



ESTADO DE MATO GROSSO
ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS -
AMM-MT

COORDENADORIA JURÍDICA
TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 003/2013

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/MT E A ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS, VISANDO POSSIBILITAR O SUPORTE NO DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES QUE FOMENTEM O CRESCIMENTO DO REFERIDO MUNICÍPIO, BEM COMO ACOMPANHAR PROJETOS RELACIONADOS AO ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO.

O **MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS/MT**, inscrito no CNPJ sob o n.º 03133097/0001-07, situado à Rua Dom Aquino, 346 – CENTRO -CEP: 78.770-000

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM)

Diretoria da AMM
biênio 2013/2014

Presidente de Honra: Meraldo Figueiredo Sá- PSD

Presidente: Valdecir Luiz Colle – Juscimeira -PSD

Primeiro Vice-Presidente: Milton José Toniazzi – Terra Nova do Norte – DEM

Segundo Vice-Presidente: Jamar da Silva Lima – Nova Brasilândia - PT

Terceiro Vice-Presidente: Marcos de Sá Fernandes da Silva - Santa Cruz do Xingu - PSB

Quarto Vice-Presidente: João Antônio da Silva Balbino – Rosário Oeste - PSB

Quinto Vice-Presidente: Leonardo Farias Zampa – Novo São Joaquim - PR

Secretário Geral: Carlos Roberto Bianchi – São José dos Quatro Marcos - PSB

Primeiro Secretário: Elias Leal-Mirassol D'Oeste - PSD

Segundo Secretário: Humberto Bortolini – Itiquira - PR

Tesoureiro Geral: Moacir Pinheiro Piovezan – Porto dos Gaúchos - PSB

Primeiro Tesoureiro: Divina Maria da Silva Oda – Pontal do Araguaia - PSB

Segundo Tesoureiro: Ademir Gaspar de Lima – Jaciara – PT

CONSELHO FISCAL

1 – Magali Amorim Vilena Moraes – General Carneiro - PSD

2 – Fábio Schroeter – Campo Verde - PTB

3 – Fausto Aquino de Azambuja Filho – Luciara (PSB)

SUPLENTE DO CONSELHO FISCAL

1 – Luiz Henrique do Amaral – Cocalinho - PT

2 – Daniel Gonzaga Correia – Vale de São Domingos - PP

3 – José Mauro Figueiredo – Arenópolis – PRB

GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO

Gerente de Comunicação
Malu Sousa

Encarregado Jornal
Noides Cenio da Silva

Entre em Contato:
jornaloficial@amm.org.br
(65) - 2123-1270

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Alto Garças/MT, doravante denominada simplesmente **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG n.º 1121617-4 SSP/MT e CPF n.º 109.735.081-91, e a **ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS**, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.234.260/0001-21, situada à Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n.º 3.920, Bosque da Saúde, Cuiabá/MT, doravante simplesmente denominado **ASSOCIAÇÃO**, neste ato representado pelo Presidente, **Sr. VALDECIR LUIZ COLLE**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG n.º 13/R 2942.99 SSP/SC e CPF n.º 807.590.769-87, decidem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, tem por objetivo a disposição, pela AMM da funcionária **Rosilene Cezar L'Astorina**, portadora do CPF 458.386.741-72, encarregada da execução dos trabalhos de Assessoria e Consultoria à Secretaria de Esporte, Lazer Cultura e Turismo do município de Alto Garças, visando proporcionar o desenvolvimento de ações que possibilitem o crescimento dos órgãos cooperados, bem como acompanhar projetos, programas, capacitação, eventos que atendam as necessidades dos cidadãos voltada para o Esporte, Lazer, Cultura e Turismo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

I – Á ASSOCIAÇÃO compete:

Remunerar e arcar com todas as obrigações trabalhistas do regime jurídico da funcionária colocada a disposição do município;

Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus originado em decorrência da relação de trabalho entre o MUNICÍPIO e a funcionária.

II – Ao MUNICÍPIO compete:

Supervisionar os trabalhos executados pela funcionária, a qual ficará tecnicamente subordinada ao MUNICÍPIO e obrigada ao cumprimento do regime interno pertinente;

Fornecer equipamentos e materiais necessários ao desempenho adequado para a execução dos trabalhos a serem realizados pela funcionária;

Arcar com as despesas de deslocamento da funcionária, para fins de participação em reuniões, supervisões técnicas, cursos e treinamentos, quando convocada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para o alcance do objeto ora compactuado, as partes não concorrerão entre si com recursos financeiros.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Termo de Cooperação Técnica é por tempo determinado de 6 (seis) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período mediante Termo Aditivo e de comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA – DA RECISÃO

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado pelas partes e rescindido, a qualquer momento, mediante comunicação escrita, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

O presente termo de Cooperação Técnica será publicado no Jornal Oficial dos Municípios na forma da legislação vigente, como condição para sua eficácia.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Alto Garças/MT, para dirimir quaisquer dúvidas suscitadas na execução deste instrumento.

Para a validade do que foi compactuado entre as partes, firma-se este instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também subscrevem.

Alto Garças/MT, 06 de novembro 2013.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal de Alto Garças/MT

VALDECIR LUIZ COLLE
Presidente da AMM

Testemunhas:

RONALDO PASZKO DE BRITO
Gerente de Saneamento Alto Garças/MT

DARCI LOVATO
Superintendente da AMM

Publicado por:
Balthazar Borges Barbosa
Código Identificador:BB5A26C6

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE VINCULAÇÃO N.º 042/2013

Contratantes: Associação Matogrossense dos Municípios - AMM – Município de Santo Afonso e PREVIMSA - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Santo Afonso.

Contratado: Consórcio PREVIMUNI, constituído pela Empresa Agenda Assessoria, Planejamento e Informática Ltda. E Banco do Brasil S/A.

Objeto: Termo de Vinculação ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Técnicos nº 078/2012 oriundo da Concorrência Pública nº 001/2012.

Vigência: 60 (sessenta) meses.

Data da assinatura do contrato: Cuiabá/MT, 13.09.2013.

Fundamentação Legal: Inciso XIII do artigo 24 da Lei Federal 8.666/93.

Assinam: Valdecir Luiz Colle, Presidente da AMM, Venceslau Botelho de Campos, Prefeito de Santo Afonso e Fagner Moreira da Cunha, Gestor do PREVIMSA.

Publicado por:
Balthazar Borges Barbosa
Código Identificador:96DDDBED

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE VINCULAÇÃO N.º 027/2013

Contratantes: Associação Matogrossense dos Municípios - AMM – Município de Juruena e PREVI - JURUENA Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Juruena.

Contratado: Consórcio PREVIMUNI, constituído pela Empresa Agenda Assessoria, Planejamento e Informática Ltda. E Banco do Brasil S/A.

Objeto: Termo de Vinculação ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Técnicos nº 078/2012 oriundo da Concorrência Pública nº 001/2012.

Vigência: 60 (sessenta) meses.

Data da assinatura do contrato: Cuiabá/MT, 12.09.2013.

Fundamentação Legal: Inciso XIII do artigo 24 da Lei Federal 8.666/93.

Assinam: Valdecir Luiz Colle, Presidente da AMM, Cicilio Rosa Neto, Prefeito de Juruena e Denise Aparecida Perin, Gestora do PREVI-JURUENA.

Publicado por:
Balthazar Borges Barbosa
Código Identificador:2883C695

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA TERMO DE VINCULAÇÃO N.º 008/2013

Contratantes: Associação Matogrossense dos Municípios - AMM – Município de Itaúba e Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Itaúba – PREVI ITAÚBA.

Contratado: Consórcio PREVIMUNI, constituído pela Empresa Agenda Assessoria, Planejamento e Informática Ltda. E Banco do Brasil S/A.

Objeto: Termo de Vinculação ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Técnicos nº 078/2012 oriundo da Concorrência Pública nº 001/2012.

Vigência: 60 (sessenta) meses.

Data da assinatura do contrato: Cuiabá/MT, 26.02.2013.

Fundamentação Legal: Inciso XIII do artigo 24 da Lei Federal 8.666/93.

Assinam: Valdecir Luiz Colle, Presidente da AMM, Raimundo Zanon, Prefeito de Itaúba e Clóvis Eduardo Murari, Gestor do PREVI-ITAÚBA.

A presente ERRATA é ora levado a efeito, para retificar parcialmente os Editais acima, Publicado na data do dia 08/10/2013 edição: 1823, tornando público, para conhecimento e esclarecimento dos interessados, que houve um equívoco no número do Termo informado, cabendo as seguintes correções:

TERMO DE VINCULAÇÃO N.º 008/2013, PASSA SER N.º 049/2013.

Ficam mantidos os demais dados do Termo.

Publicado por:
Balthazar Borges Barbosa
Código Identificador:05BAD559

RECURSOS HUMANOS E COMPRAS
TERMO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

A publicação do dia 1/11/2013 referente ao 1º termo aditivo ao contrato nº 009/2013 onde se lê: Cuiabá-MT, 07 de Outubro de 2013 leia-se: Cuiabá-MT, 03 de Outubro de 2013.

VALDECIR LUIZ COLLE
Presidente da AMM

Publicado por:
Balthazar Borges Barbosa
Código Identificador:37A57B23

RECURSOS HUMANOS E COMPRAS
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 032/2013

OBJETO: Fica aditada a Cláusula Primeira do Contrato nº 032/2013 item 1.2, que terá um **acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato**, conforme faculta o §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93

CONTRATANTE: Associação Matogrossense dos Municípios - AMM.

CONTRATADA: **MILENIUM COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA – ME.**

DATA: 03/10/2013

VALDECIR LUIZ COLLE
Presidente da AMM

Publicado por:
Balthazar Borges Barbosa
Código Identificador:2C949833

ESTADO DE MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO RIO CUIABÁ –
CIDES-VRC

PRESIDÊNCIA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2013/CIDES - VRC

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá, Estado de Mato Grosso, Av. República do Líbano, 1.620 – Rodoviária Parque - fone/fax: 3644-4657 - CEP: 78.045-135 Cuiabá-MT, no uso das atribuições, e

com fundamento no art. 4º, XXII, da Lei 10.520/2001, art. 43, VI, da Lei 8.666/93 e Decreto no 7.217/2006, e conforme o que consta no Processo Licitatório nº 01/2013.

RESOLVE:

HOMOLOGAR o procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços nº 001/2013/ CIDES - VRC, tipo menor preço por lote, destinado à “seleção de melhor proposta para futura contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de tecnologia, composta de licença de software e prestação de serviços de manutenção e treinamento de pessoal, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos”.

FORNECEDOR: MULTIMEDIA ARTS LDTA, CNPJ Nº 03.848.869/0001-89

VALOR: R\$ 44.497.770,00 (Quarenta e quatro milhões, quatrocentos e noventa e sete mil e setecentos e setenta reais)

Cuiabá – MT, 06 novembro de 2013.

VALDECIR KEMER

Presidente

Publicado por:

Paulo Neris de Assunção

Código Identificador:719FD773

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 16/2013

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL – MT.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE ACORIZAL-MT.

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Acorizal – MT, torna público aos interessados que na licitação modalidade Pregão Presencial nº 16/2013, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cuja abertura ocorreu às 25/10/2013 às 08:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Acorizal/MT, sagrou-se vencedor o Licitante:

1) ARLINDO MIGUEL RAMOS, no valor total de R\$-24.000,00 (VINTE E QUATRO MIL REAIS).

Sendo que o Licitante vencedor apresentou todos os documentos exigidos no Edital.

SHELMA TAQUES DA SILVA

Pregoeira Oficial

Publicado por:

Soniel Ribeiro Taques

Código Identificador:A800A635

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, **ARCILIO JESUS DA CRUZ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei N.º. 10.520/02 e 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Pregoeira Oficial, resolve:

01- Adjudicar e Homologar a presente Licitação nestes termos:

a) Modalidade: Pregão Presencial nº 16/2013

b) Data Homologação: 08/11/2013

c) Data Adjudicação: 08/11/2013

d) Objeto da Licitação: **CONTRATAÇÃO DE UM PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE ACORIZAL-MT.**

f) Licitante Vencedor: **ARLINDO MIGUEL RAMOS**

Acorizal – MT, 08 de Novembro de 2013.

ARCILIO JESUS DA CRUZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Soniel Ribeiro Taques

Código Identificador:26634603

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 073/2013.

ATA DE REGISTRO DE PRODUTOS Nº001/2013

OBJETO: Registro de produtos de gêneros alimentícios da agricultura familiar e empreendedor familiar rural para atender os alunos matriculados nas Escolas Municipais que ofertam a Educação Infantil (creche), Ensino Fundamental, Médio e Educação de Jovens e Adultos - EJA, da Rede Pública Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso.

O Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no C.N.P.J. sob o nº. 15.023.898/0001-90 com sede administrativa a Avenida Planalto, nº. 410, Centro, representado pelo seu prefeito municipal, Sr. Mauro Rosa da Silva, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº. 2.019.647 SSP/GO e do CPF nº. 333.126.801-15, residente e domiciliado a Rua B, 75, bairro Tropical, na cidade de Água Boa MT, doravante designada simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa **Angeliene de Souza Almeida Faoro**, brasileira, casada, com sede à Rua 31, em Água Boa - MT, inscrita no CPF sob nº. 004.230.421-06, RG nº 11562447 SSP/MT, **Claudioimar de Jesus Mendes**, brasileiro, casado, com sede na Chácara Bela Vista, em Água Boa – MT, daqui por diante, denominadas simplesmente **FORNECEDORA REGISTRADA**, resolvem, na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº. 10.520/2002, e Decreto Municipal nº. 1.823/2006, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PRODUTO**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme consta dos autos do Processo Administrativo nº. 073/2013, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 38 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

Visa o Registro de produtos de gêneros alimentícios da agricultura familiar e empreendedor familiar rural para atender os alunos matriculados nas Escolas Municipais que ofertam a Educação Infantil (creche), Ensino Fundamental, Médio e Educação de Jovens e Adultos - EJA, da Rede Pública Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso.

2. DOS PRODUTOS

2.1 - A aquisição dos produtos se dará conforme especificações descritas no Edital, que passa a fazer parte desta, tendo sido os referidos produtos oferecidos pelas empresas credenciadas, conforme segue:

Vendedor	Item	Produto	Qtd
ANGILIENE DE SOUZA ALMEIDA FAORO	3	Abobrinha	1.400
	6	Alface – maço	1.071
	20	Milho verde	3.500
CLAUDIOMAR DE JESUS MENDES	19	Melancia	11.200

3 - DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Para fornecimento dos produtos registrados nesta Ata, cada fornecedor deverá emitir sua nota de empenho.

3.2 - Apenas serão emitidas notas de empenho, nos termos do subitem anterior, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dela decorrentes.

4 - DO PAGAMENTO

4.1 - Os pagamentos dar-se-ão de acordo com a entrega dos produtos e dentro das disponibilidades dos Recursos Orçamentários abaixo.

Órgão: Secretaria de Educação

Unidade: Educação PNAE

Projeto/Atividade: 2083 – Aquisição de Produtos Agricultura Form. M. Escolar

Elemento da Despesa: 122 – 3.3.90.30 – Material de Consumo

Órgão: Secretaria de Educação

Unidade: Educação PNAP

Projeto/Atividade: 2083 – Aquisição de Produtos Agricultura Form. M. Escolar

Elemento da Despesa: 124 – 3.3.90.30 – Material de Consumo

Órgão: Secretaria de Educação

Unidade: Educação PNAC

Projeto/Atividade: 2083 – Aquisição de Produtos Agricultura Form. M. Escolar

Elemento da Despesa: 124 – 3.3.90.30 – Material de Consumo

Órgão: Secretaria de Educação

Unidade: Educação PNAI

Projeto/Atividade: 2083 – Aquisição de Produtos Agricultura Form. M. Escolar

Elemento da Despesa: 125 – 3.3.90.30 – Material de Consumo

Órgão: Secretaria de Educação

Unidade: Educação EJA

Projeto/Atividade: 2083 – Aquisição de Produtos Agricultura Form. M. Escolar

Elemento da Despesa: 126 – 3.3.90.30 – Material de Consumo

5 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 – O fornecedor está obrigado a fornecer, no local indicado em sua Proposta Comercial (no campo “endereço”), os produtos registrados.

6 - CANCELAMENTO DA ATA

6.1 - Poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG) nas seguintes hipóteses:

6.1.1 - quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Produto;

6.1.2 - quando o fornecedor não aceitar a respectiva nota de empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, sem justificativa aceitável;

6.1.3 - quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.1.4 - por razões de interesse público, devidamente justificadas;

6.1.5 - quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Produto por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2 - A comunicação do cancelamento da Ata de Registro de Produto, deverá ser formalizada em processo próprio e feita por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6.3 - No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOM, considerando-se, para todos os efeitos, cancelada a Ata de Registro de Produto.

7. PENALIDADES

7.1 - Por retardar o fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Produto, por falhar ou fraudar a execução do presente instrumento,

ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados.

7.2 - A aplicação de penalidades relativas ao desatendimento às cláusulas desta Ata e dos Contratos que advierem dela obedecerão ao seguinte:

7.2.1 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com o órgão gerenciador, todo o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado por esse órgão;

7.2.2 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com órgão participante ou órgão extraordinário, o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado desta forma:

a) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável pela abertura do processo para apuração da responsabilidade da empresa, devendo instruí-lo com os seguintes documentos:

a.1) relatório da fiscalização do contrato sobre o fato que deve gerar a aplicação de penalidade;

a.2) demais documentos necessários para comprovar a falta cometida pela empresa;

a.2) notificação, de intenção de penalidade, comprovadamente enviada à empresa;

b) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável, ainda, pelo gerenciamento do prazo para interposição de defesa prévia;

c) Após decorrido o prazo da defesa prévia, o processo deve ser encaminhado ao órgão

gerenciador, devidamente instruído com a defesa apresentada pela empresa, para decisão acerca da aplicação da penalidade e demais providências cabíveis;

7.2 - As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a aplicação de multa não impede que seja rescindido unilateralmente o contrato ou que venham a ser aplicadas, cumulativamente, as demais penalidades previstas.

8. FORO

8.1 - As questões decorrentes da execução desta Ata de Registro que não possam ser dirimidas administrativamente serão dirimidas na esfera judicial pela Comarca de Água Boa.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - Fazem parte desta Ata de Registro, independente de sua transcrição, o Edital do Processo Administrativo nº. 073/2013 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 073/2013.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, que, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes, ÓRGÃO GERENCIADOR (OG) e EMPRESA REGISTRADA, e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Água Boa, 07 de novembro de 2013.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA:

Município de Água Boa

MAURO ROSA DA SILVA

CPF: 333.126.801-15

ANGILIENE DE SOUZA ALMEIDA FAORO

Contratado

CLAUDIOMAR DE JESUS MENDES

Contratado

TESTEMUNHAS:

Fábio Tadeu Weiler

CPF: 587.591.070-49

Ivania Cezira Volpi

CPF: 622.198.981-72

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:7D02656B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2013 – REGISTRO DE PREÇO

Tipo: Menor preço por lote

Critério de julgamento: menor preço por lote

Objeto: Aquisição de Materiais e Equipamentos permanentes para atender as necessidades da Câmara Municipal de Alto Araguaia.

Encontra-se aberto na CÂMARA MUNICIPAL de Alto Araguaia, o Pregão Presencial n.º 009/2013, para Registro de Preço. O objeto da presente licitação é Aquisição de Materiais e Equipamentos permanentes para atender as necessidades da Câmara Municipal de Alto Araguaia, conforme parâmetros constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital.

A sessão dar-se-á no dia 22/11/2013, às 13:30 h (MT), na sala de reuniões na sede da Câmara Municipal de Alto Araguaia.

O Edital em inteiro teor estará à disposição para interessados até 48 horas que antecedem a sessão, na sede da Câmara Municipal de Alto Araguaia, sito a Rua João Segundo, 591 (Anexo ao Banco do Brasil), Alto Araguaia-MT, nos dias úteis, das 11:00 às 17:00 horas(MT).

Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço acima ou pelo telefone (66) 3481 - 2664

Alto Araguaia - MT, 08 de novembro de 2013.

LUCIDÁRIA PAES F. NUNES
Pregoeira

Publicado por:
Lucidaria Paes Ferreira Nunes
Código Identificador:57C9BABA

CÂMARA MUNICIPAL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO-PREGÃO PRESENCIAL
008/2013

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, CUSTOMIZAÇÃO BANCO DE DADOS, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Alto Araguaia, conforme Pregão 008/2013. Tendo em vista o que consta nos autos deste processo e diante do resultado apresentado pela Pregoeira e equipe de apoio, homologo o presente certame, para que produza todos os efeitos legais previstos em lei.

Alto Araguaia-MT, 08 de novembro de 2013.

VANDERALQUES DE CASTRO
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Lucidaria Paes Ferreira Nunes
Código Identificador:8CB0FE8B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.118, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2013.

“Designa Comissão para avaliação de imóvel”.

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Jerônimo Samita Maia Neto, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1 Designar comissão composta pelos servidores JOSE FABIANO DIAS DE SOUZA, SEBASTIÃO ELIAS FILHO e WEBER FARIAS

DA COSTA ALVES, sob a presidência do primeiro, para procederem à avaliação de uma porção de terras medindo 15.0000 ha., localizada na Fazenda Vitória, município de Alto Araguaia - MT, objeto da matrícula 8015, do Registro Geral da Comarca de Alto Araguaia - MT, de propriedade do Senhor RAMIRO MURAD FILHO.

Art. 2º A presente Comissão deverá elaborar um Laudo Circunstanciado da Avaliação com prazo de 03 (três) dias a partir da data da publicação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 05 de novembro de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:D9C2DE81

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.119, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2013.

“Dispõe sobre remoção de funcionário”.

O Senhor Romildo José de Oliveira, Secretário Municipal de Administração de Alto Araguaia - MT, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Remover o Servidor MARCOS ADRIANO DE SOUZA TEIXEIRA, exercendo o cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Administração, para prestar suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 06 de novembro de 2013.

ROMILDO JOSE DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:F45C3C62

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 107, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2013.

ANTECIPA O FERIADO DO DIA 20, PARA O DIA 18 DE NOVEMBRO DE 2013 E DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR, **Prefeito do município de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 71, inciso IV da Lei Orgânica Municipal.**

DECRETA:

Art. 1º - Antecipa o Feriado do dia 20 de novembro para o dia 18 de novembro e decreta **PONTO FACULTATIVO NO DIA 18 DE NOVEMBRO DE 2013, (segunda feira)**, relativo ao "Dia da Consciência Negra"; nas repartições públicas municipais, à exceção daquelas que prestam serviços essenciais, cujos respectivos

Secretários, deverão designar servidores para permanecerem de sobre-aviso que os serviços não sofram solução de continuidade.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS - MT, ao um dia do mês de novembro de 2013.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane Ribeiro da Silva Pereira

Código Identificador:750A3F5F

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA**

DECRETO Nº 287/2013– ERRATA

Retificação à publicação do Decreto N.º 287/2013, realizada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do dia 09/10/2013, pág. 04, onde se lê: Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, em 08 de Agosto de 2013, leia-se: Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, em 08 de Outubro de 2013, ratificando-se as demais informações nela contidas.

PUBLIQUE-SE.

MAURÍCIO JOEL DE SÁ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Suele Ferreira de Rezende

Código Identificador:2BD21DAE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA**

DECRETO Nº 310/2013– ERRATA

Retificação à publicação do Decreto N.º 310/2013, realizada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do dia 08/11/2013, pág. 04, onde se lê: Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, em 04 de novembro de 2013, leia-se: Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, em 07 de Novembro de 2013, ratificando-se as demais informações nela contidas.

PUBLIQUE-SE.

MAURÍCIO JOEL DE SÁ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Suele Ferreira de Rezende

Código Identificador:62078B23

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º207/2013**

TORNA SEM EFEITO POR DECURSO DO PRAZO LEGAL O ATO DE NOMEAÇÃO Nº 195/2013, DO CARGO DE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT.

SIDNEY PIRES SALOMÉ, Prefeito do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE: Art. 1.º - Tornar sem efeito, por decurso do prazo legal, a nomeação da candidata Wanessa Fernandes Daros, aprovada em concurso público por essa Prefeitura para exercer o cargo de provimento efetivo, da portaria nº 195/2013, datada de 03 de outubro de 2013, conforme rege o item nº 9.4, do edital de abertura do Concurso Público nº 01/2012, combinado com o Art.º-16; parágrafo 6º, do RJU/Lei Municipal nº 135/92.

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

Registra-se, Publica-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos 05 (cinco) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e treze (2013).

SIDNEY PIRES SALOMÉ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fabiana da Silva Ramos

Código Identificador:978CAD56

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 208/2013**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS EM CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012.

O Prefeito Municipal de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o Edital de Concurso Público nº. 01/2012, que dispõe sobre o Concurso Público para ingresso em cargo Público de provimento efetivo, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de 06 de janeiro de 2012;

Considerando a Classificação Geral do Concurso Público publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso através dos Editais Complementares nº. 12 e 14, bem como sua Homologação Parcial, publicados por meio Decreto Municipal nº. 26, em 09 de maio de 2012.

Considerando, finalmente o que determina os subitens 7.1, 7.3 e 7.5 do Edital de Concurso Público nº. 01/2012, combinado com o Artigo 16; Parágrafo 1º e 6º, da Lei Municipal nº 135/92-RJU.

RESOLVE: Art.1.º- Nomear os candidatos aprovados e classificados, constantes nos cargos abaixo relacionados, para provimento de cargo efetivo, para comparecerem a Diretoria de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, munido dos documentos necessários para comprovação dos requisitos do cargo pleiteado para a posse dentro do prazo legal, sob pena de ser considerado desistente, perdendo a respectiva vaga:

CARGO- 07: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CLASS	NOME	INSCRIÇÃO	Nº
05	KEILA SABRINA CORRÊA ZAGO	00572	7,5

Art.2º- Esta Portaria Entra em Vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos cinco (05) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e treze (2013).

SIDNEY PIRES SALOMÉ

Prefeito Municipal

Publicado por:
Fabiana da Silva Ramos
Código Identificador:AE0FA17D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2013

A Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, através do Pregoeiro, torna público que realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 040/2013, cujo Objeto é Registro de preços para futura e eventual Prestação de Serviços na Manutenção de Aparelhos Condicionadores de Ar, Bebedouros Elétricos, Geladeira e Freezer: Dia – 25/11/2013. Entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços, Documentos de Habilitação e Documentação do Credenciamento *deverão ser entregues ao Pregoeiro até o dia 25/11/2013 às 08:30 horas* (horário de Mato Grosso). Edital Completo: Afixado no endereço Rua Antenor Mamedes nº 911, Centro, Araputanga/MT. CEP 78.260-000 – Araputanga - MT, e no site www.araputanga.mt.gov.br, (quando o edital for baixado pelo site às empresas deverão encaminhar seus dados empresariais para o e-mail seplan2@araputanga.mt.gov.br). Regida pelas Leis Federais: Lei nº 10.520 de 17/07/002, Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98) e Decreto Municipal 29/2010.

Araputanga – MT, 08 de Novembro de 2013.

REGINALDO LUIZ SCHIAVINATO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronaldo Edson Schiavinato
Código Identificador:63D77216

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA N.º 030/2013 SEMEC

PORTARIA N.º 030/2013

O Secretário Municipal de Educação e Cultura de Araputanga no uso de suas atribuições legais, e:
Considerando a Lei Municipal Nº 852 de 19 de dezembro de 2008, Artigo 16 Parágrafo Primeiro;
Considerando o Anexo da Lei Municipal Nº 852/2008, Tabelas de Cargos e Salários;

RESOLVE:

Art. 1.º - Promover a Elevação de Classe do Profissional da Educação Municipal, conforme Tabelas de Cargos e Salários do Anexo da Lei Municipal nº 852/2008.
Art. 2.º - Comunique-se ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas anotações e registros.
Art. 3.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, cumpra-se.

Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos cinco (05) dias do mês de novembro de 2013.

ANEXO I
Elevação de Classe do Profissional da Educação Municipal, conforme Dispõe a Lei Nº 852/2008.

NOME	CARGO	DATA ADMISSÃO	CLASS/NÍVEL	VALOR
Antonio Miguel Bianco Teles	Professor	12/02/2003	B/1.135	R\$ 2.067,00

Araputanga-MT, 05 de Novembro de 2013.

HEMERSON CARVALHO BENVENUTI
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Jaqueline Cristina Fraga
Código Identificador:33822D08

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA N.º 031/2013 SEMEC

PORTARIA N.º 031/2013

O Secretário Municipal de Educação e Cultura de Araputanga no uso de suas atribuições legais, e:

Considerando a Lei Municipal Nº 852 de 19 de dezembro de 2008, Artigo 16 Parágrafo Primeiro;

Considerando o Anexo da Lei Municipal Nº 852/2008, Tabelas de Cargos e Salários;

RESOLVE:

Art. 1.º - Promover a Elevação de Classe do Profissional da Educação Municipal, conforme Tabelas de Cargos e Salários do Anexo da Lei Municipal nº 852/2008.

Art. 2.º - Comunique-se ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas anotações e registros.

Art. 3.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, cumpra-se.

Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos cinco (05) dias do mês de novembro de 2013.

ANEXO I

Elevação de Classe do Profissional da Educação Municipal, conforme Dispõe a Lei Nº 852/2008.

NOME	CARGO	DATA ADMISSÃO	CLASS/NÍVEL	VALOR
Isaias Soares de Sousa	Professor	12/02/2003	B/1.135	R\$ 2.067,00

Araputanga-MT, 05 de Novembro de 2013.

HEMERSON CARVALHO BENVENUTI

Secretário Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Jaqueline Cristina Fraga
Código Identificador:A58F1B03

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL
ORDINÁRIA PARA ELEIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA,
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E CONSELHO FISCAL
DA APAE DE ARENAPOLIS/MT.

A Apae de Arenápolis, com sede nesta cidade, na Praça Sete de Setembro, nº 81, bairro Centro Histórico, através de sua Diretoria Executiva, devidamente representada por seu Presidente Sr. (a) Ana Rodrigues Santana Santos, CONVOCA através do presente edital, todos os associados especiais e contribuintes da Apae, para Assembleia Geral Ordinária, que será realizada na sede da Apae, às 8:30 horas, do dia 25 de Novembro de 2013, com a seguinte ordem do dia:

- 1- Apreciação e aprovação do relatório de atividades da gestão 2011/2013.
- 2- Apreciação e aprovação das contas dos exercícios 2011/2013, mediante parecer do Conselho Fiscal.
- 3- Eleição da Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal da Apae de Arenápolis, em cumprimento ao disposto no artigo 25, inciso III e 26 do novo Estatuto padrão da Apae de Arenápolis.
- 4- A inscrição das chapas candidatas deverá ocorrer na Secretaria da Apae até 20 (vinte) dias antes da eleição, que se realizará dentre as

chapas devidamente inscritas e homologadas pela comissão eleitoral. (art. 58, inciso I, do novo Estatuto padrão das Apaes.)

5- Somente poderão integrar as chapas os associados especiais que comprovem a matrícula e a frequência regular há pelo menos 1 (um) ano nos programas de atendimento da Apae, e os associados contribuintes, exigindo-se, destes, serem associados da Apae há, no mínimo, 1 (um) ano, estarem quites com suas obrigações sociais e financeiras, e terem, preferencialmente, experiência direta no Movimento Apaeano. (art. 58, inciso II, do novo Estatuto padrão das Apaes)

6- É vedada a participação de funcionários da Apae na Diretoria Executiva, no Conselho de Administração e no Conselho Fiscal, com vínculo empregatício direto ou indireto (art. 58, inciso VI, do novo Estatuto padrão das Apaes)

7- A Assembléia Geral instalar-se-á em primeira convocação às 9:30 horas, com a presença da maioria dos associados e, em segunda convocação, com qualquer número, meia hora depois, não exigindo a lei quorum especial (art.24, §2º, do novo Estatuto padrão das Apaes).

Arenápolis, 05 de Novembro, de 2013.

Presidente da Apae

Publicado em ____/____/____.

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:5A7F1752

PREFEITURA MUNICIPAL ANULAÇÃO DA TOMADA DE PREÇO 002-2013

TOMADA DE PREÇOS 002/2013 – ANULAÇÃO

O Município de Arenápolis – MT, com sede administrativa na Rua Prefeito Caio, nº 642- Vila Nova – Arenápolis-MT, CEP 78.420.000, através da sua Comissão Permanente de Licitação torna público para quem possa interessar, a ANULAÇÃO da licitação modalidade TOMADA DE PREÇO 002/2013. E que se faça um novo certame primando pelos princípios da legalidade, transparência com um edital **claro e objetivo**, de sorte a não ensejar dúvidas.

Arenápolis - MT – MT., 08 de novembro de 2013 .

JOSE MAURO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:43AA2A84

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL RESUMIDO DA TOMADA DE PREÇO 003-2013

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CESSÃO DO DIREITO DE USO NA MODALIDADE DE SOFTWARE DE CONJUNTO DE APLICATIVOS ESPECÍFICOS PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE APURAÇÃO E ARRECADAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN) DE CONTRIBUÍNTES NÃO OBRIGADOS A EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS (NFS-e) QUE ATUAM NOS SEGMENTOS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (E ASSEMBLHADAS) E CARTÓRIOS E REGISTROS NOTARIAIS, COM RECURSOS E FUNCIONALIDADES PARA EXECUÇÃO DA ARRECADAÇÃO MENSAL DO ISSQN DEVIDO POR ESTES CONTRIBUÍNTES E PARA A EXECUÇÃO DE AÇÕES FISCAIS OBJETIVANDO A RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS RELATIVOS AO ISSQN COMPREENDIDOS DENTRO DO PERÍODO DE DECADÊNCIA DO TRIBUTO, E APLICATIVOS ESPECÍFICOS PARA CUMPRIMENTO PELA

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DAS DISPOSIÇÕES PREVISTAS NO ARTIGO 33 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, RELATIVAS AOS CONTRIBUÍNTES OPTANTES PELO SISTEMA DE ARRECADAÇÃO SIMPLES NACIONAL.

O MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às **09:00 horas**, do dia **28/11/2013**. Em sua sede na Avenida Prefeito Caio, nº 654 – Bairro Centro – Arenápolis – MT- fone- (65) 3343-1105, LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO, regida pela Lei 8.666/93, para contratação do objeto supracitado. Sendo que o Edital está a disposição dos interessados, mediante o pagamento da quantia não reembolsável de **R\$ 100,00 (cem reais)**, no endereço supracitado.

Arenápolis - MT, em 08 de novembro de 2013.

NIWTON RAMOS
Presidente da Cpl

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:A75ED717

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 6.861/2013

“CONSTITUI COMISSÃO INCUMBIDA DE AVALIAR E ESTABELECE O VALOR DO ALUGUEL DE BENS IMÓVEIS PARA LOCAÇÃO PELO MUNICÍPIO”

“O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal”;

Considerando que este município não possui no seu quadro, servidores habilitados no CRECI-MT - Conselho Regional de Corretores de Imóveis;

Considerando a necessidade de locação de imóvel para instalação de órgãos da Administração Pública Municipal;

RESOLVE:

Artigo 1º- NOMEAR os senhores RENATO SANTOS DE MOURA, NUBIA MARIA SOMBRA DE OLIVEIRA e JOSÉ GONÇALVES RAMOS, para sob a presidência do primeiro comporem a Comissão de Avaliação do aluguel de um imóvel localizado na Av 10 de Janeiro na Localidade Conselvan a ser locado pelo município.

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 06 dias de novembro de 2013.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Claudia Maria Tscha
Código Identificador:0784A64C

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº. 2.287/2013

SÚMULA: “DECRETA EM SITUAÇÃO ANORMAL CARACTERIZADA DE EMERGÊNCIA E ESTADO DE CALAMIDADE PÚBLICA O MUNICÍPIO DE

ARIPUANÃ, NA SAÚDE PÚBLICA DEVIDO A FALTA DE MEDICOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

Considerando, que atualmente o Município dispõem de 4 (quatro) médicos contratados sendo que 1 é contratado para prestar serviços médicos na localidade de Conselvan distante 85km (oitenta e cinco quilômetros) da sede do Município, e os demais nos PSFs; Considerando a impossibilidade na interrupção dos Serviços Médicos Hospitalares de Urgência e Emergência deste Município;

Considerando, que o nosso Município está localizado em região de alto-risco endêmico de dengue;

Considerando que a abertura de um procedimento licitatório para contratação de profissionais da área de saúde em específico médicos de emergência e urgência, com o fim de desempenhar um bom trabalho, vez que sem a sua mão-de-obra haverá danos irreparáveis, encontra-se em fase de interna de elaboração, e que demanda tempo para sua elaboração, comprometendo assim a execução de serviços básicos, pela necessidade de se manter serviços essenciais e indispensáveis de atendimento à população e para o bom funcionamento da máquina pública, em virtude dos prazos exigidos pelas Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02;

Considerando que o Poder Executivo Municipal não dispõe com recursos próprios de infraestrutura suficiente de pessoal, material, equipamentos, medicamentos e demais necessários para diagnóstico, prevenção e eventual tratamento e correção de causas determinantes com a urgência que o caso requer e que ao mesmo tempo não pode ser omissivo quanto às providências imediatas ao seu alcance e formalização para providências de todos os órgãos estaduais e federais correlatos;

Considerando, que existe urgência concreta e efetiva no atendimento aos serviços básicos e essenciais à população;

Considerando, que a saúde é função máxima do ente público e uma obrigação Constitucionalmente garantida a toda população.

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretada **SITUAÇÃO ANORMAL DE EMERGÊNCIA E CALAMIDADE PÚBLICA** para continuidade dos serviços de atendimento médico, no Município de Aripuanã.

Parágrafo Único. A declaração de emergênciatirá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias de vigênciapara contratação de médicos com vistas a dotar os serviços de atendimento básico da saúde pública e, sobretudo, assegurar o atendimento à população nos Postos de Saúde e Pronto Atendimento, no âmbito da Administração Direta.

Art. 2º - Fica autorizado o Município de Aripuanã a fazer Processo de Dispensa de Licitação para contratação de serviços médicos de emergência e urgência, com o fim de desempenhar um bom trabalho, vez que sem a sua mão-de-obra haverá danos irreparáveis, encontra-se em fase interna de elaboração, para a continuidade dos serviços públicos básicos e essenciais à população.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de outubro de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 07 dias do mês de novembro de 2013.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração

Publicado por:
Tania Andreia Neves
Código Identificador:389BE964

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº: 028/2013

O Município de Barra do Bugres - MT, torna público, que no dia 22/11/2013 às 08h:30min, estará realizando licitação na modalidade - PREGÃO PRESENCIAL nº.:028/2013, destinada a LOCAÇÃO DE CAMINHÕES, VEÍCULOS E MÁQUINAS COM DOAÇÃO AO FINAL DOS PAGAMENTOS PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS, demais informações e edital completo poderão ser obtido gratuitamente junto a comissão de licitação, no Paço Municipal, sito à Praça Ângelo Masson, 1000, Centro, de segunda a sexta-feira das 7:00 as 11:00 e 13:00 as 17:00 e no site www.barradobugres.mt.gov.br, informações: (065)3361-2771.

Barra do Bugres-MT, 07 de novembro de 2013.

