



# Jornal Oficial dos Municípios

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - ANO I - Nº 33 - TERÇA-FEIRA 27 DE JUNHO DE 2006

## Poder Executivo Municipal

### Prefeitura Municipal de Jauru

#### EXTRATOS DE CONTRATOS DO MÊS DE MAIO DE 2006.

##### **Contrato n° 046/2006**

Contratante – Prefeitura Municipal de Jauru  
Contratado: Brasileiro Garcia de Moura.

Objeto – Prestação de serviço na área de Engenharia Civil e Sanitária, bem como responsável técnico da Prefeitura, com uma carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais, com 05 (cinco) horas diárias, sendo das 07h00min às 12h00min.

Vigência – 02/05/2006 a 31/08/2006.

Nº. Empenho 0014/2006.

Valor – 7.200,00 (Sete Mil e Duzentos Reais)

Proc. Licitatório – Isento de acordo com o Artigo 24, Inciso I da Lei 8.666/93.

##### **Contrato n° 047/2006**

Contratante – Prefeitura Municipal de Jauru  
Contratada – S. S. P. Teleinformática Ltda – ME.

Objeto – Aquisição de 05 (cinco) Computadores com a seguinte configuração: Computador com processador Intel Pentium 4 – 3.2GHZ, Gabinete 04 Baías 400w ATX, placa mãe P4V800D-X, DDR 400, Placa Som 4CH integrada, Placa rede 10/100 integrada, Placa vídeo 128MB FX 5.200 AGP, Memória 1.024MB DDR 400, HD 200GB 7.200RPM, Drive Floppy Disk 1.44, cooler base de cobre original, Teclado ABNT-2 OS-2, mouse 03 botões Scroll OS-2 Óptico, Caixa de som 180W, monitor 17" Digital, Nobreak 700VA Trivolt.

Vigência – 03/05/2006 a 13/05/2006.

Valor – 14.900,00 (Quatorze Mil e Novecentos Reais)

Nº. Empenho 001214/2006

Proc. Licitatório – Carta Convite nº. 019/2006.

##### **Contrato n° 048/2006**

Contratante – Prefeitura Municipal de Jauru  
Contratada – Jucinei da Silva Nagliat - ME

Objeto – Aquisição de 03 (três) Impressoras com as seguintes configurações:

02 Impressoras laser 1020

01 Impressora Matricial FX 880+

Vigência – 03/05/2006 a 13/05/2006.

Valor – 2.305,00 (Dois Mil Trezentos e Cinco Reais)

Nº. Empenho 01280, 01281, 1371/2006.

Proc. Licitatório – Carta Convite nº. 019/2006.

##### **Contrato n° 049/2006**

Contratante – Prefeitura Municipal de Jauru  
Contratada – Aparecida Viviane Mantelli

Objeto – Prestação de serviço como Monitor do Programa PETI, dando aulas de Educação Física, para Alunos do Programa, num total de 60 horas mensal, com 15 horas semanais.

Vigência – 03/05/2006 a 29/12/2006.

Valor – 2.912,00 (Dois Mil Novecentos e Doze Reais).

Nº. Empenho 01721/2006

Proc. Licitatório – Isento de acordo com o Artigo 24, Inciso II da Lei Federal 8.666/93.

##### **Contrato n° 050/2006**

Contratante – Prefeitura Municipal de Jauru

Contratada – Adelaide Pinto do Monte

Objeto – Prestação de serviços como Monitora do Projeto **APLAUSO**, dando aulas de Artesanato, para Alunos do Projeto, num total de 30 (trinta) horas semanais.

Vigência – 03/05/2006 a 29/12/2006.

Valor – 4.000,00 (Quatro Mil Reais)

Nº. Empenho 01711/2006

Proc. Licitatório – Isento de acordo com o Artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93.

##### **Contrato n° 051/2006**

Contratante – Prefeitura Municipal de Jauru

Contratada – Maria Francisca Eufrásia

Objeto – Prestação de serviços como Monitora do Projeto **APLAUSO**, dando aulas de Bordado, para Alunos do Projeto, num total de 30 (trinta) horas semanais.

