

DECRETO Nº 61 DE 13 DE OUTUBRO DE 2016.

Dispõe sobre a representação do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – MT em atos realizados junto a Instituições Financeiras.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita do Município de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica do Município e;

CONSIDERANDO o contido no artigo 70, da Lei Orgânica Municipal, que permite a delegação da prática de atos de cogestão administrativa e financeira;

CONSIDERANDO o contido no art. 16 da Lei Municipal n.º 1.733 de 05 de junho de 1997, que cria o Departamento Municipal de Água e Esgoto e dá outras providências.

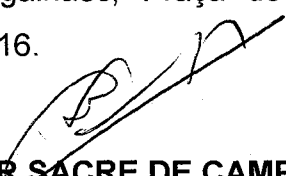
DECRETA:

Art. 1º. Designar o Diretor Presidente em conjunto com o Diretor Contábil para assinar instrumento de convênio e contrato de prestação de serviço, assinar apólice de seguro, abrir conta de depósito, encerrar conta de depósitos, solicitar saldos, extratos e comprovantes, solicitar saldos/extratos de investimentos, solicitar saldos/extratos de operação, de crédito, emitir comprovantes, efetuar resgates/aplicações financeiras, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar saques – conta corrente, efetuar saques – poupança, efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar transferências por meio eletrônico, consultar contas e aplicações de programas de repasse de recursos, liberar arquivos de pagamentos no

gerenciador financeiro de todas as contas bancarias de titularidade do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - MT.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Couto Magalhães, Praça dos Três Poderes em Várzea Grande – MT, 13 de outubro de 2016.



LUCIMAR SACRE DE CAMPOS
Prefeita Municipal

- I. Elaborar e apresentar o seu Plano Anual de Ação, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Defesa Social;
- II. Coordenar e integrar as atividades de inteligência de segurança no âmbito de atuação da Secretaria Municipal de Defesa Social e da Guarda Municipal;
- III. Identificar, acompanhar e avaliar as ameaças reais ou potenciais no âmbito de atuação da Secretaria Municipal de Defesa Social e da Guarda Municipal;
- IV. Promover a coleta, busca e análise de dados de segurança, alinhando sua atuação com o serviço operacional, no que couber, para a execução de seus planos de ação;
- V. Identificar e classificar atuações que afetem o desempenho das unidades da Guarda Municipal e dos servidores, por meio de dados estatísticos e relatórios;
- VI. Subsidiar, com informações estatísticas, as decisões nos diversos níveis de gerenciamento da Secretaria Municipal de Defesa Social e da Guarda Municipal, nas questões pertinentes à segurança pública;
- VII. Produzir conhecimento para subsidiar a gestão, em nível estratégico e tático, para o processo de tomada de decisão e para o planejamento das ações no âmbito do Gabinete de Gestão Integrada Municipal - GGI-M de Várzea Grande;
- VIII. Promover a integração dos sistemas de inteligência e de estatística municipais com os órgãos do Estado de Mato Grosso e Governo Federal pertencentes ao Sistema de Segurança Pública e Sistema de Segurança Institucional, através de compartilhamento de banco de dados de ações preventivas, repressivas e institucionais;
- IX. Confeccionar o Manual de Inteligência, garantindo seu sigilo;
- X. Propor ao comando da Secretaria Municipal de Defesa Social critérios de temporalidade e classificação de sigilo de documentos;
- XI. Zelar e responder pelo patrimônio público colocado à sua disposição;
- XII. Articular e colaborar com outras unidades da Secretaria Municipal de Defesa Social em assuntos de sua competência;
- XIII. Assessorar o comando da Guarda Municipal em assuntos de sua competência;
- XIV. Executar outras atividades correlatas.