EDIRLEI SOARES DA COSTA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:89F7107C

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA EXTRATO DE CONTRATO N 62/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA – MT.
CONTRATADA: ROSBACH & FERROLTDA - ME
VALOR GLOBAL: 8.900,00 (Oito mil e novecentos reais);
OBJETO: O Objeto do presente contrato consiste na Contratação de Empresa para prestação de Serviços Mensal na Área de Engenharia Civil para Elaboração de Projetos e Fiscalização de Obras.
VIGENCIA: 02 (dois) meses.

Bom Jesus do Araguaia – MT, em 06 de Novembro de 2013.

JOEL FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Célio José de Oliveira
Código Identificador:B6B1A7A8

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 482 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 2.218 de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258 de 16 de novembro de 2010 e o Decreto nº 098 de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153 de 01 de abril de 2013, e;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 27.941, de 06 de novembro de 2013,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído processo eletivo para a escolha dos diretores escolares municipais e núcleos escolares, em consonância com a Lei Complementar nº 47 de 29 de setembro de 2003 e Lei Complementar nº 77 de 28 de maio de 2008.

Art. 2º Para candidatar-se à função de direção escolar o Profissional da Educação deve:

I - ter cumprido estágio probatório;

II - ser considerado estável, de acordo com o artigo 19 do ato das disposições constitucionais transitórias da Constituição Federal de 1988;

III - ter no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício na escola ou núcleo escolar em que se encontra lotado e para qual pretende concorrer;

IV - não possuir vínculo empregatício com qualquer outra instituição, seja pública estadual, federal ou privada;

V - ter disponibilidade de tempo para dedicação exclusiva;

VI - ter habilitação mínima de graduação em nível superior, na área da educação.

§ 1º Deferida a inscrição, o candidato deverá participar do processo eleitoral obedecendo às etapas e os critérios dispostos no presente Decreto.

§ 2º A escola ou núcleo escolar que apresentar apenas 01 (um) candidato à eleição deverá constar com 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) do total de votos computados, para ser considerado eleito.

§ 3º Em não se apresentando nenhum candidato, a Subcomissão Eleitoral da escola ou núcleo escolar deverá oficializar ao Titular da Pasta da Educação imediatamente após o término do prazo de inscrição, para a condução do processo de indicação em consonância às disposições da Lei Complementar nº 47 de 29 de setembro de 2003, Lei nº 1807 de 21 de novembro de 2002, e Lei Complementar nº 77 de 28 de maio de 2008.

§ 4º O candidato poderá concorrer à direção em apenas uma escola ou núcleo escolar.

Art. 3º O mandato de Diretor terá duração de 02 (dois) anos, com direito a uma recondução.

Art. 4º É vedada a participação no processo eletivo do Profissional da Educação que nos últimos 3 (três) anos:

I - tenha sido suspenso, dispensado/destituído ou exonerado do exercício do cargo comissionado ou função gratificada em decorrência de processo administrativo disciplinar;

II - estar respondendo a processo administrativo disciplinar;

III - estar respondendo a processo de sindicância administrativa;

IV - o candidato à reeleição cuja escola esteja com prestação de contas não regularizada pela equipe gestora até o último dia do mês de novembro de 2013;

V - estar sob licenças contínuas.

§ 1º Definem-se licenças contínuas as referentes à licença médica, exceto a gestacional, que ultrapassar nos últimos 03 (três) anos, um somatório de 120 (cento e vinte) dias.

§ 2º Em caráter de excepcionalidade e atendendo o princípio da economicidade, o servidor em readaptação de função poderá candidatar-se ou ser designado a assumir a função de Direção ou Coordenação Pedagógica, em cumprimento a Lei Complementar nº 25 de 27 de novembro de 1997 – Seção VIII – Da Readaptação.

Art. 5º Cada Unidade Escolar terá uma subcomissão para organizar e desenvolver o processo eletivo.

§ 1º A Subcomissão Eleitoral será composta por 04 (quatro) membros titulares e 04 (quatro) suplentes, sendo 01 (um) representante de cada segmento: corpo docente, corpo administrativo, pais ou responsáveis de alunos com 14 (catorze) anos completos.

§ 2º Os representantes de cada segmento serão escolhidos em Assembleia Geral, organizada com data, hora e local amplamente divulgado, e serão designados pelo diretor em exercício da escola ou núcleo escolar.

§ 3º A Subcomissão Eleitoral, uma vez constituída, elegerá um de seus membros para presidi-la.

§ 4º Cabe ao Presidente da Subcomissão Eleitoral efetuar a devida substituição dos membros da subcomissão que deixar de observar as normas que regulam o processo eleitoral, pelos seus respectivos suplentes.

§ 5º O diretor da escola ou núcleo escolar deverá colocar à disposição da Subcomissão Eleitoral os recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento do pleito.

Art. 6º Não poderá compor a Subcomissão Eleitoral:

I - qualquer dos candidatos, seu cônjuge e/ou parente em linha reta até o segundo grau;

II - o servidor em exercício no cargo de diretor ou coordenador pedagógico.

Art. 7º São atribuições e competências da Subcomissão Eleitoral:

I - planejar, organizar, coordenar e presidir o processo de eleição para diretor da escola ou núcleo escolar;

II - divulgar as normas e critérios do processo eleitoral à comunidade escolar;

III - encaminhar à Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação (SME) as inscrições dos candidatos, ou não apresentação de inscritos, para os demais procedimentos;

IV - convocar a Assembleia Geral para a exposição das propostas de trabalho dos candidatos para toda a Comunidade Escolar;

V - providenciar o material de votação, as listas dos votantes por segmento, as urnas e respectivos locais e horários de votação;

VI - credenciar até 02 (dois) fiscais indicados pelos candidatos, providenciando-lhes crachás de identificação;

VII - lavrar as atas das reuniões e decisões em livro próprio;

VIII - receber os pedidos, expressos, de impugnação de candidaturas no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de recebimento, e encaminhar à Comissão Eleitoral da SME para parecer sobre o mérito;

IX - designar, credenciar e nomear os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras;

X - acondicionar as cédulas, as fichas de votação e a listagem dos votantes em envelopes lacrados, devidamente rubricados por todos os membros, arquivando-os na escola por 90 (noventa) dias, e, posteriormente, enviá-los para o Arquivo Público Municipal;

XI - dar publicidade do resultado final do processo eleitoral, inclusive afixando em local visível, e enviar imediatamente a documentação à SME.

Art. 8º A eleição dos diretores das escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Cáceres-MT realizar-se-á em 02 (duas) etapas eliminatórias:

I - primeira etapa: Curso de Ciclos de Estudos com avaliação, duração de 40 (quarenta) horas, com temáticas definidas pela SME;

A avaliação deverá atender as seguintes perspectivas:

- Relação teoria x prática;

- Articulação do pensamento e das normas existentes;

- Articulação com a Comunidade Escolar;

- Capacitação Técnica de Gestão Escolar;

- Interação entre Servidor Público e Comunidade Escolar.

§ 1º Os candidatos inscritos no Ciclo de Estudos deverão obter 100% (cem por cento) de frequência no curso e deverão obter média igual ou superior a 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na avaliação, como condição para participação do pleito eleitoral junto à Comunidade Eleitoral.

II - segunda etapa/eleição: Apresentação de Proposta de Trabalho do candidato à Comunidade Escolar, devendo constar na Proposta:

a) objetivos e metas para a melhoria do ensino;

b) estratégias para a melhoria da Escola ou Núcleo Escolar, visando preservação, manutenção e melhoria da infraestrutura física, equipamentos, mobiliários e recursos didáticos;

c) estratégias para gestão dos recursos financeiros, ações administrativas e pedagógicas e melhoria da participação, acompanhamento e avaliação da comunidade escolar no dia-a-dia da Escola.

§ 2º A candidatura será automaticamente anulada quando o candidato deixar de apresentar sua Proposta de Trabalho por escrito e em Assembleia Geral, nas datas e horários determinados pela Subcomissão Eleitoral da Escola ou Núcleo Escolar;

§ 3º Na Assembleia Geral deverá ser garantida para cada candidato a mesma fração de tempo para a exposição e debate da sua proposta de trabalho;

§ 4º Eleição via sufrágio, envolvendo os diversos segmentos das escolas e núcleos escolares, a ser fixada pela Comissão Eleitoral da SME, constante em Edital.

Art. 9º A segunda etapa do processo deverá realizar-se em todas as escolas e/ou núcleos escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, em data a ser fixada pela Subcomissão Eleitoral local.

Art. 10 É expressamente proibido ao candidato e à comunidade escolar, sob pena de anulação do registro de candidatura e/ou cancelamento do processo pela Subcomissão Eleitoral local e, conseqüentemente pela Comissão Eleitoral da SME:

I - exposição de faixas, cartazes e veículos de sonorização fora da escola;

Decreto nº 482 de 07 de novembro de 2013 - fls. 05

II - distribuição de panfletos promocionais e de brindes de qualquer natureza aos votantes;

III - realização de festas na escola ou núcleo escolar, que não estejam previstas no calendário escolar;

IV - utilização de símbolos, frases ou imagens associadas ou semelhantes às empregadas por órgãos do governo Federal, Estadual e Municipal, ou permitir que terceiros o façam em seu nome;

V - depreciar a imagem e/ou reputação de seus concorrentes.

Art. 11 O candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, além do seu nome, apelido pelo qual é conhecido, podendo valer-se de no máximo 02 (dois) apelidos para efeito de registro e de divulgação de sua proposta junto à Comunidade Escolar.

Parágrafo único. Os nomes ou apelidos não inscritos do candidato não serão considerados para efeitos de intenção de voto.

Art. 12 Poderão participar da eleição para diretor:

I - profissionais da educação em exercício na escola ou núcleo escolar;

II - alunos regularmente matriculados, com frequência comprovada e idade de 14 (catorze) anos completos até a data da eleição;

III - pai e mãe de aluno: 02 (dois) votos;

IV - responsável por aluno menor de 14 (catorze) anos e com frequência comprovada: 01 (um) voto.

§ 1º O profissional da educação com filho(a) na escola votará apenas pelo seu segmento.

§ 2º O profissional da educação que ocupa mais de um cargo na escola terá direito a votar uma única vez.

§ 3º Poderá votar em uma lista separada, o representante de segmento da comunidade escolar com documento de identificação, cujo nome não constare em nenhuma lista.

Art. 13 No ato da votação, os representantes deverão apresentar à mesa receptora um documento que comprove sua identificação.

Art. 14 Não é permitido o voto por procuração.

Art. 15 Não poderá votar, em hipótese alguma, o profissional da educação que esteja em período de afastamento sem ônus de suas funções.

Parágrafo único. Cada segmento terá direito a 01 (um) fiscal que deverá ser inscrito perante a Subcomissão Eleitoral com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data do pleito.

Art. 16 Somente o Presidente da Subcomissão Eleitoral está autorizado a intervir junto à mesa receptora, quando solicitado.

Art. 17 A mesa receptora será composta por no mínimo 03 (três) e no máximo 05 (cinco) membros e 02 (dois) suplentes escolhidos pela Subcomissão Eleitoral, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data do pleito.

Parágrafo único. A mesa receptora será organizada da seguinte forma: Presidente da Mesa, Primeiro Mesário, Segundo Mesário, Secretário e Suplentes.

Art. 18 Os pedidos de impugnação de mesários deverão ser devidamente fundamentados e dirigidos ao Presidente da Subcomissão Eleitoral.

Art. 19 O processo de eleição dar-se-á através de urnas convencionais e cédulas de votação.

Art. 20 O voto será registrado em cédula única, contendo o carimbo identificador da escola ou núcleo escolar, e as assinaturas do presidente da Subcomissão Eleitoral e de um dos mesários.

Art. 21 O Secretário da mesa receptora deverá lavrar a ata dos trabalhos a ser assinada por todos os integrantes da mesa.

Art. 22 Os pedidos de impugnação do pleito, na hipótese de eventual irregularidade e com devida fundamentação, deverão ser encaminhados à Subcomissão Eleitoral antes da conclusão da escrutinação dos votos.

Art. 23 No ato da escrutinação será considerado nulo o voto que:

I - registrado em cédula que não corresponde ao modelo padrão;

II - que identifique voto em mais de um candidato;

III - que contenha rasuras, expressão ou qualquer outra manifestação além daquela que demonstre o voto;

IV - que contenha dados sobre candidatos que não estão participando do processo eleitoral.

Art. 24 Concluídos os trabalhos de contagem de votos, lavrada e assinada à ata, fica o presidente da mesa escrutinadora incumbido de remeter todo o material e documentos colhidos durante o processo de votação ao Presidente da Subcomissão Eleitoral, que irá se reunir com os demais membros para:

I - verificação dos materiais e documentos apresentados;

II - decisão sobre eventuais irregularidades;

III - publicação do resultado final do processo eleitoral.

Art. 25 Eventual recontagem de votos deverá ser requerida à Subcomissão Eleitoral no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da publicação do resultado final.

Parágrafo único. Não havendo indícios consistentes de irregularidades, a publicação final da eleição será mantida, não mais cabendo recurso no que tange à recontagem de votos.

Art. 26 Feita a publicação do resultado final da eleição na escola ou núcleo escolar, a Subcomissão Eleitoral encaminhará o nome do diretor eleito, bem como, documento de publicação à Comissão Eleitoral da SME, para demais procedimentos.

Art. 27 Fica sob a responsabilidade do Secretário Municipal de Educação promover os atos administrativos necessários à investidura (nomeação e posse) do diretor eleito, mediante publicação do ato do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 28 O diretor, no ato da posse, deverá assinar Termo de Compromisso de Gestão Escolar definido pela SME, prestar contas à Comunidade Escolar periodicamente de todas as ações planejadas e executadas e, ao final de seu mandato, apresentar Relatório Final de Gestão Escolar à Comunidade Escolar em assembleia, contendo avaliação de resultados das ações administrativas e pedagógicas, com ênfase aos índices de desempenho escolar dos alunos e profissionais, gestão de recursos financeiros, atos de legalização de funcionamento da escola ou núcleo escolar junto ao Conselho Municipal de Educação de Cáceres (CMEC), balanço do acervo documental, bibliográfico e patrimonial da escola ou núcleo escolar.

Parágrafo único. Após apreciação da Comunidade Escolar, o Relatório Final de Gestão Escolar deverá ser remetido ao Secretário Municipal de Educação.

Art. 29 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 30 Fica revogado o Decreto nº 438 de 14 de outubro de 2011.

Art. 31 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 07 de novembro de 2013.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 07.11.13

Publicado por:

Estela da Silva Lopes

Código Identificador:D51D3846

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE ELEIÇÃO Nº 001/2013

A Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação – SME, pré-eleição de diretores das escolas públicas municipais, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Portaria nº 475 de 23 de agosto de 2013, torna público que se encontram abertas as inscrições para o processo de eleição e provimento de função de diretores das escolas e núcleos escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Cáceres, nos termos da Lei Complementar nº 47 de 29 de setembro de 2003, da Lei Complementar nº 77 de 28 de maio de 2008, que “estabelece critérios para a eleição e provimentos de função de diretores das Escolas e Núcleos Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Cáceres-MT”, nos termos que seguem:

I – Da Unidade Escolar e Núcleo Escolar

1. As Unidades Escolares com número de salas de aula igual ou superior a 05 (cinco) e 250 (duzentos e cinquenta) alunos, no mínimo, terão direito a 01 (um) diretor escolar;
2. As Unidades Escolares com número inferior a 05 (cinco) salas de aula e menos de 250 (duzentos e cinquenta) alunos serão nucleadas;
3. As Unidades Escolares e escolas nucleadas com direito a dirigente, encontram-se relacionadas no Anexo I deste Edital.

II – Dos critérios para participação do processo de escolha de Diretores das Escolas e Núcleos Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Cáceres-MT

1. Os critérios para a escolha de diretores das escolas públicas municipais seguirão os procedimentos contidos no Decreto nº 482 de 07/11/2013, na Lei Complementar nº 47/2003 e na Lei Complementar nº 77 de 28 de maio de 2008;
2. O profissional da Educação que irá concorrer à função de Diretor Escolar deve:
 - a. ter cumprido estágio probatório ou,
 - b. ser considerado estável, de acordo com o artigo 19 do ato das disposições constitucionais transitórias da Constituição Federal de 1988;
 - c. nos últimos 2 (dois) anos, ter cumprido efetivo exercício de suas funções na escola ou núcleo escolar em que se encontra lotado e para qual pretende concorrer;
 - d. não possuir vínculo empregatício com qualquer outra instituição, seja pública estadual, federal ou privada;
 - e. ter disponibilidade de tempo para dedicação exclusiva;
 - f. ter habilitação mínima de graduação em nível superior, na área da educação;
 - g. ter participado dos ciclos de estudos com 100% (cem por cento) de frequência.
3. Em não se apresentando nenhum candidato, a Subcomissão Eleitoral da escola ou núcleo escolar deverá oficializar ao Titular da Pasta da Educação imediatamente após o término do prazo de inscrição, para a condução do processo de indicação em consonância às disposições da Lei Complementar nº 47 de 29 de setembro de 2003, Lei nº 1807 de 21 de novembro de 2002, e Lei Complementar nº 77 de 28 de maio de 2008.

III – É vedada a participação no processo de escolha de diretor, o profissional da educação básica que nos últimos 03 (três) anos:

1. Tenha sido suspenso, dispensado/destituído ou exonerado do exercício do cargo comissionado ou função gratificada em decorrência de processo administrativo disciplinar;
2. Estar respondendo a processo administrativo disciplinar;
3. Estar respondendo a processo de sindicância administrativa;
4. O candidato à reeleição cuja escola esteja com prestação de contas não regularizada pela equipe gestora até o final do mês de novembro de 2013;
5. Estar sob licenças contínuas.

IV – Das Inscrições

1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;
No dia **13/11/2013** – constituição das subcomissões eleitorais nas Unidades Escolares e Núcleos;
No dia **14/11/2013** – os diretores das escolas e/ou núcleos escolares deverão oficializar à Comissão Eleitoral da SME da composição das subcomissões eleitorais;
No dia **18/11/2013** – reunião com os presidentes das subcomissões das Unidades Escolares para eventuais esclarecimentos sobre Decreto nº 482 de 07/11/2013, e Edital nº 001/2013 na sede da SME.
2. As inscrições estarão abertas nas Escolas e Núcleos Escolares, junto à subcomissão eleitoral local instituída pela Comissão Eleitoral/SME, nos seguintes períodos:
 - a. De **21 a 22/11/2013** – para os pré-candidatos lotados na própria Escola e Núcleo Escolar;
 - b. No dia **25/11/2013** - a subcomissão deverá oficializar à Comissão Eleitoral/SME o nome dos inscritos, bem como, a não apresentação de candidatos, para demais providências cabíveis;
 - c. No dia **27/11/2013** o titular da Pasta da Educação divulgará às Unidades Escolares que não apresentarem candidatos, indicando à

Comissão Eleitoral/SME em lista tríplice os Profissionais da Educação para o cargo de diretor, conforme disposto na Lei Complementar 47/2003 e Lei Complementar 77/2008.

3. No ato da inscrição o candidato deverá:

- a. preencher ficha padrão junto à subcomissão eleitoral, identificando a Escola/Núcleo para qual se candidata;
 - b. assinar Termo de Compromisso de Dedicação Exclusiva (DE) e declarar estar de acordo com as condições deste Edital.
4. Deferida a inscrição, o candidato deverá participar do processo eleitoral obedecendo as etapas e os critérios dispostos neste edital;
 5. A escola ou núcleo escolar que apresentar apenas 01 (um) candidato à eleição deverá constar com 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) do total de votos computados para ser considerado eleito;
 6. O candidato poderá concorrer à direção em apenas uma escola ou núcleo escolar.

V – Das Etapas

1. O processo de seleção de diretores efetivar-se-á em 02 (duas) etapas:

a.A primeira etapa consistirá em:Ciclos de Estudos com carga horária de 40 (quarenta) horas, abordando as seguintes temáticas:

 - Lei de Gestão Escolar (Lei nº 1.807) - Legislação no Âmbito Municipal - Gestão Participativa, Gestão de Pessoas, Gestão de Processos e Gestão Financeira;
 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96);
 - Projeto Político Pedagógico - PPP (Proposta Pedagógica, Currículo, Avaliação, Regimento Escolar);
 - Ensino Fundamental de Nove Anos;
 - Plano de Ações Articuladas (PAR);
 - Plano de Desenvolvimento da Escola - PDE Escola;
 - Plano de Desenvolvimento da Escola - PDE Interativo;
 - Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE;
 - Programa de Autonomia Financeira - PAF Municipal: planejamento, execução e prestação de contas de recursos financeiros;
 - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FUNDEB;
 - Conselho Municipal de Educação - CMEC;
 - Educação Inclusiva;
 - Educação do Campo;
 - Diversidade.
 2. Os candidatos inscritos no Ciclo de Estudos serão considerados aptos se obtiverem 100% (cem por cento) na participação ativa e frequência no Curso a ser realizado no período de **02 a 05/12/2013**.
 3. Ao término do Ciclo de Estudos os candidatos participarão de uma avaliação, elaborada pelos ministrantes e aplicada pela Comissão Eleitoral/SME;
 4. Os candidatos deverão obter a média igual ou superior a 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na avaliação, como condição para participação do pleito eleitoral junto à comunidade escolar;
 5. Os envelopes contendo as avaliações serão abertos na presença dos candidatos no momento de sua aplicação, a realizar-se no dia **06/12/2013**, com duração de 04 (quatro) horas, tendo início às 08h00 e término às 12h00, na sede do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais (SSPM);
 6. Os candidatos deverão estar no local da avaliação 30 (trinta) minutos antes do seu início, munidos de documentos de identificação pessoal, caneta esferográfica azul ou preta, observando que não será permitida, em hipótese alguma, a entrada de nenhum candidato após as 08h00;
 7. Os 3 (três) últimos candidatos a entregar sua avaliação deverão permanecer na sala até que o último termine e entregue a avaliação;
 8. O resultado da avaliação será divulgado pela Comissão Eleitoral/SME no dia **11/12/2013**, a partir das 12h00horas, com cópia a ser fixada no mural da Secretaria Municipal de Educação;
 9. O candidato que se sentir lesado em relação ao resultado de sua avaliação, poderá recorrer à subcomissão eleitoral no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a fixação do mesmo, a qual deverá oficializar a informação à Comissão Eleitoral/SME, imediatamente, mediante requerimento por escrito devidamente fundamentado.
- b.A segunda etapa consistirá em:** Apresentação à Comunidade Escolar da Proposta de Trabalho do candidato que deverá constar:
- objetivos e metas para a melhoria do ensino;

- estratégias para a melhoria da Escola ou Núcleo Escolar, visando preservação, manutenção e melhoria da infraestrutura física, equipamentos, mobiliários e recursos didáticos;

- estratégias para gestão dos recursos financeiros, ações administrativas e pedagógicas e melhoria da participação, acompanhamento e avaliação da comunidade escolar no dia-a-dia da Escola.

b.1 Sob pena de anulação de sua candidatura, o candidato deverá apresentar uma proposta de trabalho em 02 (duas) vias à Subcomissão Eleitoral e no período de **16/12/2013** a **18/12/2013** apresentá-la à Comunidade Escolar, em horário a ser estabelecido pela subcomissão de cada Escola/Núcleo, informando à Comissão Eleitoral/SME;

b.2 A eleição direta via sufrágio secreto, pela Comunidade Escolar de cada Escola e Núcleo Escolar, realizar-se-á no dia **19/12/2013**, das 08h00 às 17h00, tendo direito a voto:

- os profissionais da educação em exercício na escola;
- os alunos regularmente matriculados, com frequência comprovada e que tiverem 14 (catorze) anos completos até a data da eleição;
- pai e mãe de aluno: 02 (dois) votos;
- responsável por aluno menor de 14 (catorze) anos que tenha frequência comprovada: 01 (um) voto.

VI – Das Subcomissões Eleitorais

1. Cada Unidade Escolar e Núcleo Escolar elegerá, em Assembleia Geral, convocada pelo Dirigente da Escola, conforme Decreto nº 482 de 07/11/2013,

uma subcomissão eleitoral para conduzir o processo de seleção de candidatos de sua Escola;

2. As atribuições e competências da subcomissão eleitoral vêm descritas no art. 7º, do Decreto nº 482 de 07/11/2013;

3. A subcomissão eleitoral deverá registrar em Ata as apresentações das propostas de cada candidato perante Assembleia Geral da Comunidade nas datas e horários estipulados.

VII – Critérios de Desempate

1. Ficam adotados sucessivamente os seguintes critérios para dirimir eventuais empates no pleito eleitoral:

- a. maior tempo de serviço na Unidade Escolar;
- b. maior titulação;
- c. maior idade.

VIII – Das Disposições Gerais

1. A inscrição do candidato implicará aceitação das normas e critérios para escolha de profissionais da educação para o provimento dos cargos de Diretor das Escolas e Núcleos Escolares, contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados, caso houver necessidade;

2. A confirmação da inscrição será feita através de ofício circular veiculado pela Comissão Eleitoral/SME;

3. Fica vedada a inscrição por procuração ou por correspondência;

4. Os casos omissos neste Edital e/ou na Legislação concernentes serão resolvidos exclusivamente pela Comissão Eleitoral/SME, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

5. Por ocasião da realização da avaliação escrita, o candidato que não apresentar documento de identidade original, com foto, não poderá fazer a avaliação e será automaticamente eliminado do processo;

6. Fica terminantemente proibido o uso de celular e outros desta natureza durante a realização da avaliação escrita, sob pena de indeferimento da candidatura do candidato que o utilizar;

7. Não será permitida, durante a realização da avaliação, a comunicação entre

os candidatos nem a utilização de apostilas, revistas, livros, anotações, impressos

ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou qualquer outro material de consulta;

8. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores, no dia da realização da avaliação;

9. Não haverá segunda chamada para a realização da avaliação escrita. O não comparecimento à avaliação implicará na eliminação automática do candidato do processo eletivo para Diretor Escolar;

10. Os recursos contra decisão da Comissão Eleitoral/SME de indeferimento de candidaturas deverão ser apresentados pelo interessado no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da divulgação oficial da decisão, junto à subcomissão da

Unidade Escolar/Núcleo para a qual o candidato pleiteou sua inscrição;

11. Interposto o recurso, a subcomissão eleitoral submeterá para apreciação e julgamento pela Comissão Eleitoral/SME, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro)

horas para decidir o mérito, dando ciência ao recorrente do resultado, através da subcomissão eleitoral local;

12. Da decisão do recurso não caberá pedido de reconsideração ou novo

recurso junto à Comissão Eleitoral/SME, bem como, em qualquer instância administrativa;

13. Os candidatos aptos a concorrerem ao pleito serão automaticamente afastados dos seus respectivos cargos, sob pena de indeferimento de sua candidatura, em caso de eventuais irregularidades no decorrer do processo eletivo;

14. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cáceres, 07 de novembro de 2013.

ELIANE FERREIRA LEITE DE CAMPOS

Presidente Comissão Eleitoral/SME

Membros Comissão Eleitoral/SME

DIMAS SANTANA SOUZA NEVES

GERSINASIRLEY DA SILVA DOS SANTOS

LUCIANA DE SOUZA GATTASSCREPALDI

Suporte Técnico

EUDES JUNIO ARRUDA DE AQUINO

JUCYARA COSTA SORTICA DE SOUZA

Publicado por:

Estela da Silva Lopes

Código Identificador:8D96A4AB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ANEXO I EDITAL DE ELEIÇÃO Nº 001/2013 – SME

RELAÇÃO DE ESCOLAS e NÚCLEOS ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CÁCERES-MT

Escola Municipal Buscando o Saber
Escola Municipal Centro Municipal Dom Máximo Biennés
Escola Municipal Duque de Caxias
Escola Municipal Fazendo Arte
Escola Municipal Isabel Campos
Escola Municipal Jardim Guanabara
Escola Municipal Jardim Paraíso
Escola Municipal Novo Oriente
Escola Municipal Pequeno Sábio
Escola Municipal Prof. Eduardo Benevides Lindote
Escola Municipal Profa. Erenice Simão Alvarenga
Escola Municipal Raquel Ramão da Silva
Escola Municipal Tancredo Neves
Escola Municipal Vitória Régia
Núcleo Vila Real
Escola Municipal Vila Real
Escola Municipal Garcês
Núcleo Vila Irene
Escola Municipal Vila Irene
Escola Municipal Província de Arezzo
Núcleo CAIC
Centro Municipal de Educação Infantil
Escola Municipal Gotinhas do Saber
Núcleo Brincando e Aprendendo
Escola Municipal Brincando e Aprendendo
Escola Municipal Santos Dumont
Núcleo Sapiquá
Escola Municipal Nossa Senhora Aparecida
Escola Municipal Marechal Rondon
Escola Municipal José Alencar Gomes da Silva
Núcleo Clarinópolis
Escola Municipal Clarinópolis
Escola Municipal Barranqueira (sala anexa)
Escola Municipal Soteco
Núcleo Limão
Escola Municipal Santa Catarina
Escola Municipal Roça Velha

Núcleo União Escola Municipal União Escola Municipal São Francisco
Núcleo Sadia Escola Municipal 16 de Março Escola Municipal União e Trabalho
Núcleo Laranjeira Escola Municipal Laranjeira I Escola Municipal Vital Monteiro Leite (Fazenda Santo Antônio das Lendas) Escola Municipal Vital Monteiro Leite (Fazenda Nova Larga)
Núcleo Paiol Escola Municipal Paulo Freire Escola Municipal Limoeiro Escola Municipal Profa. Vera Lúcia Baldo Escola Municipal Vital Monteiro Leite (Ponta do Morro)

07.11.2013

Publicado por:
Estela da Silva Lopes
Código Identificador:4874509A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2.249 DE 07 DE NOVEMBRO 2013

ANULA OS PROCESSOS LICITATÓRIOS QUE
MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

JEOVAN FARIA, Prefeito Municipal de Campinópolis, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando a determinação judicial para reabertura e renegociação com a empresa **Rogério Pereira de Araújo - ME** no **Pregão Presencial 007/2013**.

Considerando as irregularidades apontadas pela Assessoria Jurídica do Município – (Parecer Jurídico nº 102/2013) na fase de habilitação e julgamento do processo licitatório na modalidade **Tomada de Preços 003-2013**.

Considerando que a “administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos” (SÚMULA/STF Nº 473/69);

Considerando a conveniência administrativa, situação permitida pela Lei nº 8.666/93.

DECRETA

Art. 1º Fica **ANULADA** em todos os seus termos e efeitos a licitação - Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2013**, para aquisição de Pneus, Filtros e Baterias Automotivas, por itens, sessão suspensa no dia 12 de julho de 2013 às 09h00min;

Art. 2º Fica **ANULADA** em todos os seus termos e efeitos a licitação a licitação - Modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2013**, para Contratação de empresa especializada em construção Civil e Engenharia para prestação de serviços através do regime de Empreitada Global, sessão realizada no dia 15 de outubro de 2013 às 09h00min;

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinópolis -MT, 07 de novembro de 2013.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:E61B41B0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

PREFEITURA MUNICIPAL
NOTIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CGC/MF nº. 24.772.287/0001-36, situada

na Av. Mato Grosso, nº. 66-NE – Campo Novo do Parecis – MT, neste ato, representado pelo Secretária Municipal de Saúde, conforme abaixo assinado, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, vem, através desta NOTIFICAR, nos termos do artigo 7º, inciso III, da Lei 1.548/2013, o (a) Senhor (a) **ALICIO VEIGA, CPF nº. 148.644.951-49, para efetuar a limpeza de sua propriedade**, cito Chácara Beleleu, nº. 05, quadra 16, situada a Rua Martinho Lutero esquina com Rua Tancredo Neves no Bairro Boa Esperança nesta cidade, **no prazo de 72 horas a contar da data de publicação da presente Notificação**, considerando o descumprimento do disposto no artigo 37 da Lei Municipal nº. 08/89, que institui o “Código Administrativo do Município de Campo Novo do Parecis, e dá outras providências”, bem como o art. 3º da Lei Municipal nº. 914/2002 que institui o Programa Municipal de Combate e Preservação da dengue e outros vetores transmissores e da outras providências:

O não atendimento ao presente notificação sujeitará o proprietário infrator a multa, e autorizará o Município a efetuar a limpeza do terreno, com a cobrança do preço público correspondente, de acordo com a Lei Complementar nº. 020/2008, Lei Municipal nº. 914/2002 e Lei Municipal nº. 1.548/2013.

Publique-se,
Intime-se.

Campo Novo do Parecis, 04 de novembro de 2013.

CLAUDIOMIRO BOTTIN CIRDIRELI FELIPE
Secretário Municipal de Saúde Chefe do Dep. de Visa

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:50620F9C

PREFEITURA MUNICIPAL
NOTIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CGC/MF nº. 24.772.287/0001-36, situada na Av. Mato Grosso, nº. 66-NE – Campo Novo do Parecis – MT, neste ato, representado pelo Secretária Municipal de Saúde, conforme abaixo assinado, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, vem, através desta NOTIFICAR, nos termos do artigo 7º, inciso III, da Lei 1.548/2013, a empresa **MORANDINI & ROTA LTDA-ME, CNPJ nº. 33.677.089/0001-84, para efetuar a limpeza dos lotes de sua propriedade**, situada à Avenida Brasil – Centro – quadra 26, lotes 01 e 16, neste município, **no prazo de 72 horas a contar da data de publicação da presente notificação**, considerando o descumprimento do disposto no artigo 37 da Lei Municipal nº. 08/89, que institui o “Código Administrativo do Município de Campo Novo do Parecis, e dá outras providências”, bem como o art. 3º da Lei Municipal nº. 914/2002 que institui o Programa Municipal de Combate e Preservação da dengue e outros vetores transmissores e da outras providências:

O não atendimento ao presente notificação sujeitará o proprietário infrator a multa, e autorizará o Município a efetuar a limpeza do terreno, com a cobrança do preço público correspondente, de acordo com a Lei Complementar nº. 020/2008, Lei Municipal nº. 914/2002 e Lei Municipal nº. 1.548/2013.

Publique-se,
Intime-se.

Campo Novo do Parecis, 04 de novembro de 2013.

CLAUDIOMIRO BOTTIN CIRDIRELI FELIPE
Secretário Municipal de Saúde Chefe do Dep. de Visa

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:F6B01067

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO RP 129/2013

ABERTURA: 27 de novembro de 2013.

CREDENCIAMENTO: a partir das **08:00h.**

INÍCIO DA SESSÃO: 27 de novembro de 2013 às 08:00 horas.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de limpeza de fossa séptica, caixas de gordura e desentupimento de tubulações nos centros municipais e unidades administrativas que integram a Administração Municipal.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na íntegra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis-MT, 8 de novembro de 2013.

LEANDRO NERY VARASCHIN

Pregoeiro

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:3A5607E4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO 130/2013**

ABERTURA: 28 de novembro de 2013.

CREDENCIAMENTO: a partir das **08:00h.**

INÍCIO DA SESSÃO: 28 de novembro de 2013 às 08:00 horas.

OBJETO: Contratação de empresa visando à aquisição de licença de uso de sistema, que possibilite o acompanhamento e gerenciamento de informações necessárias para apuração do índice de participação dos municípios - IPM.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na íntegra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis-MT, 8 de novembro de 2013.

LEANDRO NERY VARASCHIN

Pregoeiro

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:AF329F9B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS
12/2013**

ABERTURA: 29 de novembro de 2013.

CREDENCIAMENTO: a partir das **08:00h.**

INÍCIO DA SESSÃO: 29 de novembro de 2013 às 08:00 horas.

OBJETO: Contratação de empresa de engenharia para execução da construção de bocas de lobo, poços de visita, meios-fios e sarjetas, nos bairros Jardim Olenka e Jardim Primavera.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na íntegra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis-MT, 8 de novembro de 2013.

LEANDRO NERY VARASCHIN

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:8DA713A9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO 074/2012 –
DEPTO. R.H.**

Aditivo nº 001 ao Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público por Tempo Determinado – RH nº. 074/2012.

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Gilmara da Rocha Mendes

Objeto: Contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público do cargo de **Agente de Saúde**, especialidade **Agente de Combate as Endemias**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Classificação Orçamentária: 10.002.10.305.0005.2.102
3.1.90.04.00.00

Valor Mensal: R\$ 950,00

Data: 20/10/2013

Secretaria: Saúde.

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:B6E53C64

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO 069/2012 –
DEPTO. R.H.**

Aditivo nº 001 ao Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público por Tempo Determinado – RH nº. 069/2012.

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Luciene Rodrigues Gomes

Objeto: Contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público do cargo de **Agente de Saúde**, especialidade **Agente de Combate as Endemias**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Classificação Orçamentária: 10.002.10.305.0005.2.102
3.1.90.04.00.00

Valor Mensal: R\$ 950,00

Data: 21/10/2013

Secretaria: Saúde.

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:D72D75B5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO 073/2012 –
DEPTO. R.H.**

Aditivo nº 001 ao Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público por Tempo Determinado – RH nº. 073/2012.

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Regiane Aparecida Souza Almeida

Objeto: Contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público do cargo de **Agente de Saúde**, especialidade **Agente de Combate as Endemias**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Classificação Orçamentária: 10.002.10.305.0005.2.102
3.1.90.04.00.00

Valor Mensal: R\$ 950,00

Data: 20/10/2013

Secretaria: Saúde.

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:4F8DF7D6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO 070/2012 –
DEPTO. R.H.**

Aditivo nº 001 ao Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público por Tempo Determinado – RH nº. 070/2012.

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Simone Azevedo dos Santos

Objeto: Contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público do cargo de **Agente de Saúde**, especialidade **Agente de Combate as Endemias**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Classificação Orçamentária: 10.002.10.305.0005.2.102 3.1.90.04.00.00

Valor Mensal: R\$ 950,00

Data: 20/10/2013

Secretaria: Saúde.

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:D647593F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO 071/2012 –
DEPTO. R.H.**

Aditivo nº 001 ao Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público por Tempo Determinado – RH nº. 071/2012.

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Thaiana Nascimento da Silva

Objeto: Contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público do cargo de **Agente de Saúde**, especialidade **Agente de Combate as Endemias**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Classificação Orçamentária: 10.002.10.305.0005.2.102 3.1.90.04.00.00

Valor Mensal: R\$ 950,00

Data: 20/10/2013

Secretaria: Saúde.

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:8FE8A677

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO 072/2012 –
DEPTO. R.H.**

Aditivo nº 001 ao Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público por Tempo Determinado – RH nº. 072/2012.

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Valeria Cristina Possenti

Objeto: Contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público do cargo de **Agente de Saúde**, especialidade **Agente de Combate as Endemias**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Classificação Orçamentária: 10.002.10.305.0005.2.102 3.1.90.04.00.00

Valor Mensal: R\$ 950,00

Data: 20/10/2013

Secretaria: Saúde.

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:E3C5F9EA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO 078/2012 –
DEPTO. R.H.**

Aditivo nº 001 ao Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público por Tempo Determinado – RH nº. 078/2012.

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Gesiani Antonina dos Santos

Objeto: Contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público do cargo de **Agente de Saúde**, especialidade **Agente de Combate as Endemias**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Classificação Orçamentária: 10.002.10.305.0005.2.102 3.1.90.04.00.00

Valor Mensal: R\$ 950,00

Data: 24/10/2013

Secretaria: Saúde.