Vigência – 03/05/2006 a 29/12/2006.

Valor – 4.000,00 (Quatro Mil Reais)

Nº. Empenho 01718/2006

Proc. Licitatório – Isento de acordo com o Artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93.

##### **Contrato n° 052/2006**

Contratante – Prefeitura Municipal de Jauru

Contratada – Maria Izabel Rodrigues Chaves

Objeto – Prestação de serviços como Monitora do Projeto **APLAUSO**, dando aulas de Pintura em Tecido, para Alunos do Projeto, num total de 30 (trinta) horas semanais.

Vigência – 03/05/2006 a 29/12/2006.

Valor – 4.000,00 (Quatro Mil Reais)

Nº. Empenho 01713/2006

Proc. Licitatório – Isento de acordo com o Artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93.

##### **Contrato n° 053/2006**

Contratante – Prefeitura Municipal de Jauru

Contratada – **Ana Maria Pereira Leite**

Objeto – Prestação de serviços como Monitora do Projeto **APLAUSO**, dando aulas de Atividades Esportivas, para Alunos do Projeto, num total de 15 (quinze) horas semanais.

Vigência – 03/05/2006 a 29/12/2006.

Valor – 2.000,00 (Dois Mil Reais)

Nº. Empenho 01712/2006

Proc. Licitatório – Isento de acordo com o Artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93.

##### **Contrato n° 054/2006**

Contratante – Prefeitura Municipal de Jauru

Contratada – **Claudemar Celinho de Paula**

Objeto – Prestação de serviços como Monitor do Projeto **APLAUSO**, dando aulas de Artesanato em Madeiras, para Alunos do Projeto, num total de 30 (trinta) horas semanais.

Vigência – 03/05/2006 a 29/12/2006.

Valor – 4.000,00 (Quatro Mil Reais)

Nº. Empenho 01710/2006

Proc. Licitatório – Isento de acordo com o Artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93.

##### **Contrato n° 055/2006**

Contratante – Prefeitura Municipal de Jauru

Contratada – Davi Rosa Soares

Objeto – Prestação de serviços como Monitor do Projeto **APLAUSO**, dando aulas de Dança Rítmica, para Alunos do Projeto, num total de 15 (quinze) horas semanais.

Vigência – 03/05/2006 a 29/12/2006.

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1201 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: [www.amm.org.br](http://www.amm.org.br)

e-mail: [amm@amm.org.br](mailto:amm@amm.org.br)

Valor – 2.000,00 (Dois Mil Reais)

Nº. Empenho 01708/2006

Proc. Licitatório – Isento de acordo com o Artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93.

**Contrato n° 056/2006**

Contratante – Prefeitura Municipal de Jauru

Contratada – **Wandres Roberto da Rocha Furtado**

Objeto – Prestação de serviços como Monitor do Projeto **APLAUSO**, dando aulas de Pintura em Tela, para Alunos do Projeto, num total de 20 (vinte) horas semanais.

Vigência – 03/05/2006 a 29/12/2006.

Valor – 2.000,00 (Dois Mil Reais)

Nº. Empenho 01707/2006

Proc. Licitatório – Isento de acordo com o Artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93.

**Contrato n° 057/2006**

Contratante – Prefeitura Municipal de Jauru

Contratada – Rosimar Rufino da Silva Rodrigues

Objeto – Prestação de serviços como Monitora do Projeto **APLAUSO**, dando aulas de Apoio Pedagógico, para Alunos do Projeto, num total de 15 (quinze) horas semanais.

Vigência – 03/05/2006 a 29/12/2006.

Valor – 2.000,00 (Dois Mil Reais)

Nº. Empenho 01719/2006

Proc. Licitatório – Isento de acordo com o Artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93.

**Contrato n° 058/2006**

Contratante – Prefeitura Municipal de Jauru

Contratada – Vanessa Andrade Segóbia

Objeto – Prestação de serviços como Monitora do Projeto **APLAUSO**, dando aulas de Apoio Pedagógico, para Alunos do Projeto, num total de 15 (quinze) horas semanais.

