00min às 07h00min do dia subsequente.

§2º Aos finais de semana e feriados, o atendimento do plantão iniciará às 17h00min da sexta-feira e finalizará às 07h00min da segunda-feira.

§3º O disposto no § 1º e § 2º não impede a divisão de tarefas entre os conselheiros, bem como a convocação de outro conselheiro que não esteja realizando o plantão, para fins de realização de diligências, fiscalização de entidades, programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões tomadas pelo Conselho. **Art. 10º.** Somente serão atendidos pelo Plantão os casos emergenciais, sendo os demais, orientados, podendo procurar a sede do Conselho Tutelar no dia útil subsequente, conforme Art. 5º.

Art. 11º. O número do plantão será divulgado para os órgãos competentes e para a população em geral.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I – DOS ÓRGÃOS

Art. 12º. São órgãos do Conselho Tutelar:

I - Coordenação;