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:86B6C356

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO 076/2012 –
DEPTO. R.H.**

Aditivo nº 001 ao Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público por Tempo Determinado – RH nº. 076/2012.

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Marcio Nascimento Oliveira

Objeto: Contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público do cargo de **Agente de Saúde**, especialidade **Agente de Combate as Endemias**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Classificação Orçamentária: 10.002.10.305.0005.2.102 3.1.90.04.00.00

Valor Mensal: R\$ 950,00

Data: 20/10/2013

Secretaria: Saúde.

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:BEB363D1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO 075/2012 –
DEPTO. R.H.**

Aditivo nº 001 ao Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público por Tempo Determinado – RH nº. 075/2012.

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Vanuza Glerian Oliveira

Objeto: Contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público do cargo de **Agente de Saúde**, especialidade **Agente de Combate as Endemias**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Classificação Orçamentária: 10.002.10.305.0005.2.102 3.1.90.04.00.00

Valor Mensal: R\$ 950,00

Data: 20/10/2013

Secretaria: Saúde.

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:E13CF819

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 107/2013 – DEPTO. R.H.**

Contrato nº. 107/2013

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Michele Lima da Mata

Objeto: Contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público do cargo de **Professora**, especialidade Lic. Plena em Ciências Biológicas, lotada na Secretaria Municipal de Educação, para atender as turmas que estão atribuídas aulas para a Professora Renilda Lopes Lima, que solicitou a rescisão de contrato, conforme Memorando Nº.460/2013, encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos.

Classificação Orçamentária: 09.003.12.361.0002.2.035 3.1.90.04.00.00

Valor Mensal: R\$ 2.049,13

Prazo: 24/10/2013 a 20/12/2013

Data: 24/10/2013

Procedimento: Art. 37 inciso IX da Constituição Federal; Art. 2º inciso I, II, d da Lei Municipal nº 1.544/2012 de 19 de dezembro de 2012; no Decreto Executivo nº 028 de 13 de março de 2013, que homologa o “Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2013”; memorando nº 657 de 24 de outubro de 2013 expedido pela Secretaria Municipal de Educação, e demais legislações aplicáveis à matéria.

Secretaria: Educação.

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:A50DD3FE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 106/2013 – DEPTO. R.H.**

Contrato nº. 106/2013

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Waldir Makazokaese
Objeto: Contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público do cargo de **Professor**, especialidade **Professor Indígena**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, para atender a Comunidade Indígena Comunidade Indígena Aldeia Quatro Cachoeiras-Extensão da EMEI Seringal.

Classificação Orçamentária: 09.003.12.361.0002.2.068
3.1.90.04.00.00

Valor Mensal: R\$ 975,77

Prazo: 01/10/2013 a 20/11/2013

Data: 01/10/2013

Procedimento: Art. 37 inciso IX da Constituição Federal; Art. 2º inciso I, II, d da Lei Municipal nº 1.379/2010 de 15 de julho de 2010 do Art. 2º, inciso V; Lei Municipal nº 1.499/2012; Memorando nº 623/2013 de 02 de outubro de 2013 expedido pela Secretaria Municipal de Educação e demais legislações aplicáveis à matéria.

Secretaria: Educação.

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:FBAD917B

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO Nº
039/2013**

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços médicos e realização de plantões.

DO OBJETO: Rescinde o Contrato Administrativo de nº 039/2013, amigavelmente, por parte da contratada em não tem interesse em dar continuidade com a prestação de serviços.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE, e ANDRE LUIZ OLIVEIRA DE CARVALHO CPF: 832.073.411-87/ CONTRATADO.

Publicado por:
Liane Zonatto
Código Identificador:8154AF5F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PREGÃO PRESENCIAL 060.2013**

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, sob o n. 060/2013, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, com a finalidade de selecionar propostas objetivando futuras e eventuais aquisições de equipamentos e suprimentos de informática, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos. A abertura está marcada para o dia 21/11/2013, às 08h00 (oito) horas do horário local, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, situado à Av. Valdir Masutti, 1.999, Bairro Bom Jardim. Os interessados poderão adquirir o Edital e seus anexos no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, de segunda à sexta, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, ou no site www.camposdejulio.mt.gov.br. Informações através do fone/fax (65) 3387-2800.

Campos de Júlio - MT, 08 de Novembro de 2013.

ROSIMEIRE C. FAVERO

Pregoeira Oficial

Decreto nº. 005/2013

Publicado por:
Rosimeire Conceição Favero
Código Identificador:403E4224

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

**GABINETE
DECRETO Nº2345/2013**

De 06 de novembro de 2013

Aprova as Instruções Normativas: SCL Nº 01/2013, SCL Nº 07/2013 e SCV Nº 01/2013, todas versão 01, do Sistema de Controle Interno Municipal.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a Resolução 01/2007, emanada pelo Tribunal de Contas do Estado, que aprovou o Guia para a implantação do sistema de controle interno na Administração Pública, estabelecendo prazos;

Considerando a necessidade de implantação e organização do Sistema de Controle deste Município e os prazos estabelecidos no Decreto Municipal nº2294/2013, de 28 de junho de 2013, que regulamentou a aplicação da Lei Municipal nº 822/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno deste Município;

Considerando as propostas apresentadas pelo Sistema Financeiro, pelo Sistema de Tributos e pelo Sistema de Contabilidade, em conjunto com a Comissão Provisória de Controle Interno Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam aprovadas as Instruções Normativas do Sistema de Compras, Licitações e Contratos, versão 01: IN SCL Nº 01/2013, que dispõe sobre aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade; e, IN SCL Nº 07/2013, que dispõe sobre a locação de veículos e equipamentos.

Art. 2º Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Convênios: IN SCV Nº 01/2013, versão 01, que dispõe sobre os procedimentos para celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres concedidos.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 06 de novembro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº 01/2013 – Versão 01

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Serviços Gerais

Data de Aprovação: 06/11/2013

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 2.345/2013

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA
CELEBRAÇÃO, CONTROLE E PRESTAÇÃO DE
CONTAS DE CONVÊNIOS E CONGÊNERES
CONCEDIDOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE
CANARANA-MT.

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais para a celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres concedidos, estabelecendo rotinas no âmbito do Município de Canarana-MT, com vista à eficiência, eficácia e transparência da aplicação dos recursos públicos.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Abrange todas as Unidades da Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município (abrangendo a administração direta e indireta e o Fundo Municipal de Previdência dos Servidores de Canarana – Previcar), quando no exercício de atividades relacionadas a esta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O Poder Legislativo adaptará ao seu âmbito de atuação as rotinas e procedimentos ora estabelecidos.

CAPÍTULO III DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se na nos artigos 31, 37 e 74 da Constituição Federal; na Lei 8.666/1993 e suas alterações; na Constituição Estadual, artigo 52; na Resolução Normativa nº 01/2007, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Municipal nº 822/2007, com as alterações da Lei Municipal nº 872/2009, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Canarana-MT; no Decreto nº 2294/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal de Canarana e dá outras providências.

CAPÍTULO IV DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I- **Convênio:** instrumento jurídico formal que disciplina as transferências voluntárias de recursos públicos e que tenham como partes, de um lado a administração pública municipal direta ou indireta e, de outro, entidades públicas ou organizações particulares, visando a execução descentralizada de programas de governo e ações com objetivos de interesse público ou da coletividade, em regime de mútua cooperação;

II- **Concedente:** órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere;

III- **Conveniente:** entidades públicas ou organizações privadas sem fins lucrativos, partícipes da formalização do ato de transferência voluntária, mediante convênios, acordos ou outros instrumentos congêneres;

IV- **Interveniente:** órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de outro ente da federação, ou organização de direito privado, nacional ou estrangeira, sem fins lucrativos que participe do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;

V- **Termo Aditivo:** instrumento que tenha por objetivo a modificação de convênio já celebrado, e cuja formalização deve obrigatoriamente ocorrer durante o período de vigência do instrumento de convênio, vedada a alteração da natureza do objeto aprovado;

VI- **Objeto:** produto final do convênio, observado o respectivo programa de trabalho e suas finalidades;

VII- **Plano de Trabalho:** instrumento que integra as solicitações de convênios, contendo todo o detalhamento das responsabilidades assumidas por cada um dos participantes;

VIII- **Cadastro Institucional:** instrumento que integra as solicitações de convênio, contendo informações pertinentes das instituições;

IX- **Contrapartida:** é a parcela de recursos próprios, financeiros ou não, que a conveniente aplica na execução do objeto do convênio;

X- **Valor do convênio:** é o montante referente ao valor do repasse feito pelo concedente acrescido da importância relativa à contrapartida do conveniente, quando esta for financeira, ajustada no convênio e respectivo plano de trabalho, inclusive para efeitos de devolução;

XI- **Prestação de contas:** é a documentação apresentada para comprovar a execução de uma parcela recebida ou dos recursos recebidos ao longo do ano, seja ao nível de convênio ou de qualquer um dos auxílios financeiros abaixo identificados;

XII- **Transferência voluntária:** é a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde, direcionada à consecução de obras ou serviços de interesse recíproco da Administração e da entidade que recebe os recursos;

XIII- **Contribuições:** despesas a que não correspondam contraprestação direta em bens ou serviços e não sejam reembolsáveis pelo receptor, inclusive as destinadas a atender às despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado o disposto na legislação vigente;

XIV- **Auxílios:** transferências de capital destinadas a atender despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos, derivados da lei orçamentária;

XV- **Projeto básico:** conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar, com nível de precisão adequado, a obra ou serviço do convênio, sua viabilidade técnica, o custo, as fases ou etapas e prazos de execução, devendo conter, no que forem aplicáveis, os elementos consignados no inciso IX do art. 6º da Lei Federal nº 8.666/93, inclusive os referentes à implementação das medidas sugeridas nos estudos ambientais eventualmente exigidos, conforme disposto na legislação vigente;

XVI- **Termo de Referência:** é documento prévio ao procedimento licitatório e será elaborado pelo Setor requisitante do objeto da licitação, em conjunto com o Setor de Compras, e aprovado por quem autorizou a realização do procedimento licitatório. O Termo de Referência tem a função similar à do projeto básico, porém de forma mais simples, e serve de base à elaboração do edital. Ele deve conter todos os elementos capazes de definir o objeto, de forma clara, concisa/objetiva e com nível de precisão adequado para caracterizar o bem ou o serviço;

XVII- **Unidade Responsável:** a Unidade que atua como órgão central do Sistema Administrativo a que se referem as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa;

XVIII- **Unidades Executoras:** as diversas unidades da estrutura organizacional que se sujeitam às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos na Instrução Normativa.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Secretaria de Administração, como Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

I- promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada e à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Convênios, orientando as Unidades Executoras e supervisionando sua aplicação;

II- promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Controladoria Geral do Município, para fins de definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.

Art. 6º São responsabilidades das Unidades Executoras:

I- atender às solicitações da Unidade Responsável pelo Sistema de Convênios, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização da Instrução Normativa;

II- alertar a Unidade Responsável pelo Sistema de Convênios sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III- manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º Das responsabilidades da Coordenadoria de Controle Interno Municipal:

I- prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II – através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

III- organizar e manter atualizado o Manual de Procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Dos Requisitos para Celebração

Art. 8º O convênio será proposto pelo interessado ao titular do concedente ou órgão gestor, responsável pelo programa de governo e ação, mediante a apresentação do Plano de Trabalho, o qual conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I- razões que justifiquem a celebração do convênio;

II- identificação e descrição completa do objeto a ser executado, de acordo com o seu Estatuto ou Contrato Social;

III- descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;

IV- a licença ambiental, quando o convênio envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais previstos na legislação vigente;

V- etapas ou fases de execução do objeto;

VI- previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas e fases programadas;

VII- plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e a contrapartida orçamentária, financeira ou não do conveniente, se for o caso, para cada programa de governo e ação;

VIII- cronograma financeiro de desembolso;

IX- data e assinaturas devidamente identificadas dos responsáveis pelos órgãos ou entidades concedentes e convenientes.

Parágrafo único. Integrará o Plano de Trabalho a especificação completa do bem a ser produzido, dos serviços prestados e, no caso de obras e serviços de engenharia, o projeto básico.

Art. 9º A contrapartida dos entes da federação e das entidades de direito privado tem por limites os percentuais estabelecidos na Lei de

Diretrizes Orçamentárias vigente no exercício financeiro em que se pretende operar a transferência.

§ 1º A contrapartida poderá ser atendida através de recursos financeiros, de bens ou de serviços, desde que economicamente mensuráveis e estabelecidos de modo compatível com a capacidade financeira da respectiva unidade beneficiada.

§ 2º Exigir-se-á comprovação de que os recursos referentes à contrapartida para complementar a execução do objeto, quando previsto, estejam devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.

Art. 10º Município e demais entes da federação, bem como seus órgãos e entidades, somente poderá figurar como conveniente se atender as exigências desta Instrução Normativa e aos requisitos da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, especialmente quanto ao cumprimento das disposições constitucionais, ressalvados os casos de calamidade pública oficialmente declarados.

Art. 11 Quando o convênio envolver montante igual ou inferior ao previsto na alínea “a” do inciso II do “caput” do artigo 23 da Lei nº 8.666/93, poderá integrar o Plano de Trabalho, de que trata o art. 8º, parágrafo único, desta Instrução Normativa, projeto básico simplificado/termo de referência, contendo especificações mínimas, desde que essa simplificação não comprometa o acompanhamento e controle de execução da obra ou instalação.

Art. 12 Visando evitar o atraso na consecução do objeto do convênio pelo descumprimento do cronograma de desembolso de recursos, o concedente deverá desenvolver sistemática específica de planejamento e controle dos convênios de maneira a garantir harmonia entre a execução física e a financeira.

Art. 13 Juntamente com o Plano de Trabalho, será apresentado o Cadastro Institucional, o qual conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I- dados da Instituição;

II- histórico da Instituição;

III- identificação do Responsável pela Instituição;

IV- descrição do Imóvel;

V- infraestrutura da Instituição;

VI- Recursos Humanos da Instituição;

VII- abrangência do Atendimento da Instituição;

VIII- projetos em Execução;

IX- despesas Mensais da Instituição;

X- fontes de Recursos Financeiros.

Art. 14 Além do Plano de Trabalho e do Cadastro Institucional, será exigida a apresentação dos seguintes documentos:

I- Certidão Negativa de Débito (CND) Federal, fornecida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda;

II- Certidão Negativa de Débito (CND) Estadual;

III- Certidão Negativa de Débito (CND) Municipal;

IV- Comprovante de inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), referente aos 03 meses anteriores e, no caso do conveniente estar pagando parcelas de débito renegociadas ao INSS deve comprovar a regularidade quanto ao pagamento das mesmas;

V- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;

VI- fotocópia do Estatuto ou Contrato Social, Regulamento ou Compromisso do conveniente, ata de Eleição da Diretoria, juntamente com cópia da Carteira de Identidade, CPF, qualificação e endereço do responsável e/ou Presidente da Instituição ou órgão;

VII- Certidão do registro e arquivamento dos atos constitutivos no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

VIII- cópia do CNPJ da Entidade;

IX- prova de funcionamento regular da Instituição atestado pelo Município com os respectivos alvarás;

X- declaração firmando que o conveniente mantém conta corrente única e exclusiva do convênio, informando o número, agência, a denominação do órgão ou entidade e o seu CNPJ;

XI- declaração assinada pelo responsável e/ou Presidente atual da entidade, responsabilizando-se quanto ao recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos, com nome completo, CPF e número da carteira de identidade;

XII- comprovação pela Entidade do exercício pleno da propriedade do imóvel, mediante Escritura Pública emitida pelo Cartório, nos casos em que os recursos solicitados tiverem como objeto obras, reformas ou benfeitorias;

XIII- documentação do veículo pertencente à Entidade, caso houver, bem como a fotocópia da Carteira de Identidade e Habilitação do(s) motorista(s) responsável(is) pela condução;

XIV- procuração devidamente registrada, em caso de delegação de poderes do responsável e/ou Presidente da Entidade para terceiro;

XV- fotocópia do Contrato de Locação, caso em que os recursos solicitados sejam para pagamento de aluguel do imóvel do conveniente;

XVI- Balanço Contábil do exercício anterior.

§ 1º Os documentos mencionados nos incisos VI a IX serão apresentados uma única vez, ressalvado o caso de posteriores alterações.

§ 2º Os documentos que tenham prazo de validade devem ser atualizados pelo conveniente constantemente, especialmente nas datas de repasse dos recursos, e encaminhados ao setor responsável pelos convênios do concedente.

§ 3º A situação de regularidade do Conveniente, para efeitos desta Instrução Normativa, poderá ser comprovada mediante consulta feita pelo Município aos órgãos correspondentes.

Art. 15 Atendidas as exigências previstas, o Concedente remeterá o Termo de Referência, devidamente preenchido e assinado, ao setor responsável pelo convênio do concedente.

§ 1º O setor responsável pelo convênio do concedente procederá a elaboração do texto de minuta do convênio, o qual será acompanhado dos documentos solicitados, sejam, os comprobatórios da capacidade jurídica do proponente e de seu representante legal; capacidade técnica, quando for o caso e, a regularidade fiscal, nos termos da legislação específica.

§ 2º O setor responsável pelo convênio do concedente poderá, quando indispensável, solicitar auxílio técnico para outras Unidades Setoriais ou à iniciativa privada, que detenham conhecimento, para desenvolver pré-projeto e/ou projeto definitivo, incumbindo ao solicitante interessado acompanhar e contribuir na elaboração.

§ 3º A minuta do convênio será encaminhada à Assessoria Jurídica do Poder Executivo Municipal, para parecer.

§ 4º De posse do parecer jurídico favorável, o órgão do Concedente, responsável pelo convênio, formatará o texto da minuta e indicará um número sequencial para, posteriormente, colher as assinaturas e providenciar a publicação do instrumento.

Art. 16 Ficam os concedentes proibidos de firmar convênios ou instrumentos congêneres e de realizar transferências dos recursos financeiros aos convenientes que:

I- não apresentarem os documentos solicitados no artigo 15 desta Instrução Normativa;

II- não apresentarem a prestação de contas dos recursos anteriormente recebidos no prazo previsto nesta Instrução Normativa;

III- não tiverem, por qualquer motivo, a sua prestação de contas aprovada pelo concedente;

IV- não tiverem procedido à devolução, na forma determinada em regulamento, de recursos financeiros, equipamentos, veículos e máquinas cedidas pelo Município;

V- estiverem em mora ou inadimplente com outros convênios ou não estejam em situação de regularidade para com os outros entes federados;

VI- estiverem em débito junto a órgão ou entidade da Administração Pública, pertinentes às obrigações fiscais ou contribuições legais.

Seção II

Da Autorização do Chefe do Poder Executivo

Art. 17 Os instrumentos e respectivos termos aditivos, regidos por esta Instrução Normativa, somente poderão ser celebrados pelos ordenadores de despesas dos concedentes, mediante parecer favorável da Assessoria Jurídica.

Art. 18 Caso a instituição esteja inscrita em algum Conselho Municipal, para celebração de convênios e demais instrumentos será necessária a autorização e análise do mesmo, por meio de ata registrada e assinada, a ser anexada no processo.

Art. 19 Cada convênio terá um Concedente e um Conveniente. Para o mesmo objeto não poderá existir mais de um Concedente e um Conveniente, salvo nos casos de ações complementares, o que deverá ficar consignado no respectivo convênio, delimitando-se as parcelas referentes à responsabilidade deste e as que devam ser executadas à conta de outro instrumento.

Art. 20 É vedado firmar convênios com organizações de direito privado com fins lucrativos, as quais não poderão receber recursos públicos como contribuição, auxílios ou subvenções.

Seção III

Da formalização dos atos

Art. 21 No preâmbulo do Termo de Convênio deverá constar obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

I- numeração sequencial emitido pelo órgão responsável pelos Convênios da Concedente;

II- nome e número do CNPJ da Concedente, do Conveniente e, se for o caso do Interviente;

III- nome, endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF dos titulares das Instituições que assinarão o Termo de Convênio, ou daqueles que estiverem atuando por delegação de competência, indicando-se os dispositivos legais de credenciamento;

IV- finalidade do Convênio;

V- sujeição do Convênio e sua execução às normas vigentes sobre licitações, contratos e convênios.

Art. 22O convênio conterá, expressa e obrigatoriamente, cláusulas que estabeleçam:

I-o objeto e seus elementos característicos, com a descrição detalhada e objetiva do que se pretende realizar ou obter, em consonância com o Plano de Trabalho;

II-a obrigação de cada um dos partícipes, inclusive a contrapartida, e dos intervenientes, se houver;

III-o prazo de vigência previsto para consecução do objeto e dentro do qual poderão ser aplicados os recursos financeiros;

IV-a prerrogativa do Município, exercida pelo concedente responsável pelo programa de governo ou ação, ou por seu representante, de exercer o controle e fiscalização sobre a execução do convênio;

V-a classificação funcional e econômica da despesa, mencionando o número e dotação orçamentária do concedente, bem como o valor global a ser repassado e a contrapartida, sendo esta em dinheiro ou serviços;

VI-a liberação de recursos, obedecendo ao cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho;

VII- a obrigatoriedade de o conveniente apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos nos prazos e regras determinadas nesta Instrução Normativa;

VIII-a definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão do avençado, e que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitado o disposto na legislação específica;

IX-os casos de rescisão do convênio, na forma desta Instrução Normativa e da legislação específica de regência da matéria;

X-a faculdade dos partícipes para denunciá-lo ou rescindi-lo a qualquer tempo, imputando-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-se-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período;

XI-o compromisso de o conveniente restituir valores ao concedente, atualizados monetariamente desde a data do recebimento, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

a)quando não for executado o objeto da avença;

b)quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas;

c)quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no convênio;

XII-a proibição de o conveniente repassar os recursos financeiros recebidos a outras entidades de direito público ou privado;

XIII-o compromisso de o conveniente movimentar os recursos em conta bancária específica e vinculada ao convênio;

XIV-o livre acesso do órgão gestor do recurso e dos seus servidores, ao qual esteja subordinado o concedente, principalmente do Sistema de Controle Interno, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;

XV-a indicação, em caso de obras ou serviços de engenharia, da forma de execução, se direta ou indireta, consoante definições da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações;

XVI-a indicação do foro para dirimir dúvidas decorrentes de sua execução;

XVII-a responsabilidade do executor por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços, não podendo ser atribuídas ao concedente quaisquer obrigações, tais como as de natureza trabalhista, previdenciária ou fiscal;

XVIII-a obrigatoriedade de o executor manter os documentos necessários para a comprovação das atividades e da prestação de contas, de modo a propiciar aos técnicos do concedente, os meios e condições necessárias ao acompanhamento, a supervisão e a fiscalização da execução do convênio;

XIX-a aplicação, detalhada, dos recursos;

XX-a possibilidade de alteração do convênio, através de termo aditivo, mediante acordo entre as partes;

XXI-a obrigatoriedade do conveniente divulgar, durante suas atividades internas e externas, o apoio da Prefeitura Municipal de Canarana/órgão gestor, por meio de placa afixada, constando a parceria existente entre o poder público e o privado.

Art. 23No empenho global dos convênios regidos nesta Instrução Normativa deverá ser observado o princípio orçamentário da anualidade, inserto no *caput* do artigo 2º da Lei Federal nº 4.320/1964.

§ 1º Para cumprimento do disposto no artigo anterior, a cada exercício financeiro deverá ser empenhado o valor previsto para ser transferido no seu decurso.

Art. 24Nos convênios é vedada, sob pena de nulidade do ato e de responsabilidade do agente, a inclusão, tolerância ou admissão de cláusulas ou condições que prevejam:

I- realização de despesas a título de administração (despesas com contador, administrador, contratação de estagiários, advogado e demais casos), de gerência ou similar, salvo se for parte integrante do objeto do convênio e, neste caso, deve ser expressamente autorizado pelo órgão gestor;

II- pagamento, inclusive com os recursos da contrapartida, a qualquer título de gratificações, serviços de consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado público, integrante de quadro pessoal do concedente, conveniente ou interveniente, órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta;

III- a alteração do objeto do convênio detalhado no Plano de Trabalho;

IV- utilização de recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência;

V- realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência ou que não estejam relacionadas ao objeto do convênio, bem como, anteriores à data do repasse;

VI- realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora de prazo;

VII- realização de despesas com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou servidores públicos;

VIII- o pagamento de despesas com pessoal ativo, inativo ou pensionista do conveniente com os recursos referentes ao valor do convênio;

VIII- a transferência de recursos para igrejas e cultos religiosos;

IX- a realização de despesas de cunho indenizatório, a qualquer título;

X- a transferência de recursos da conta específica para outras contas, bem como o saque integral dos recursos do convênio sem obedecer ao cronograma físico-financeiro da execução do objeto;

XI- o saque dos recursos para pagamento em espécie de despesas;

XII- o pagamento de despesas com internet, salvo se for parte integrante do objeto do convênio e, neste caso, deve ser expressamente autorizado pelo órgão gestor;

XIII- o pagamento de despesas com TV a Cabo, seja da instituição ou de particular;

XIV- o pagamento de contas pessoais dos funcionários, voluntários e/ou responsáveis pelo conveniente, bem como de despesas com linha telefônica móvel, seja do conveniente ou de particulares;

XV- cobrança de aluguel nas instalações da instituição quando estas pertencerem ao Poder Público;

XVI- despesas com condomínio e pagamento de sindicatos;

Parágrafo único. As vedações previstas nos incisos II e VII deste artigo não se aplicam às organizações de direito privado sem fins lucrativos, as quais poderão remunerar com a conta de convênio somente o pessoal de seu quadro funcional permanente ou aqueles admitidos para atender ao objeto do convênio, quando for o caso.

Art. 25 Todos os termos de convênio e eventuais aditivos serão firmados pelos partícipes e pelos intervenientes, se houver, e no mínimo por 02 testemunhas devidamente qualificadas.

§ 1º Compete ao Ordenador de Despesas do concedente firmar os termos mencionados no *caput* deste artigo.

§ 2º É nulo e de nenhum efeito o convênio verbal com os entes da federação, com a Administração Pública Direta e Indireta e demais entidades.

§ 3º Após a assinatura das três vias do convênio, uma via original será destinada para o concedente, outra para o conveniente e outra para o setor responsável pelos convênios.

Seção IV Da Alteração dos Atos

Art. 26 Os instrumentos e respectivos aditivos, regidos por esta Instrução Normativa, somente poderão ser alterados por meio de Termos Aditivos desde que cumpram as seguintes exigências:

I -Plano de Trabalho com justificativa da proposta;

II -Termo de Referência assinado pelo ordenador das despesas.

Parágrafo único. A proposta de aditivo deve ser protocolada 30 dias antes do término do prazo de vigência do instrumento.

Art. 27 É vedado aditar convênio com o intuito de modificar o seu objeto, ainda que parcialmente, mesmo que não haja alteração da classificação econômica de despesa.

Parágrafo único. As alterações referidas no art. 26 e seus incisos, desta Instrução Normativa, se sujeitam ao registro, pelo concedente, na mesma forma e condição em que procedido com o termo primitivo.

Seção V Da Publicação

Art. 28 A eficácia dos convênios e seus termos aditivos, qualquer que seja o valor, fica condicionada à publicação do respectivo extrato em veículo de comunicação do Município, o que será providenciado pelo órgão responsável pelos convênios, até o quinto dia útil do mês

seguinte ao de sua assinatura, devendo esta ocorrer no prazo de 20 dias a contar daquela data, contendo os seguintes elementos:

I-espécie, número e valor do instrumento;

II-resumo do objeto do convênio;

III- nome dos signatários;

IV- valor a ser transferido ou descentralizado no exercício em curso e, se for o caso, o previsto para exercícios subsequentes, bem como o da contrapartida que o conveniente se obriga a aplicar;

V-prazo de vigência e data da assinatura.

Seção VI Da Liberação dos Recursos

Art. 29 A liberação dos recursos financeiros se dará obrigatoriamente mediante a emissão de ordem bancária em nome do conveniente, para crédito em conta individualizada e vinculada, movimentada por cheques nominais e individualizados por credor e/ou por ordem bancária, e demais instrumentos congêneres e respectivo Plano de Trabalho.

§ 1º A conta bancária vinculada, referida no caput deste artigo, deverá ser identificada com o nome do conveniente acrescido da expressão convênio e do nome do concedente.

§ 2º Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados pelo conveniente:

I- em caderneta de poupança de instituição financeira, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

II- em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública federal, caso sua utilização estiver prevista para prazos menores;

III- as receitas oriundas dos rendimentos de aplicações na forma dos incisos I e II deste artigo, não serão contadas como contrapartida devida pelo conveniente e deverão ser utilizadas somente nas despesas provenientes do objeto do convênio, devendo constar demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

§ 3º É vedada a utilização dos recursos transferidos em finalidade diversa da pactuada.

§ 4º É vedada a realização de transferências voluntárias:

I- em data posterior à da vigência do convênio;

II- aos entes federativos ou às entidades sem a comprovação de regularidade, por meio das certidões negativas de débitos e demais documentos previstos nesta Instrução Normativa, bem como, àqueles que estejam em débito ou com certidões negativas vencidas;

III- com prestações de contas vencidas ou não apresentadas.

Art. 30 A transferência de recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto obedecerá ao Plano de Trabalho previamente aprovado, cuja elaboração terá como parâmetros, para a definição das parcelas, o detalhamento da execução física do objeto e a programação financeira do Município.

§ 1º Quando a liberação dos recursos ocorrer em 03 ou mais parcelas, a parcela seguinte ficará condicionada à apresentação de prestação de contas parcial referente à parcela anterior liberada, composto da documentação especificada na Seção “Da Prestação de Contas” desta Instrução Normativa.

§ 2º Caso a liberação dos recursos seja efetuada em uma parcela, a apresentação da prestação de contas se fará no final da vigência do instrumento, globalizando a parcela liberada.

Art. 31 O prazo para apresentação da prestação de contas, nos casos mencionados no parágrafo 2º do artigo anterior é de até 60 dias, a contar da liberação do recurso.

Art. 32A liberação das parcelas do convênio será suspensa nos seguintes casos:

I- quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas e na utilização dos recursos; práticas atentatórias aos princípios fundamentais que regem a Administração Pública, seja no que tange às contratações ou aos demais atos praticados na execução do convênio;

II- quando não houver comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizada periodicamente pela entidade ou órgão concedente e/ou pela Unidade de Controle Interno do Município;

III- quando for verificado o descumprimento, pelo conveniente, de qualquer cláusula ou condição do convênio;

IV- quando a prestação de contas não for apresentada no prazo legal, ou ainda, quando o conveniente, depois de notificado sobre alguma irregularidade na prestação de contas entregue, não devolvê-la com as devidas correções.

Parágrafo único. Na hipótese de conclusão ou rescisão do convênio, é vedada a liberação de recursos baseada no respectivo instrumento.

Art. 33 Os recursos liberados na forma desta Instrução Normativa se sujeitam a procedimentos de fiscalização *in loco* realizados periodicamente pelo órgão gestor e/ou pela Unidade de Controle Interno da Administração Pública.

Art. 34 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos ao órgão ou entidade concedente, no prazo improrrogável de 30 dias do evento, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade concedente.

Art. 35 Nos casos em que o cronograma financeiro não estiver sendo observado pelo concedente, não poderão ser feitas liberações de recursos.

Seção VII **Da Execução dos Atos**

Art. 36 O convênio deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 37A função gerencial fiscalizadora da execução do convênio será exercida pelos concedentes dos recursos, dentro do prazo regulamentar de execução e de prestação de contas, ficando assegurado aos seus agentes o poder de reorientar ações e de acatar ou não justificativas com relação às eventuais disfunções havidas na execução, sem prejuízo da ação das unidades responsáveis pelo Controle Externo e pelo Sistema de Controle Interno Municipal.

Parágrafo único. A função gerencial dos recursos do convênio será exercida pelo conveniente, responsável pela aplicação correta dos recursos.

Art. 38 Nos casos em que a transferência compreender a cessão, ou os recursos forem destinados à aquisição, produção ou transformação de equipamentos ou de materiais permanentes, será obrigatória a estipulação quanto ao destino a ser dado aos bens remanescentes na data da extinção do respectivo instrumento, os quais poderão ser doados à entidade conveniente, mediante processo formal e de acordo

com a legislação de regência da matéria, desde que necessários para assegurar a continuidade de programa de governo, ação e projetos.

Seção VIII **Da Rescisão do Instrumento Firmado**

Art. 39 Constitui motivo para a rescisão do convênio, além dos casos previstos em legislação específica:

I-a utilização dos recursos em desacordo com o objeto do convênio e respectivo Plano de Trabalho;

II-a falta de apresentação da prestação de contas nos prazos estabelecidos ou a não aprovação das contas;

III- cobrança dos usuários do programa de quaisquer valores pelo atendimento objeto do convênio ou similar;

IV- inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas do convênio ou similares;

V- a não execução do objeto da avença.

Seção IX **Da Prestação de Contas**

Art. 40 órgão ou entidade que receber recursos, inclusive de origem externa, na forma estabelecida nesta Instrução Normativa, ficará sujeito a apresentar prestação de contas, contado do recebimento dos recursos financeiros pelo conveniente:

I- até 60 (sessenta) dias em caso parcela única, a contar do recebimento do recurso;

II- até 45 (quarenta e cinco) dias a partir do recebimento de cada parcela.

Parágrafo único. Nos limites dos incisos I e II deste artigo, o prazo para a prestação de contas independe da vigência do convênio ou instrumento congênere.

Art. 41 As prestações de contas dos recursos recebidos, de acordo com a finalidade da despesa e no valor da parcela, conterão os seguintes documentos, no que couber, conforme o objeto do convênio ou instrumentos congêneres:

I- demonstração da Execução da receita e Despesas, evidenciando os recursos recebidos em transferência; a contrapartida, quando esta for em dinheiro; os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso; e os saldos;

II- Relatório de Cumprimento do Objeto;

III- Relatório de Execução Física;

IV- Relatório de Execução Financeira;

V- Relação dos pagamentos efetuados;

VI- Relação dos Bens Adquiridos, Produzidos ou Construídos;

VII- extrato bancário zerado da conta específica que conste a movimentação completa do período, ou seja, o valor recebido e todos os pagamentos realizados, além da conciliação bancária, quando for o caso;

VIII- solicitação de Doação de Bens e relação dos bens a serem doados;

IX- cópia do Termo de recebimento provisório ou definitivo a que se refere o art. 73, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei nº 8.666/1993, quando se tratar de obras e serviços e, inciso II, alíneas “a” e “b”, da Lei 8666/1993, quando se tratar de compras ou de locação de equipamentos;

X- comprovante de recolhimento do saldo de recursos, à conta indicada pelo concedente;

XI- cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas e justificativas para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando o conveniente pertencer à Administração Pública;

XII- notas de empenho, referentes às parcelas dos recursos recebidos, quando for o caso;

XIII- documentos comprobatórios das despesas realizadas, tais como: notas fiscais, constando o nome da instituição, endereço e CNPJ; recibos; folha de pagamento, devidamente assinada pelo funcionário e datada; guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos; relatórios de resumo de viagem; bilhetes de passagem, entre outros;

XIV- fotocópias de cheques nominais e individualizados por credores ou ordens bancárias emitidas;

XV- declaração do responsável, no documento comprobatório da despesa, certificando que o material recebido ou o serviço prestado está em conformidade com as especificações nele consignadas,

XVI- documentação do veículo pertencente à entidade, caso houver, desde que seja autorizado o pagamento de combustível, mediante apresentação de nota fiscal contendo a placa e a quilometragem do mesmo;

XVII- recibo de pagamento autônomo – RPA - ou nota de prestação de serviços, quando se tratar de pagamento de profissional liberal, com o comprovante da retenção dos impostos devidamente pagos;

§ 1º O extrato bancário e os documentos comprobatórios das despesas não poderão ter data anterior ao depósito de cada uma das parcelas ou da parcela única, sob pena de devolução dos recursos.

§ 2º Para efeito do disposto no inciso XIII deste artigo, recibos não se constituem em documentos hábeis a comprovar despesas sujeitas à incidência de tributos federais, estaduais e municipais.

§ 3º Os documentos referidos neste artigo serão mantidos em boa ordem, no próprio local do concedente, à disposição dos órgãos de controle interno, externo e do conveniente, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data da decisão definitiva do Tribunal de Contas do Estado na prestação ou tomada de contas do gestor do concedente.

§ 4º Nos casos em que o conveniente for organização de direito privado, nacional ou estrangeira, sem fins lucrativos, as prestações de contas ao concedente serão feitas com documentos comprobatórios originais.

§ 5º A contrapartida do executor e/ou do conveniente será demonstrada no Relatório de Execução Físico-Financeira, bem como na prestação de contas.

§ 6º As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais, nota fiscal avulsa, nota de prestação de serviços e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome do conveniente ou do executor, devidamente identificado com referência ao título e número do convênio.

§ 7º No caso de repasse de recursos por meio de autorização legislativa, além dos documentos acima mencionados, o conveniente deverá anexar uma cópia da lei e de sua publicação na prestação de contas.

Art. 42 Incumbe ao concedente decidir sobre as regularidades ou não da aplicação dos recursos transferidos.

§ 1º A prestação de contas será analisada e avaliada pela Concedente por servidor responsável pela Secretaria de Administração-Setor de Convênios, que emitirá parecer sobre os seguintes aspectos:

I- Técnico: quanto à execução física e atingimento dos objetivos do instrumento firmado, podendo o setor competente valer-se de laudos de vistoria ou de informações obtidas junto às autoridades públicas do local de execução do Convênio ou instrumento congênere.

II- Financeiro: quanto à correta e regular aplicação dos recursos do instrumento firmado.

§ 2º Aprovada a prestação de contas, proceder-se-á ao devido registro de aprovação no Setor Contábil e se fará constar do processo declaração do servidor responsável, a que se refere o parágrafo anterior, de que os recursos transferidos tiveram boa e regular aplicação.

§ 3º Constatando-se inconformidade na prestação de contas, será solicitado o saneamento para o órgão ou entidade responsável pela prestação de contas.

§ 4º A prestação de contas será arquivada pela Secretaria de Administração-Setor de Convênios, juntamente com uma declaração assinada pelo gestor do instrumento firmado.

Art. 43 Nos casos em que a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido no inciso I do artigo 40 desta Instrução Normativa, o ordenador de despesas e/ou órgão responsável pela prestação de contas do concedente notificará o conveniente para que no prazo máximo de 15 (quinze) dias, apresente a prestação de contas ou faça o recolhimento dos recursos financeiros, incluído os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, corrigido monetariamente, na forma da lei.

§ 1º O ordenador de despesas ou o órgão responsável pela prestação de contas do concedente suspenderá imediatamente a liberação de recursos financeiros, desde que devidamente justificado e notificado, caso se verifique e constate irregularidades ou o não cumprimento desta Instrução Normativa.

§ 2º O concedente considerará como não apresentadas as prestação de contas entregues fora do prazo determinado, com documentação incompleta, ou que não oferecerem condições para comprovar a boa e regular aplicação do dinheiro público.