Vigência – 03/05/2006 a 29/12/2006.

Valor – 2.000,00 (Dois Mil Reais)

Nº. Empenho 01714/2006

Proc. Licitatório – Isento de acordo com o Artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93.

**Contrato n° 059/2006**

Contratante – Prefeitura Municipal de Jauru

Contratada – Elizabete Rodrigues da Silva

Objeto – Prestação de serviços como Merendeira do Projeto **APLAUSO**, num total de 30 (trinta) horas semanais.

Vigência – 03/05/2006 a 29/12/2006.

Valor – 3.200,00 (Três Mil e Duzentos Reais)

Nº. Empenho 01718/2006

Proc. Licitatório – Isento de acordo com o Artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93.

**Contrato n° 060/2006**

Contratante – Prefeitura Municipal de Jauru

Contratada – Terezinha de Oliveira Maciel

Objeto – Prestação de serviços como Faxineira do Projeto **APLAUSO**, num total de 30 (trinta) horas semanais.

Vigência – 03/05/2006 a 29/12/2006.

Valor – 3.200,00 (Três Mil e Duzentos Reais)

Nº. Empenho 01717/2006

Proc. Licitatório – Isento de acordo com o Artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93.

**Contrato n° 061/2006**

Contratante – Prefeitura Municipal de Jauru

Contratada – Selma Gomes

Objeto – Prestação de serviços como Monitora do Projeto **APLAUSO**, dando aulas de Reciclagem, para Alunos do Projeto, num total de 15 (quinze) horas semanais.

Vigência – 03/05/2006 a 29/12/2006.

Valor – 2.000,00 (Dois Mil Reais)

Nº. Empenho 01709/2006

Proc. Licitatório – Isento de acordo com o Artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93.

**Contrato n° 062/2006**

Contratante – Prefeitura Municipal de Jauru

Contratada – ADRIANA RITA DE CASSIA TONELLI

Objeto – Prestação de serviços médicos de Clínico Geral, junto ao Centro de Saúde Municipal, ficando a disposição do Programa de Saúde da Família (PSF), sendo a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com 08 (oito) horas diárias.

Vigência – 25/05/2006 a 29/12/2006.

Valor – 71.999,99 (Setenta e Um Mil Novecentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Nove Centavos)

Nº. Empenho 01709/2006

Proc. Licitatório – Isento de acordo com o § 1º, Art. 25 da Lei 8.666/93.

Paço Municipal Presidente “Tancredo de Almeida Neves”, em Jauru – MT, 25 de Junho de 2006.

**EXTRATOS DAS LICITAÇÕES MODALIDADE PREGÃO DO MÊS DE ABRIL DE 2006.**

Modalidade e nº. de Procedimento	Data de Homologação	Objeto	CNPJ/Identificação dos Participantes	Vencedor	Valor da Proposta Vencedora.
Pregão Nº. 003/2006.	07 DE MAIO DE 2006	Aquisição de Gêneros Alimentícios e Materiais de Limpeza para Secretarias Municipais.	M. R. A. LIMA SUPERMERCADO - CNPJ Nº. 04.538.076/0001-26  R. F. DE OLIVEIRA COMÉRCIO ME - CNPJ Nº. 03.492.929/0001-73.	M. R. A. LIMA SUPERMERCADO - CNPJ Nº. 04.538.076/0001-26  R. F. DE OLIVEIRA COMÉRCIO ME - CNPJ Nº. 03.492.929/0001-73	2.848,45  7.858,71

Paço Municipal Presidente “Tancredo de Almeida Neves”, em Jauru – MT, 19 de Junho de 2006.