Art. 4º. A área de Contrainteligência tem as seguintes atribuições:

- I. Executar medidas referentes às atividades de contrainteligência visando a prevenir, detectar, obstruir e neutralizar a inteligência adversa, bem como as ações que constituam ameaças à salvaguarda de dados, conhecimentos, pessoas, áreas e instalações afetadas à Secretaria Municipal de Defesa Social e Guarda Municipal;
- II. Proceder às investigações de segurança dos prestadores de serviços contratados a qualquer título e servidores designados para a atividade de inteligência da Secretaria Municipal de Defesa Social;
- III. Manter os servidores lotados na Secretaria Municipal de Defesa Social atualizados com as normas de segurança em vigor, referentes às atividades de inteligência.

Art. 5º. A área de Planejamento e Estatística tem as seguintes atribuições:

- I. Executar a coleta, busca e análise de dados para a produção de conhecimento no campo da segurança pública e para o Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Defesa Social;
- II. Monitorar a efetividade das ações de segurança pública no município;
- III. Levantar dados e informações necessárias à tomada de decisão dos diversos órgãos integrantes do gabinete de gestão integrada municipal – GGI-M de Várzea Grande, para o cumprimento de suas atribuições legais, com relatórios sobre práticas infracionais, criminais e administrativas;

- IV. Salvaguardar os conhecimentos produzidos por meio de medidas de segurança;
- V. Identificar, acompanhar e avaliar as ameaças reais ou potenciais à segurança do município;
- VI. Manter a segurança do arquivo de assuntos sigilosos sob a responsabilidade da área de inteligência;
- VII. Elaborar análises e relatórios estatísticos apontando os números, as variações e a predominância das ocorrências atendidas pela Guarda Municipal;
- VIII. Manter o controle dos boletins de ocorrência registrados pela Guarda Municipal;
- IX. Obter e acompanhar dados estatísticos e informações relativos à segurança pública de interesse do município;
- X. Elaborar estatísticas e indicadores sociais para planejamento de ações e decisões de prioridades da segurança do município, inclusive para subsidiar o gabinete de gestão integrada municipal – GGI-M;
- XI. Levantar, organizar e analisar as informações locais sobre criminalidade, violência e vulnerabilidade social;
- XII. Assessorar a área de inteligência em assuntos de sua competência;
- XIII. Produzir conhecimento sobre os fatos graves que afetam os órgãos públicos municipais e a comunidade;
- XIV. Manter a segurança do arquivo de assuntos sigilosos sob a responsabilidade da área de inteligência;
- XV. Executar outras atividades correlatas.

Art. 6º. Os agentes da Guarda Municipal designados para a prestação de serviço no Departamento instituído por este Decreto poderão, a critério do Secretário Municipal de Defesa Social, deixar de usar uniforme em razão do serviço prestado, bem como, a título de identificação, usar distintivo com brasão da instituição e identificação do DI.

Parágrafo Único: Os modelos de distintivo com brasão da instituição e identificação do DI serão instituídos por Portaria do Secretário Municipal de Defesa Social no prazo de 30 dias a contar da publicação deste Decreto.

Art. 7º. A DI deverá elaborar seu Regimento Interno no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da publicação deste Decreto.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Paço Municipal Couto Magalhães, Praça dos Três Poderes em Várzea Grande – MT, 11 de outubro de 2016.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 61 DE 13 DE OUTUBRO DE 2016.

Dispõe sobre a representação do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – MT em atos realizados junto a Instituições Financeiras.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita do Município de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica do Município e;

CONSIDERANDO o contido no artigo 70, da Lei Orgânica Municipal, que permite a delegação da prática de atos de cogestão administrativa e financeira;

CONSIDERANDO o contido no art. 16 da Lei Municipal n.º 1.733 de 05 de junho de 1997, que cria o Departamento Municipal de Água e Esgoto e dá outras providências.