Seção X Da Tomada de Contas Especial

Art. 44 Será instaurada a competente Tomada de Contas Especial, visando a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, pelos órgãos encarregados da contabilidade analítica do concedente, por solicitação do respectivo ordenador de despesas, ou na sua omissão, por determinação da Unidade de Controle Interno do Município ou Tribunal de Contas do Estado, quando:

I- houver omissão no dever de prestar contas no prazo estipulado nesta Instrução Normativa ou após notificação do concedente;

II- não for aprovada a prestação de contas, apesar de eventuais justificativas apresentadas pelo conveniente, em decorrência de:

a) não execução total do objeto pactuado;

b) atingimento parcial dos objetivos avençados;

c) desvio de finalidade;

d) impugnação de despesas;

e) não cumprimento dos recursos da contrapartida;

f) não aplicação de rendimentos de aplicações financeiras no objeto pactuado;

III- ocorrer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte danos aos cofres públicos;

IV- não houver comprovação da aplicação dos recursos públicos repassados mediante convênio, acordo, ajuste ou demais instrumentos congêneres, bem como a conta de subvenções, auxílios e contribuições;

V- ocorrer desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Art. 45A instauração e o procedimento da Tomada de Contas Especial obedecerão a legislação vigente, as normas emitidas pelo Tribunal de Contas da União e do Estado e a Instrução Normativa da Unidade de Controle Interno deste Município de Canarana-MT.

CAPÍTULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 46 Para os convênios recebidos o Conveniente deverá seguir corretamente a Instrução apresentada pelo órgão concedente.

Art. 47 Os documentos referentes ao Município de Canarana, quando solicitados pelos entes da Federação para celebração de convênios ou demais instrumentos congêneres, serão fornecidos pela Secretaria de Administração-Setor responsável pelos Convênios, salvo os de caráter particular de cada um dos órgãos administrativos.

Art. 48 Em caso de dúvidas e/ou omissões, geradas por esta Instrução Normativa, deverão ser solucionadas junto à Secretaria de Administração-Setor de Convênios ou junto à Coordenadoria de Controle Interno Municipal.

Art. 49 Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Art. 50 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de procedimento administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.

Art. 51 Constitui parte integrante desta Instrução Normativa o Anexo Plano de Trabalho.

Art. 52 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 31 de outubro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

JORGE ANTÔNIO RAKOWSKI
Secretário Municipal de Administração

NILCE LEDI KOESTER
Controle Interno - Presidente

NIELSON GUIMARÃES SILVA
Controle Interno - Membro

ENI TEREZINHA DA SILVA
Controle Interno - Membro

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 07/2013 – Versão 01

Unidade Responsável: Secretaria Administração – Departamento de Compras e Licitações
Data de Aprovação: 06/11/2013
Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 2.345/2013

DISPÕE SOBRE A LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CANARANA-MT.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade regulamentar as normas procedimentais das rotinas internas para locação da frota de veículos automotores e equipamentos, com vistas à eficiência, eficácia e moderação das despesas Municipais.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange as Unidades Setoriais Demandantes, a Secretaria de Administração, a Assessoria Jurídica do Município, o Departamento de Compras e Licitação e a Secretaria de Viação e Obras Públicas - Setor de Transporte do Município de Canarana-MT.

Parágrafo único. O Poder Legislativo adaptará ao seu âmbito de atuação as rotinas e procedimentos ora estabelecidos.

CAPÍTULO III DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se na Constituição Federal, artigos 31, 37 e 74; na Lei 8.666/1993 e suas alterações; na Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro); Constituição Estadual, artigo 52; Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Municipal nº 822/2007, com as alterações da Lei nº 872/2009, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Canarana-MT; no Decreto nº 2294/2013, que regulamenta o Sistema de Controle Interno Municipal.

CAPÍTULO IV DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I- Frota de veículos: o conjunto de quaisquer veículos, automóveis, máquinas pesadas, caminhões, motocicletas e congêneres, pertencentes à Administração Pública Municipal;

II- Licitação: Procedimento administrativo formal em que a Administração Pública convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio (edital ou convite) empresas interessadas para participar da disputa, com a finalidade de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, para a aquisição de bens e serviços;

III- Locação: contrato pelo qual uma das partes, mediante remuneração paga pela outra, se compromete a fornecer-lhe, durante certo lapso de tempo, o uso e o gozo de coisa infungível, a prestação de um serviço apreciável economicamente ou a execução de alguma obra determinada;

IV- Instrução Normativa: o documento que estabelece normas internas relacionadas aos procedimentos a serem adotados objetivando a padronização das atividades e rotinas de trabalho;

V- Unidades Responsáveis: as unidades que atuam como órgão central dos Sistemas Administrativos a que se referem as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle, objetos das Instruções Normativas;

VI- Unidades Executoras: as diversas unidades da estrutura organizacional que se sujeitam às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas Instruções Normativas;

VII- Termo de Referência: é documento prévio ao procedimento licitatório e será elaborado pelo Setor requisitante do objeto da licitação, em conjunto com o Setor de Compras, e aprovado por quem autorizou a realização do procedimento licitatório. O Termo de Referência tem a função similar à do projeto básico, porém de forma mais simples, e serve de base à elaboração do edital. Ele deve conter todos os elementos capazes de definir o objeto, de forma clara,

concisa/objetiva e com nível de precisão adequado para caracterizar o bem ou o serviço.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades de cada Secretaria/Unidade Setorial Demandante, por intermédio dos Secretários das pastas:

I- realizar plano de estudo de viabilidade;

II- apresentar proposta de locação de frota e/ou equipamentos;

III- solicitar demanda de locação.

Art. 6º É responsabilidade da Secretaria de Administração a análise da oportunidade, conveniência e viabilidade da locação de frota e/ou equipamentos.

Art. 7º São responsabilidades da Assessoria Jurídica do Município a análise da legalidade e emissão de parecer jurídico sobre locação de frota e/ou equipamentos.

Art. 8º São responsabilidades da Secretaria de Administração – Departamento de Compras e Licitação a execução dos procedimentos da Instrução Normativa – Aquisição de Bens e Serviços Mediante Licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 9º O Secretário da pasta, de posse do estudo de viabilidade e do levantamento da demanda de locação de veículos e equipamentos, deve preencher o termo de referência e solicitar por meio formal, via ofício ou comunicação interna, à Secretaria de Administração.

Art. 10 De posse da solicitação de demanda de locação de veículos e/ou equipamentos, a Secretaria de Administração deve, no prazo máximo de 07 dias, analisar a oportunidade e conveniência.

§ 1º Sendo relevante a solicitação de locação de veículos e/ou equipamentos, a Secretaria de Administração encaminhará o pedido e estudo de viabilidade à Assessoria Jurídica do Município para análise e parecer jurídico.

§ 2º Não sendo relevante a solicitação da demanda, requisita-se o seu arquivamento.

Art. 11 Favorável o parecer jurídico da Assessoria Jurídica do Município, a Secretaria de Administração encaminhará o parecer jurídico e o termo de referência ao Departamento de Licitação, no prazo máximo de 05 dias, para executar os procedimentos da Instrução Normativa – Aquisição de Bens e Serviços Mediante Licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade.

Parágrafo único. Sendo desfavorável o parecer jurídico, requisitará o arquivamento da solicitação da demanda.

CAPÍTULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 12 Em caso de dúvidas e/ou omissões, geradas por esta Instrução Normativa, deverão ser solucionadas junto à Coordenadoria de Controle Interno Municipal.

Art. 13 A Secretaria de Administração – Departamento de Licitação deverá encaminhar à Unidade de Controle Interno Municipal, antes da Adjudicação e Homologação pelo Chefe do Poder Executivo, os processos licitatórios para emissão de parecer sobre sua regularidade.

Art. 14 Em todas as fases do processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Art. 15 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 31 de outubro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

JORGE ANTÔNIO RAKOWSKI
Secretário Municipal de Administração

NILCE LEDI KOESTER
Controle Interno - Presidente

NIELSON GUIMARÃES SILVA
Controle Interno - Membro

ENI TEREZINHA DA SILVA
Controle Interno – Membro

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 01/2013 – Versão 01

Unidade Responsável: Secretaria de Administração-Departamento de Compras, Licitação e Contratos

Data de Aprovação: 06/11/2013

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 2.345/2013

DISPÕE SOBRE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS MEDIANTE LICITAÇÃO, INCLUSIVE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CANARANA-MT, ESTADO DE MATO GROSSO.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º A presente Instrução Normativa dispõe sobre o procedimento para a aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade, estabelecendo rotinas no âmbito do Município de Canarana-MT.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as unidades da estrutura organizacional (abrangendo a administração direta e indireta e o Fundo Municipal de Previdência dos Servidores de Canarana – Prevican) do Município de Canarana-MT.

Parágrafo único. O Poder Legislativo adaptará ao seu âmbito de atuação as rotinas e procedimentos ora estabelecidos.

CAPÍTULO III DA BASE LEGAL

Art. 3º A presente Instrução Normativa tem como fundamento jurídico a Constituição Federal, as Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02; a Lei Complementar nº 101/2000; na Lei Orgânica do Município; na Lei Municipal nº 822/2007, de 21.12.2007, com as alterações da Lei Municipal nº 872/2009, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno no Município de Canarana-MT; bem como no Decreto nº 2291/2013, que regulamenta o Sistema de Controle Interno do Município.

CAPÍTULO IV DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I- **Sistema de Compras e Licitações - SCL:** conjunto de atividades desenvolvidas por todas as unidades da organização para a obtenção de bens, insumos e serviços ou contratação de obras ou serviços,

abrangendo desde a requisição até a contabilização do pagamento da despesa.

II- Licitação: procedimento administrativo formal em que a Administração Pública convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio (edital ou convite) empresas interessadas para participar da disputa, com a finalidade de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, para a aquisição de bens e serviços.

III- Obra: toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta.

IV- Serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais.

V- Compra: toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

VI- Contratante: é o órgão ou entidade signatária do instrumento contratual.

VII- Contratado: a pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a administração pública.

VIII- Comissão: comissão, permanente ou especial, criada pela administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.

IX- Unidade Solicitante: a unidade que, após identificar suas necessidades, solicita a aquisição de bens e serviços e contratação de obras e serviços de engenharia para atender o interesse público municipal.

X- Termo de Referência: é documento prévio ao procedimento licitatório e será elaborado pelo Setor requisitante do objeto da licitação, em conjunto com o Setor de Compras, e aprovado por quem autorizou a realização do procedimento licitatório. O Termo de Referência tem a função similar à do projeto básico, porém de forma mais simples, e serve de base à elaboração do edital. Ele deve conter todos os elementos capazes de definir o objeto, de forma clara, concisa/objetiva e com nível de precisão adequado para caracterizar o bem ou o serviço.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º É responsabilidade das Unidades solicitantes:

I- elaborar Termo de Referência/Solicitação de Fornecimento;

II- estabelecer o prazo mínimo para a entrega do bem ou serviço;

III- elaborar a estimativa de consumo que atenda às necessidades para o exercício financeiro, ou para o período desejado, desde que não se trate de materiais de uso e consumo continuado;

IV- encaminhar o pedido ao Setor de Planejamento.

Art. 6º É responsabilidade do Setor de Planejamento:

I- receber os Termos de Referência;

II- verificar a compatibilidade da despesa com a LOA e da respectiva disponibilidade orçamentária;

III- autorizar a respectiva formalização do processo de aquisição.

Art. 7º É responsabilidade do Setor de Compras efetuar as aquisições de bens, serviços comuns, obras e serviços de engenharia, para

reposição de estoques e/ou para atender necessidade específica de qualquer unidade.

Art. 8º São responsabilidades:

I- da Comissão Permanente de Licitação:

a) elaborar e, se necessário, retificar o edital de licitação;

b) proceder o credenciamento dos interessados;

c) realizar o recebimento dos envelopes com as propostas de preços e com a documentação de habilitação;

d) realizar a abertura dos envelopes com as propostas de preços, o seu respectivo exame e classificação dos proponentes;

e) elaborar a ata da seção;

f) conduzir os trabalhos da equipe.

II- do Pregoeiro:

a) conduzir os procedimentos relativos aos lances e escolha da proposta de menor preço;

b) adjudicar a proposta de menor preço;

c) determinar à equipe de apoio a elaboração da ata de registro de preços;

d) conduzir os trabalhos da equipe;

e) receber, examinar e decidir sobre recursos;

f) encaminhar o processo devidamente instruído, após a adjudicação, ao Prefeito Municipal, visando a homologação e a contratação.

Art. 9º É responsabilidade do Assessor Jurídico Geral emitir parecer jurídico sobre a legalidade dos atos.

Art. 10 É responsabilidade do Coordenador Geral do Sistema de Controle Interno emitir parecer sobre o procedimento licitatório.

Art. 11 É responsabilidade do Setor Financeiro e Contábil a emissão de Pedido de Empenho de Despesa, o registro e a emissão da Nota de Empenho e da Nota de Liquidação e do pagamento de despesas.

Art. 12 São responsabilidades do Prefeito Municipal:

I- autorizar abertura de licitações;

II- decidir sobre recursos contra atos da Comissão Permanente de Licitação e do Pregoeiro;

III- homologar os procedimentos licitatórios e, quando necessário, adjudicar;

IV- ratificar os atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação;

V- celebrar contratos;

VI- ordenar o pagamento de despesas.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 13 O processo de aquisição tem início a partir da autorização do Secretário de Administração no Termo de Referência/Solicitação de Fornecimento e finda com o cumprimento do objeto contratual e o efetivo pagamento.

Art. 14 Toda aquisição de bens ou serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, deverá ser precedida de licitação, dispensa ou

inexigibilidade de licitação, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 10.520/2002.

Art. 15 Os valores de dispensa previstos na lei licitatória deverão ser obedecidos, levando em consideração todo o exercício financeiro, sob pena de fracionamento de contratações e fuga à licitação, o que caracteriza conduta ilegal prevista na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das penalidades cíveis e administrativas.

Art. 16 Os resumos dos editais das concorrências, tomadas de preços e pregões deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez no Diário Oficial do Estado, em jornal local de grande circulação e no site da Prefeitura Municipal, conforme os prazos estabelecidos no art. 21 da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 17 O resumo do instrumento convocatório de licitação na modalidade convite deverá ser publicado no site da Prefeitura Municipal e no mural da Prefeitura Municipal nos termos do artigo 22, § 3º, no prazo estabelecido no artigo 21, § 2º, IV, todos da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 18 No caso de pregão, a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação no Diário Oficial do Estado, em jornal local de grande circulação e no site da Prefeitura Municipal, dos quais constarão, de forma resumida, a definição do objeto da licitação, a indicação de que o pregão será no modo presencial ou eletrônico, o endereço, a data e hora de sua realização, o local, dias e horários em que poderão ser dirimidas dúvidas, efetuada leitura ou obtenção do ato convocatório completo.

Art. 19 O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades de licitação cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais casos em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Art. 20 O prazo para publicação resumida do instrumento de contrato é o previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/93.

Seção I **Das Solicitações para Aquisições**

Art. 21 As solicitações de aquisição de bens e serviços ou de obras e serviços de engenharia, independentemente de valor, deverão ser encaminhadas pelo Líder da Unidade solicitante à Secretaria de Administração, para aprovação.

Parágrafo único. O Chefe do Departamento de Compras deverá verificar se outras unidades necessitam das mesmas aquisições e/ou contratações, para agrupar os pedidos e elaborar os Termos de Referência e seus anexos.

Art. 22 Quando se tratar de aquisições de bens e serviços com valores inferiores a R\$ 8.000,00 (oito mil reais), e de obras e serviços de engenharia com valores inferiores a R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), em que for dispensada a licitação, nos termos do art. 24, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666/93, o Coordenador do Departamento de Compras deverá:

I- selecionar no Cadastro de Fornecedores, no mínimo, 3 (três) possíveis interessados em realizar/fornecer a obra, o serviço de engenharia, os bens ou outros serviços;

II- solicitar orçamentos e juntá-los ao Termo de Referência.

§ 1º A proposta de preços deverá ser assinada pelo representante da empresa proponente e deverá conter a sua validade, o prazo de entrega do material ou execução da obra e/ou serviços, os números do CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Inscrição Municipal.

§ 2º Tratando-se de aquisição de diversos itens, a identificação deverá ser feita por item.

Art. 23 As solicitações deverão ser justificadas, indicando-se a necessidade, finalidade e descrição do objeto.

Art. 24 O Secretário de Administração verificará a conformidade do Termo de Referência e seus anexos.

§ 1º Se houver necessidade de correção, o Secretário de Administração devolverá o Termo de Referência à Unidade solicitante ou à unidade administrativa responsável pela elaboração para as devidas correções.

§ 2º Se o Termo de Referência estiver em conformidade, o processo será encaminhado ao Departamento de Compras.

Art. 25 O Coordenador do Departamento de Compras deverá solicitar à Assessoria de Planejamento para que, no prazo de 2 (dois) dias úteis, informe sobre a compatibilidade da despesa com a LOA e a respectiva disponibilidade orçamentária.

§ 1º Confirmada a compatibilidade da despesa com a LOA e a respectiva disponibilidade orçamentária, a Assessoria de Planejamento juntará ao processo a cópia do pedido de empenho e encaminhará o processo ao Departamento de Compras.

§ 2º Se a contratação não estiver em conformidade com a LOA ou se não houver disponibilidade orçamentária para atender à despesa, o processo será devolvido ao Departamento de Compras, cujo Coordenador comunicará o fato à Unidade solicitante.

Art. 26 O Coordenador do Departamento de Compras deverá identificar a modalidade licitatória adequada e solicitar ao Prefeito Municipal a autorização para o prosseguimento do procedimento da aquisição. A decisão sobre a autorização será oficializada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º Com a autorização do Prefeito Municipal, o Coordenador do Departamento de Compras elaborará e juntará ao processo a minuta do Edital/Convite, bem como, a minuta do contrato, encaminhando-os à Assessoria Jurídica para emissão de Parecer Jurídico, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º Se não for autorizado o prosseguimento da aquisição, o Prefeito Municipal determinará o arquivamento do processo e informará o fato ao Departamento de Compras, que comunicará à Unidade solicitante.

§ 3º Tratando-se de dispensa ou inexigibilidade de licitação, não será elaborado minuta do Edital.

§ 4º Caso os procedimentos não estejam corretos ou adequados à legislação pertinente, o Assessor Jurídico deverá solicitar adequações e devolver o processo ao Departamento de Compras para as providências necessárias, que o devolverá à Assessoria Jurídica.

Art. 27 Juntado o Parecer, o Assessor Jurídico encaminhará os autos para a decisão do Prefeito Municipal.

§ 1º Sendo a decisão favorável à aquisição, o Prefeito encaminhará o processo ao Departamento de Compras, cujo Coordenador despachará à Comissão Permanente de Licitação ou ao Pregoeiro, conforme o caso, para as providências.

§ 2º Se a decisão não for favorável à aquisição, o Prefeito determinará o arquivamento do processo, informando ao Departamento de Compras cujo Coordenador comunicará à unidade solicitante.

Art. 28 Atendidos os procedimentos gerais, a Comissão Permanente de Licitação deverá seguir os trâmites previstos nas Seções II a V, deste Capítulo.

Seção II **Da Modalidade Convite**

Art. 29 O Presidente da Comissão Permanente de Licitação deverá:

I- agendar a data do certame;

II- elaborar o aviso de licitação e publicá-lo, dando ampla divulgação, com a respectiva informação do local onde se poderá obter o texto integral e todas as informações sobre a licitação;

III- selecionar, no Cadastro de Fornecedores, possíveis interessados em realizar/fornecer a obra, serviço de engenharia, bens ou outros serviços, e enviar o Convite, no mínimo, a 3 (três) empresas;

IV- anexar ao processo os comprovantes de publicação e de recebimento de Convite.

§ 1º A publicação do aviso de licitação e a distribuição dos Convites deverá ocorrer no prazo, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data agendada para a realização do evento.

§ 2º É possível a participação de interessados que não tenham sido formalmente convidados, desde que, sejam empresas que atendam ao mesmo objeto licitado e que se manifestem com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

Art. 30 No dia, hora e local designados, a Comissão Permanente de Licitação verificará se compareceram, no mínimo, 3 (três) convidados no certame.

§ 1º Se não comparecerem, no mínimo 3 (três) convidados no certame, a Comissão Permanente de Licitação deverá lavrar ata circunstanciada informando que a licitação foi fracassada e agendar nova data para realização do certame.

§ 2º Quando realizada a sessão pública referida no parágrafo anterior por 3 (três) vezes sem ter comparecido convidados, a Comissão Permanente de Licitação deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em ata e sugerir ao Prefeito Municipal, a contratação por dispensa com base no artigo 24, V, da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 3º Autorizada, pelo Prefeito Municipal, a contratação por dispensa, o processo será devolvido ao Departamento de Compras que seguirá os procedimentos previstos no Seção V desta Instrução Normativa – Da dispensa de Licitação.

§ 4º Não sendo autorizada pelo Prefeito Municipal a contratação por dispensa de licitação, o Presidente determinará o arquivamento do processo, informando o fato ao Departamento de Compras, que comunicará à Unidade solicitante.

§ 5º Comparecendo, no mínimo 3 (três) convidados, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura da audiência pública de licitação, efetuará o credenciamento dos representantes das empresas licitantes e, em seguida, receberá os envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas de preços.

Art. 31 O Presidente da Comissão Permanente de Licitação deverá efetuar a abertura dos envelopes que contenham os documentos de habilitação, que deverão ser analisados e rubricados pelos presentes na sessão pública.

§ 1º Caso todos os convidados sejam inabilitados, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicará o resultado e poderá fixar o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação, visando a correção dos motivos que ensejaram a inabilitação.

§ 2º Havendo a intenção de interpor recurso, seguir-se-ão os procedimentos estabelecidos no Capítulo VII desta Instrução Normativa.

Art. 32 Não havendo recurso, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação deverá lavrar o fato em ata e tomar as seguintes providências:

I- proceder à abertura das propostas e anunciar os preços a todos os presentes;

II- colher assinatura dos participantes presentes e dos membros da Comissão Permanente de Licitação na documentação da proposta de preços;

III- conferir se as propostas atendem ao disposto no edital;

IV- identificar a proposta vencedora;

V- verificar se os convidados tem a intenção de interpor recurso.

§ 1º Caso todas as propostas de preços sejam desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicará o resultado e poderá fixar o prazo de 3 (três) dias úteis para que os licitantes possam sanar as irregularidades.

§ 2º Havendo a intenção de interpor recurso seguir-se-ão os procedimentos estabelecidos no Capítulo VII desta Instrução Normativa.

Art. 33 Após os procedimentos do artigo anterior, a Comissão Permanente de Licitação deverá elaborar ata com a apuração do resultado da licitação, elaborar despacho de adjudicação do objeto da licitação e encaminhar o processo à Assessoria Jurídica, para parecer.

§ 1º O Assessor Jurídico analisará o procedimento licitatório e emitirá parecer, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e encaminhará o processo à Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno para que também seja emitido parecer sobre o procedimento licitatório, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º Após a emissão do parecer pelo Coordenador Geral do Sistema de Controle Interno, o processo será encaminhado ao Gabinete do Prefeito para homologação.

Art. 34 O Prefeito Municipal decidirá pela homologação, revogação ou anulação da licitação. Devidamente justificado, o Prefeito poderá revogar, em caso de conveniência e oportunidade, ou anular a licitação, em caso de ilegalidade, determinando o arquivamento do processo. E, qualquer que seja a decisão, o processo será encaminhado para o Setor de Licitações, com a informação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º Se a licitação não for homologada pelo Prefeito Municipal, a decisão deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado e o processo arquivado, comunicando o fato à Unidade solicitante.

§ 2º Se a licitação for homologada pelo Prefeito Municipal, o Setor de Licitações seguirá os procedimentos previstos para a celebração dos contratos e atas de registro de preços, Capítulo VI desta normativa.

§ 3º No caso de recurso, e após o seu respectivo julgamento, o Prefeito Municipal fica responsável pela adjudicação do objeto.

Seção III **Da Modalidade Pregão Presencial**

Art. 35 O Pregoeiro deverá:

I- agendar a data do certame;

II- elaborar o aviso de licitação e informar o local onde se poderá obter o texto integral e todas as informações sobre a licitação.

Parágrafo único. O prazo fixado para a apresentação das propostas, contados a partir da publicação dos avisos, não será inferior a 8 (oito) dias úteis.

Art. 36 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação na modalidade pregão presencial por irregularidade na aplicação da lei vigente, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, devendo o Pregoeiro julgar e responder a impugnação em 24 (vinte e quatro) horas do recebimento.

§ 1º Se as impugnações forem procedentes e ensejarem reformulação das propostas, deverá ser reaberto o prazo de publicidade de 8 (oito) dias úteis.

§ 2º Confirmada a improcedência das impugnações, o Pregoeiro comunicará o fato ao impugnante e aos demais interessados.

Art. 37 No dia, hora e local definidos no instrumento convocatório, o Pregoeiro verificará se compareceram interessados no certame.

§ 1º Se não comparecerem interessados no certame, o Pregoeiro deverá declarar a sessão deserta, consignar o fato em ata e reabrir prazo de publicidade de 8 (oito) dias úteis, por até 3 (três) vezes.

§ 2º Se após as 3 (três) publicações, referidas no parágrafo anterior, não comparecerem interessados no certame, o Pregoeiro deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em ata e sugerir, ao Prefeito Municipal, a contratação por dispensa de licitação com base no artigo 24, V, da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 3º Autorizada pelo Prefeito Municipal a contratação por dispensa de licitação, o processo será devolvido ao Departamento de Compras que seguirá os trâmites previstos na Seção V, deste Capítulo.

§ 4º Não sendo autorizada pelo Prefeito Municipal a contratação por dispensa de licitação, o Prefeito Municipal determinará o arquivamento do processo, informando o fato ao Departamento de Compras, que comunicará à Unidade solicitante.

§ 5º Comparecendo interessados, o Pregoeiro procederá à abertura da audiência pública de licitação, efetuará o credenciamento do interessado em participar do pregão, ou de seu representante legal, que deverá identificar-se, comprovando, se for o caso, possuir poderes para apresentação de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Art. 38 Aberta a sessão, os interessados, ou seus representantes, deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecido.

Parágrafo único. O Pregoeiro deverá examinar, no momento da abertura do pregão, a compatibilidade dos bens ou serviços cotados pelos licitantes, com as especificações técnicas estipuladas em edital, fazendo constar na ata, de forma detalhada, os motivos da desclassificação.

Art. 39 O Pregoeiro abrirá os envelopes das propostas e classificará o autor da oferta de menor preço, bem como aqueles concorrentes cujo valor proposto não supere em mais de 10% (dez por cento) a menor oferta, observado o seguinte:

I- não havendo, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições definidas no *caput*, serão classificados os autores das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

II- o número máximo de concorrentes classificados poderá ser excedido, se ocorrer empate no valor das propostas.

§ 1º Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos em edital.

§ 2º Caso todas as propostas de preços apresentadas sejam desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, visando a correção dos motivos que ensejaram a desclassificação.

Art. 40 O Pregoeiro iniciará a etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, os quais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

Art. 41 O Pregoeiro deverá convidar individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, para apresentarem lances verbais a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor.

§ 1º A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

§ 2º Caso não se realize lance verbal, deverá ser verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

Art. 42 Declarada encerrada a etapa competitiva e colocadas em ordem as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, abrirá o envelope de habilitação e verificará se as informações atendem aos requisitos do edital.

Art. 43 Se não houver aceitabilidade da oferta da primeira classificada, e/ou não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

Art. 44 Se todos os interessados forem declarados inabilitados, o fato será consignado em ata e o processo encaminhado ao Presidente que:

I- poderá determinar a repetição do pregão ou declarar a licitação fracassada, homologando a decisão;

II- arquivar o processo, em caso de licitação fracassada, e informar ao Departamento de Compras que publicará o resultado e comunicará o fato à Unidade solicitante.

Art. 45 Se houver aceitabilidade da oferta da primeira classificada, e atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro declarará o vencedor e verificará se algum licitante tem interesse em interpor recurso.

Parágrafo único. Caso haja interesse na interposição de recurso, o Pregoeiro abrirá prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

Art. 46 Se houver interposição de recurso, o Pregoeiro o analisará e verificará se reconsidera sua decisão.

Parágrafo único. Se o Pregoeiro não reconsiderar sua decisão, o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal que julgará o mérito do recurso e devolverá o mesmo ao Pregoeiro que deverá:

I- convocar e informar os licitantes sobre a decisão;

II- elaborar ata com a apuração do resultado da licitação;

III- encaminhar o processo ao Prefeito Municipal para adjudicar e homologar a licitação, devolvendo-o ao Departamento de Compras que seguirá os trâmites do Capítulo VI, desta Instrução.

Art. 47 Se não houver interposição de recurso ou houver reconsideração de decisão, o Pregoeiro adjudicará a licitação, fará consignar os fatos em ata e encaminhará o processo à Assessoria Jurídica.

Seção IV

Da Tomada de Preços e Concorrência

Art. 48 A Comissão Permanente de Licitação deverá:

I- agendar a data do certame;

II- elaborar o aviso de licitação e publicá-lo, dando ampla divulgação, com a respectiva informação do local onde se poderá obter o texto integral e todas as informações sobre a licitação.

Art. 49 A publicação do aviso de licitação deverá obedecer:

I- Concorrência: 45 (quarenta e cinco) dias quando a licitação for do tipo Melhor Técnica ou Técnica e Preço, ou o regime de execução do objeto for empreitada integral, e 30 (trinta) dias para os demais casos;

II- Tomada de Preços: 30 (trinta) dias no caso de licitação do tipo Melhor Técnica ou Técnica e Preço, e 15 (quinze) dias para os demais casos.

Art. 50 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação nas modalidades tomada de preços e concorrência por irregularidade na aplicação de lei vigente, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, devendo o Presidente da Comissão Permanente de Licitação julgar e responder à impugnação em 3 (três) dias úteis do recebimento.

§ 1º Caso seja procedente a impugnação, após as alterações necessárias no edital, deverá ser novamente publicado e da mesma forma que foi publicado o texto original, não afetar a formulação das propostas.

§ 2º Confirmada a improcedência das impugnações, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação comunicará o fato ao impugnante e aos demais interessados.

Art. 51 No dia, hora e local, definidos no instrumento convocatório, a Comissão Permanente de Licitação verificará se compareceram interessados no certame.

§ 1º Quando a modalidade de licitação for Tomada de Preços, os interessados deverão estar devidamente cadastrados ou atenderem às condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

§ 2º Se não comparecerem interessados no certame, a Comissão Permanente de Licitação deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em ata e reabrir prazo de publicidade de 8 (oito) dias úteis, por até 3 (três) vezes.

§ 3º Quando realizada a sessão pública por 3 (três) vezes, referidas no parágrafo anterior, não comparecerem interessados, a Comissão Permanente de Licitação deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em ata e sugerir, ao Prefeito Municipal, a contratação por dispensa de licitação com base no artigo 24, V, da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 4º Autorizada pelo Prefeito Municipal a contratação por dispensa de licitação, o processo será devolvido ao Departamento de Compras que seguirá os trâmites previstos na Seção V, deste Capítulo.

§ 5º Não sendo autorizada pelo Prefeito Municipal a contratação por dispensa de licitação, o Prefeito determinará o arquivamento do processo, informando o fato ao Departamento de Compras, que comunicará à Unidade solicitante.

§ 6º Comparecendo interessados, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura da audiência pública de licitação, efetuará o credenciamento dos representantes das empresas licitantes e, em seguida, receberá os envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas de preços.

§ 7º Quando se tratar de Tomada de Preços do tipo “Melhor Técnica” ou “Técnica e Preço”, deverá ser entregue o envelope contendo a documentação técnica exigida no edital, sendo aberto, primeiramente, o envelope de habilitação, depois o de técnica e por último o da proposta de preço.

Art. 52 O Presidente da Comissão Permanente de Licitação deverá efetuar a abertura dos envelopes que contenham os documentos de habilitação, que deverão ser analisados e rubricados pelos presentes.

§ 1º Caso todos os licitantes sejam inabilitados, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicará o resultado e fixará o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, visando a correção dos motivos que ensejaram a inabilitação.

§ 2º Havendo intenção de interposição de recurso, seguir-se-ão os procedimentos estabelecidos no Capítulo VII desta Instrução Normativa.

Art. 53 Não havendo recurso, a Comissão Permanente de Licitação deverá lavrar o fato em ata e tomar as seguintes providências:

I- abrir os envelopes que contenham as propostas de preços dos licitantes habilitados;

II- ordenar as propostas de forma crescente;

III- solicitar aos licitantes presentes que rubriquem todas as propostas;

IV- suspender, se necessário, a sessão pública para que sejam analisadas as propostas de preços;

V- identificar a proposta vencedora;

VI- verificar se os licitantes tem a intenção de interpor recurso.

§ 1º Caso todas as propostas de preços sejam desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicará o resultado e poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para que os licitantes possam sanar as irregularidades.

§ 2º Havendo intenção de interpor recurso, seguir-se-á os procedimentos estabelecidos no Capítulo VII desta Instrução Normativa.

Art. 54 Finalizados os procedimentos do artigo anterior, a Comissão Permanente de Licitação deverá elaborar ata com a apuração do resultado da licitação, elaborar despacho de adjudicação do objeto da licitação e encaminhar o processo à Assessoria Jurídica. Após, seguirão os trâmites descritos nos §§ 1º e 2º do artigo 33 e artigo 34 desta Instrução Normativa.

Seção V

Da Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação

Art. 55 Identificada como adequada a aquisição ou contratação com dispensa ou inexigibilidade de licitação, o Setor de Licitação deverá:

I- providenciar o Ato de Dispensa ou de Inexigibilidade de Licitação, colhendo a assinatura do Prefeito Municipal;

II- publicar o Ato de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação;

III- observar os procedimentos previstos no Capítulo VI desta Normativa.

CAPÍTULO VI

DA CELEBRAÇÃO DOS CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 56 Após a homologação da licitação ou dos casos de inexigibilidade e dispensa de licitação, o Setor de Licitação convocará o fornecedor para a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços.

Parágrafo único. Colhida a assinatura do fornecedor, o contrato ou a ata de registro de preços será encaminhado ao Prefeito Municipal para assinatura.

Art. 57 Após a assinatura do Prefeito Municipal, o contrato ou a ata de registro de preços o Setor de Licitações tomará as seguintes providências:

I- publicar o extrato do contrato ou da ata de registro de preços;

II- fazer o controle dos instrumentos formalizados;

III- encaminhar uma cópia do contrato ou da ata de registro de preços à Unidade solicitante;

IV- juntar ao processo licitatório a homologação/adjudicação, o contrato ou a ata de registro de preços e suas publicações;

V- encaminhar cópia do contrato ou da ata de registro de preços e publicações respectivas ao Setor de Compras para autuação do processo de execução da despesa;

VI- sugerir ao Prefeito Municipal o arquivamento dos autos, após encerrada a execução do contrato ou da ata de registro de preços.

Art. 58 O Coordenador do Setor de Compras deverá autuar os documentos, mencionados no inciso V do artigo anterior, e encaminhar o processo ao Departamento de Contabilidade para emissão da Nota de Empenho em nome do fornecedor, conforme os procedimentos previstos no Sistema de Contabilidade - SCO.

Art. 59 Após emitir a Nota de Empenho, o Setor Contábil deverá encaminhá-la, juntada ao processo de execução de despesa, para o Setor de Tesouraria para que o Secretário de Finanças assine e colha assinatura do Prefeito Municipal, e aguarde a execução da despesa.

§ 1º Após a execução do serviço ou do recebimento do produto, a Nota Fiscal, atestada, será encaminhada ao Setor de Tesouraria, conforme os procedimentos previstos no Sistema Financeiro - SFI.

§ 2º Após a execução financeira da despesa, o Coordenador da Tesouraria encaminhará o processo ao Secretário de Finanças que solicitará ao Prefeito Municipal o arquivamento do processo de execução da despesa.

Art. 60 Acatadas as sugestões mencionadas no inciso VI do artigo 57 e § 2º do artigo anterior, o Prefeito Municipal determinará o arquivamento dos processos de licitação e de execução da despesa.

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 61 Havendo a interposição de recurso nos moldes do art. 109 da Lei Federal 8.666/93, exceto no caso de licitações efetuadas na modalidade de convite, o resultado do exame do recurso deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, contados da data de publicação.

§ 1º Interposto o recurso, dar-se-á ciência, com cópia das razões recursais, aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou ao Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º Se o Presidente da Comissão Permanente de Licitação ou o Pregoeiro não reconsiderar sua decisão, o processo, devidamente informado, será encaminhado ao Prefeito Municipal que julgará o mérito do recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e devolverá o processo à Comissão Permanente de Licitação.

§ 4º Tratando-se de licitações efetuadas nas modalidades Convite ou Pregão Presencial, os prazos para recorrer ou contra-arrazoar serão de 2 (dois) e 3 (três) dias úteis, respectivamente.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 62 Nas aquisições de bens e materiais de consumo, o recebimento e aceitação do material deverá atender às normas e procedimentos previstos na Instrução Normativa SPA Nº 01/2013 – Versão 01, que trata do controle patrimonial e de materiais.

Art. 63 Nas contratações de serviços, o acompanhamento da execução contratual deverá atender às normas e procedimentos previstos na Instrução Normativa SCL Nº 06/2013 – Versão 01.

Art. 64 Na execução de obras e serviços de engenharia, o acompanhamento e o recebimento deverá atender às normas e procedimentos previstos na Instrução Normativa SOP Nº 001/2013 – Versão 01.

Art. 65 A realização de qualquer despesa sem a observância das tramitações e comprovações estabelecidas nesta Instrução Normativa poderá sujeitar os responsáveis ao pagamento dos valores correspondentes.

Art. 66 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 67 Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas competentes.

Art. 68 Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Parágrafo único. A não observância dos prazos indicados no *caput* poderá ensejar em multa por parte do TCE e repassada ao responsável pelo lançamento tempestivo das informações.

Art. 69 Compõe esta Normativa o anexo “Fluxograma SCL – Aquisição de Bens e Serviços Mediante Licitação, inclusive Dispensa e Inexigibilidade”.

Art. 70 Realizada a licitação de material ou serviço, o Setor de Licitação deverá informar ao Departamento de Compras, no prazo máximo de 24 horas a contar da data da homologação, o objeto da licitação, a empresa vencedora do certame e as secretarias beneficiadas com a licitação.

Art. 71 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 31 de outubro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

JORGE ANTÔNIO RAKOWSKI

Secretário Municipal de Administração

NILCE LEDI KOESTER

Controle Interno - Presidente

NIELSON GUIMARÃES SILVA

Controle Interno - Membro

ENI TEREZINHA DA SILVA

Controle Interno - Membro

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:DF7B0853

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS
GUIMARÃES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

CARTA CONVITE 029/2013

A Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, sediada à Rua Tiradentes, 166 – Centro, através da senhora Debora Abilene Da Conceição, presidente da CPL, torna publico para conhecimento dos interessados que na licitação citada objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONFEÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS PARA SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO**. Do tipo menor preço global, obteve o seguinte resultado **O.S. MOREIRA COMÉRCIO - ME** valor **R\$ 77.988,00 (setenta e sete mil e novecentos e oitenta e oito reais)**.

Chapada dos Guimarães/MT, 08 de novembro de 2013.