**EXTRATOS DAS LICITAÇÕES MODALIDADE PREGÃO DO MÊS DE MAIO DE 2006.**

Modalidade e nº. de Procedimento	Data de Homologação	Objeto	CNPJ/Identificação dos Participantes	Vencedor	Valor da Proposta Vencedora.
CARTA CONVITE Nº. 020/2006.	07 DE JUNHO DE 2006	Prestação de serviços de recuperação de Estradas vicinais trecho Jauru - Altelândia - Córrego do Ouro, numa extensão de 28,00 KM. Conforme planilha em anexo.	Pavicon Construções Ltda CNPJ Nº. 33.715.335/0001-45  TRIMEC CONSTRUÇÕES E TERRAPLENAGEM LTDA CNPJ Nº. 02.470.900/0001-28  CONSTRUTORA NHAMBQUIARA LTDA CNPJ Nº. 03.076.083/0001-90	TRIMEC CONSTRUÇÕES E TERRAPLENAGEM LTDA CNPJ Nº. 02.470.900/0001-28	49.851,17
CARTA CONVITE Nº. 021/2006	08 DE JUNHO 2006.	AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA REFORMA DA MÁQUINA PÁ CARREGADEIRA 55	TRIMEC EQUIPAMENTOS LTDA CNPJ Nº. 37.519.998/0001-45  S. R. F. LEAL E SILVA LTDA - EPP CNPJ Nº. 03.661.882/0001-24  SERV TRACTOR COMERCIAL LTDA ME CNPJ Nº. 01.487.083/0001-58	TRIMEC EQUIPAMENTOS LTDA CNPJ Nº. 37.519.998/0001-45	44.832,08

Paço Municipal Presidente “Tancredo de Almeida Neves”, em Jauru – MT, 25 de Junho de 2006.

**Prefeitura Municipal de Rondolândia**

**DECRETO Nº 104/GAB/PMR/2006.**

**DE 26 DE JUNHO DE 2006.**

*Regulamenta a Lei nº 109, de 23 de junho de 2006 que dispõe sobre a Comissão Municipal de Defesa Civil, dando outras providências.*

**JOSÉ GUEDES DE SOUZA**, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando o art. 9º da Lei nº 109, de 23 de junho de 2006;

Considerando a necessidade de melhorar o desempenho e interpretação do **SISTEMA ESTADUAL E NACIONAL DE DEFESA CIVIL**, conforme artigo 3º alínea b, do Decreto Estadual nº 5.101 de 27 de setembro de 1994 e artigo 1º do Decreto Federal nº 895, de 16 de agosto de 1993.

DECRETA:

**CAPÍTULO I**

**Seção I**

*Das Definições*

**Art.1º.** A COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL é diretamente subordinada ao Prefeito Municipal e constitui o Órgão superior diretivo para a coordenação sistêmica e orgânica de todos os demais órgãos municipais com os demais órgãos públicos e privados, bem como a comunidade em geral, visando a execução, em nível municipal, de medidas de interesse da população contra eventos que causem anormalidade na sua vida.

**ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS**

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1201 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: [www.amm.org.br](http://www.amm.org.br)

e-mail: [amm@amm.org.br](mailto:amm@amm.org.br)

**Art.2º.** A Defesa Civil é a administração da solidariedade humana, compreendendo o conjunto de medidas Preventivas, de Socorro, Assistencial e Recuperativa, destinadas a evitar conseqüências danosas de eventos previsíveis e imprevisíveis, entre elas a reparação e restauração de serviços essenciais afim de preservar o moral da população e o bem estar social, quando da ocorrência desses eventos.

## CAPÍTULO II

### Seção I

#### *Dos Eventos Desastrosos, Conceitos e Definições.*

**Art.3º.** Integram a este Decreto, os conceitos e definições de eventos desastrosos no que tange ao município, os artigos 4º a 7º, com seus parágrafos únicos do Decreto Estadual n.º 5.101 de 27 de setembro de 1994.

## CAPÍTULO III

### Seção I

#### *Da Constituição, Definições e Competências.*

**Art.4º.** A COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL, que usará a sigla "COMDEC", será um órgão colegiado, presidido pelo Prefeito Municipal e na sua ausência Vice-Prefeito, sendo constituído de secretarias do governo municipal, funcionários de alto nível, representantes de entidades não-governamentais voluntariado, composta de uma Secretaria Executiva e Coordenadorias por áreas de atuação, tendo o responsável por cada área a denominação de Coordenador Municipal, nomeado por Decreto Executivo, além do Secretariado Executivo.