DECRETA:

Art. 1º. Designar o Diretor Presidente em conjunto com o Diretor Contábil para assinar instrumento de convênio e contrato de prestação de serviço, assinar apólice de seguro, abrir conta de depósito, encerrar conta de depósitos, solicitar saldos, extratos e comprovantes, solicitar saldos/extratos de investimentos, solicitar saldos/extratos de operação, de crédito, emitir comprovantes, efetuar resgates/aplicações financeiras, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar saques – conta corrente, efetuar saques – poupança, efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar transferências por meio eletrônico, consultar contas e aplicações de programas de repasse de recursos, liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro de todas as contas bancárias de titularidade do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - MT.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Couto Magalhães, Praça dos Três Poderes em Várzea Grande – MT, 13 de outubro de 2016.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

ATO Nº. 536/2016

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

RESOLVE:

EXONERAR Manoel Armando da Silva do cargo em comissão de Assistente Técnico DNS 7, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a partir de 04 de outubro de 2016.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 13 de Outubro de 2016.

Silvio Aparecido Fidelis Lucimar Sacre de Campos Secretário Municipal de Educação Prefeita Municipal Cultura, Esporte e Lazer

PORTARIA GAB/PREF/PMVG 031/2016

Nomeia a Comissão Permanente de Procedimentos Administrativos Disciplinares da Secretaria Municipal de Defesa Social e da Guarda Municipal e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande/MT, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em seu artigo 69, inciso VI, e da Lei Complementar nº. 4.098/2015, e Lei 4.108/2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada a Comissão Permanente de Procedimentos Administrativos Disciplinares no âmbito da Secretaria Municipal de Defesa Social e da Guarda Municipal, composta por 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, todos servidores efetivos da Guarda Municipal.

Art. 2º - Designar como membros titulares para conduzirem os trabalhos da Comissão, sob a presidência do primeiro, os Servidores:

I. Maurício Rodrigues da Silva, Supervisor GM, matrícula nº 35127;

II. Beatriz Regina Marchetti, Supervisora GM, matrícula nº 5.380; e

III. Sidney Oliveira do Carmo, Supervisor GM, matrícula nº 43.248.

Art. 3º - Designar como membros suplentes os Servidores:

I. Roseir Brandão Dionísio, Supervisor GM, matrícula nº 41212; **II.** Marcos Aurélio Coenga, Supervisor GM, matrícula nº 31273; e, **III.** Alexander Gouveia Ortiz, Supervisor GM, matrícula nº 1856.

Art. 4º. A Comissão instituída por esta Portaria ficará sob Coordenação e supervisão do Corregedor Geral da Secretaria Municipal de Defesa Social.

Art. 5º. A Comissão desenvolverá seus trabalhos de acordo com as normas legais que regulamentam suas atribuições e competências.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Portaria GAB/PREF/PMVG 015/2015.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 11 de outubro de 2016.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 1035/2016

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 155/2016 de 23 de março de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **15 (quinze) dias** de férias regulamentares referente ao período aquisitivo **2012/2013**, a vigorar a partir de **18.07.2016 a 01.08.2016**, a servidora **ELIETE BOMDESPACHO DA SILVA**, matrícula nº **13548**, Efetiva, exercendo o cargo Agente de Desenvolvimento Econômico e Social, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 17 de Outubro de 2016.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE ATO N.º 122/2016

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão, Amílcar de Barros Silva, Coordenador Geral de Gabinete do Gabinete da Verª Sumaia Leite de Almeida.

Art. 2º - Este ato entra em vigor a partir desta data.

Gabinete da Presidência, 11 de outubro de 2016.

Vereador CALISTRO LEMES DO NASCIMENTO

Presidente

Vereador PEDRO PAULO TOLARES

1º Secretário

PORTARIA Nº 1034/2016

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 155/2016 de 23 de março de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **06 (seis) dias** de férias regulamentares referente ao período aquisitivo **2015/2016**, a vigorar a partir de **20.07.2016 a 26.07.2016**, a servidora **ELIANI DE PAULA**, matrícula nº **108996**, Comissionada, exercendo o cargo Coordenadora Administrativo Financeiro DNS 4, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 17 de Outubro de 2016.