DEBORA ABILENE DA CONCEIÇÃO

Presidente da Cpl

Publicado por:

João Paulo de Albuquerque

Código Identificador:5C771C69

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 495/2013

DATA: 21 DE OUTUBRO DE 2013

“DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL DO
MUNICÍPIO DE CLÁUDIA PARA O QUADRIÊNIO
2014-2017.”

O Sr. JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DO PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL E DO PLANO PLURIANUAL

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Cláudia/MT, para o período de 2014 a 2017 - PPA 2014-2017, em cumprimento ao disposto no Art. 165, § 6º alínea a, da Lei Orgânica Municipal, combinado com o disposto no Art.165, parágrafo 1º, da Constituição Federal, no qual são estabelecidas as diretrizes, os objetivos e as metas da administração municipal para as despesas de capital, outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, na forma dos Anexos de I a III.

Parágrafo único. Integram o Plano Plurianual:

I – Mensagem do governo contendo:

- a) A situação estrutural e conjuntural: uma visão sobre os principais problemas da realidade do Município;
- b) O Processo de Elaboração do PPA: metodologia de construção do Plano;
- c) As Diretrizes de Governo: decisões estratégicas de atuação do Governo para a definição das Políticas Públicas para o período do PPA;
- d) O Cenário Fiscal: a situação fiscal do Município e a limitação dos recursos para atendimento das Políticas Públicas.

II – Anexos demonstrativos contendo:

- a) Anexo I – Programas Temáticos;

- b) Anexo II – Programas de Gestão e Manutenção do Estado, no qual serão incluídas as Operações Especiais e a Reserva de Contingência;
- c) Anexo III – Descrição dos Programas por Macro Objetivos.

Art. 2º O planejamento governamental é a atividade que, a partir de diagnósticos e estudos prospectivos, orienta as escolhas de políticas públicas.

Art. 3º O PPA 2014-2017 será norteado por 4 (quatro) eixos os quais se constituem nos seguintes macro objetivos:

- I – Reduzir as desigualdades sociais e dar continuidade da transformação produtiva ambientalmente sustentável.
- II - Promover acesso universal à saúde, a previdência e a assistência social assegurando equidade e qualidade de vida;
- III - Propiciar acesso da população do município a educação, ao conhecimento, a cultura, ao esporte e ao desenvolvimento urbano.
- IV - Aperfeiçoar os instrumentos de gestão pública valorizando a ética no serviço público e a qualidade dos serviços prestados ao cidadão.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO PLANO

Art. 4º O PPA 2014-2017 reflete as políticas públicas e organiza a atuação governamental por meio de Programas Temáticos e de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado, assim definidos:

- I - Programa Temático: que expressa e orienta a ação governamental para a entrega de bens e serviços à sociedade;
- II - Programa de Gestão, Manutenção do Estado: que expressa e orienta as ações destinadas ao apoio, à gestão e à manutenção da atuação governamental.

Art. 5º O Programa Temático é composto por Objetivos, Metas, Indicadores e Valor Global.

§ 1º O Objetivo expressa o que deve ser feito, reflete as situações a serem alteradas pela implementação de um conjunto de ações orçamentárias e tem como atributos:

- I - Órgão Responsável: órgão cujas atribuições mais contribuem para a implementação do Objetivo;
- II - Meta: medida do alcance do Objetivo, podendo ser de natureza quantitativa ou qualitativa; e

§ 2º O Indicador é uma referência que permite identificar e aferir, periodicamente, aspectos relacionados a um Programa, auxiliando o seu monitoramento e avaliação.

§ 3º O Valor Global é uma estimativa dos recursos orçamentários, necessários à consecução dos Objetivos.

CAPÍTULO III
DA INTEGRAÇÃO COM OS ORÇAMENTOS ANUAIS

Art. 6º Os Programas constantes do PPA 2014-2017 estarão expressos nas leis orçamentárias anuais e nas leis de crédito adicional.

Parágrafo Único. As ações orçamentárias serão discriminadas exclusivamente nas leis orçamentárias anuais.

Art. 7º O Valor Global dos Programas, as Metas e os enunciados dos Objetivos não são limites à programação e à execução das despesas expressas nas leis orçamentárias e nas leis de crédito adicional.

Parágrafo Único. Os valores constantes do Plano Plurianual 2014-2017 são referenciais estimados com base nos preços de 2014 e não se constituirão em limites para a programação das despesas anuais expressas nas leis orçamentárias e seus créditos adicionais.

Art. 8º A Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentos Anuais serão elaborados em compatibilidade com os objetivos, diretrizes e metas dos programas constantes do presente plano, e observará as normas estabelecidas na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 e demais leis que disciplinam a matéria.

CAPÍTULO IV
DA GESTÃO DO PLANO

Seção I

Aspectos Gerais

Art. 9º A gestão do PPA 2014-2017 consiste na articulação dos meios necessários para viabilizar a consecução das suas metas, sobretudo, para a garantia de acesso dos segmentos populacionais mais vulneráveis às políticas públicas, e busca o aperfeiçoamento:

I - dos mecanismos de implementação e integração das políticas públicas;

II - dos mecanismos de monitoramento, avaliação e revisão do PPA 2014-2017

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Municipal de Finanças definir os prazos, as diretrizes e as orientações técnicas complementares para a gestão do PPA 2014-2017.

Art. 10. O Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo relatório anual de avaliação do Plano, que conterá:

I - avaliação da execução orçamentária e financeira das ações integrantes dos Programas Temáticos e dos Programas de Gestão e Manutenção do Estado, explicitando se for o caso, as razões das discrepâncias verificadas entre os valores previstos e os realizados;

II - avaliação dos Indicadores dos Programas Temáticos, de modo a evidenciar o índice de realização dos Objetivos e Metas do PPA.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. Para fins de atendimento ao disposto no § 1º do art. 167 da Constituição Federal, o investimento plurianual, para o período de 2014 a 2017, está incluído no Valor Global dos Programas.

Parágrafo único. A lei orçamentária anual e seus anexos detalharão os investimentos de que trata o caput, para o ano de sua vigência.

Art. 12. A revisão do PPA será realizada:

I - pela Secretaria Municipal de Finanças a qualquer tempo, para a atualização das informações relativas:

- a) aos Indicadores dos Programas;
- b) aos Órgãos Responsáveis pelos Objetivos;
- c) às Metas, cuja implementação não impacte a execução da despesa orçamentária.

II - pela Secretaria Municipal de Finanças, ao menos uma vez por ano, para compatibilizar as alterações promovidas pelas leis orçamentárias anuais e pelas leis de abertura de créditos adicionais, mediante:

- a) alteração do Valor Global dos Programas;
- b) inclusão, exclusão ou alteração de ações orçamentárias;
- c) inclusão, exclusão ou alteração de Metas;
- III - por meio de projeto de lei de revisão nos casos em que seja necessário:

- a) criar ou excluir Programa ou alterar a sua redação;
- b) criar ou excluir Metas e ações orçamentárias, ressalvadas as hipóteses previstas nos incisos I e II do caput.

§ 1º As atualizações de que tratam os incisos I e II do caput serão informadas à Câmara de Vereadores.

§ 2º O projeto de lei de revisão que inclua ou modifique Programa Temático deverá conter os respectivos atributos e observar a não superposição com a programação já existente no PPA 2014-2017.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Sr. Prefeito Municipal de Cláudia, Estado De Mato Grosso, aos 21 (vinte e um) dias do mês de outubro do ano de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Aline Mass Serafim

Código Identificador:C9C733FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 496/2013

DATA: 21 DE OUTUBRO DE 2013

SÚMULA: DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2014, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso no uso de suas

atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º - São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal e em consonância com o art. 4º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e ainda com Artigo 165, § 6º da Lei Orgânica do Município de Cláudia e no que couber, as disposições contidas na Lei Federal N. 4.320, de 17 de Março de 1.964 as **Diretrizes Orçamentárias para o ano de 2014**, da Administração Pública Direta e Indireta do Município, nela incluída o Poder Legislativo e o Fundo Municipal de Previdência dos Servidores de Cláudia – PREVI CLÁUDIA - compreendendo:

I - as prioridades e metas da administração pública municipal (Anexo I) e das metas (Anexo II) - e Riscos Fiscais (Anexo III);

II - a estrutura e organização dos orçamentos;

III - as diretrizes para a elaboração e execução dos orçamentos do Município e suas alterações;

IV - as disposições relativas à arrecadação e alterações na legislação tributária;

V - as disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais;

VI - as disposições gerais.

CAPÍTULO I

DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DAS METAS e RISCOS FISCAIS

Art. 2º - As prioridades e metas para o exercício financeiro de 2014 são as especificadas no documento “**Anexo de Prioridades e Metas para 2014**” (**Anexo I**), estabelecidas no Plano Plurianual relativo ao período 2014 - 2017.

§ 1º - A execução das ações vinculadas às metas e às prioridades estará condicionada ao equilíbrio entre receitas e despesas, conforme Anexo de Metas Fiscais, Anexo II, e Anexo de Riscos Fiscais, Anexo III, que integram a presente Lei.

§ 2º - O Município define como Meta Fiscal o valor que se pretende atingir, no exercício orçamentário e nos dois seguintes, a título de receitas, despesas, montante da dívida pública e resultado nominal e primário, este representando o valor que se espera destinar ao pagamento de juros e do principal da dívida.

§ 3º - Terão prioridade sobre as ações de expansão: o pagamento do serviço da dívida, as despesas com pessoal e encargos sociais e a manutenção das atividades.

§ 4º - O Município aplicará, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, apurado conforme disposto na Lei Orgânica do Município, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

§ 5º - O Município deverá aplicar pelo menos 15% (quinze por cento) da receita resultante de impostos, nas ações e serviços públicos de saúde.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I - Programa, o instrumento de organização da ação governamental, que articula um conjunto de ações que concorrem para a concretização dos objetivos pretendidos, visando à solução de um problema ou o atendimento de uma necessidade ou demanda da sociedade;

II - Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

III - Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo; e

IV - Operação Especial, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

§ 1º - Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando as respectivas metas e valores, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 2º - As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por programas, atividades, projetos ou operações especiais, e respectivos subtítulos.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 4º - O Orçamento do Município compreenderá a programação dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo e o Fundo Municipal de Previdência dos Servidores de Cláudia – CLÁUDIA - PREVI.

Parágrafo Único - Nos Orçamentos dos Fundos Municipais e das demais entidades da administração indireta, desde que, como Unidades Gestoras, possuam contabilidade própria, serão estimadas apenas as receitas de sua competência legal e dos convênios firmados por seus dirigentes, assim como, as despesas relativas aos programas executados com estes recursos.

Art. 5º - O Orçamento discriminará a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação, especificando a esfera orçamentária, a fonte de recursos e o desdobramento da despesa por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação.

Art. 6º - A Lei Orçamentária discriminará em categorias de programação específicas, as dotações destinadas:

- I - às ações relativas à saúde e assistência social;
- II - ao pagamento de benefícios da previdência social, para cada categoria de benefício;
- III - ao atendimento às ações de alimentação escolar;
- IV - às despesas com o desenvolvimento do ensino fundamental;
- V - ao pagamento de precatórios judiciais, que constarão das unidades orçamentárias responsáveis pelos débitos;

Art. 7º - O projeto da Lei Orçamentária, que o Poder Executivo encaminhará à Câmara de Vereadores, será constituído de:

- I - mensagem;
 - II - texto da lei;
 - III - quadros orçamentários consolidados;
 - IV - anexos dos orçamentos fiscais e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta lei;
- Parágrafo Único** - Os quadros orçamentários a que se refere o inciso III deste artigo, incluindo os complementos referenciados no art. 22, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de Abril de 1964, são os seguintes:
- I - evolução da receita do Município, segundo as categorias econômicas e seu desdobramento;
 - II - evolução da despesa do Município, segundo as categorias econômicas;
 - III - demonstrativo da receita e da despesa, segundo as categorias econômicas
 - IV - demonstrativo da receita, segundo as categorias econômicas;
 - V - resumo geral da despesa, segundo as categorias econômicas;
 - VI - despesas orçamentárias, segundo Poder e unidades, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de;
 - VII - programa de trabalho do governo - despesas orçamentárias por funções, subfunções, programas, projetos/atividades/operações especiais;
 - VIII - despesas orçamentárias por funções, subfunções, programas, projetos/atividades/operações especiais;
 - IX - despesas orçamentárias por funções, subfunções e programas, conforme o vínculo;

Art. 8º - A mensagem que encaminhar o projeto da Lei Orçamentária conterá:

- I - quadro demonstrativo da evolução da receita nos exercícios de 2011 a 2014 e previsão para 2014 a 2016;
- II - metodologia e memória de cálculo das estimativas das receitas segundo as rubricas da lei orçamentária;
- III - reserva de contingência;

§ 1º - Os valores constantes dos demonstrativos previstos no parágrafo anterior serão elaborados a preços da proposta orçamentária, explicitada a metodologia utilizada para sua atualização.

§ 2º - Os demonstrativos e informações complementares exigidos por esta Lei identificarão, logo abaixo do respectivo título, o dispositivo a que se referem.

Art. 9º - Para efeito do disposto no artigo anterior, o Poder Legislativo, encaminhará a Secretaria de Finanças do Município, até 15 de outubro de 2013, sua proposta orçamentária, observados os parâmetros e diretrizes estabelecidos nesta Lei, para fins de consolidação do projeto de lei orçamentária.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 10 - A previsão da receita e a fixação da despesa na Lei Orçamentária deverão ocorrer a preços correntes.

Art. 11 - A elaboração do projeto, sua aprovação e a execução da lei orçamentária de 2014 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas.

Art. 12 - Na estimativa da receita poderá ser especificado e deduzido um valor, compatível com o constante do Demonstrativo VII, do Anexo de Metas Fiscais, destinado a cobrir os efeitos da concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita, conforme definida no § 1º, do art. 14, da Lei Complementar nº 101/00.

Parágrafo Único - Se a previsão referida no *caput* não for incluída na lei orçamentária, a renúncia de receita tributária somente poderá ocorrer, no exercício de 2014, se for acompanhada de medidas de compensação por meio do aumento de receita, nos termos no inciso II, do art. 14, da referida Lei Complementar.

Art. 13 - Na fixação da despesa deverá ser observada a compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas do PPA e LDO.

Art. 14 - Na programação da despesa não poderão ser fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e definidas as unidades executoras, devendo ser observado o equilíbrio entre receitas e despesas.

Art. 15 - Na determinação do montante de despesa deverá ser observada a margem para expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado definida no Demonstrativo VIII, do Anexo de Metas Fiscais, voltada a fazer frente às despesas correntes enquadradas na situação prevista no *caput* do art. 17, da Lei Complementar nº 101/00, a ser demonstrada, inclusive quanto à forma de compensação, no anexo à Lei Orçamentária a que se refere o Inciso II, do Art. 5º, da mesma Lei Complementar.

Art. 16 - Será incluída no projeto da Lei Orçamentária a previsão de recursos decorrentes de operações de crédito e de convênios com outras esferas de Governo.

Art. 17 - Além da observância das prioridades e metas fixadas nos termos do art. 2º desta Lei, a Lei Orçamentária e seus créditos adicionais somente incluirão projetos novos se:

- I - tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos em andamento e as despesas destinadas à preservação do patrimônio público, especificados no relatório encaminhado pelo Poder Executivo ao Legislativo, nos termos do parágrafo único, do art. 45, da Lei Complementar nº 101/00;
- II - os recursos alocados viabilizarem a conclusão de uma etapa ou a obtenção de uma unidade completa, considerando-se as contrapartidas do Município, nos casos de transferências voluntárias da União e do Estado, as quais deverão ser estabelecidas de modo compatível com a capacidade financeira do Município;
- III - estiverem previstos no Plano Plurianual ou em lei que autorizou sua inclusão no referido Plano.

Art. 18 - Não poderão ser programados novos projetos:

- I - por conta de redução ou anulação de projetos em andamento;
- II - que não possuam comprovada viabilidade técnica, econômica e financeira.

Art. 19 - O Poder Legislativo terá como limite para o total da despesa, incluindo os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com

inativos, o valor correspondente de até 7% (sete por cento) sobre o somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e 159 da Constituição Federal, efetivamente realizado no exercício anterior, conforme Emenda Constitucional nº 58/2009.

Art. 20 - A Lei Orçamentária poderá consignar em dotação específica valor destinado ao custeio de despesas de competência de outro ente da Federação.

Parágrafo Único - A realização da despesa somente poderá se efetivar desde que, comprovado o interesse público, tenha sido firmado convênio, acordo, ajuste ou congênere, conforme sua legislação.

Art. 21 - É vedada a inclusão, na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, contribuições e/ou auxílios, ressalvadas aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:

I – sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde ou educação, e estejam registradas no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

II – sejam de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para o ensino especial, ou representativo da comunidade escolar das escolas públicas estaduais e municipais do ensino fundamental;

III – sejam vinculadas a organismos de naturezas filantrópicas, institucionais ou de assistência social;

IV – atendam ao disposto no art. 204 da Constituição e ao disposto no art. 61 do ADCT;

§ 1º - Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, contribuições e/ou auxílios, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de funcionamento regular, válida ao exercício de 2014.

§ 2º - Não poderá ser concedida subvenção social, contribuição e/ou auxílio à entidade que esteja em débito com relação a prestações de contas decorrentes de sua responsabilidade.

§ 3º - Sem prejuízo da observância das condições estabelecidas neste artigo, a inclusão de dotações na Lei Orçamentária e sua execução, dependerão, ainda, de publicação, pelo Poder Executivo, de normas a serem observadas na concessão, prevendo-se cláusula de reversão no caso de desvio de finalidade e de identificação do beneficiário e do valor transferido no respectivo convênio.

§ 4º - O disposto neste artigo não se aplica às contribuições estatutárias devidas a entidades municipalistas das quais o Município for associado.

Art. 22 - As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos a qualquer título submeter-se-ão à fiscalização do Poder concedente com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberem os recursos.

Art. 23 - O Poder Executivo emitirá, como anexo à Lei Orçamentária, relação das entidades que, o exercício financeiro de 2014, poderão vir a ser beneficiadas por Subvenção Social, Contribuição e/ou Auxílio.

Art. 24 - A Lei Orçamentária conterá Reserva de Contingência em montante equivalente a no máximo, 5% (cinco por cento), da receita total, que serão destinados, através de decreto do Poder Executivo Municipal, para atendimento exclusivo de riscos orçamentários e riscos da dívida, conforme especificados no Anexo de Riscos Fiscais.

Art. 25 - A Lei Orçamentária para 2014 poderá autorizar o Poder Executivo a proceder a remanejamentos, transposições e transferências, dentro de cada projeto, atividade ou operação especial, entre as secretarias e unidades orçamentárias, do saldo das dotações dos seus grupos de natureza ou elementos de despesa, até o limite de 30% do total da Lei Orçamentária.

Parágrafo Único - As destinações de recursos, aprovados na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, poderão ser modificadas, justificadamente, para atender às necessidades de execução do orçamento, por Decreto do Poder Executivo.

Art. 26 - O Poder Judiciário encaminhará a Secretaria de Finanças -, e aos referidos órgãos e entidades devedoras, na parte que lhes couberem, a relação de débitos constantes de precatórios judiciais, a

serem incluídos na proposta orçamentária para 2014, conforme determina o Art. 100, § 1º da Constituição Federal, e a Constituição Estadual, dentro do prazo estabelecido pela Legislação, discriminando:

A) Órgão Devedor;

B) Numero de processos;

C) Numero do Precatório

D) Data de Expedição do Precatório;

E) Nome do Beneficiário;

F) Valor do Precatório a ser pago.

CAPITULO IV

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À ARRECADAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 27 - O Município fica obrigado a arrecadar todos os tributos de sua competência inclusive os da Contribuição de Melhoria quando for o caso.

Parágrafo Único - A Administração Municipal deverá despender esforços no sentido de diminuir o volume da Dívida Ativa inscrita, de natureza tributária e não tributária, podendo para isto estabelecer, em lei específica, programa de REFIS.

Art. 28 - As receitas oriundas de atividades econômicas exercidas pelo Município terão suas fontes revisadas e atualizadas, considerando-se os fatores conjunturais e sociais que possam influenciar as sua respectiva produtividade.

Art. 29 - O Poder Executivo adotará as seguintes medidas, voltadas ao aumento da arrecadação tributária do Município:

I - elaboração de diagnóstico sobre a base para lançamento do IPTU, incluindo a atualização da planta cadastral e revisão de critérios;

II - reestruturação da atividade de fiscalização tributária;

III - aperfeiçoamento dos instrumentos para agilização da cobrança da dívida ativa e atualização do valor dos créditos;

IV – atualização do cadastro mobiliário fiscal de caráter obrigatório.

Art. 30 - Somente poderá ser aprovada ou editada lei que conceda ou amplie incentivo ou benefício de natureza tributária se atendidas as exigências do Art. 14 da Lei Complementar nº 101, de 04.05.00.

Art. 31 - Na estimativa das receitas do projeto da Lei Orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária que sejam objeto de projeto de lei que esteja em tramitação na Câmara Municipal.

CAPÍTULO V

DAS DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 32 - No exercício financeiro de 2014, as despesas com pessoal, ativo e inativo, dos Poderes Executivo e Legislativo, observarão os limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101, de 04.05.00.

Art. 33 - Observado o disposto no art. 169 da Constituição Federal, em 2014 somente poderão ser admitidos servidores se:

I - existirem cargos vagos a preencher;

II - houver prévia dotação orçamentária suficiente para o atendimento da despesa;

III - forem observados os limites previstos no artigo anterior;

IV - for observado o disposto nos artigos 16, 17 e 21, da Lei Complementar nº 101/00.

Art. 34 - O Poder Executivo poderá, mediante lei autorizativa, criar ou alterar cargos e funções, alterar a estrutura organizacional, corrigir ou aumentar a remuneração dos servidores e conceder vantagens, desde que observadas às regras do Art. 16, quando aplicável e do Art. 17, da Lei Complementar nº 101/00.

§ 1º - Os projetos de lei sobre transformação de cargos, bem como os relacionados a aumento de gastos com pessoal e encargos sociais, no âmbito do Poder Executivo, deverão ser acompanhados do impacto financeiro e orçamentário elaborado pela Secretaria de Finanças.

§ 2º - O Poder Legislativo assumirá, em seu âmbito, as atribuições necessárias ao cumprimento do disposto neste artigo.

§ 3º - O Poder Executivo e Legislativo poderão realizar Concursos Públicos, Processo Seletivo e Seletivo Simplificado, para o provimento de cargos e funções públicas desde que observados as exigências constitucionais e as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 35 - A Lei do Orçamento deverá prover os créditos necessários à concessão da revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, em cumprimento ao disposto no Inciso X, do Art. 37, da Constituição Federal.

Parágrafo Único - Quando da concessão da revisão geral da remuneração de que trata este artigo, estão dispensados os procedimentos exigidos pelo Art. 17, da Lei Complementar nº 101/00.

Art. 36 - Nas situações em que a despesa total com pessoal do Poder Executivo tiver extrapolado a 95% (noventa e cinco por cento) do limite referido no art. 20, da Lei de Responsabilidade Fiscal, a realização de serviço extraordinário somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevante interesse público, especialmente os voltados para as áreas de segurança e saúde, que ensejam situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade.

Parágrafo Único - A autorização para a realização de serviço extraordinário, no âmbito do Poder Executivo, nas condições estabelecidas no *caput* deste artigo, é de exclusiva competência do Secretário de Administração e Finanças.

Art. 37 - No caso de os limites máximos de despesas com pessoal para os Poderes Executivo e Legislativo, estabelecidos no Art. 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal, forem ultrapassados em qualquer um dos Poderes, serão adotadas, no respectivo Poder, as seguintes medidas voltadas ao reenquadramento no prazo máximo de dois quadrimestres:

- I – eliminação de despesas com horas extras, exceto se enquadradas nas situações previstas no artigo anterior desta Lei;
- II – exoneração de servidores ocupantes de cargos em comissão;
- III – eliminação de vantagens concedidas a servidores;
- IV – demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38 - Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a alocação dos recursos na Lei Orçamentária de 2014 e em créditos adicionais, e a respectiva execução, deverão propiciar o controle dos valores transferidos e dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo, conforme estabelecido no art. 4º, I, e da Lei Complementar nº 101/00.

Art. 39 - A avaliação dos resultados obtidos em cada Poder, dos programas que integram a execução orçamentária, deverá ser procedida, pelo Poder Executivo, em base execução orçamentária bimestral.

§ 1º - O Poder Executivo publicará, mediante relatórios de Lei de Responsabilidade Fiscal, estabelecidos pelo TCE-MT, no prazo de trinta dias após o encerramento de cada bimestre e sessenta dias após o encerramento do exercício, relatório de avaliação do cumprimento das metas bimestrais e do exercício, bem assim as justificativas de eventuais desvios, com indicação das medidas corretivas.

§ 2º - A unidade responsável pela coordenação do controle interno do Poder Executivo Municipal apreciará os relatórios mencionados no parágrafo anterior e acompanhará a evolução dos resultados primário e nominal, durante a execução orçamentária e financeira.

Art. 40 - Caso seja necessária a limitação de empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira, nas situações previstas no Art. 9º, da Lei Complementar nº 101/00, será fixado, por ato do Poder Executivo, o percentual de limitação para o conjunto de “projetos”, “atividades” e “operações especiais” e a participação do Poder Legislativo, sobre o total das dotações iniciais constantes da lei orçamentária de 2014, excetuando:

- I – as despesas que constituem obrigação constitucional ou legal de execução; e

II – as despesas com ações vinculadas às funções saúde, educação e assistência social, não incluídas no inciso I;

§ 1º - Terão prioridade, como fonte de recursos para a limitação de empenho, a adoção das seguintes medidas:

- I – redução de investimentos programados com recursos próprios.
- II – eliminação de despesas com horas-extras;
- III – exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
- IV – eliminação de vantagens temporárias concedidas a servidores;
- V – redução de gastos com combustíveis;

§ 2º - Na hipótese da ocorrência do disposto no *caput* deste artigo, o Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo o montante que caberá a cada um tornar indisponível para empenho e movimentação financeira, com vistas à obtenção do equilíbrio na execução orçamentária e financeira do exercício.

Art. 41 - A contratação de operações de crédito e as operações de crédito por antecipação de receitas orçamentárias ficarão condicionadas à fiel observância do disposto, no que couber à esfera Municipal, Capítulo VII, na Seção IV, da Lei Complementar nº 101, de 04.05.00.

Art. 42 - O Poder Executivo deverá elaborar e publicar, em até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2014 a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso para o ano, por Secretaria e unidades da administração indireta, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a limitação necessária à obtenção da meta de resultado primário.

§ 1º - A programação financeira e o cronograma de desembolso deverão ser elaborados com base na previsão da efetiva arrecadação mensal, devendo ser incentivada a participação das diversas Secretarias na definição dos gastos mensais a serem realizados, tomando-se por base as ações constantes dos programas do PPA e as prioridades e metas constantes desta Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 2º - O desembolso dos recursos financeiros, correspondentes aos créditos orçamentários e adicionais consignados ao Poder Legislativo, será efetuado até o dia 20 de cada mês, sob a forma de duodécimos, sendo o valor calculado de acordo com os critérios estabelecido no art. 29-A, da Constituição Federal.

Art. 43 - São vedados quaisquer procedimentos que motivem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária e previsibilidade de recursos financeiros para o seu pagamento.

Art. 44 - A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme disposto no art. 167, § 2º, da Constituição, será efetivada mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único - Na reabertura a que se refere o *caput* deste artigo, a fonte de recurso deverá ser identificada como saldos de exercícios anteriores, independentemente da receita à conta da qual os créditos foram abertos.

Art. 45 - Para os fins do disposto no art. 16, da Lei Complementar nº 101/00 e em cumprimento ao § 3º, do mesmo artigo, fica estabelecido que, no exercício de 2014, a despesa será considerada irrelevante se o seu impacto orçamentário-financeiro no exercício não ultrapassar, para bens, serviços e obras os limites fixados pelos incisos I e II, do art. 24, da Lei 8666/93, devidamente atualizados.

Art. 46 - O Poder Executivo encaminhará até o dia 15/10/2013 o Projeto de Lei do Orçamento Anual de 2014, à Câmara Municipal para apreciação e conclusão da votação nos termos do artigo 117 da Lei Orgânica do Município de Cláudia.

Art. 47 - Se o projeto da Lei Orçamentária não for sancionado até 31 de dezembro de 2013 a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento das seguintes despesas:

- I - pessoal e encargos sociais;
- II - pagamento do serviço da dívida; e
- III - transferências constitucionais e legais para os fundos municipais legalmente constituídos.

IV - 1/12 (um doze avos) das dotações relativas às demais despesas

Art. 48 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Sr. Prefeito Municipal de Cláudia, Estado De Mato Grosso, aos 21 (vinte e um) dias do mês de outubro do ano de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Aline Mass Serafim

Código Identificador:4710204C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI Nº 497/2013

DATA: 30 DE OUTUBRO DE 2013.

SÚMULA: INSTITUI A PLANTA GENÉRICA DO MUNICÍPIO DE CLAUDIA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituída a Planta Genérica do Município de Cláudia.

Art. 2º - Os imóveis constantes dos limites do perímetro urbano do Município de Cláudia ficam classificados em setores fiscais, de acordo com a tabela I:

TABELA I
SETOR FISCAL
SETOR FISCAL 1. Quadras 03, 04, 05, 06, 14, 15, 16, 17, 21, 22, 23, 24, 29, 30, 31, 32, 42, 43, 44, 45, 49, 50, 51, 52, 59, 60, 61, 66, 67, 68, 69, 73, 74, 75, 76, 82, 83, 84, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 102, 103, 104, 105, 113, 114, 115, 116, 120, 121, 122, 123, 130, 131, 132 e 133.
SETOR FISCAL 2. Quadras 01, 02, 10, 11, 12, 13, 28, 38, 39, 40, 41, 57, 58, 65, 72, 80, 81, 88, 89, 90, 91, R17, R18, R19, 109, 110, 111, 112, 128, 129, 137, 138 e 139.
SETOR FISCAL 3. Quadras 36, 37, 56, R09, R10, R13, R14, 79, 99, 100, 101, 107, 108 e 127.
SETOR FISCAL 4. Quadras 07, 08, 09, 18, 19, 20, 25, 26, 27, 33, R04, 34, 35, 46, 47, 48, 53, 54, 55, 62, 63, 64, 70, 71, 77, 78, 85, 86, 87, R23, 106, R24, 117, 118, 119, 124, 125, 126, 134, 135 e 136.
SETOR FISCAL 5. Quadras 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 e 18.
SETOR FISCAL 6. Quadras 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11 e 12.

Art. 3º O valor venal do imóvel, para fins de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano, será apurado com base nos seguintes elementos:

I - VvT = Valor Venal do Terreno

II - VE – Valor da Edificação

§ 1º - Para apurar o valor venal do imóvel será aplicada a seguinte fórmula:

VI = VvT + VE (onde VI é Valor venal do imóvel)

Art. 4º - O valor venal do terreno será apurado com base nos seguintes elementos:

I - VvT = Valor Venal do Terreno

II - AT = Área de Terreno

III - Vm2T = Valor do metro quadrado do terreno em U.P.F/MC.

§ 1º - A apuração do valor venal do terreno para efeito da Planta Genérica de Valores será calculado de acordo com a seguinte fórmula:

VvT = AT . Vm2T

§ 2º - Os imóveis constantes nas Zonas Fiscais descrita na Tabela I têm atribuídos os valores por metro quadrado descritos no Anexo Único a presente Lei.

Art. 5º - O valor da edificação para fins de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano será apurado com base nos seguintes elementos:

I - VE - Valor da Edificação

II - AE - Área da Edificação

III - Vm2E - Valor do Metro Quadrado da Edificação em U.P.F/MC.

IV - C = Coeficiente Corretivo de Conservação.

§ 1º - O valor da edificação (VE) será obtido aplicando-se a fórmula:

VE = AE x Vm2ExC

§ 2º - O valor do metro quadrado da edificação para casa, apartamento, galpão aberto (telheiro), galpão ou loja foi obtidos através do valor do metro quadrado de cada tipo de edificação praticado no município e/ou região.

Art. 6º - O valor do metro quadrado de edificação, para fins de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano, será apurado com base nos valores da tabela a baixo:

TABELA II	
CARACTERIZAÇÃO DA EDIFICAÇÃO	
Tipo de Edificação	Valor de Referência das Edificações VRE em U.P.F/MC
Comercial em Madeira	82,9876
Comercial em Alvenaria	165,9751
Comercial Mista	124,4813
Industrial Madeira	41,4938
Industrial Alvenaria/Misto	82,9876
Industrial Estrutura Metálica	82,9876
Residência em Madeira	41,4938
Residência em Alvenaria	82,9876
Residência Mista	82,9876

Art. 7º - O Coeficiente Corretivo de Conservação (C), atribuído ao imóvel edificado, conforme seu estado de conservação será o constante na Tabela III.

TABELA III	
COEFICIENTE CORRETIVO DE CONSERVAÇÃO	
Estado de Conservação da Edificação	Coeficiente
Novo/Ótimo	1,00
Bom	0,90
Regular	0,80
Péssimo	0,60

Art. 8º A referida Planta Genérica terá validade por tempo indeterminado e poderá ser atualizada sempre que administração municipal julgar necessário.

Art. 9º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2.014, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Sr. Prefeito Municipal de Cláudia, Estado De Mato Grosso, aos 30 (vinte e um) dias do mês de outubro do ano de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Aline Mass Serafim

Código Identificador:F308403B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI Nº 498/2013

DATA: 06 DE NOVEMBRO DE 2013.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CELEBRAR CONTRATO DE CONCESSÃO DE BENFEITORIA PÚBLICA, PARA EXPLORAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO FRIGORÍFICO DE FRANGO MUNICIPAL DE CLAUDIA/MT E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SR. JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o executivo Municipal, na qualidade de poder concedente, autorizado a outorgar, mediante licitação pública, sob a modalidade de concorrência de caráter de exclusividade, a concessão onerosa do direito de administração e exploração comercial o frigorífico de frangos municipal, localizado nesta cidade na Rodovia MT 423 Km 03 s/n, em conformidade com o disposto no art. 175 da Constituição Federal e nas leis Federais nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, e 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

§1º - A concessão abrangerá todas as obras e benfeitorias implantadas no local, incluindo a operação manufatura e comercialização, durante o prazo da concessão, na forma a ser detalhada no edital de concorrência pública, bem como no contrato de concessão que vier a integra-lo.

§2º - Expirado o prazo de concessão previsto no contrato, reverterão ao município à posse do frigorífico, bem como de todas as benfeitorias que, se necessárias forem realizadas no local com autorização e acompanhamento da divisão de engenharia, ao longo do período da concessão, independente de qualquer notificação e sem qualquer ônus ao poder publico.

Art. 2º - A concessionária administradora do frigorífico responsabilizar-se-á pelo eficaz funcionamento, segundo as normas e critérios a serem expedidos pelo poder executivo, por meio de competente edital licitatório, inclusive a reponsabilidade pelos empregados que vierem a operar o empreendimento, bem como pelo pagamento de tributos que venham a incidir sobre as atividades, além das incumbências e encargos previstos no edital licitatório e no contrato de concessão.

Art. 3º - O prazo de concessão será de 10 (dez) anos podendo ser prorrogado por igual período, devendo ser evidenciado o interesse publico devidamente justificado.

Art. 4º - A exploração comercial do frigorífico será executada pela concessionaria através da comercialização de frango inteiro ou processado, provenientes de criação própria e de aviários cadastrados junto a concessionaria, de produtores particulares, por meio de parcerias à serem firmadas entre os mesmos.

Art. 5º - Na ocorrência de relevante interesse publico, fica o executivo autorizado a editar normas ou regulamentos sobre a concessão de que trata a presente lei, com a finalidade de suprir eventuais ausências de regras específicas da legislação federal, respeitando a legislação vigente e o contrato.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário

Gabinete do Sr. Prefeito Municipal de Cláudia, Estado De Mato Grosso, aos 06 (seis) dias do mês de Novembro do ano de 2013.

Registra-se,
Publica-se,
Cumpra-se

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Mass Serafim
Código Identificador:51FA0D80

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO **AVISO DE ABERTURA**

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 071/2013.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A Prefeitura Municipal de Colíder - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, com data de abertura prevista para o dia 26 de Novembro de 2013, às 08h00min, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Colíder/MT, tendo como objeto Registro de Preços para Futura Contratação de empresa especializada para provimento de Internet "via Rádio", com tecnologia de Espalhamento Espectral (Spread Spectrum) com a devida regularização da licença e homologação da Anatel, em atendimento a diversas secretarias municipais de Colíder-MT, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Colíder - Comissão Permanente de Licitação, sito na Travessa dos Parecis, 85 - Centro - Setor Leste - Colíder/MT e no site www.colider.mt.gov.br

Colíder/MT, em 08 de Novembro de 2013.

ZENILDA ALVES DA SILVA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Edivaldo Moreira da Silva
Código Identificador:3FDDBCD1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO **AVISO DE ABERTURA**

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2013.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A Prefeitura Municipal de Colíder - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia 26 de Novembro de 2013, às 10h00min, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Colíder/MT, tendo como objeto Contratação de Empresa Especializada em cadastramento imobiliário e serviços técnicos especializados de engenharia para entrega dos serviços e atualização do Sistema de Informações Geográficas da prefeitura, com base em imagem de satélite de alta resolução, com sistema automatizado para atualização cadastral de dados imobiliários da cidade Colíder - MT, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Colíder - Comissão Permanente de Licitação, sito na Travessa dos Parecis, 85 - Centro - Setor Leste - Colíder/MT e no site www.colider.mt.gov.br

Colíder/MT, em 08 de Novembro de 2013.

ZENILDA ALVES DA SILVA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Edivaldo Moreira da Silva
Código Identificador:1A47CDDD

ESTADO DE MATO GROSSO **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO **AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2013.

A Comissão Permanente de Licitação, da Câmara Municipal de Colniza/MT, torna publico, para conhecimento dos interessados, que a Licitação na Modalidade **TOMADA DE PREÇO Nº 001/2013**, do tipo **Menor Preço Global**, destinada a selecionar a melhor proposta

para o objetivo: Contratação de pessoa Jurídica para execução de Obra de Construção da Sede do Legislativo Municipal (1ª Etapa), área construída de 700,42m², conforme projeto básico e planilha orçamentária estimada, foi realizada, e teve como licitante vencedor a Empresa N S Engenharia LTDA ME, com o valor global da proposta de R\$ 645.497,83 (seiscentos e quarenta e cinco mil quatrocentos e noventa e sete reais e oitenta e três centavos).

Colniza - MT, 05 de Novembro de 2013.