**Art.5º.** Fica assim composta a COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL DE RONDOLÂNDIA-COMDEC.

I - Presidente;

II - Secretaria Executiva;

III - Coordenadoria de Transportes e Combustível;

IV - Coordenadoria de Assistência Social;

V - Coordenadoria de Saúde;

VI - Coordenadoria de Obras Especiais e Levantamento de Danos e Recuperação;

VI - Coordenadoria de Entidades não-Governamentais e Voluntariado.

### Seção II

#### *Da Secretária Executiva.*

**Art.6º.** A Secretária Executiva funcionará em caráter permanente e dedicação exclusiva, numa das dependências do Gabinete do Prefeito Municipal, constituída de um Secretário Executivo, nomeado segundo o Artigo 4º deste Decreto, de alto nível e com capacidade de liderança, coadjuvado por uma secretaria de expediente e assistentes técnicos.

**Art.7º.** Compete à Secretaria Executiva:

I - Elaborar um planejamento geral de operações de Defesa Civil com projetos e dados técnicos que possibilitem a previsão e controle de eventos danosos que possam exigir situação de anormalidade no Município.

II - manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas a Defesa Civil.

III - Organizar um cadastramento de logradouros e locais públicos que possam ser utilizados em atendimentos emergenciais pela população local, nas ações das Coordenadorias competentes.

IV - Executar projetos de obras emergenciais, orçamentos e planos de aplicação para obtenção de recursos estaduais e federais, obedecendo a orientação da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil, Decreto n.º 5.101/94 e amparada no item IV, Art. 9º do Decreto Federal n.º 895/93.

V - Deslocar a qualquer momento do dia ou da noite para inspeção de áreas atingidas por eventos desastrosos que exijam ação imediata da COMDEC, apresentando relatório escrito de ocorrências.

VI - Manter a população informada sobre as atividades da COMDEC entrosada com a CEDEC-MT, nas ocasiões de operacionalidade emergencial.

VII - Manter o Prefeito Municipal informado de todas as atividades da COMDEC, nas fases PREVENTIVA, de SOCORRO, ASSISTENCIAL e RECUPERATIVA.

VIII - Propor ao Prefeito Municipal, a decretação de "SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA", ou "ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA", observando o que estabelece os Artigos 5º, 6º e 7º do Decreto Estadual n.º 5.101 de 27 de setembro de 1994, convocando para isto reunião do colegiado da COMDEC. (Artigos 4º e 5º deste Decreto).

IX - Fazer a ligação operacional com a CEDEC-MT.

X - Participar de Cursos, Encontros, Seminários e Congressos, Municipais, Estaduais, Nacionais e Internacionais da Defesa Civil.

XI - Executar o relatório anual da COMDEC.

XII - Zelar e se responsabilizar pelo patrimônio da COMDEC e de bens cedidos pela CEDEC-MT e particulares.

XIII - Requisitar funcionários municipais, se necessário, em caráter temporário para auxiliar as atividades da Secretaria Executiva nas fases Preventivas, de Socorro, Assistencial e Recuperativa.

XIV - Preparar orçamento anual de manutenção administrativa da COMDEC a ser incluído na proposta orçamentária da Prefeitura Municipal.

XV - Assessorar e conhecer todas as ações das demais Coordenadorias com especial atenção nos períodos de anormalidades.

XVI - Assinar cheques em conjunto com o Prefeito Municipal, de verbas delegadas Estaduais, Federais e donativos particulares por depósitos bancários específicos.

XVII - Convocar as reuniões da COMDEC, lavrar as Atas em livro próprio e elaborar seu Regimento Interno.

XVIII - Preparar e encaminhar as Prestações de Contas a quem de direito da COMDEC, exigindo das demais Coordenadorias as documentações necessárias.

XIX - Entrosar com o Secretário Municipal de Educação, para que seja introduzido nas Escolas de 1º e 2º Graus, o Curso de Defesa Civil.