POLIANA CRISTINA GUIZZARDI

Presidente da Cpl

Publicado por:

Silvio Vahl

Código Identificador:3502A407

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO**

**CÂMARA MUNICIPAL
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO
LICITATÓRIO**

O Presidente da Câmara Municipal, Jeferson Ferreira Gomes, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especificamente a Lei de nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 – Homologar a presente Licitação nestes termos:

a) *Processo de nº: 013/2013*

b) *Licitação de nº: 007/2013*

c) *Modalidade: Carta Convite Menor Preço Global*

d) *Data da Homologação: 08/11/2013*

e) *Objeto da Licitação:* Aquisição de Equipamentos de Informática constantes dos Anexos I a IV, do Edital nº013/2013, que contêm as especificações necessárias, como se aqui estivessem transcritos.

g) *Fornecedor: JVM COPIADORAS E INFORMÁTICA LTDA-EPP, CNPJ nº 06.128.710/0001-88;*

02 – Autorizar a emissão do empenho correspondente:

Dotação: 4.4.90.52.00.00.00.00.0999 – **Equipamentos e Material Permanente.**

Comodoro/MT, 08 de novembro de 2013

JEFERSON FERREIRA GOMES

Presidente da Mesa Diretora

Publicado por:

Adriana Guimarães Rosa Perroni

Código Identificador:A32CFFEF

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 58/2013**

PREGÃO: Nº 117/2013 – REGISTRO DE PREÇOS

Município de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Espírito Santo nº 199 E, Bairro Centro, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o nº 01.367.853/0001-29, representado neste ato pela sua Prefeita Municipal Sra. Marlise Marques Moraes, brasileira, casada, residente e domiciliada à Rua das Mangueiras nº. 484 E, Centro, nesta cidade de Comodoro – MT, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 4.089.751-8 - SSP/PR e inscrita no CPF sob nº 385.501.722-00, doravante denominado de **GERENCIADOR**, resolve registrar o preço da empresa: **A. T. Correa Cia Ltda - ME**, inscrita no CNPJ 13.150.437/0001-53, instalada na Rua Rio de Janeiro nº 891 N, Bairro São Francisco de Assis, na cidade de Comodoro/MT, Certidão Negativa de INSS nº. 002382013-10001437 emitida em 07/10/2013 válida até 05/04/2014, representada neste ato pelo seu procurador o

Senhor **Nilson Correa**, casado, comerciante, portador do CPF nº 730.824.499-72 e do RG nº 5.669.357-2 SSP/PR, residente e domiciliado à Rua Ceará, nº. 2.804-fundos Bairro Tertúlia, Município de Comodoro – MT, doravante denominada **FORNECEDORA**, acordam proceder, nos termos do Edital de Pregão nº 117/2013 – Processo Administrativo nº. 194/2013, resolvem registrar o preço da empresa vencedora, **A. T. Correa Cia Ltda – ME**, no valor de R\$ 23.902,90 (vinte e três mil novecentos e dois reais e noventa centavos).

O valor total da presente Ata de registro de preço é de R\$ 23.902,90 (vinte e três mil novecentos e dois reais e noventa centavos)

Fica declarado que a presente ata terá validade 12 (doze) meses de vigorando de 06/11/2013 à 06/11/2014.

Comodoro-MT, 06 de novembro de 2013.

Original com texto completo devidamente assinado, consta dos autos do processo do Pregão Presencial 117/2013.

Publicado por:

Maria Aparecida Cavalcanti da Silva

Código Identificador:0892AFAD

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 59/2013**

PREGÃO: Nº 118/2013 – REGISTRO DE PREÇOS

Município de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Espírito Santo nº 199 E, Bairro Centro, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o nº 01.367.853/0001-29, representado neste ato pela sua Prefeita Municipal Sra. Marlise Marques Moraes, brasileira, casada, residente e domiciliada à Rua das Mangueiras nº. 484 E, Centro, nesta cidade de Comodoro – MT, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 4.089.751-8 - SSP/PR e inscrita no CPF sob nº 385.501.722-00, doravante denominado de **GERENCIADOR**, resolve registrar o preços das empresas licitantes: empresa **GILBERTO MORALES INFORMÁTICA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob nº. 06.906.289/0001-99, instalada na Av. Bom Jesus, nº. 1476 E, Centro na cidade de Pontes e Lacerda-MT, Certidão Negativa de INSS nº. 002172013-10001289emitida em 14/10/2013 válida até 12/04/2014, representada neste ato pela sua procuradora a senhora **Juliana Eloiza Priamo**, solteiro, brasileira, comerciante, portadora do CPF sob nº. 001.660.871-22, residente e domiciliada na cidade de Pontes e Lacerda/MT, empresa **AKDD ELETRÔNICOS E PAPELARIA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE SERVIÇO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 13.472.885/0001-73, instalada a rua Cinquenta e Três, nº 01, Quadra 53, Sla 08 1º Andar, 1º Etapa – Morada da Serra IV – Cuiabá-MT, Certidão Negativa de INSS nº.002112013-10001885 emitida em 23/10/2013 válida até 21/04/2014, representada neste ato pelo seu procurador o Sr. **Sérgio Aragão Junior**, brasileiro, solteiro, comerciante, portador do CPF nº 016.949.502-71 e **XANDI TRANSPORTES E ELETRICIDADES LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ nº 17.545.035/0001-09, instalada a Rua Alagoas nº 1044 N, Bairro São Francisco na cidade de Comodoro-MT, Certidão Negativa de INSS nº.002142013-10001035 emitida em 08/10/2013 válida até 06/04/2014, representada neste ato pelo seu sócio proprietário **Alexandre Jesus Souza**, brasileiro, solteiro, empresário, portador do CPF nº 695.802.001-49, doravante denominadas **FORNECEDORAS**, acordam proceder, nos termos do Edital de Pregão nº 118/2013 – Processo Administrativo nº. 195/2013, resolvem registrar o preço das empresas vencedoras, **GILBERTO MORALES INFORMÁTICA- ME LTDA**, no valor de R\$4.982,20 (quatro mil novecentos e oitenta e dois reais e vinte centavos), para os itens: 02,07 e 08.

AKDD ELETRÔNICOS E PAPELARIA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES DE SERVIÇO LTDA, no valor de R\$10.237,00 (dez mil duzentos e trinta e sete reais), para os itens: 03, 04, 05 e 06.

XANDI TRANSPORTES E ELETRICIDADES LTDA – EPP, no valor de R\$9.520,00 (nove mil quinhentos e vinte reais), para o item: 01

O valor total da presente Ata de registro de preço é de R\$24.739,20 (vinte e quatro mil setecentos e trinta e nove reais e vinte centavos).

Fica declarado que a presente ata terá validade 12 (doze) meses de vigorando de 08/11/2013 à 08/05/2014.

Comodoro-MT, 08 de novembro de 2013.

Original com texto completo devidamente assinado, consta dos autos do processo do Pregão Presencial 118/2013.

Publicado por:

Maria Aparecida Cavalcanti da Silva
Código Identificador:7B79B6D4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO CONTRATO 155/2013

DATA: 06 de novembro de 2013.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: **Jair Cestari.**

OBJETO: Contratação de Prestação de Serviços profissionais para realização de 02 (duas) palestras intituladas: “Juventude e Adolescência: sublime impaciência” e “Profissionais da Educação, mais que Educadores”, a serem proferidas por ocasião do IV Seminário Municipal de Educação e Cultura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.02.2.019.33.90.36

Publicado por:

Maria Aparecida Cavalcanti da Silva
Código Identificador:A5F33FC0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO CONTRATO 156/2013

DATA: 06 de novembro de 2013.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: **ERICO DUTRA SENA - ME**

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializado de profissional especialista na área de educação, para ministração de oficina pedagógica sobre Educação do Campo e Indígena e palestra sobre Educação e Desenvolvimento Regional, nos dias 12, 13 e 14/11/2013, no “Seminário Municipal de Educação”, no Município de Comodoro.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06.02.2.019.33.90.39

Publicado por:

Maria Aparecida Cavalcanti da Silva
Código Identificador:8C2A0311

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO TERMO ADITIVO 80/2013

1º TERMO ADITIVO Nº. 080/2013 ao CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICO nº 138/2013

DATA: 01/11/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: **L. D. Mariano Prestação de Serviços Médicos - ME**

OBJETO: Supressão de quantitativo do objeto do Contrato de Prestação de Serviços Médicos nº. 138/2013 de aproximadamente 8% (oito por cento) do valor inicial.

DOTAÇÃO: 07.06.2.040.33.90.39.

Publicado por:

Maria Aparecida Cavalcanti da Silva
Código Identificador:70BED418

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO TERMO ADITIVO 81/2013

1º TERMO ADITIVO DE RESCISÃO Nº. 081/2013 ao CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL nº 076/2013

DATA: 05/11/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.

CONTRATADA: **Marineide da Silva Viotto**

OBJETO: Rescisão AMIGÁVEL do Contrato de Locação nº 076/2013.

DOTAÇÃO: 09.03.2.130.33.90.36

Publicado por:

Maria Aparecida Cavalcanti da Silva
Código Identificador:3CD75264

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 103/2013

PARTES:P.M DE CONQUISTA D OESTE e o micro empreendedor ISRAEL GOMES DOS SANTOS

OBJETO: serviço de jardinagem

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

18.541.0002.2113 – Arborização e Jard. de Praças, Prédios e Logradouros Púb.

VALOR: R\$ 1.340,00 (um mil, trezentos e quarenta reais)

DATA: 01/11/2013

TESTEMUNHAS

Luiza Tenório Cavalcante

RG: 1.306.462-2 – SSP/MT

Tatiane Nunes Nantes Salasar

RG nº 1364597-8 SSP/MT

Publicado por:

Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:189AE1BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 104/2013

PARTES:P.M DE CONQUISTA D OESTE e a CASA DE APOIO BOM PASTOR

OBJETO: serviços de apoio a pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde para tratamento médico-ambulatorial na Capital do Estado de Mato Grosso

06.001.10.122.0002.2062.3.3.90.39.00.00.00 Manutenção/Encargos /F.M.S.

VALOR: R\$ 2.760,00 (dois mil setecentos e sessenta reais), correspondente a 120 (cento e vinte) diárias no período

DATA: 05/11/2013

TESTEMUNHAS

Luiza Tenório Cavalcante

RG: 1.306.462-2 – SSP/MT

Tatiane Nunes Nantes Salasar

RG nº 1364597-8 SSP/MT

Publicado por:

Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:DFAAF84D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 105/2013

PARTES:P.M DE CONQUISTA D OESTE e o Engenheiro Sanitarista **AÉCIO PEDROSO DA SILVA**

OBJETO: serviços técnicos especializados de engenharia, consistentes de estudos, planejamento e elaboração de laudos periciais técnicos, em fiscalização sobre a execução

09 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

04.122.0002.2103 - Manut. Atividades Esse. e Enc. c/Gabinete do Secretário

VALOR: R\$ 7.000,00 (sete mil reais)

DATA: 06/11/2013

TESTEMUNHAS

Luiza Tenório Cavalcante

RG: 1.306.462-2 – SSP/MT

Tatiane Nunes Nantes Salasar
RG nº 1364597-8 SSP/MT

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:E53D1346

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 6º ADITIVO DO CONTRATO Nº 95/2010

PARTES: MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE e a empresa RANCHO FUNDO TERRAPLANAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA.

OBJETO: Obra de pavimentação asfáltica e drenagem superficial de vias públicas.

ADITIVO: Prorrogação de prazo

VENCIMENTO: 31/12/2013

DATA: 29/10/2013

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:5B33E90F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 6º ADITIVO DO CONTRATO Nº 96/2010

PARTES: MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE e a empresa RANCHO FUNDO TERRAPLANAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA.

OBJETO: Obra de pavimentação asfáltica e drenagem superficial de vias públicas.

ADITIVO: Prorrogação de prazo

VENCIMENTO: 31/12/2013

DATA: 25/10/2013

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:5F587434

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO 4º ADITIVO DO CONTRATO Nº 87/2011

PARTES: P.M DE CONQUISTA D OESTE e a empresa RANCHO FUNDO TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA.

OBJETO: obra de pavimentação asfáltica em vias públicas do município.

09 – Secretaria de Obras e serviços Públicos

2.112 – Pavimentação Asfáltica de Vias Públicas

4490.51.00.00.00 – Obras e Instalações

ADITIVO: Prorrogação de prazo

VENCIMENTO: 31 de dezembro 2013

DATA: 29/10/2013

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:45B9C8DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 133/2013

“Designa Fiscal de Contrato Administrativo.”

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas no artigo 63, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

Considerando o disposto no artigo 67, da lei 8.666/93,

Considerando as disposições contidas no Decreto Municipal 038/2013, e

Considerando os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **NEIDE NAZÁRIO**, referencia CC-V, lotada na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, portadora da Cédula de Identidade RG nº 5.323.005-9 expedida pela SSP-PR e do

CPF nº 886.062.449-53, para atuar como fiscal do contrato administrativos nº 0103/2013.

Art. 2º - Fica o fiscal obrigado a comunicar a administração todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos eventualmente observados.

Parágrafo Único – As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitado, à administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 2º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 1º de novembro de 2013.

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:983DA58B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 134/2013

“Designa Fiscal de Contrato Administrativo.”

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas no artigo 63, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

Considerando o disposto no artigo 67, da lei 8.666/93,

Considerando as disposições contidas no Decreto Municipal 038/2013, e

Considerando os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Marina Gama Souza**, ocupante do cargo de Coordenadora de Programas de Saúde, matrícula nº 619, portadora da cédula de identidade nº 0597468-2 expedida pela SJ/MT e do CPF nº 572.279.771-53, lotada na Secretária de Saúde, para atuar como fiscal do contrato administrativo nº 0104/2013, celebrado pelo Município com a **CASA DE APOIO BOM PASTOR**.

Art. 2º - Fica o fiscal obrigado a comunicar a administração todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos eventualmente observados.

Parágrafo Único – As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitado, à administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 2º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da assinatura do contrato.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 05 de novembro de 2013.

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:BE61B81E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 135/2013

Dispõe sobre a designação de servidor para substituir membro da equipe de apoio do Pregoeiro.”

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições legais e especialmente as contidas no inciso VI do artigo 63 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **TATIANE NUNES NANTES SALASAR**, portadora da cédula de identidade RG nº 1364597-8, expedida pela SSP/MT e do CPF 700.101.701-97, para compor a equipe de apoio encarregada de promover licitações na modalidade pregão, em substituição ao servidor **BRUNO FERREIRA DIAS**, matrícula nº 869, em gozo de férias, enquanto perdurar o seu afastamento

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 6 de novembro de 2013.

WALMIR GUSE
Prefeito

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:FDF3EA5E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 136/2013

“Designa Fiscal de Contrato Administrativo.”

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas no artigo 63, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

Considerando o disposto no artigo 67, da lei 8.666/93,

Considerando as disposições contidas no Decreto Municipal 038/2013, e

Considerando os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomeia o servidor **REINALDO FABIANI** ocupante do cargo de Coordenador de Obras Públicas, portador da cédula de identidade nº 601.999 expedida pela SSP MT e do CPF nº 499.139486-49, lotado na Secretária de Obras, para atuar como fiscal do contrato administrativo nº 105/2013.

Art. 2º - Fica o fiscal obrigado a comunicar a administração todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos eventualmente observados.

Parágrafo Único – As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitado, à administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 2º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir da assinatura do contrato.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 6 de novembro de 2013.

WALMIR GUSE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:8CC2A2DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 006/2013

A Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade **TOMADA DE PREÇO nº 006/2013**, tendo como objeto **“Contratação de empresa para execução de reforma**

da escola indígena Parecis – Três lagoas e escola indígena Parecis – Juínia”, localizadas no Município de Conquista D'Oeste, estado de Mato Grosso, cuja abertura está designada para o dia 26 de Novembro de 2013, as 08:00 horas, em sua sede, na Avenida dos Oitis, nº 1.200, Centro, município de Conquista D'Oeste - MT. As visitas técnicas serão realizadas no período das 07:30 as 11:00 e das 13:30 as 17:00 horas entre os dias 11 de novembro à 25 de novembro de 2013, deverão ser acompanhados pelos responsáveis técnicos, juntamente com o Setor de Engenharia deste Município. Os interessados poderão adquirir o edital completo e informações no horário de expediente da Prefeitura.

Conquista D'Oeste, 08 de novembro de 2013.

FERNANDO R. MORAES
Presidente - CPL

Publicado por:
Eronaldo Mendes Teixeira Junior
Código Identificador:C0706234

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

DEPARTAMENTO PESSOAL
DECRETO 830/2013

A PREFEITA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU, ESTADO DE MATO GROSSO, ROSANGELA APARECIDA NERVIS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal

Considerando o disposto no §2º do art. 71 da Lei Municipal nº 019/2005, alterada pela Lei Municipal nº 034/2008, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município;

RESOLVE:

Art.1º. Determinar a incorporação aos vencimentos da servidora JESUÍNA MARIA DE AQUINO SULZBACH, das vantagens referentes ao exercício das respectivas funções de Diretora do Departamento de Recursos Humanos, referente ao período aquisitivo de 11/2012 à 11/2013. De acordo com o §2º do art. 71 da Lei Municipal nº 019/2005, alterada pela Lei Municipal nº 034/2008, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, a partir de 04 de Novembro de 2013, na proporção de 1/5, conforme demonstrativo abaixo:

Salário Base Atual	Incorporação	Novo Salário Base
1.709,73	113,51	1.823,24

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cotriguaçu – MT, em 04 de Novembro de 2013.

ROSANGELA APARECIDA NERVIS
Prefeita de Cotriguaçu

Publicado por:
Jesuina Maria de Aquino
Código Identificador:24A2A06D

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 002/2013

REFERENTE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO Nº 052/2013

Aos sete dias do mês de Novembro de 2013, na Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, localizada na Avenida 20 de Dezembro nº 725 Centro, Cotriguaçu-MT, neste ATO representado pela Prefeita Municipal Srª: ROSANGELA APARECIDA NERVIS, brasileira, solteira, residente e domiciliado na Travessa 1º de Maio, nº 16, na cidade de Cotriguaçu – MT, Portador de C.I. RG nº 1030709-5 SSP/MT e do CPF/MF nº 769.037.371-20 de acordo com o disposto no artigo 15 da Lei Federal nº. 8.666/93 e o Decreto Municipal nº. 796/2013, que Institui o

Sistema de Registro de Preços no município, e em face da classificação e homologação das propostas apresentadas no PREGÃO Nº. 052/2013, RESOLVE registrar os preços da empresa: DEP PLUS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA-ME, CNPJ: 09.111.556/0001-20, localizada na Av JK nº 1687, Expansão Comercial, Juína –MT CEP:78320-000, doravante denominados simplesmente FORNECEDOR, nos termos do pregão presencial nº 052/2013, Registro de Preços para futura e eventual aquisição de : “ AQUISIÇÕES DE NITROGENIO LÍQUIDO (NO2) A SER TRANSPORTADO ATÉ O MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU COM VASILHAME ADEQUADO(BOTIJÃO) DA EMPRESA FORNECEDORA, INCLUSO AS DESPESAS DE FRETE(ENTREGAS FRACIONADAS)”, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme a Lei nº 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Registro de Preço para futura e eventual: “ AQUISIÇÕES DE NITROGENIO LÍQUIDO (NO2) A SER TRANSPORTADO ATÉ O MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU COM VASILHAME ADEQUADO(BOTIJÃO) DA EMPRESA FORNECEDORA, INCLUSO AS DESPESAS DE FRETE(ENTREGAS FRACIONADAS)”,para atender esta Prefeitura, conforme especificações e condições constantes nesta Ata de Registro de Preço: EMPRESA: DEP PLUS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA-ME, CNPJ: 09.111.556/0001-20 apresentou e registrou os seguintes itens:

DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	Valor Unitário	Valor Total
“AQUISIÇÃO DE NITROGENIO LÍQUIDO(NO2) A SER TRANSPORTADO ATÉ O MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU COM VASILHAME ADEQUADO (BOTIJÃO) DA EMPRESA FORNECEDORA INCLUSO AS DESPESAS DE FRETE (ENTREGAS FRACIONADAS)”	LITROS	1.200	R\$ 11,25	R\$ 13.500,00

Totalizando R\$ 13.500,00 (Treze mil e quinhentos reais)

1.1 Este instrumento não obriga o ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A presente Ata terá validade por 12 meses, contados a partir de sua assinatura, conforme Decreto Municipal n. 796/2013;

2.2 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, conforme estipulado no Decreto Municipal n. 796/2013.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA FISCALIZAÇÃO.

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Cotriguaçu-MT, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários devendo ser observado o aspecto operacional e jurídico, assim como o acompanhamento e a fiscalização da presente Ata de Registro de Preços que também será realizado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO

4.1 A entrega do material deverá ser realizada em até 10 (dez) dias corridos, contados da data do envio(que poderá ser por e-mail ou fax) da NAD(Nota de Autorização de Despesa) ou Nota de Empenho, nas

quantidades nela especificadas, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo Fornecedor e acatado por esta Prefeitura, sem nenhum custo adicional;

4.2 O local para a entrega dos materiais será designada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários de Cotriguaçu/MT, nos dias estabelecidos pela mesma.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente;

5.2 As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega;

5.3 Os materiais licitados serão verificados em relação à conformidade, qualidade e quantidade de acordo com o Edital, após o recebimento dos mesmos e apresentação de nota fiscal;

5.4 Os materiais deverão ser entregues juntamente com sua Nota Fiscal, obedecendo rigorosamente o solicitado;

5.5 O recebimento não excluirá a Adjudicatária da responsabilidade civil, nem éticoprofissional, pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei 8.666/93;

5.6 A Adjudicatária ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta Ata de Registro de Preços em que se verificar vícios ou incorreções resultantes dos materiais fornecidos;

5.7 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento dos materiais em desacordo com a ordem de fornecimento e com as normas deste Edital;

5.8 O material devem ser transportados de maneira que cheguem ao município em boas condições de conservação e limpos, preferencialmente em veículos fechados.

5.9 O Fornecedor responsabilizar-se-á pelas despesas com impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fretes e demais despesas eventuais, que porventura sobrevier do presente objeto.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1 O Fornecedor deverá entregar os materiais registrados em Ata imediatamente após emissão da ordem de fornecimento nas quantidades nela especificadas, conforme estipulado nas cláusulas anteriores, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/Fornecedor e acatado por esta Prefeitura, sem nenhum custo adicional;

6.2 A empresa se obrigará em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartadas o uso inadequado;

6.3 O Fornecedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento acréscimos de até 25% do valor total da Ata de Registro de Preços;

6.4 São obrigações do FORNECEDOR, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

I - executar o fornecimento dos materiais dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado nesta Ata de Registro de Preços, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - cumprir a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;

V - prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - a falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII - comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

IX - fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento dos materiais a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;

X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o Fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI - não transferir, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação;

XII - manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

XIII - indicar o preposto e seu substituto, que ficará responsável pelo controle das solicitações, bem como pelos esclarecimentos de dúvidas quando da execução contratual;

XIV - Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscal, comercial, frete e outras despesas que se façam necessárias ao fornecimento dos produtos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

7.1 São responsabilidades do FORNECEDOR:

I - todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;

II - todo e qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ATA, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao Fornecedor, o valor correspondente.

7.2 O fornecedor autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO/ENTIDADE

8.1 A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, obriga-se a:

I - indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos;

II - receber os produtos nos termos, prazos e condições estabelecidas no edital;

II - permitir ao pessoal do Fornecedor, acesso ao local da entrega dos materiais desde que observadas as normas de segurança;

III - notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;

IV - efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta ATA;

V - fiscalizar a entrega do objeto licitado;

VI - notificar a licitante vencedora, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

VII - aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

8.2 Caberá à Prefeitura promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

8.3 Caberá à Prefeitura receber o bem adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

8.4 O recebimento provisório dar-se-á pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários, por meio de seu responsável, no ato da entrega do bem e da nota fiscal pela adjudicatária, sendo que este recebimento não implica a sua aceitação;

8.5 O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação do cumprimento das especificações dos produtos, nos termos do presente edital;

8.6 O objeto adjudicado será recusado se não for condizente com o solicitado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários;

8.7 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

8.8 Caso haja a intenção de adesão ao registro de preço por outro órgão não participante – “Caronas”, estes deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação;

8.8.1 Caberá ao Órgão Gerenciador, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Assuntos Fundiários, buscar oficialmente, junto ao fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços, sobre a aceitação ou não do fornecimento, condicionado ainda ao não prejuízo das obrigações anteriormente assumidas;

8.8.2 Em todos os casos as quantidades adicionais adquiridas/contratadas não poderão exceder a 25% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, conforme estabelecido no § 1º art. 65 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO

9.1 As despesas decorrentes do Registro de Preços, objeto desta Ata, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias próprias e constantes no orçamento de 2013:

Órgão: 12 – Secretaria Desen Econômico Agric Meio Ambiente

Unidade: 001 – Divisão de Agricultura

Função: 20 – Agricultura

Sub- Função 602 –Promoção da produção animal

Programa 0005– Desenv da Agricultura e preservação

Projeto Atividade 1009 – Implantação do sistema de Inseminação

Elemento 3390.30 – Material de Consumo

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento ao FORNECEDOR será realizado mensalmente, de acordo com a entrega dos materiais solicitados, sempre entre os dias 20 e 30 do mês subsequente à entrega do objeto e emissão de Nota Fiscal, através de depósito bancário ou transferência para a conta do Fornecedor.

10.2 No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: impostos, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, fretes, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento dos produtos;

10.3 Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

10.4 Para cada Nota de Empenho, o Fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura;

10.5 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento dos materiais;

10.6 A Prefeitura não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

10.7 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

11.1 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º da Lei 8.666/93, desde que devidamente comprovado;

11.2 Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro;

11.3 Caso o preço registrado se tornar superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo, conforme art. 13 do Decreto Municipal nº 796/2013;

11.3.1 Havendo negociação para fins de revisão de preço, deverá aguardar o prazo mínimo de 90 (noventa) dias e o preço alterado somente estará em vigor após a publicação do ato, respeitando o trâmite descrito no referido Decreto Municipal.

11.4 Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Cotriguaçu-MT;

11.5 A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

12.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços;
- b) quando o Fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- d) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

12.2 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente ATA;

12.3 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação;

12.4 A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata;

12.5 Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do produtos;

12.6 Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBSTITUIÇÃO DE ITEM

13.1 O Fornecedor poderá solicitar a substituição do bem registrado em Ata por outro de mesma espécie e gênero, porém, de outra marca,

no caso de ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que independe de sua vontade, sem qualquer acréscimo no valor anteriormente registrado;

13.2 Caberá ao órgão gerenciador a análise técnica e jurídica quanto à possibilidade de atender a substituição do produto registrado;

13.3 Havendo a substituição do produto, conforme itens anteriores, o produto substituído somente estará em vigor após aditivo à Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93, e na Lei n. 10.520/2002, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência, nas hipóteses de execução irregular do Registro de Preços, que não resulte prejuízo para o serviço desta administração;

II) multa de 10% do valor da Ata;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com este Órgão, por período de até 02 (dois) anos, nas hipóteses e nos termos dos artigos 7º da Lei n. 10.520/2002;

IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei n. 8.666/93.

14.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à Prefeitura e à terceiros que necessitem do produto registrado na presente Ata, e será lançada no Cadastro de Fornecedores do Município;

14.3 O FORNECEDOR sujeitar-se-á à multa de 1% (um por cento) incidente sobre o valor total da Nota de Empenho, por dia de atraso injustificado, limitado esta a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução da Ata de Registro de Preços;

14.4 Caso o fornecedor não solucione quaisquer problemas advindos da aquisição do material sofrerá multa, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, da seguinte forma:

a) atraso até 2 (dois) dias, multa de 2% (dois por cento);

b) a partir do 3º (terceiro) até o limite do 5º (quinto) dia, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia de atraso.

14.5 A partir do 6º (sexto) dia de atraso, caracterizar-se-á a inexecução total da obrigação, e poderá a Prefeitura, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando o Fornecedor impedido de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos;

14.6 A multa, eventualmente imposta ao Fornecedor, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a Fornecedor não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura, ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa;

14.7 As multas previstas nesta seção não eximem o Fornecedor da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração;

14.8 Se o Fornecedor não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com esta Prefeitura, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pelo Município de Cotriguaçu-MT;

14.9 A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com esta Prefeitura pelo prazo de até 02 (dois) anos, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento total ou parcial da obrigação, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à Prefeitura ou terceiros;

14.10 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- a) se o FORNECEDOR descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Órgão/Entidade;
- b) se o FORNECEDOR sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou para-fiscais;
- c) se o FORNECEDOR tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

14.11 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a multa;

14.12 A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa do FORNECEDOR, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Federal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal;

14.13 A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá o FORNECEDOR das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços;

II - integram esta Ata, o Edital de Pregão Presencial nº 052/2013 e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, por ITEM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de Cotriguaçu/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, as partes firmam a presente ATA, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando duas vias arquivadas na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Cotriguaçu-MT, 07 de Novembro de 2013.

ROSANGELA APARECIDA NERVIS

Prefeita Municipal de Cotriguaçu

GISLAINE G. DA SILVA BARROS

Pregoeira da Comissão Especial de Licitação

Prefeitura de Cotriguaçu

DEP PLUS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA-ME, CNPJ: 09.111.556/0001-20

Representante legal: ANTONIO FRANCISCO JUNIOR

CPF: 596.207.061-53

RG: 30.397.366-3 SSP/SP

Publicado por:

Elaine Castanha Bonavito

Código Identificador:29A69DB5

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO 023/2013

TOMADA DE PREÇO Nº 002/2013

OBJETO: Contratação de Empresa de Engenharia para Construção da Quadra Escolar Coberta com Vestiário na Escola Municipal “Carlos Masson Netto”, de acordo com Termo de Compromisso PAC204272/2013-MEC/FNDE, conforme Projetos, Planilha Orçamentária, Memorial Descritivo e Cronograma Físico-Financeiro.

Pelo presente termo, e observados os requisitos da Lei Federal nº 8.666/93, tendo em vista manifestação da Comissão Permanente de Licitação, bem como o Parecer do Assessor Jurídico desta Prefeitura, FAÇO SABER, que nesta data **“HOMOLOGO”** o presente processo licitatório.

“ADJUDICO” o objeto do processo a empresa N S CONSTRUTORA LTDA – ME, inscrita com o CNPJ/MF: 14.039.081/0001-48, com o Valor Total de R\$ 506.834,51 (quinhentos e seis mil e oitocentos e trinta e quatro reais e cinquenta e um centavos), para execução do objeto acima citado.

DETERMINO que sejam tomadas as providências necessárias para contratação da referida empresa.

Curvelândia-MT, 05 de novembro de 2013.

ELI SANCHEZ ROMÃO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gustavo Alves do Carmo

Código Identificador:CB5FCE7B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS EXTRATO DO CONTRATO Nº 047/2013

Contratante: Município de Curvelândia-MT. **Contratada:** N S CONSTRUTORA LTDA-ME, CNPJ nº 14.039.081/0001-48. **Objeto:** Construção da Quadra Escolar Coberta com Vestiário na Escola Municipal “Carlos Masson Netto”, de acordo com Termo de Compromisso PAC204272/2013-MEC/FNDE. **Valor:** R\$ 506.834,51 (quinhentos e seis mil e oitocentos e trinta e quatro reais e cinquenta e um centavos). **Vigência:** 180 dias. Licitação Tomada de Preços nº 002/2013.

Publicado por:

Gustavo Alves do Carmo

Código Identificador:A99FD516

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE-MT EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL

OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 038/2013 REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 035/2013 – TOMADA DE PREÇO N.º 004/2013, DE 115 (CENTO E QUINZE) DIAS PARA A DATA DE 23 DE FEVEREIRO DE 2014, DEVIDO AOS MOTIVOS ABAIXOS, FUNDAMENTADO NO ART. 57 INCISO II, §1º, §2º E §3º DA LEI Nº. 8.666/93.

FUNDAMENTO (JUSTIFICATIVA): pelos seguintes motivos: a) diminuição do ritmo de trabalho, devido o andamento em conjunto com o Contrato n.º 023/2012, que por casos fortuitos e de força maior, anteriormente expostos, teve sua execução interrompida; b) por ter iniciado nos últimos dias o período chuvoso, ocasionando retrabalho de alguns serviços de preparação do solo para aplicação das emulsões asfálticas. Fundamentado no Art. 57, inciso II, §1º, §2º e §3º da Lei nº. 8.666/93. Considerando os item 4.2, 4.3 e 14.3 do Contrato onde prevê a prorrogação do mesmo, CUJO OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NAS RUAS: RONDÔNIA, TAPIRA, PADRE JOÃO BOSCO, JOSÉ FERREIRA DA COSTA E BRIGADEIRO C. GOMES, CONFORME PROJETO BÁSICO, NO MUNICÍPIO DE DENISE-MT, CONSTANTES DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇO N.º 004/2013, ABERTA EM 10/06/2013, JULGADA EM 25/06/2013 E HOMOLOGADA EM 08/07/2013.**

PRAZO: 01/11/2013 A 23/02/2014

DATA DE ASSINATURA: 01/11/2013.

Publicado por:
João Carlos Carneiro da Silva
Código Identificador:86864BDC

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE-MT EXTRATO DE
PUBLICAÇÃO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATUAL**

OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 022/2013 REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO 019/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2013, DE 60 DIAS PARA A DATA DE: 08 DE DEZEMBRO DE 2013. DEVIDO A CARÊNCIA DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DESSES SERVIÇOS, E FUNDAMENTADO NO ART. 57 INCISO II, §1º, §2º E §3º DA LEI Nº. 8.666/93

FUNDAMENTO (JUSTIFICATIVA): DEVIDO A CARÊNCIA DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DESSES SERVIÇOS, E FUNDAMENTADO NO ART. 57 INCISO II, §1º, §2º E §3º DA LEI Nº. 8.666/93 E CONSIDERANDO O ITEM 4.1 DO CONTRATO ONDE PREVÊ A PRORROGAÇÃO DO MESMO, CUJO OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA NO SERVIÇO DE LEVANTAMENTO DE TODO PATRIMÔNIO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE DENISE/MT, BEM COMO SUA ORGANIZAÇÃO, REGISTRO E TOMBAMENTO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO E SERVIÇO DE LEVANTAMENTO GERAL DE TODA PLANTA URBANA DA CIDADE DE DENISE/MT (LOTE A LOTE) PARA FINS DE RECADASTRAMENTO DO IPTU.**

PRAZO: 10/10/2013 A 08/12/2013
DATA DE ASSINATURA: 10/10/2013.

Publicado por:
João Carlos Carneiro da Silva
Código Identificador:D6D4E798

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE-MT EXTRATO DE
PUBLICAÇÃO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATUAL**

OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 029/2013 REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO 031/2013 CARTA CONVITE Nº 005/2013, DE 30 DIAS PARA A DATA DE: 23 DE OUTUBRO DE 2013 DEVIDO A FALTA DE CIMENTO NA REGIÃO NO PERÍODO DE 14/08/2013 À 30/08/2013, FUNDAMENTADO NO ART. 57 INCISO II, §1º, §2º E §3º DA LEI Nº. 8.666/93.

FUNDAMENTO (JUSTIFICATIVA): Em virtude da paralisação dos serviços decorrentes da falta de fornecimento de cimento no período de 14/08/2013 à 30/08/2013, por motivo de alta demanda na região. Fundamentado no Art. 57 Inciso II, §1º, §2º e §3º da Lei nº. 8.666/93. Considerando o item 14.3 do Contrato onde prevê a prorrogação do mesmo, CUJO OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE CONSTRUÇÃO CIVIL, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE AMPLIAÇÃO E REFORMA DO PSF JOSÉ LOURENÇO FILHO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CONSTANTES DO EDITAL DE CARTA CONVITE Nº 005/2013, ABERTA EM 15/05/2013, JULGADA EM 22/05/2013 E HOMOLOGADA EM 27/05/2013.**

PRAZO: 24/09/2013 A 23/10/2013
DATA DE ASSINATURA: 24/09/2013.

Publicado por:
João Carlos Carneiro da Silva
Código Identificador:2B349399

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO**

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 310/2013

CONTRATADO: JOILSON FONTES DA SILVA

O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 310/2013**, tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de Agente de Fiscalização na função de Fiscal de Serviços Públicos lotado na Secretária Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, a fim de viabilizar o cumprimento da sua programação normal, com vigência de 10/04/2013 a 01/11/2013.

Diamantino, 01 de Novembro de 2013.

Publicado por:
Adelia Maria dos Santos
Código Identificador:B5207EBE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO**

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 324/2013

CONTRATADO: JOANILSON NASCIMENTO DE SOUZA

O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 324/2013**, tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de Agente Público Municipal na função de Vigia, lotado na Secretária Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, a fim de viabilizar o cumprimento da sua programação normal, com vigência de 16/05/2013 a 01/11/2013.

Diamantino, 01 de Novembro de 2013.

Publicado por:
Adelia Maria dos Santos
Código Identificador:008B3978

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO**

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 320/2013

CONTRATADO: SIMIÃO FERREIRA DA SILVA

O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 320/2013**, tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de Agente Operacional de Manutenção na função de Operador de Pá Carregadeira lotado na **Secretária Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos**, a fim de viabilizar o cumprimento da sua programação normal, com vigência de 02/05/2013 a 08/11/2013.

Diamantino, 08 de Novembro de 2013.

Publicado por:
Adelia Maria dos Santos
Código Identificador:FBD2D2C6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO**

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 258/2013

CONTRATADO: JORGE LUIZ DE OLIVEIRA FILHO

O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 258/2013**, tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de Técnico de Desporto, lotado na Secretária Municipal de Esporte e Lazer e Turismo, a fim de viabilizar o cumprimento da sua programação normal, com vigência de 02/05/2013 a 08/11/2013.

Diamantino, 08 de Novembro de 2013.

Publicado por:
Adelia Maria dos Santos
Código Identificador:05952488

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO**

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 254/2013

CONTRATADO: MARCOS PEREIRA DA SILVA

O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 254/2013**, tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de Técnico de Desporto, lotado na Secretária Municipal de Esporte e Lazer e Turismo, a fim de viabilizar o cumprimento da sua programação normal, com vigência de 02/05/2013 a 08/11/2013.

Diamantino, 08 de Novembro de 2013.

Publicado por:
Adelia Maria dos Santos
Código Identificador:E6A4B683

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº 340/2010 CONTRATADO: EDSON ROBERTO CLAUDINO

O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 340/2010**, tendo como objeto a contratação do servidor com o cargo de Agente Operacional de Manutenção na função de Motorista de Ambulância, lotado na **Secretária Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária**, a fim de viabilizar o cumprimento da sua programação normal, com vigência de 12/04/2010 a 06/08/2013. O Contratante resolve na presente data, dissolver unilateralmente, nas razões de Aposentadoria por invalidez concedida pela Previdência Social, quaisquer direitos e obrigações oriundas do contrato firmado entre as partes..

Diamantino, 08 de Novembro de 2013.

Publicado por:
Adelia Maria dos Santos
Código Identificador:356FBD63

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL CONVOCAÇÃO 060/2013

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, convoca os candidatos relacionados, aprovados e classificados no Concurso Público, objeto do Edital de Concurso Público n.º 001/2012, para se apresentar junto a Prefeitura Municipal, Avenida Maravilha, Praça da Bíblia no Centro, em horário comercial das 7:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00, **a partir de 11 de novembro de 2013 até a data máxima de 10 de dezembro 2013**, munidos dos documentos necessários, constantes no item 12.1 A 12.4.19 do Edital Completo n.º001/2012, para eventual contratação.

Nome	Inscrição	Pontuação	Classificação
Cargo:049 – Professor de Pedagogia em Educação Infantil.			
NILCE MURARI	0362	56	8º

Feliz Natal-MT, 11 de novembro de 2013.

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliele Moura Rodrigues
Código Identificador:102CA3C4

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO 007/2013

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, convoca os candidatos relacionados, aprovados e classificados no Processo Seletivo Publico, objeto do Edital de Processo Seletivo Público n.º 001/2013, para se apresentar junto a Prefeitura Municipal, Avenida Maravilha, Praça da Bíblia no Centro, em horário comercial das 7:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00, **a partir de 11 de Novembro de 2013 até a data**

máxima de 18 de Novembro 2013, munidos dos documentos necessários, constantes no item 10.3 do Edital Completo n.º001/2012, e do item 10.3 do Edital Complementar nº 001/2013 para eventual contratação.

Nome	Inscrição	Pontuação
Cargo: – Agente de Comunitário de Saúde PSF III		
LETICIA AMORIN	044	5.80

Feliz Natal-MT, 11 de Novembro de 2013.

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliele Moura Rodrigues
Código Identificador:3AB1AFA6

PREFEITURA MUNICIPAL PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DO 3º ADITIVO CONTRATO 033/2013

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 033/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL/MT.

CONTRATO Nº: 033/2013 – 3º ADITIVO

DATA ASSINATURA: 01 DE NOVEMBRO DE 2013

CREDOR: IPED – EMPRESA DE PESQUISA, DESENVOLVIMENTO, GESTÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA - EPP.

VIGENCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2013

LICITAÇÃO: CARTA CONVITE 004/2013

OBJETO: PRORROGAR A VIGÊNCIA DO CONTRATO 033/2013 EM MAIS 58 (CINQUENTA E OITO) DIAS A CONTAR DO DIA 04/11/2013, CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE REALIZAR NOVAS ADEQUAÇÕES NO PROJETO, OBJETO DESTES CONTRATO.

Publicado por:
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:2E5A7F15

PREFEITURA MUNICIPAL PUBLICAÇÃO EXTRATO DO 2º ADITIVO CONTRATO 026/2013

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 026/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL/MT.

CONTRATO Nº: 026/2013 – 2º ADITIVO

DATA ASSINATURA: 29 DE OUTUBRO DE 2013

CREDOR: L.M. DE BARROS CONSULTORIA E ASSESSORIA EM GESTÃO PÚBLICA.

VIGENCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2013

LICITAÇÃO: CARTA CONVITE 002/2013

OBJETO: PRORROGAR A VIGÊNCIA DO CONTRATO 026/2013 EM MAIS 63 (SESENTA E TRÊS) DIAS, A CONTAR DO DIA 30/10/2013 E ALTERAR A FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS DE 04 PARA 06 PARCELAS MENSAIS A PARTIR DA ASSINATURA DESTES TERMO ADITIVO.

Publicado por:
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:BA60BF9F

PREFEITURA MUNICIPAL LEI 444/2013

DATA: 08 DE NOVEMBRO DE 2013.

SÚMULA: AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR JOSÉ ANTONIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas

por Lei, **faz saber** que a **Câmara Municipal de Vereadores** aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Suplementar no valor R\$ 40.000,00(quarenta mil reais), nos termos do Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64 destinado a atender as despesas que ocorrerão na seguinte Dotação Orçamentária:

01.CÂMARA MUNICIPAL

01.00100.PODER LEGISLATIVO

01.00100.01.0031.0001.2001. MANUT. E ENCARGOS CÂMARA MUNICIPAL 31.90.11.00- VENCTO E VANTAGENS FIXAS R\$ 40.000,00

Art. 2º - Para fazer face ao crédito autorizado no artigo 1º desta Lei, serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial da seguinte dotação:

07.SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

07.00100.DEPTO MUNICIPAL DE OBRAS

07.00100.26.782.0017.2062.MANUT. E ENCARGOS DPTO SERV. URBANOS

31.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO INDETERMINADO R\$ 20.000,00

07.SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

07.00300.DPTO MUNICIPAL DE SERV. URBANOS

07.00300.15.452.0019.2053 – MANUT. ILUMINAÇÃO PUBLICA

33.90.36.00 OUTROS SERV. TERC. PESSOA FISICA R\$ 10.000,00

08.SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO E MEIO AMBIENTE

08.00200.DEPTO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

08.00200.18.541.0003.9007.CONTRIBUIÇÃO PARA ASSOCIAÇÕES INDIGENAS

33.50.41.00 CONTRIBUIÇÕES R\$ 10.000,00

Art. 3º Em decorrência dos dispostos nos Artigos anteriores, o Poder Executivo fica autorizado a fazer as adequações necessárias na Lei Municipal nº 396/2012 – LOA 2013, e Lei Municipal nº 321/2009 - PPA 2010/2013, ficando vedada ao Poder Executivo a utilização dos recursos objeto da presente Lei para suplementar despesa diferente da autorizada no Art. 1º desta Lei.

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a proceder a inclusão do presente Projeto no Anexo de Metas e Prioridades integrantes da Lei Municipal nº 389/2012 de 25 de Junho de 2012, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2013.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS OITO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2013.

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Livanete Francisca Vieira

Código Identificador:A387ADEB

**PREFEITURA MUNICIPAL
LEI 445/2013**

DATA: 08 de Novembro de 2013.

Súmula: Altera os Artigos 2º, 5º e 8º da Lei Municipal Nº 159/2005 e Dá Outras Providências.

O SENHOR JOSÉ ANTONIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, **faz saber** que a **Câmara Municipal de Vereadores** aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam alterados os artigos 2º, 5º e 8º da Lei Municipal nº 159/2005, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º - Ficam os produtores rurais e pecuaristas do Município de Feliz Natal, proibidos de:

I - realizarem pulverização aérea de produtos químicos considerados agrotóxicos (inseticidas e herbicidas) nas lavouras localizadas a uma distância mínima de 02 (dois) quilômetros da área residencial do município, bem como nos mananciais de captação de água para abastecimento da população.

II – realizarem pulverização mecanizada de produtos químicos considerados agrotóxicos (inseticidas e herbicidas) nas áreas de Loteamentos aprovados pela Prefeitura Municipal.

Art. 5º - As aeronaves agrícolas e ou pulverizadores autopropelido e ou tratorizados que contenham produtos químicos ficam proibidos de sobrevoar e ou transitar no perímetro urbano de Feliz Natal- MT.

Art. 8º- Fica estabelecida a título de penalidade a multa de 400 (quatrocentos) vezes a UR (unidade de referência) pelo descumprimento deste dispositivo legal, independente da extensão da área pulverizada.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, CENTRO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS OITO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2013.

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Livanete Francisca Vieira

Código Identificador:11ED650F

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 101/2013 HOMOLOGAÇÃO EDITAL
COMPLEMENTAR 003 CONCURSO PUBLICO**

DECRETO Nº 101/2013

DATA: 08 de Novembro de 2013

SÚMULA: Dispõe Sobre a Homologação do Edital Complementar do Concurso Público Nº 003/2013 da Prefeitura Municipal de Feliz Natal, Acerca da Gratuidade Das Inscrições, e Dá Outras Providências.

O Senhor José Antonio Dubiella Prefeito do Município de Feliz Natal, Estado de Mato Grosso, no Uso de Suas Atribuições Legais e Nos Explícitos Termos Art. 37 da Constituição Federal,

Considerando Que o Edital Complementar Nº 003 de 05 de Novembro de 2013, Foi Publicado no Diário Oficial Dos Municípios na Edição Nº 1844, em Data de 06/11/2013.

Considerando Que Decorrido Prazo Editalício Para Interposição de Recursos Administrativos E, Nenhum Recurso Acerca Dessa Autorização Foi Apresentado,

Resolve:

Art. 1º - Homologar o Edital Complementar Nº 003 Relativamente ao Edital de Concurso Público Nº 001 de 14 de Outubro de 2013 Que Apresenta a Relação Dos Candidatos “deferidos” e “indeferidos” Pela Gratuidade, Para Inscrever-se no Concurso Público da Prefeitura de Feliz Natal Mt.

Art. 2º - Este Decreto Entra em Vigor na Data de Sua Publicação, Revogando Disposições em Contrário.

Gabinete do Senhor Prefeito Municipal, Centro Administrativo do Município de Feliz Natal, Estado de Mato Grosso, Aos Oito Dias do Mês de Novembro de 2013.

JOSÉ ANTONIO DUIELLA

Prefeito Municipal

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

Publicado por:

Livanete Francisca Vieira

Código Identificador:A64E0E1A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

SUPERVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 014-2013 - SRP

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste - MT torna público para conhecimento dos interessados o resultado da licitação na Modalidade de Pregão Presencial nº 014/2013, menor preço global, cujo objeto prestação de serviços de elaboração e implantação do PMSB – plano municipal de saneamento básico do município de Figueirópolis D'ouest, em conformidade com a lei nº 11.445/2007, decreto Nº 7.217/2010 e lei nº 12.305/2010, o presente visa atender o objeto do termo de convênio nº 0126/2011, entre o consórcio e a Funasa, realizada em sessão publica no dia 06/11/2013, tendo como vencedor O licitante: ETCA CONSTULTORIA E ASSESSORIA LTDA; Lote 01 no valor de R\$ 217.600,00 (duzentos e dezessete mil e seiscentos reais). O procedimento Administrativo referente à licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala de Licitações.

Figueirópolis D'Oeste - MT, 06 de Novembro de 2013.

DANDRA RENATA SOUZA LIMA

Pregoeira

Publicado por:

Dandra Renata Souza Lima

Código Identificador:FAEFA597

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Extrato de Termo Aditivo do Ano de 2013**Termo Aditivo: 001/2013 ao Contrato nº 059/2013****Objeto do Termo Aditivo:** Prorrogação do Contrato de Prestação de Serviço nº059/2013 pelo prazo de 142 (cento e quarenta e dois dias).**Fundamento Legal:** Clausula 15ª, item 15.3 do contrato originário e no artigo 57,§ 1º,Inciso II da Lei nº8.666/93.**Contratante:** Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte.**Contratado:** João Carlos Guimarães Lisboa Reis**Assinatura:** 07/11/2013**Publicado por:**

Karyen Gotardo

Código Identificador:B1EDB8CB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL 699/2013

LEI Nº. 699/2013 DE 08 de Novembro de 2013.

“AUTORIZA A PREFEITA MUNICIPAL DE
 GENERAL CARNEIRO A AUSENTAR-SE DO PAÍS
 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

Magali Amorim Vilela de Moraes, Prefeita de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica a Prefeita Municipal de General Carneiro-MT, Sra. Magali Amorim Vilela de Moraes, autorizada a ausentar-se do País, no período de 09 de novembro de 2013 a 18 de novembro de 2013, por motivo de viagem ao exterior em Missão da Gestão Pública Inglaterra e Escócia.

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

Gabinete da Prefeita do Município de General Carneiro/MT, 08 de Novembro de 2013.

MAGALI AMORIM VILELA DE MORAES

Prefeita Municipal

Publicado por:

Renato Silva Vilela

Código Identificador:AA3D5FB3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE
 MATO GROSSO - CISOMT**
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 011/2013

Contratante CISOMT. Contratada: GONÇALVES E MONTEIRO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA Objeto: Prestação de Serviços Médicos em Dermatologia. Validade: 01/10/2013 a 01/10/2014 Valor: R\$ 64.800,00 (Sessenta e quatro mil e oitocentos reais). Data: 01/10/2013

Publicado por:

Angela Aparecida da Silva Toloi

Código Identificador:B25275C2

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE
 MATO GROSSO - CISOMT**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 01/2013 -
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2013**

PESSOA JURÍDICA: COMERCIAL DE COMBUSTIVEL REAL LTDA inscrita no CNPJ nº 24.675.878/0001-95
 OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA USO DA FROTA DO CISOMT.
 LOTE 01: ITENS 01, 02, 03, 04 E 05 NO VALOR TOTAL DE R\$ 46.176,00.

Publicado por:

Angela Aparecida da Silva Toloi

Código Identificador:C915337D

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE
 MATO GROSSO - CISOMT**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 02/2013 -
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2013**

PESSOA JURÍDICA: AUTO POSTO TUIUIU LTDA inscrita no CNPJ nº 01.250.440/0001-60
 OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA USO DA FROTA DO CISOMT.
 LOTE 02: ITEM 01 NO VALOR TOTAL DE R\$ 41.100,00.

Publicado por:

Angela Aparecida da Silva Toloi

Código Identificador:E0DB3218

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE
 MATO GROSSO - CISOMT**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 03/2013 -
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2013**

PESSOA JURÍDICA: MARMELEIRO AUTO POSTO LTDA inscrita no CNPJ nº 05.082.661/0003-99

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA USO DA FROTA DO CISOMT.

LOTE 03: ITEM 01 NO VALOR TOTAL DE R\$ 26.900,00.

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:A71A1088

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO - CISOMT
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 01/2013 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2013

PESSOA JURÍDICA: M. E DA CONCEIÇÃO FRAGA – ME inscrita no CNPJ nº 16.703.439/0001-10.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA O ÔNIBUS DO CISOMT.

LOTES: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 09 NO VALOR TOTAL DE R\$ 71.226,05.

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:A4423959

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO - CISOMT
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 02/2013 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2013

PESSOA JURÍDICA: M. E DA CONCEIÇÃO FRAGA – ME inscrita no CNPJ nº 16.703.439/0001-10.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE HORAS TÉCNICAS PARA O ÔNIBUS DO CISOMT.

LOTES: 08 e 10 NO VALOR TOTAL DE R\$ 23.615,00.

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:B0B7899D

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO - CISOMT
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 01/2013 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2013

PESSOA JURÍDICA: CLINICA E MICRO CIRURGIA DE OLHOS LTDA inscrita no CNPJ nº 26.795.401/0001-79

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COSNULTAS OFTALMOLÓGICAS E CIRURGIAS DE CATARATA E PTERÍGIO.

LOTES: 01 E 04 NO VALOR TOTAL DE R\$ 210.450,00.

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:1F24B0CD

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO - CISOMT
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 02/2013 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2013

PESSOA JURÍDICA: BRUNA DOS SANTOS S. AZEVEDO E CIA LTDA inscrita no CNPJ nº 17.443.989/0001-00

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EXAMES DE COLONOSCOPIA.

LOTE: 03 NO VALOR TOTAL DE R\$ 61.750,00

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:5090DBBF

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO - CISOMT
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 01/2013 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2013

PESSOA JURÍDICA: HANNELIESE REITER PATTIS EPP inscrita no CNPJ nº 10.638.136/0001-85

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS E SERVIÇOS DE RESSOLAGEM DE PNEUS DA FROTA DO CISOMT.

ITENS 01 E 07 NO VALOR TOTAL DE R\$ 59.112,00.

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:E58C1797

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO - CISOMT
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 02/2013 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2013

PESSOA JURÍDICA: PNEUS VIA NOBRE LTDA inscrita no CNPJ nº 01.976.860/0028-48

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA A FROTA DO CISOMT.

ITENS 02, 03, 04 E 05 NO VALOR TOTAL DE R\$ 27.890,00.

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:82114A5E

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO - CISOMT
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 03/2013 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2013

PESSOA JURÍDICA: FISCHER E CIA LTDA inscrita no CNPJ nº 00.788.075/0001-89

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE RESSOLAGEM DE PNEUS DA FROTA DO CISOMT.

ITENS 06 E 08 NO VALOR TOTAL DE R\$ 9.240,00.

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:645BF50D

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE - MT
EXTRATO DO CONTRATO N.º 050/2013 – AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS

Contratante: Município de Glória D' Oeste – MT, CNPJ 37.464.955/0001-00.

Contratado: A firma **M A LOPES SUPERMERCADO EPP**, inscrita no CNPJ n.º 04.695.504/0001-24, localizada a Avenida dos Imigrantes Glória D' Oeste Estado de Mato Grosso, representada neste ato pelo Sr.º **MARCOS ARLINDO LOPES**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 12674249 SSP/MT e do CPF n.º 696.336.221-15, residente e domiciliado na cidade de Glória D' Oeste – MT.

OBJETO: O objeto de presente instrumento é Contratar empresas para AQUISIÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS PARA CESTAS BÁSICAS, destinadas aos carentes, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Ação Social, Mediante o Processo Licitatório Modalidade Carta Convite 020/2013.

VALOR: Os preços apresentados pelos licitantes serão fixos e irrevogáveis. A contratante pagará à contratada a importância fixa de R\$ 9.000 (Nove Mil Reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ORGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
 SUBFUNÇÃO: 244 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
 PROGRAMA: 0487 – DESCENTRALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 PROJETO ATIVIDADE: 2.044 – DISTRIBUIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS
 ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.32.00.00 – MATERIAL BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
VIGENCIA: 08/11/2.013 á 31/12/2.013.

Publicado por:
 Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:250F182B

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE - MT
 EXTRATO DO CONTRATO N.º 051/2013 – AQUISIÇÃO DE
 GENEROS ALIMENTICIOS**

Contratante: Município de Glória D' Oeste – MT, CNPJ 37.464.955/0001-00.

Contratado: A firma **ELCIO MOREIRA FRANCISCO ME**, inscrita no CNPJ n.º 00.656.429/0001-31, localizada a Avenida Adélia de Freitas Monte Castelo D' Oeste Estado de Mato Grosso, representada neste ato pelo Sr.º **ELCIO MOREIRA FRANCISCO** brasileiro, portador da cédula de Identidade RG n.º 775.493.+171-00 residente e domiciliado no município de Glória D' Oeste – MT.

OBJETO: O objeto de presente instrumento é Contratar empresas para AQUISIÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS PARA CESTAS BÁSICAS, destinadas aos carentes, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Ação Social, Mediante o Processo Licitatório Modalidade Carta Convite 020/2013.

VALOR: Os preços apresentados pelos licitantes serão fixos e irrevogáveis. A contratante pagará à contratada a importância fixa de R\$ 44.087,50 (quarenta e quatro mil, oitenta e sete reais cinquenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ORGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 UNIDADE: 02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
 SUBFUNÇÃO: 244 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
 PROGRAMA: 0487 – DESCENTRALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 PROJETO ATIVIDADE: 2.044 – DISTRIBUIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS
 ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.32.00.00 – MATERIAL BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
VIGENCIA: 08/11/2.013 á 31/12/2.013.

Publicado por:
 Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:3C5ED5F0

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE - MT
 EXTRATO DO CONTRATO N.º 052/2013 – AQUISIÇÃO DE
 GENEROS ALIMENTICIOS**

Contratante: Município de Glória D' Oeste – MT, CNPJ 37.464.955/0001-00.

Contratado: A firma **RODRIGUES SONENBERG E PESSOA LTDA ME** inscrita no CNOJ n.º 33.674.920/0001-44, localizada a Avenida dos Imigrantes, Glória D' oeste Estado de Mato Grosso, representada neste Ato ela senhora ESTEFANIA RODRIGUES SONENBERG, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 1735479-0 SSP/MT e do CPF n.º 019.478.551-31, residente e domiciliado na cidade de Glória D' Oeste – MT.

OBJETO: O objeto de presente instrumento é Contratar empresas para AQUISIÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS PARA CESTAS BÁSICAS, destinadas aos carentes, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Ação Social, Mediante o Processo Licitatório Modalidade Carta Convite 020/2013.

VALOR: Os preços apresentados pelos licitantes serão fixos e irrevogáveis. A contratante pagará à contratada a importância fixa de R\$ 11.237,50 (Onze mil, duzentos trinta e sete Reais, cinquenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ORGÃO: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 UNIDADE: 02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 FUNÇÃO: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
 SUBFUNÇÃO: 244 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
 PROGRAMA: 0487 – DESCENTRALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 PROJETO ATIVIDADE: 2.044 – DISTRIBUIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS
 ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.32.00.00 – MATERIAL BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
VIGENCIA: 08/11/2.013 á 31/12/2.013.

Publicado por:
 Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:341A3DE4

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE - MT
 EXTRATO DO CONTRATO N.º 055/2013**

Contratante: Município de Glória D' Oeste – MT, CNPJ 37.464.955/0001-00.

Contratado: A firma **E. A DA SILVA RONCONI & CIA LTDA ME**, inscrita no CNPJ sob n.º 18.386.120/0001-34, localizada a Avenida Presidente Tancredo Neves n.º 3742, Bairro Centro, Mirassol D' Oeste Estado de Mato Grosso, representada neste Ato pelo Sr.º Alexandre Soares Sá, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG n.º 1554957-3 Expedida pela Secretaria de Segurança Pública do estado de Mato Grosso e do CPF n.º 006.507.791-18 residente e domiciliado na cidade de Mirassol D' Oeste – MT.

OBJETO: O objeto do presente instrumento é aquisição de Peças de Reposição e Serviços de Mão de obra Mecânica, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Saúde deste município, mediante Processo Licitatório Modalidade Carta Convite 021/2012.

VALOR: Os Preços apresentados pelos licitantes serão fixos e irrevogáveis. A contratante pagará à contratada a importância fixa de R\$ 25.176,00 (vinte e cinco mil cento e setenta e seis reais), sendo LOTE 02 – R\$ 16.300,00, LOTE 03 R\$ 1.425,00 e LOTE 04 R\$ 7.451,00 pelos produtos e serviços referente a Licitação Carta Convite 021/2013.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ORGÃO: 05 – SECRETARIA MUNIC. DE OBRAS PÚBL. E SERV. URBANOS
 UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS PUBL. E SERV. URBANOS
 FUNÇÃO: 26 - TRANSPORTE
 SUBFUNÇÃO: 452 – SERVIÇOS URBANOS
 PROGRAMA: 0091 – TRANSPORTES URBANOS
 PROJETO/ATIVIDADE: 1.043 – AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E CAMINHÕES
 ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO.
 ORGÃO: 05 – SECRETARIA MUNIC. DE OBRAS PÚBL. E SERV. URBANOS
 UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS PUBL. E SERV. URBANOS
 FUNÇÃO: 26 - TRANSPORTE
 SUBFUNÇÃO: 452 – SERVIÇOS URBANOS
 PROGRAMA: 0091 – TRANSPORTES URBANOS
 PROJETO/ATIVIDADE: 1.043 – AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E CAMINHÕES
 ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.
 ORGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 UNIDADE: 02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
 FUNÇÃO: 10 - SAÚDE
 SUBFUNÇÃO: 301 – ATENÇÃO BÁSICA
 PROGRAMA: 0077 – GESTÃO DO SUS

PROJETO/ATIVIDADE: 2.027 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO.
ORGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE: 02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNÇÃO: 10 - SAÚDE
SUBFUNÇÃO:301 – ATENÇÃO BÁSICA
PROGRAMA: 0077 – GESTÃO DO SUS
PROJETO/ATIVIDADE: 2.027 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.
VIGENCIA: 08/11/2.013 á 31/12/2.013.

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Tolo
Código Identificador:7C00BEA5

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE - MT
EXTRATO DO CONTRATO N.º 056/2013

Contratante: Município de Glória D' Oeste – MT, CNPJ 37.464.955/0001-00.

Contratado: A firma **J.M VIANA & CIA LTDA – ME**, inscrita no CNPJ sob n.º 09.556.722/0001-00, localizada a Avenida Januário Santana do Carmo n.º 211, bairro Parque das Américas, Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, representada neste Ato pelo Sr.º JEFFERSON MARCIO VIANA, brasileiro, portador da cédula de Identidade RG n.º 913.065 Expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso e do CPF n.º 593.551.311-00 residente e domiciliado na cidade de Porto Esperidião – MT.

OBJETO: O objeto do presente instrumento é aquisição de Peças de Reposição e Serviços de Mão de obra Mecânica, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Saúde deste município, mediante Processo Licitatório Modalidade Carta Convite 021/2012.

VALOR: Os Preços apresentados pelos licitantes serão fixos e irrevogáveis. A contratante pagará à contratada a importância fixa de R\$13.402,00 (treze mil quatrocentos e dois reais), sendo LOTE 01 – R\$ 8.085,00, LOTE 03 R\$ 5.317,00 pelos produtos e serviços referente a Licitação Carta Convite 021/2013.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ORGÃO: 05 – SECRETARIA MUNIC. DE OBRAS PÚBL. E SERV. URBANOS

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBL. E SERV. URBANOS

FUNÇÃO: 26 - TRANSPORTE

SUBFUNÇÃO:452 – SERVIÇOS URBANOS

PROGRAMA: 0091 – TRANSPORTES URBANOS

PROJETO/ATIVIDADE: 1.043 – AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E CAMINHÕES

ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

ORGÃO: 05 – SECRETARIA MUNIC. DE OBRAS PÚBL. E SERV. URBANOS

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBL. E SERV. URBANOS

FUNÇÃO: 26 - TRANSPORTE

SUBFUNÇÃO:452 – SERVIÇOS URBANOS

PROGRAMA: 0091 – TRANSPORTES URBANOS

PROJETO/ATIVIDADE: 1.043 – AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E CAMINHÕES

ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

ORGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUBFUNÇÃO:301 – ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0077 – GESTÃO DO SUS

PROJETO/ATIVIDADE: 2.027 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

ORGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO: 10 - SAÚDE

SUBFUNÇÃO:301 – ATENÇÃO BÁSICA

PROGRAMA: 0077 – GESTÃO DO SUS

PROJETO/ATIVIDADE: 2.027 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

ELEMENTO DESPESA: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

VIGENCIA: 08/11/2.013 á 31/12/2.013.

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Tolo
Código Identificador:5D25DCB3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2013 POR
PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2013

O município de Guarantã do Norte/MT representado pela Prefeitura Municipal, através da Pregoeira Oficial Senhora Tatiane Eller dos Santos torna público para conhecimento dos interessados que a Chamada Pública nº 02/2013 por Pregão Presencial nº 083/2013, obteve o seguinte resultado: *O agricultor **GUILHERME ERNO WIEGERT** sagrou-se vencedor para o lote nº 04 com o valor global de **R\$ 1.634,00 (um mil seiscentos e trinta e quatro reais)**. A agricultora **EVA ALVES DE LIMA MAGALHÃES** sagrou-se vencedora para o lote nº 02 com o valor global de **R\$ 2.997,00 (dois mil novecentos e noventa e sete reais)*** O Processo Administrativo referente à licitação acima encontra-se a disposição dos interessados na sala licitações da referida Prefeitura, localizada na Rua das Oliveiras, 135, Bairro Jardim Vitória, neste município de Guarantã do Norte/MT, de segunda à sexta-feira no horário de atendimento ao público.

Guarantã do Norte/MT, 01 de novembro de 2013.

TATIANE ELLER DOS SANTOS

Pregoeira Oficial

Publicado por:
Nilva Roman
Código Identificador:F31E8A39

GABINETE DO PREFEITO
RESUMO CONTRATO DE ESTAGIÁRIAS SETEMBRO 2013

RESUMO DE CONTRATO – ESTAGIARIO – OUTUBRO/2013

Nº CONTRATO	NOME	OBJETIVO	VALOR	VIGENCIA	CARGA HORÁRIA
297/2013	JUCIMEIRE DE BARROS SOUSA	O contratado desempenhará suas funções na condição de aprendiz e de auxiliar nas tarefas correlatas à sua formação universitária.	R\$ 678,00	08/10/2013 à 31/12/2013	30 H.

RESUMO DE CONTRATO – ESTAGIARIO – OUTUBRO/2013
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTA DO NORTE – MT

Nº CONTRATO	NOME	OBJETIVO	VALOR	VIGENCIA	CARGA HORÁRIA
293/2013	KAREM VANESSA DOS SANTOS	O contratado desempenha suas funções na condição de aprendiz e de auxiliar nas tarefas correlatas à sua formação universitária.	R\$ 678,00	01/10/2013 à 31/12/2013	30 H.

RESUMO DE CONTRATO – ESTAGIARIO – OUTUBRO/2013
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTA DO NORTE – MT

Nº	NOME	OBJETIVO	VALOR	VIGENCIA	CARGA
----	------	----------	-------	----------	-------

CONTRATO					HORÁRIA
296/2013	MARIA DE FÁTIMA VIANA	O contratado desempenhará suas funções na condição de aprendiz e de auxiliar nas tarefas correlatas à sua formação universitária.	R\$ 678,00	01/10/2013 à 31/12/2013	30 H.

**RESUMO DE CONTRATO – ESTAGIARIO – OUTUBRO/2013
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTA DO NORTE – MT**

Nº CONTRATO	NOME	OBJETIVO	VALOR	VIGENCIA	CARGA HORÁRIA
295/2013	MARLIANE CRISTINA DOS SANTOS	O contratado desempenhará suas funções na condição de aprendiz e de auxiliar nas tarefas correlatas à sua formação universitária.	R\$ 678,00	01/10/2013 à 31/12/2013	30 H.

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:6EF8D5C5

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL
"SRP" N.º 024/2013**

A Prefeitura Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial n.º 024/2013, que teve por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PERMANENTES E DE CONSUMO PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE EDUCAÇÃO.**

Foram homologadas as seguintes empresas:

- **NR COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no **CNPJ: 16.751.957/0001**, com valor total de R\$ 38.557,60 (trinta e oito mil quinhentos e cinquenta e sete reais e sessenta centavos);

- **WANDA COMÉRCIO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA**, inscrita no **CNPJ: 12.358.170/0001-21**, com valor total de R\$ 20.928,00 (vinte mil novecentos e vinte e oito reais).

Guiratinga/MT, 04 de novembro de 2013.

NIVALDO ALMEIDA QUEIROZ
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Marcus Vinicius Silva Dias
Código Identificador:1A22E4F0

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**

**CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR - CONCURSO PÚBLICO 01/2013**

EDITAL COMPLEMENTAR 01

O Presidente da Câmara Municipal de Itanhanga e o Presidente da Comissão do Concurso Público nº 001/2013, no uso de suas atribuições, tornam público a divulgação da **Relação dos Pedidos de Isenção de Inscrição Deferidos - Anexo I**, e da **Relação dos Pedidos de Isenção de Inscrição Indeferidos - Anexo II**, que ficam fazendo parte integrante deste edital complementar.

Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção **Indeferido**, deverão, para efetivar a sua inscrição, acessar o endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso e imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição correspondente, que poderá ser efetuado em qualquer agência bancária até a data de vencimento.

A Relação dos Pedidos de Isenção de inscrição Deferidos e Indeferidos bem como este Edital Complementar 001 encontram-se a disposição dos interessados no Quadro Mural da Câmara Municipal de Itanhanga a partir desta data, bem como nos endereços eletrônicos: www.grupoatame.com.br/concurso.

Itanhanga – MT, 07 de novembro de 2013.

MARCEL MENEZES MEURER EMERSON SABATINE
Presidente Comissão Examinadora do Concurso Público

Anexo I – Relação de pedidos de isenção de inscrições DEFERIDAS

001 - AGENTE ADMINISTRATIVO - MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ		
Código	Nome	Deferido
0000000039	LUCIA DE FATIMA DE LIMA	SIM

Anexo II – Relação de pedidos de isenção de inscrições INDEFERIDAS

001 - AGENTE ADMINISTRATIVO - MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ			
Código	Nome	Situação	Motivo
0000000019	ADRIELI GONÇALVES DE OLIVEIRA	INDEFERIDO	Documentação Incompleta
0000000021	CARLA APARECIDA SANTOS GONZAGA	INDEFERIDO	Documentação Incompleta
0000000020	DHAYSE BORTOLUCI DE OLIVEIRA	INDEFERIDO	Documentação Incompleta
0000000027	FABIANO TOTTI DA SILVA	INDEFERIDO	Documentação Incompleta
0000000041	FELIPE DUARTE DE FIGUEIREDO	INDEFERIDO	Documentação Incompleta
0000000036	FRANCIELE LIMA DE MENEZES ELIZEU	INDEFERIDO	NIS Inválido
002 - CONTADOR - MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ			
Código	Nome	Situação	Motivo
0000000022	JULIANE DOS SANTOS	INDEFERIDO	Documentação Incompleta

Publicado por:
Luzia de Oliveira
Código Identificador:9DA8125F

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA
PORTARIA Nº 094/2013.**

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE ASSESSOR PARLAMENTAR E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADEMIR DAL BERTI, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei e;

Considerando as Leis Municipais 379/99, Lei 647/2009 e Lei 771/2013,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR ERICA FARIAS DOS SANTOS, brasileira, casada, filha de: Antonio Carlos dos Santos e Madalena Faria dos Santos, natural de: Itiquira-MT, nascida: em 04 de janeiro de 1983, portadora do CPF 001.472.981-48, RG 1544827-4 SSP/MT., Expedição em 28/08/2001, para o cargo de: **ASSESSORA PARLAMENTAR** (Gabinete do vereador Afonso Aragão), a partir do dia 06 de novembro de 2013.

Art.2º - A servidora ora nomeada terá sua remuneração em conformidade com o artigo 19 da Lei Municipal nº 647/2009 em

consonância com a Lei Municipal nº 771/2013, de 12 de abril de 2013.

Parágrafo Único: sobre o valor da remuneração haverá descontos para o INSS e Imposto de renda e outros estipulados em Lei.

Art.3º - A Assessora Parlamentar tem como responsabilidade as atribuições previstas na Lei Municipal 647/2009, de 22 de 05 de junho de 2009, Art 21, Alínea A, conforme abaixo descrito:

Assessor Parlamentar: atribuições: assessoramento as próprias de cada Gabinete de Vereador; Assessoramento aos respectivos vereadores em plenário durante as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes; promover o recebimento e despacho das correspondências e comunicações em geral enviadas ao Gabinete do Vereador; prestar auxílio direto as funções delegadas e determinadas por cada vereador.

Art. 4º - Conforme previsto no artigo 20 da Lei Municipal 647/2009 em consonância com o Art. 20 da Lei Municipal 771/2013, sendo: A carga horária para dos cargos em comissão, quando necessário, poderá ser cumprida em local diverso da sede da Câmara Municipal de Itiquira.

Art. 5º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se
Publica-se

Itiquira-MT., 06 de novembro de 2013.

ADEMIR DAL BERTI
Presidente

Publicado por:
Alessandro Ferreira Gonzaga
Código Identificador:1F564AD1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
LEI Nº 422 /2013.

12 DE MARÇO 2013

“Revoga a Lei 149/2011 dispondo sobre a Política de Atendimento da Criança e do Adolescente, Estabelece a Estrutura e o Funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Conselho Tutelar e do Fundo Municipal da Infância e Adolescência e dá outras providências”.

ALEXANDRE RUSSI, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT, no uso das atribuições que lhes são conferidas, FAZ SABER a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Conselho Tutelar e o Fundo Municipal da Infância e Adolescência, e dá outras providências.

TÍTULO II
PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 2º. É assegurada, com absoluta prioridade, à criança e ao adolescente, a efetivação dos seus direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à dignidade, ao respeito, à liberdade e a convivência familiar e comunitária, como dever concorrente da sociedade e do Poder Público Municipal, articulado ao Poder Público Estadual e Federal.

TÍTULO III
DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS DA POLÍTICA DE ATENDIMENTO

Art. 3º. A política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente compreende o conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais do Município, integradas às ações governamentais e não governamentais do Estado e da União, bem como aos seus programas específicos, quando for o caso.

Art. 4º. Constituem mecanismos de garantia da Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I. a formulação e o controle da política de proteção, a cargo do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II. a execução das ações em regimes de proteção e sócio-educativos, através da Política Municipal de Assistência Social;

III. o controle dos direitos ameaçados ou violados, a cargo do Conselho Tutelar.

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DA POLÍTICA DE ATENDIMENTO

CAPÍTULO ÚNICO
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Seção I
DA NATUREZA

Art. 5º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, vinculado à Secretaria de Gestão Social é órgão deliberativo, consultivo e controlador da política de atendimentos aos direitos da criança e do adolescente e das ações em todos os níveis, assegurada a participação popular paritária por meio de organizações representativas.

Seção II
DA COMPETÊNCIA

Art. 6º. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I. formular e coordenar a política municipal dos direitos da criança e do adolescente com a garantia de promoção, controle e defesa, visando à proteção integral da criança e do adolescente;

II. fixar prioridades para a consecução das ações, para a captação e aplicação de recursos do Fundo Municipal - FIA;

III. cumprir e fazer cumprir, em âmbito municipal, o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Constituição Estadual e Federal, a Lei Orgânica do Município, a presente Lei e toda legislação atinente a direitos e interesse da criança e do adolescente;

IV. zelar pela execução da política de atendimento e garantia dos direitos da criança e do adolescente, atendidas suas particularidades, de suas famílias, de seus grupos de vizinhança e dos bairros ou zona rural ou urbana em que se localizem;

V. solicitar do Poder Executivo Municipal e das entidades que executam a política de atendimento à criança e ao adolescente o apoio técnico especializado de assessoramento ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Conselho Tutelar, visando efetivar os princípios ou diretrizes e os direitos estabelecidos no Estatuto da Criança e do adolescente;

VI. elencar e sugerir as prioridades a serem incluídas no Plano Plurianual e Orçamento do Município, em tudo o que se refira ou possa afetar as condições de vida da criança e do adolescente;

VII. acompanhar e controlar a execução da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como dos programas e projetos das entidades que executam o atendimento à criança e ao adolescente;

VIII. estabelecer critérios, formas e meios de fiscalização de tudo quanto se execute no Município, que possa afetar as suas deliberações;

IX. estabelecer, em ação conjunta com entidades que executam o atendimento à criança e ao adolescente, a realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da promoção, orientação, proteção integral e defesa da criança e do adolescente;

X. estimular e incentivar a atualização permanente dos servidores das instituições governamentais e não governamentais envolvidas no atendimento à família, à criança e ao adolescente, respeitando a descentralização político-administrativa contemplada na Constituição Federal;

XI. difundir as políticas sociais básicas, assistenciais em caráter supletivo e de proteção integral;

XII. registrar e fiscalizar as entidades não governamentais de atendimento dos direitos da criança e do adolescente que mantenham programas de orientação e apoio sócio-familiar, apoio sócioeducativo em meio aberto, colocação sócio-familiar, abrigo, liberdade assistida, semi-liberdade e internação, fazendo cumprir as normas do Estatuto da Criança e do Adolescente;

XIII. inscrever os programas a que se refere o inciso anterior das entidades governamentais que operam no Município, fazendo cumprir as normas constantes do mesmo Estatuto;

XIV. elaborar e alterar o seu Regimento Interno, com a aprovação da maioria absoluta do total dos seus membros;

XV. manter comunicação com os Conselhos dos Direitos da Criança e do adolescente do Estado, da União e de outros Municípios, com Conselhos Tutelares, bem como, com organismos nacionais e internacionais que atuam na proteção, defesa e promoção dos direitos da criança e do adolescente, propondo ao Município, convênio de mútua cooperação na forma da Lei;

XVI. deliberar sobre a política de captação e aplicação de recursos do Fundo Municipal da Infância e do Adolescente;

XVII. regulamentar temas de sua competência, por resoluções aprovadas por, no mínimo, 2/3 (dois terços) do total dos seus membros, inclusive o Fundo Municipal da Infância e do Adolescente;

XVIII. manter cadastro de todas as atividades, ações, projetos, planos, execuções, entidades, relatórios, pesquisas, estudos e outros que tenham relação direta ou indireta às suas competências e atribuições;

XIX. proporcionar integral apoio ao Conselho Tutelar do Município propondo, incentivando e acompanhando programas de prevenção e atendimento bio-psicossocial às crianças e aos adolescentes, para o perfeito cumprimento dos princípios e das diretrizes do Estatuto, bem como encaminhar-lhes devidamente as denúncias de violação dos direitos da criança e do adolescente;

XX. regulamentar, organizar, coordenar, bem como adotar todas as providências que julgar cabíveis para a eleição e a posse dos membros do Conselho Tutelar do Município;

XXI. dar posse aos membros do Conselho Tutelar, nos termos do respectivo regulamento, e declarar vago o posto, por perda de mandato, nos casos previstos em Lei;

XXII. propor modificações nas estruturas organizacionais das secretarias e órgãos da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional, ligados à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

XXIII. reunir-se ordinariamente e extraordinariamente, conforme dispuser o Regimento Interno.

Art. 7º. As decisões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no âmbito de suas atribuições e competências, vinculam as ações governamentais e não governamentais em respeito aos princípios constitucionais da participação popular e dá prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

Art. 8º. Fica vedada a criação de programas de caráter compensatório da ausência ou insuficiência das políticas sociais básicas no Município sem a prévia aprovação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 9º. Em caso de infringência de alguma de suas deliberações, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente representará ao Ministério Público, visando à adoção de providências cabíveis, bem como os demais órgãos legitimados no art. 210, da Lei Federal nº 8.069/1990.