### Seção III

#### *Da Coordenadoria de Transporte e Combustível*

**Art.8º.** Compete à Coordenadoria de Transporte e Combustível:

I - Providenciar e coordenar os transportes gerais de busca e salvamento da população atingida e flagelada, abastecimento de combustível às viaturas que integram oficialmente à operacionalidade de todas as demais Coordenadorias, podendo requisitar e contratar veículos, barcos, aviões oficiais e particulares, mantendo o controle, cadastramento e fiscalização rigorosa dos mesmos, para efeito de relatório final e avaliação de custo operacional.

II - Estabelecer a preferencial de "TRÂNSITO LIVRE", de acordo com as normas do Departamento Estadual de Trânsito e Segurança, durante o período operacional de anormalidade com rigorosa fiscalização.

**Parágrafo Único.** A Coordenadoria de Transporte e Combustível terá como Coordenador, o Secretário Municipal de Serviços Urbanos, tendo suas atividades limitadas ao período das ocorrências.

### Seção IV

#### *Da Coordenadoria de Assistência Social*

**Art.9º.** Compete à Coordenadoria de Assistência Social:

I - Coordenar a distribuição de flagelados e atingidos pelos eventos desastrosos, em trabalho conjunto com as Coordenadorias afins, tendo a orientação da Secretaria Executiva sobre os logradouros e prédios públicos disponíveis e a execução de acampamentos provisórios;

II - Instruir e armar barracas provisórias, dentro dos requisitos de segurança, higiene e saneamento, dando preferência a locais de fácil acesso e inspeção;

III - Cadastro às famílias e pessoas socorridas com triagem sócio-econômica;

IV - Providenciar o abastecimento de alimentos, agasalhos e outras necessidades para sobrevivência dos socorridos, devendo exercer rigorosa fiscalização e controle operacional;

V - Promover a recuperação e a reconstrução de moradias para a população de baixa renda, e prestar assistência social às populações conforme item XV, do Artigo 10º Dec. Federal n.º 895/93.

VI - Proporcionar meios de assistência escolar, religiosa e recreativa nos acampamentos e abrigos prolongados;

VII - Zelar pela conservação dos próprios públicos e particulares utilizados pelos socorridos;

VIII - Colaborar na manutenção da ordem, disciplina e respeito nos abrigos e acampamentos provisórios, e, nos acampamentos prolongados, proporcionar quando necessário, motivos de recreação, educação e assistência religiosa;

IX - Terminada a situação de anormalidade e regularizadas as conseqüências sociais, os saldos de donativos materiais e financeiros deverão ser distribuídos às Entidades Filantrópicas devidamente reconhecidas como de "Utilidades públicas" em qualquer esfera administrativa;

X - Manter controle dos gastos e aplicação para efeito de avaliação final dos custos e relatórios.

**Parágrafo Único.** A Coordenadoria de Assistência Social terá como coordenador o Secretário Municipal de Assistência Social e suas atividades limitadas ao período das ocorrências.

Coordenadoria de Assistência Social

**Art.10.** Compete a Coordenadoria de Saúde:

I - Planejar e coordenar as ações de Defesa Civil à saúde da população contra epidemias, tomando medidas profiláticas preventivas, entrosada com os órgãos estaduais e federais, conforme estabelecido no Artigo 17º do Decreto n.º 5.101/94 e o item XI do Artigo 10º do Decreto Federal n.º 895 de 16 de agosto de 1993.

II - Controlar e fiscalizar a distribuição de medicamentos, com avaliação de custos para efeito de relatório final;

**Parágrafo Único.** A Coordenadoria de Saúde terá como coordenador, o Secretário Municipal de Saúde e o diretor de Serviços de Vigilância Sanitária do Município, tendo suas atribuições limitadas ao período das ocorrências e seus efeitos.

### Seção V

#### *Da Coordenadoria de Obras Especiais*

**Art.11.** Compete à Coordenadoria de Obras Especiais:

I - Fazer levantamento dos danos causados pelos eventos desastrosos (naturais e humanos), tão logo tenha conhecimento, tomando providências para a sua recuperação imediata, podendo, para isso, requisitar técnicos de órgãos específicos dos governos Estadual e Federal, como Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Militar do Estado, Exército Brasileiro, Aeronáutica, Marinha de Guerra, com a intervenção da CEDEC-MT e do Departamento de Defesa Civil do Ministério do Planejamento e Orçamento, conforme

Artigos 15º e 16º do Decreto Estadual n.º 5.101/94, itens específicos do Artigo 10º do Decreto Federal n.º 895 de 16 de agosto de 1993.

II - Para efeito deste Decreto, entende-se por obras especiais: destruição de pontes, aterros, linhas de transmissão de energia, de telefonia, rompimento de barragens, diques de proteção, deslizamento de camadas de solo, superficiais ou subterrâneas, interrupção do sistema de abastecimento de água, erosão urbanas e rurais, explosões, incêndios, pragas animais e vegetais, acidentes dos transportes de cargas perigosas, etc;

III - Apresentar relatórios descritivos e justificativos e de aplicação dos recursos financeiros, bem como, projetos técnicos e orçamentários que possibilitem a aquisição de recursos estaduais e federais, em conjunto com a Coordenadoria Executiva da COMDEC e orientação interveniente da CEDEC-MT.

**Parágrafo Único.** A Coordenadoria de Obras Especiais, Levantamentos de Danos e Recuperativa, terá como Coordenador o Secretário Municipal de Obras, tendo suas atividades limitadas ao período das ocorrências e influências de seus efeitos.

#### Seção VI

##### Da Coordenadoria de Entidades Não-Governamentais e Voluntariado

**Art.12.** Compete à Coordenadoria de Entidades não-Governamentais e Voluntariado:

I - Coordenar o apoio das entidades não-governamentais e pessoal voluntariado, distribuindo-os conforme suas competências e habilitações às demais Coordenadorias, cadastrando-as nominalmente para efeito de avaliação final de custos financeiros e de suas participações;

II - Fiscalizar o desempenho das Entidades não-Governamentais e Voluntariado afastando das atividades os elementos julgados indesejáveis às ações da Defesa Civil.

**Parágrafo Único.** A Coordenadoria de Entidades Não-Governamentais e Voluntariado terá como Coordenador, o Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal, tendo suas atribuições limitadas ao período das ocorrências e influências de seus efeitos.

### CAPÍTULO IV

#### Seção I

##### Da Segurança Pública, Busca e Salvamento.

**Art.13.** A Segurança da ordem pública, em transporte, busca e salvamento, em alojamento e acampamentos de flagelados e atingidos pelos eventos desastrosos, obedecerá aos dispositivos constitucionais dos órgãos específicos militares e civis, que serão solicitados diretamente pelo Prefeito Municipal ou pela intervenção da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil, conforme dispõe os Artigos 15º e 16º com seus parágrafos únicos do Decreto Estadual n.º 5.101 de 27 de setembro de 1994 e artigo 10º, parágrafo 1º e 2º, do Decreto Federal n.º 895 de 16 de agosto de 1993.

**Art.14.** Em caso de socorro emergencial, qualquer coordenadoria, constante deste Decreto, tem a obrigação de prestar auxílio ao próximo na busca rápida prevista no artigo anterior, devendo dar conhecimento imediatamente à Coordenadoria de Transportes e Combustível e à Secretaria Executiva para efeito de relatórios.

### CAPÍTULO V

#### Seção I

##### Das Remunerações

**Art.15.** Entre todas as Coordenadorias, a Secretaria Executiva se distingue por ser um trabalho permanente e diuturno, atuando em todas as fases de Defesa Civil quer seja no regime de normalidade, como fase Preventiva, quer seja no regime de anormalidade Socorro, Assistencial e Recuperativa.

**Art.16.** Os demais servidores públicos, requisitados na forma deste Decreto, ficarão à disposição da COMDEC, sem prejuízos dos cargos e funções que exercem e da remuneração e direitos respectivos, à conta do órgão cedente, não fazendo jus à retribuição ou gratificação especial, salvo o recebimento de diárias e transporte em caso de deslocamento.

### CAPÍTULO VI

#### Seção I

##### Das Disposições Gerais e Transitórias

**Art.17.** A COMISSÃO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL (COMDEC) deverá se reunir por convocação direta do Prefeito Municipal através da Secretaria Executiva, todas às vezes que houver necessidade de tomar decisões transcendentais e de interesses gerais da COMDEC e da população, entre elas a decretação de "SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA" ou "ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA".

**Art.18.** Poderão participar das reuniões, convidados especiais do Prefeito Municipal e dos Coordenadores, facultando-lhes o direito de se manifestar.

**Art.19.** A COMDEC poderá criar no Município os Núcleos de Defesa Civil (NUDEC'S), como auxiliares, ouvindo a liderança de bairros, nos termos do Decreto Estadual 5.101/94.

**Art.20.** Os dispositivos do presente Decreto que alterarem as atribuições normais da estrutura administrativa pertinente ao município são aplicáveis apenas na "SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA" ou de "ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA" as quais terminadas, e, regularizadas as conseqüências sociais, volta-se ao regime de normalidade.

**Art.21.** O Servidor público que tiver a sua participação efetiva, devidamente atestada pelo Prefeito Municipal ou publicada no Diário Oficial, será considerada como serviço relevante ao Município e anotada em sua Ficha Funcional, mediante requerimento do interessado.

**Parágrafo Único.** As Entidades e Voluntariados que tiverem seus trabalhos caracterizados por esse artigo, poderão receber "CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO POR SERVIÇOS RELEVANTES" assinados pelo Prefeito Municipal e pelo representante da CEDEC-MT.

**Art.22.** A COMDEC deverá contar com verba orçamentária para o seu funcionamento normal e com verbas especiais para operações de anormalidades.

**Art.23.** Todos os demais Secretários Municipais são obrigados a cooperarem com a COMDEC nos períodos das ocorrências, quando solicitados.

**Art.24.** As Coordenadorias deverão fornecer ao Secretário Executivo, além dos relatórios finais, a documentação para a prestação de contas a quem de direito (Tribunal de Contas, etc.).

**Art.25.** Os casos omissos neste Decreto serão discutidos e resolvidos pelo Colegiado Pleno da COMDEC. (Artigos 4º e 5º)

**Art.26.** A COMDEC trabalhará em regime de cooperação conjunta, na forma que estabelece o parágrafo 2º do Decreto Federal n.º 895 de 16 de agosto de 1993, podendo, no entanto, a CEDEC-MT assumir a Coordenação Geral de Operações, quando os efeitos desastrosos transcendere sua capacidade técnica, operacional e financeira.

**Art.27.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Rondolândia – MT, 26 de junho de 2006.

Jose Guedes de Souza

Prefeito



## ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE

Av. Hist. Rubens de Mendonça, 3920, Morada do Ouro  
CEP: 78.000-070 Cuiabá-MT  
Fone: (65)2123-1200

Portal: [www.amm.org.br](http://www.amm.org.br)

### COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO DA AMM

#### Orientação para publicação

De acordo com as instruções normativas do Jornal Oficial dos Municípios de 04 de maio de 2006, as matérias deverão ser encaminhadas à Coordenação de Comunicação até as 12 horas do dia anterior a publicação, digitalizadas em disquete, CD ou enviadas para o e-mail:

[jornaloficial@amm.org.br](mailto:jornaloficial@amm.org.br)

#### Atendimento Externo:

De segunda à sexta-feira – Das 8 às 12 horas  
Das 13h30 às 17 horas

**Distribuição:** Via Correio

Maiores informações

Fones:(65)2123-1268 ou 2123-1269

## ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

AV. HIST. RUBENS DE MENDONÇA, 3.920 - CPA - TEL: (65)2123-1200 / FAX: (65)2123-1201 - CEP: 78.000-070 - CUIABÁ - MT

Portal: [www.amm.org.br](http://www.amm.org.br)

e-mail: [amm@amm.org.br](mailto:amm@amm.org.br)