Art. 10. Nos termos do disposto no art. 89, da Lei Federal nº. 8.069/90, a função de membro do Conselho Municipal dos Direitos da

Criança e do Adolescente é considerada de interesse público relevante e não será remunerada em qualquer hipótese.

Seção III

DA ESTRUTURA NECESSÁRIA AO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 11. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será composto de 12 (doze) membros, sendo:

I. 06 (seis) Conselheiros Titulares, com respectivos Suplentes, indicados pelos órgãos e entidades governamentais do Município:

- a) Secretaria Municipal de Gestão Social;
- b) Secretaria Municipal de Educação;
- c) Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- e) Assessoria Jurídica.

II. 06 (seis) Conselheiros Titulares, com respectivos Suplentes, representantes de entidades não governamentais devidamente cadastradas no CMDCA, sediadas no Município, que atuam na área da infância e adolescência.

§1º. Na hipótese de qualquer órgão ou entidade governamental indicada não aceitar nomeação ou for extinta, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá sugerir ao Poder Executivo Municipal sua substituição.

§2º. A representação da sociedade civil no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, diferentemente da representação governamental, não poderá ser previamente estabelecida, devendo submeter-se periodicamente a processo democrático de escolha.

Art. 12. Os Conselheiros Titulares e Suplentes não governamentais, representantes de entidades de promoção, controle e defesa de direitos, serão escolhidos de três em três anos,

em fórum próprio convocado pelo Prefeito municipal, obedecendo aos princípios gerais de escolha, que deverão incorporar o Regimento a ser aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por Resolução, quais sejam:

- I. credenciamento das entidades não-governamentais cadastradas no CMDCA junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, até o dia da realização do fórum;
 - II. direito de cada entidade credenciada a um delegado com direito a voz e voto;
 - III. composição de uma mesa eleitoral;
 - IV. eleição por maioria simples;
 - V. indicação, pelas entidades eleitas, do seu representante e respectivo suplente;
 - VI. nomeação e posse dos eleitos pelo Poder Executivo;
 - VII. a eleição deverá garantir a representatividade da sociedade civil.
- Parágrafo único: Na hipótese de ocorrer empate entre as entidades credenciadas, será considerada eleita a mais antiga.

Art. 13. São requisitos para exercer a função de membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

- I. reconhecida idoneidade moral;
- II. idade superior a 21 (vinte e um) anos;
- III. residir no Município e aí inscrito como eleitor perante a Justiça Eleitoral;
- IV. ser membro participante de entidade credenciada no CMDCA.
- V. não ter nenhum vínculo empregatício, salvo se for autônomo.
- VI. diploma de nível médio ou escolaridade compatível para função.

Art. 14. O mandato do Conselheiro não governamental é de 03 (três) anos, facultada a reeleição, e o do Conselheiro governamental está condicionado à manifestação expressa contida no ato designatório da autoridade competente.

Art. 15. O exercício da função de Conselheiro Titular e Suplente requer disponibilidade para o efetivo desempenho de suas funções, em razão do interesse público e da prioridade absoluta assegurada aos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 16. O Conselheiro representante de órgão ou entidade governamental poderá ser substituído, a qualquer tempo, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou por vontade do Conselheiro, devendo o seu afastamento ser previamente comunicado e justificado para que não haja prejuízo das atividades do Conselho, no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único: A autoridade competente deverá designar o novo Conselheiro governamental no prazo máximo da realização da Assembléia Ordinária subsequente ao afastamento.

Art. 17. O Conselheiro eleito será empossado pelo Prefeito Municipal e deverá reunir-se no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob a presidência do conselheiro mais idoso, para eleição dentre seus membros, de uma Diretoria composta por um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário Geral e um Tesoureiro, com atribuições disciplinadas no Regimento Interno.

Parágrafo único: A representação do Conselho será exercida por seu Presidente em todos os atos inerentes ao seu exercício.

Seção IV DOS IMPEDIMENTOS E DA PERDA DO MANDATO

Art. 18. Estão impedidos de compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

- I. conselhos de políticas públicas;
- II. representante de órgãos de outras esferas de governo;
- III. conselheiros tutelares;
- IV. autoridade judiciária;
- V. autoridade legislativa;
- VI. representante do Ministério Público;
- VII. representante da Defensoria Pública com atuação no âmbito do Estatuto da Criança e do Adolescente ou em exercício na Comarca e Fórum Regional.

Art. 19. O Conselheiro, a qualquer tempo, pode ter seu mandato suspenso ou cassado, no caso de comprovado descumprimento de suas atribuições, práticas de atos considerados ilícitos ou comprovada conduta incompatível com a confiança e outorga pela comunidade.

§1º. O Conselheiro que, no exercício da titularidade, incidir em faltas injustificadas a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou 04 (quatro) alternadas, salvo justificativa por escrito, aprovada por maioria simples dos membros do Conselho, perderá o mandato, vedada a sua recondução para o mesmo período.

§2º. Na perda de mandato de Conselheiro representante de órgão ou entidade governamental e não governamental, assumirá o seu suplente; na falta ou impedimento deste, quem for indicado pelo órgão ou entidade respectiva.

§3º. Nas ausências justificadas e nos impedimentos dos Conselheiros assumirão os seus respectivos suplentes.

Seção V DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS

Art. 20. Os atos deliberativos do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverão ser publicados no Quadro Mural de Publicações e/ou Jornal do Município, podendo utilizar-se, ainda, dos meios de comunicação necessários a divulgação dos atos legais e institucionais.

Seção VI DO REGIMENTO INTERNO

Art. 21. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente elaborar o Regimento Interno, submetendo-o à homologação por Decreto emanado do Poder Executivo.

Art. 22. O Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá conter, dentre outros, os seguintes itens:

- I. a estrutura funcional mínima composta por Plenário, presidência, Comissões e Secretaria Executiva, definindo suas atribuições;
- II. a forma de escolha dos membros da Diretoria do Conselho;
- III. a forma de substituição dos membros da Diretoria na falta ou impedimento dos mesmos;

IV. a forma de convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias do conselho, com comunicação aos integrantes do órgão, titulares e suplentes, de modo que seja garantida a presença de todos os seus membros e a participação da população em geral;

V. a forma de inclusão das matérias em pauta de discussão e deliberações com a prévia comunicação aos Conselheiros;

VI. a possibilidade de discussão de temas que não tenham sido previamente incluídos em pauta;

VII. o quorum mínimo necessário à instalação das sessões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VIII. as Comissões e Grupos de Trabalho, que deverão ser compostos de forma paritária;

IX. a forma como ocorrerá a discussão das matérias da pauta;

X. a forma como se dará a participação dos presentes na Assembléia Ordinária;

XI. a garantia da publicidade das Assembléias Ordinárias, salvo os casos expressos de obrigatoriedade de sigilo;

XII. a forma como serão efetuadas as deliberações e votações das matérias, com previsão de solução em caso de empate;

XIII. a forma como será deflagrado e conduzido o procedimento de afastamento de Conselheiro por prática de ato incompatível com a função, observada a legislação específica será deliberado por maioria absoluta de seus membros;

XIV. a forma como será deflagrada a substituição do representante do órgão público quando tal se fizer necessário.

Seção VII DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 23. Os recursos humanos e as estruturas técnica, administrativa e institucional necessários ao adequado e ininterrupto funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente serão obrigatoriamente disponibilizados pela Administração Pública Municipal, devendo, para tanto, instruir dotação orçamentária específica, frente à exposição de motivos apresentada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em face de suas necessidades.

TÍTULO V DO REGISTRO E INSCRIÇÕES DAS ENTIDADES E PROGRAMAS DE ATENDIMENTO

Art. 24. Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente efetuar o registro das organizações da sociedade civil sediadas no Município de São Pedro da Cipa-MT, que prestem atendimento à criança, adolescente e suas respectivas famílias, executando os programas a que se refere o art. 90, caput, e, no que couberem, as medidas previstas nos arts 101, 112 e 129, da Lei Federal nº 8.069/90.

Art. 25. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá realizar:

- I. periodicamente, a cada 02 (dois) anos, no máximo, o recadastramento das entidades e dos programas em execução, certificando-se de sua contínua adequação à política de promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente traçada;

- II. expedir Resolução indicando a relação de documentos a serem fornecidos pela entidade para fins de registro, considerando o disposto no art. 91, da Lei Federal nº 8.069/90.

Parágrafo único: Os documentos a serem exigidos visarão, exclusivamente, comprovar a capacidade da entidade de garantir a política de atendimento compatível com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 26. Quando do registro ou renovação, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com o auxílio de outros órgãos e serviços públicos, deverá certificar-se da adequação da entidade e/ou do programa às normas e princípios estatutários pertinentes, bem como a outros requisitos específicos que venham justificadamente a exigir por meio de Resolução própria.

§1º. Será negado registro à entidade, nas hipóteses relacionadas no parágrafo único, do art. 91, da Lei Federal nº 8.069/90, e em outras

situações definidas em resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§2º. Verificado o descumprimento do disposto no presente artigo, a qualquer momento poderá ser cassado o registro concedido à entidade ou programa, comunicando-se o fato à autoridade judiciária, Ministério Público e Conselho Tutelar.

Art. 27. No caso em que alguma entidade ou programa esteja, comprovadamente, atendendo crianças ou adolescentes sem o devido registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, deverá o fato ser levado, de imediato, ao conhecimento da autoridade judiciária, Ministério Público e Conselho Tutelar, para tomada das medidas cabíveis na forma disposta nos arts 95, 97, 191, 192 e 193, da Lei Federal Nº 8.069/90.

Art. 28. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente expedirá ato próprio dando publicidade ao registro das entidades e programas que preencherem os requisitos exigidos, sem prejuízo de sua imediata comunicação ao Juízo da Infância e da Juventude e ao Conselho Tutelar, conforme previsto no art. 90, caput, da Lei Federal nº 8.069/90.

CAPÍTULO I DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DO ADOLESCENTE - FIA

Seção I DA NATUREZA

Art. 29. O Fundo Municipal da Infância e do Adolescente é o órgão captador de recursos, tendo como gestor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que os aplicará e utilizará segundo suas diretrizes e deliberações.

Art. 30. O Chefe do Poder Executivo Municipal, como ordenador primário das despesas, designará um servidor público do quadro efetivo da Administração Municipal, para exercer as funções de ordenador, e disponibilizará a estrutura de execução e controle contábeis, inclusive para efeitos de prestação de contas na forma da Lei.

Parágrafo único: Acompanhará a assinatura do servidor designado como ordenador, a título de controle das despesas, o tesoureiro e o Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 31. Compete à Secretaria Municipal de Gestão e Controle:

- I. registrar os recursos orçamentários próprios do Município ou a ele transferidos, em benefício da Criança e do Adolescente, pelo Estado e pela União;
- II. registrar os recursos captados pelo Município através de convênios ou por doações ao Fundo;
- III. manter o controle escritural das aplicações financeiras levadas a efeito pelo Município, nos termos das Resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- IV. liberar os recursos a serem aplicados em benefício das crianças e adolescentes, nos termos das Resoluções, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

V. administrar os recursos específicos para os programas de atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, segundo as Resoluções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VI. executar todas as atividades administrativas, contábeis e financeiras, com vistas a operacionalizar as ações atinentes aos objetivos do Fundo, conforme deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VII. elaborar e fazer encaminhar aos órgãos competentes as prestações de contas relativas a recursos recebidos da União, Estado ou Município, através de subvenções, auxílios, convênios e outros, observadas as normas estabelecidas a cada órgão liberador de recursos, e legislação pertinente;

VIII. elaborar e fazer encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na

forma e prazo regulamentares, os balancetes mensais e trimestrais e o balanço anual relativo às atividades do Fundo;

IX. apresentar, trimestralmente, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ou sempre que por este for solicitado, as origens e aplicações dos recursos captados pelo Fundo.

Art. 32. Os recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência serão depositados em conta corrente específica em nome do Fundo, junto aos estabelecimentos oficiais, sendo que o CNPJ será o mesmo da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único: Os recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência serão aplicados em conformidade com o Plano de Aplicação, aprovado preliminarmente pelo gestor do FIA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 33. Os recursos do Fundo Municipal da Infância e Adolescência poderão ser utilizados ou aplicados de acordo com as reais demandas e prioridades do Município, deliberados em Assembléia pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para:

- I. estudos, pesquisas e diagnósticos municipais sobre a situação das crianças e adolescentes;
- II. fomentar projetos especiais temporários (máximo de doze meses), de atendimento a crianças e adolescentes em regime de proteção especial;
- III. programa de incentivo à guarda e adoção, em conformidade com o art. 34, do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- IV. formação de profissionais envolvidos no atendimento de crianças e adolescentes, para melhor funcionamento das Políticas e Programas de Proteção Especial Municipal (art. 90, da Lei Federal nº 8.069/90);
- V. divulgação dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- VI. campanhas educativas visando a garantia dos direitos infantojuvenis;
- VII. apoio aos serviços de localização de desaparecidos que afetam diretamente crianças e adolescentes;

VIII. publicar Resoluções e outros documentos deliberados em Assembléia, relevantes para o conhecimento público, em periódicos de maior circulação do Município;

IX. instalação do protocolo de atendimento às vítimas de violência infanto-juvenil;

X. atender a todos os itens do Plano de Aplicação Financeira, aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, resguardado o princípio de prioridade absoluta, que venham a atender a novas demandas;

XI. financiar ações de proteção especial à criança e adolescente em situação de risco social e pessoal, cuja necessidade de atenção extrapola o âmbito de atração das políticas sociais básicas;

XII. financiamento de projetos técnicos apresentados por Programas Sociais de entidades não governamentais, como forma de fomento à política de proteção especial;

XIII. excepcionalmente, efetuar pagamento de diária, adiantamento ou ajuda de custo ao Conselheiro Tutelar que acompanhar a criança ou adolescente para outro Município;

XIV. efetuar pagamento de diária, adiantamento ou ajuda de custo aos conselheiros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, priorizando os não governamentais, a colaboradores eventuais e, excepcionalmente, aos Conselheiros Tutelares que estiverem a serviço do Conselho, quando esses participarem de eventos que venham contribuir para eficácia, eficiência e efetividade das atribuições, responsabilidades de suas funções e da política municipal de atendimento à criança e ao adolescente;

XV. subvenção social ou convênios com órgãos, entidades ou instituições que participam da execução das ações coordenadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XVI. ao pagamento de serviços técnicos, de comunicação e de divulgação do interesse do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XVII. pagamento de consultoria e formação continuada dos Conselheiros, para garantir o pleno funcionamento do Conselho;

XVIII. investir no reordenamento institucional - entidades e programas regularmente registrados no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma prevista no art. 90, da Lei Federal nº 8.069/90.

Parágrafo único: É vedado destinar recursos do Fundo para outras finalidades não previstas na presente Lei, sob pena de responsabilização criminal e administrativa, conforme legislação vigente.

Seção II

DA RECEITA DO FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA

Art. 34. Constitui receita do Fundo Municipal da Infância e do Adolescente:

- I. doações de contribuintes do Imposto de Renda e outros incentivos governamentais;
- II. dotação configurada anualmente no Orçamento do Município;
- III. rendas adicionais que a Lei estabelecer no decurso de cada exercício;
- IV. doações, auxílios, contribuições, subvenções, transferências e legados de entidades nacionais e internacionais, governamentais e não governamentais;
- V. remuneração oriunda de aplicações financeiras;
- VI. produto das aplicações dos recursos disponíveis e vendas de matérias, publicações e eventos realizados;
- VII. receitas oriundas de multas aplicadas sobre infração que envolva criança e adolescente, respeitadas as competências das esferas governamentais e dos seus repasses ao Município;
- VIII. receitas provenientes de convênios, acordos, contratos realizados entre o Município e entidades governamentais e não governamentais;
- IX. outras legalmente constituídas.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO TUTELAR

Seção I

DA NATUREZA, COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 35. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos Direitos da Criança e do Adolescente definidos no Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 36. O Conselho Tutelar será vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Gestão Social e receberá suporte técnico, administrativo e financeiro do Município.

§1º. A Secretaria Municipal de Gestão Social, através de seu órgão competente, prestará o apoio técnico interdisciplinar indispensável ao regular exercício das funções do Conselho.

§2º. A Lei Orçamentária Anual deverá, em programas de trabalhos específicos, prever dotação para o custeio das atividades desempenhadas pelo Conselho Tutelar, inclusive para as despesas com subsídios e capacitação dos Conselheiros, aquisição e manutenção de bens móveis e imóveis, pagamento de serviços de terceiros e encargos, diárias, material de consumo, passagens e outras despesas, em conformidade com o art. 134, da Lei Federal Nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 37. O Conselho Tutelar é composto de 05 (cinco) membros, escolhidos pela comunidade local.

§1º. Todos os candidatos que participarem do pleito, a partir do 6º (sexto) mais votado, será considerado suplente.

§2º. Sempre que necessária a convocação de suplente, e se não houver nenhum na lista, cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar processo de escolha para preencher o cargo vago e definir novos suplentes, pelo tempo restante do mandato dos demais membros.

§3º. Os suplentes serão convocados por ordem de classificação, nos casos de vacância, renúncia, destituição ou perda da função, falecimento ou outras hipóteses de afastamento definitivo.

Art. 38. O servidor público municipal que vier a exercer mandato de Conselheiro Tutelar ficará licenciado do seu cargo efetivo, podendo, entretanto, optar por sua remuneração.

Art. 39. O Conselho Tutelar funcionará em sua sede, nos dias úteis, das 7hmin às 11hmin e das 13hmin às 17hmin e, nos demais dias e horários, em regime de plantão, para os casos emergenciais.

§1º. O Regimento Interno do Conselho Tutelar definirá a dinâmica de atendimento, tanto no horário normal como durante o plantão, explicitando os procedimentos a serem neles adotados.

§2º. O Poder Público Municipal garantirá a estrutura necessária ao seu funcionamento como sede, mobiliário, equipamento de informática, telefone, veículo, pessoal de apoio administrativo, além de outros.

§3º. Será feita ampla divulgação do seu endereço físico e eletrônico e de seu número de telefone.

§4º. O Regimento Interno do Conselho Tutelar deverá ser enviado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para apreciação e aprovação a cada início de mandato ou a qualquer registro de alterações.

Art. 40. A jornada de trabalho do Conselheiro Tutelar é de 40 (quarenta) horas semanais, devendo ter disponibilidade para os plantões, em escala, divididos em noturnos, feriados e finais de semana.

Art. 41. O exercício da função de Conselheiro Tutelar exige, além da carga horária semanal de trabalho, seja no expediente diário ou seja no plantão, sua participação, a critério da maioria dos membros do Conselho Tutelar, de reuniões de trabalho fora da sede do Conselho, e sua eventual presença em atos públicos, quando a ação for a benefício de crianças e adolescentes.

§1º. A divulgação de escala de serviço será fixada no Quadro de Publicações Oficiais do Município de São Pedro da Cipa-MT ou outro espaço destinado para tal fim e feita, ainda, nas instituições relacionadas ao atendimento a crianças e adolescentes, devendo ser oficiado o Juízo de Direito e a Promotoria de Justiça com competência e atribuição, respectivamente, para a área da Infância e da Juventude.

§2º. O desenvolvimento de carga horária de plantão noturno e de finais de semana, constituem atividades inerentes à função, não se admitindo o pagamento de horas extraordinárias ou qualquer outra vantagem, a qualquer título.

Seção II

DAS ATRIBUIÇÕES E DOS DEVERES

Art. 42. Compete aos Conselheiros Tutelares, sem prejuízo de outras atribuições definidas no Regimento Interno do Conselho:

- I. a fiscalização das entidades governamentais e não governamentais que mantenham programas em regime de orientação e apoio sócio-familiar, apoio sócio-educativo em meio aberto, colocação sócio-familiar, abrigo, liberdade assistida, semi-liberdade e internação, fazendo cumprir as normas do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- II. zelar pelo efetivo atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III. atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts 98 e 105, aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII, todos da Lei Federal nº 8.069/90;

IV. atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII, da Lei Federal Nº 8.069/90;

V. promover a execução de suas decisões, podendo, para tanto:

- a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;
- b) representar, junto à autoridade judiciária, nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.

VI. encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os Direitos da Criança ou Adolescente;

VII. encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;

VIII. providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, da Lei Federal Nº 8.069/90, para o adolescente autor de ato infracional;

IX. expedir notificações;

X. requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente, quando necessário;

XI. assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XII. representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos nos arts 220, § 3º, inciso II, e 221, da Constituição Federal;

XIII. representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do pátrio poder.

Seção III DO PROCEDIMENTO

Art. 43. O Conselho Tutelar atuará, necessariamente, de forma colegiada, para referendar as medidas aplicadas às crianças, adolescentes e aos seus pais ou responsáveis, proferindo decisões por maioria de seus membros.

Seção IV DA REMUNERAÇÃO E ORÇAMENTO

Art. 44. O pagamento aos Conselheiros Tutelares deve ser feito diretamente pelo Município, a título de subsídio mensal equivalente à R\$ 1.356,00 (Um mil trezentos e cinquenta e seis reais), sem a possibilidade do repasse da verba via Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

I. Os recursos captados pelo fundo (FIA) não devem ser utilizados para o pagamento de Conselheiros Tutelares, servidores lotados no Conselho (desempenhando funções administrativas e/ou assessoria técnica) e/ou despesas de funcionamento do órgão.

II. O subsídio acima fixado que não gera vínculo empregatício ou direito à efetividade, será reajustado pelo mesmo índice e na mesma data do reajuste dos vencimentos dos servidores efetivos do Município de São Pedro da Cipa-MT.

III. os Conselheiros Tutelares têm direito:

a) Férias, devendo obedecer ao intervalo de 12 (doze) meses de serviço, para cada período e corresponderá a 30 (trinta) dias consecutivos, sendo devidamente remuneradas, acrescidas de mais 1/3 (um terço) do subsídio no mês do gozo, não podendo ser acumuladas, devendo ser concedida a 01 (um) Conselheiro por vez.

b) 13º (Décimo Terceiro) salário, proporcional aos meses de serviço, pagos sempre no mês de dezembro de cada período aquisitivo;

c) Licença Maternidade de acordo com as regras do regime previdenciário a que estiver vinculado o Conselheiro;

d) Cobertura Previdenciária.

Art. 45. Os recursos necessários ao funcionamento do Conselho Tutelar, incluídos os subsídios devidos aos Conselheiros, em conformidade com o disposto no art. 134, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.069/1990.

I. deverão estar previstos no Orçamento do Município, em programas de trabalho específicos, denominado “orçamento criança e adolescente” para as despesas com subsídios e capacitação dos Conselheiros, aquisição e manutenção de bens móveis e imóveis, pagamento de serviços de terceiros e encargos, diárias, material de consumo, passagens e outras despesas.

II. o “Orçamento Criança e Adolescente” deve ser organizado por meio de uma ampla participação de membros do Poder Executivo, Fórum Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Tutelar e de outras organizações, mobilizados e articulados pelo Conselho Municipal.

III. o “Orçamento Criança e Adolescente” não é um orçamento paralelo aos orçamentos públicos (que são únicos). Trata-se de uma Peça por meio da qual se pode evidenciar e especificar qual o montante de recursos referente às ações destinadas “exclusiva ou prioritariamente” à criança e ao adolescente.

Seção V DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS E DOS REQUISITOS

Art. 46. Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente definir a forma de escolha e de registro das candidaturas, o prazo para impugnações, proclamar os resultados e dar posse aos escolhidos, tudo com ampla publicidade.

Art. 47. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será composto das seguintes etapas:

I. inscrição dos candidatos;

II. curso de capacitação dos candidatos;

III. votação.

Parágrafo único: As etapas previstas nos incisos I e III poderão ser delegadas à uma Comissão especialmente designada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; e a etapa a que se refere o inciso II poderá ser realizada por instituição incumbida regimental ou estatutariamente para esse fim, ou de notória especialização na área, escolhida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 48. A Comissão Especial responsável pela coordenação dos trabalhos relativos ao Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares será composta por 05 (cinco) membros, sendo:

I. 02 (dois) indicados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, representando o Governo;

II. 02 (dois) indicados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, representando as organizações não-governamentais; e

III. 01 (um) indicado pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 49. São requisitos para candidatar-se e exercer as funções de membro do Conselho Tutelar:

I. reconhecida idoneidade moral;

II. idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III. residir no Município;

IV. possuir Diploma de Ensino Médio;

V. Formação em curso básico de informática;

VI. atuação profissional de, no mínimo, 02 (dois) anos com criança ou adolescente, comprovada mediante documento oficial que confirme a relação de trabalho, cumulativamente ou isoladamente, nas seguintes áreas:

1) estudos e pesquisas;

2) atendimento direto;

3) defesa e garantia de Direitos da Criança e do Adolescente;

VII. participar, com frequência de 100% (cem por cento), de curso prévio e outras atividades, quando promovidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, relacionadas à política de atendimento à criança e ao adolescente;

Parágrafo único: Serão impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro (a), genro ou nora, irmãos, cunhados durante o cunhado, tio (a) e sobrinho (a), padrasto ou madrasta e enteado (a).

Seção VI DO CURSO DE CAPACITAÇÃO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS A RESPEITO DO ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 50. Integrará a escolha dos Conselheiros Tutelares, curso de capacitação dos candidatos que abrangerá as normas do Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como as peculiaridades e aspectos práticos do exercício da função de Conselheiro.

I. a entidade responsável pelo curso de capacitação expedirá certificado aos seus concluintes.

II. o Curso de capacitação terá duração máxima de 20 (vinte) horas, e realizar-se-á na data e horário fixados pela entidade responsável.

III. O não comparecimento ao curso de capacitação exclui o candidato do processo de escolha do Conselho.

Art. 51. Os candidatos que participaram do curso de capacitação e não impugnados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente estarão aptos a participar do processo de escolha.

Parágrafo único: Ao candidatar-se à função de Conselheiro Tutelar, o membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá, simultaneamente, pedir seu afastamento deste Conselho.

Art. 52. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos termos do art. 139, do Estatuto da Criança e do

Adolescente, a realização do processo para a escolha dos membros do Conselho Tutelar, sob a fiscalização e colaboração do Ministério Público.

§1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente providenciará a publicação, no Jornal do Município e/ou em jornal de circulação no Município, dos editais de convocação e de divulgação de todas as etapas do processo de escolha do Conselho Tutelar.

§2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente divulgará, ainda, os referidos editais através de remessa dos mesmos:

- I. às Chefias dos Poderes Executivo e Legislativo do Município;
- II. às Promotorias de Justiça da Infância e Juventude e aos Juizes de Direito da Infância e Juventude da Comarca da São Pedro da Cipa-MT;
- III. aos principais estabelecimentos de ensino públicos e privados do Município;
- IV. às principais entidades representativas da sociedade civil do Município.

Seção VII

DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS A CONSELHEIROS TUTELARES

Art. 53. A inscrição provisória dos candidatos será realizada perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, que abrirá o prazo de 30 (trinta) dias para as inscrições dos candidatos, mediante apresentação de requerimento próprio e dos seguintes documentos essenciais:

- I. cédula de identidade;
- II. título de eleitor;
- III. comprovação de residência no Município;
- IV. comprovação da atuação profissional ou voluntária, referida no art. 49, inciso V;
- V. certificado de conclusão de Ensino Médio;
- VI. certidão negativa expedida pelas justiças comum, federal e eleitoral;
- VII. publicação do ato de desligamento de Conselheiro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no Quadro de Publicações Oficiais do Município de São Pedro da Cipa-MT para comprovação do disposto no art. 16;
- VIII. declaração expressa atestando que o candidato não foi condenado em processo administrativo disciplinar.

Art. 54. Terminado o prazo para as inscrições provisórias dos candidatos, será iniciado o prazo de 10 (dez) dias para impugnação, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, fundada na ausência de documentos ou de qualquer dos requisitos legais para a função de Conselheiro Tutelar.

§1º. A impugnação às inscrições provisórias poderá ser proposta por qualquer cidadão, pelo Ministério Público e pelo próprio Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§2º. Oferecida impugnação, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente decidirá, de forma escrita e fundamentada, em prazo não superior a 05 (cinco) dias, dando imediata ciência da decisão ao candidato impugnado.

§3º. Ao candidato cuja impugnação for julgada procedente caberá recurso da decisão para o próprio Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sem prejuízo das medidas judiciais previstas na legislação.

Art. 55. Não havendo impugnações ou após a solução destas, será publicado edital com os nomes dos candidatos que obtiveram o deferimento de suas inscrições definitivas, estando aptos a participar do processo de capacitação com prova de aferição de conhecimentos específicos acerca do Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como, aspectos práticos do exercício da função de Conselheiro.

Seção VIII

DA VOTAÇÃO E DA APURAÇÃO

Art. 56. O processo de escolha de membros do Conselho Tutelar será feito por um Colégio Eleitoral, formado por Delegados representantes das organizações governamentais e não governamentais do Município de São Pedro da Cipa-MT, inscritas no CMDCA e por eleitores com domicílio eleitoral nesta cidade.

§1º. Cada uma das organizações convocadas designará, tão somente, 04 (quatro) Delegados para participar da votação dos Conselheiros Tutelares, através de ofício do seu titular.

§2º. Estão automaticamente credenciadas as entidades sociais registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§3º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente estabelecerá previamente os critérios para o credenciamento das instituições.

§4º. As organizações referidas neste artigo serão convocadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, mediante edital publicado em jornal local, para promoverem a indicação de seus Delegados para comporem o Colégio Eleitoral, devendo essa indicação recair, preferencialmente, na pessoa de seu representante legal que será credenciado para exercer o direito de voto para eleição dos Conselheiros Tutelares.

§5º. A votação para eleição dos Conselheiros Tutelares será direta e secreta, em pleito realizado sob a coordenação e responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e fiscalização do Ministério Público.

§6º. O edital de convocação das organizações terá ampla divulgação no Jornal do Município, bem como em jornal de circulação no Município.

§7º. A votação será realizada em 01 (um) único dia, com posto de votação em local de fácil acesso aos eleitores, com duração mínima de 06 (seis) horas.

§8º. Deverão ser oficiados, ainda, acerca da realização da votação e da apuração, o Juízo de Direito e a Promotoria de Justiça, com competência e atribuição, respectivamente, para a área da Infância e da Juventude do Município.

Art. 57. A cédula utilizada para a eleição, de acordo com o modelo oficial, conterá o nome de todos os candidatos, podendo, cada eleitor, votar tão somente em 01 (um) candidato.

Art. 58. No local de votação, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente indicará as Mesas Receptoras, que serão compostas por 01 (um) Presidente e 02 (dois) Mesários, bem como os respectivos Suplentes.

Parágrafo único: Não poderão ser nomeados Presidente e Mesários os candidatos e seus cônjuges, bem como seus parentes, ainda que por afinidade.

Art. 59. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a indicação da Junta Apuradora, bem como coordenar a apuração dos votos, garantida, em todas as fases, a fiscalização do Ministério Público.

Parágrafo único: A apuração dos votos será feita logo após encerrada a votação, em local de fácil acesso e instalações apropriadas.

Art. 60. Serão eleitos Conselheiros Tutelares os 05 (cinco) candidatos mais votados, e serão considerados suplentes os 10 (dez) imediatamente posteriores.

Parágrafo único: Em caso de empate na classificação terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- I. tiver maior idade;
- II. maior tempo de experiência profissional, conforme art. 49, inciso V.

Seção IX

DOS PRAZOS E DOS EDITAIS

Art. 61. No processo de escolha, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, observando os prazos mínimos indicados, publicará edital:

- I. de convocação e regulamento do processo de escolha, na forma dos arts 46 e 47 desta Lei, nos 15 (quinze) dias anteriores ao início das inscrições;
- II. de abertura de inscrições provisórias dos candidatos, sendo fixado prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias para a efetivação das mesmas;
- III. com os nomes dos candidatos provisoriamente inscritos, imediatamente após o término do prazo para realização das inscrições

provisórias, informando acerca do início do prazo para impugnação das mesmas;

IV. findo o prazo para impugnações e após a solução destas, com os nomes dos candidatos definitivamente inscritos no processo de escolha, convocando-os para participação do curso de capacitação, a ser realizado na forma prevista nos arts 50, 51 e 52 desta Lei;

V. após a divulgação dos nomes dos candidatos que efetivamente participaram do curso de capacitação, informando sobre a data, horário e local onde será realizada a apresentação dos candidatos aos Delegados, procedendo-se a votação;

VI. imediatamente após a apuração da eleição, com os nomes dos candidatos eleitos para integrarem o Conselho Tutelar, bem como os nomes dos suplentes.

Seção X

DA NOMEAÇÃO E POSSE DOS CONSELHEIROS TUTELARES

Art. 62. Concluída a apuração dos votos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará o resultado das eleições, publicando o edital correspondente no Jornal do Município e em jornal de circulação no município.

Art. 63. Após a proclamação do resultado da votação, o Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente empossará os Conselheiros Tutelares eleitos.

Seção XI

DO MANDATO

Art. 64. O mandato do Conselheiro Tutelar será de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução, com exceção aos Conselheiros Tutelares que tomarem posse no ano 2013.

§ 1º O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em data unificada em todo o território nacional a cada 4 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial.

§ 2º A posse dos conselheiros tutelares ocorrerá no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha.

§ 3º No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.”

Art. 65. O exercício efetivo da função de conselheiro constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.”

Art. 66. O Conselheiro Tutelar, a qualquer tempo, pode ter seu mandato suspenso ou cassado, no caso de comprovado descumprimento de suas atribuições, prática de atos considerados ilícitos, ou comprovada conduta incompatível com a confiança e outorga pela comunidade.

Parágrafo único: A perda do mandato será decretada por ato do Prefeito Municipal, após deliberação neste sentido, pela maioria de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Seção XII

DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 67. A Comissão de Ética, nomeada pelo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, é o órgão responsável pela apuração de irregularidades cometidas pelos Conselheiros Tutelares no exercício da função e será formada por:

I. 02 (dois) representantes do Executivo, indicados pelo Prefeito Municipal;

II. 01 (um) representante governamental do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, eleito pela maioria dos Conselheiros governamentais;

III. 01 (um) representante não-governamental do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, eleito pela maioria dos Conselheiros não-governamentais;

IV. 01 (um) representante do Conselho Tutelar, indicado pela maioria dos Conselheiros Tutelares, neste caso estando impedido de votar o indiciado.

Art. 68. A Comissão de Ética reunir-se-á sempre que necessário, em dia, hora e local a serem comunicados às partes interessadas, cientificando-se, obrigatoriamente, o Ministério Público.

§1º. A função de membro da Comissão de Ética é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.

§2º. Em caso de vacância, o órgão ou entidade de origem indicará um substituto para complementação do mandato.

Art. 69. Compete à Comissão de Ética:

I. instaurar sindicância e conduzir processo administrativo para apurar eventual irregularidade cometida por Conselheiro Tutelar no exercício da função;

II. emitir parecer conclusivo nos processos administrativos instaurados, encaminhando-o ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para decisão, notificando o Conselheiro Tutelar indiciado.

Art. 70. Para efeito desta Lei constitui-se como falta funcional cometida pelo Conselheiro Tutelar:

I. utilização do cargo e das atribuições do Conselho Tutelar para obtenção de vantagem, de qualquer natureza, em proveito próprio ou de outrem;

II. romper o sigilo, repassando informações a pessoas não autorizadas, em relação aos casos analisados pelo Conselho Tutelar, das quais dispõe somente em virtude da sua função;

III. manter conduta incompatível com o cargo que ocupa ou exceder-se no exercício da função, de modo a exorbitar sua competência, abusando da autoridade que lhe foi conferida;

IV. comportamento vexatório ou indigno, capaz de comprometer a dignidade do Conselho Tutelar;

V. deixar de comparecer, injustificadamente, no horário de trabalho estabelecido e ou no plantão;

VI. aplicar medida de proteção contrariando a decisão colegiada do Conselho Tutelar;

VII. exercer outra atividade, incompatível com o exercício do cargo, nos termos desta Lei;

VIII. falta de decoro funcional;

IX. deixar de residir no Município;

X. for condenado por decisão irreversível pela prática de crime ou contravenção penal incompatíveis com o exercício da função;

XI. abandonar o serviço por 30 (trinta) dias;

XII. perda ou suspensão dos direitos políticos decretados pela Justiça Eleitoral;

XIII. descumprimento ao Regimento Interno do Conselho Tutelar;

XIV. promoção de atividade ou propaganda político-partidária, bem como campanha para recondução ao cargo de Conselheiro Tutelar no exercício da função.

Parágrafo único: Considera-se procedimento incompatível com o decoro funcional:

I. receber, em razão do cargo, honorários, gratificações, custas, emolumentos, diligências, entre outros;

II. recusar-se ou omitir-se a prestar o atendimento que lhe compete, seja no expediente normal de funcionamento do Conselho Tutelar, seja durante seu turno de plantão;

III. aplicar medida contrariando decisão colegiada do Conselho Tutelar, e desta forma, causando dano, mesmo que somente em potencial, à criança, adolescente ou a seus pais ou responsável.

Art. 71. Poderão ser aplicadas aos Conselheiros Tutelares, de acordo com a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

I. advertência escrita;

II. suspensão não remunerada de 01 (um) a 03 (três) meses;

III. perda da função.

§1º. Aplica-se a penalidade de advertência escrita nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e XIII, do art. 69, desta Lei.

§2º. Aplica-se a penalidade de suspensão não remunerada, ocorrendo reincidência nas hipóteses de advertência e nos incisos VII e XIV, do art. 69, e na hipótese prevista no inciso VI, também do art. 69, quando irreparável o prejuízo decorrente da falta verificada.

§3º. A penalidade de perda da função será efetuada quando, após a aplicação de suspensão não remunerada, o Conselheiro cometer falta funcional grave prevista nas hipóteses dos incisos I, VIII, IX, X, XI e XII, do art. 69.

§4º. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em plenária, decidir, com suporte no relatório conclusivo expedido pela Comissão de Ética, sobre a penalidade a ser aplicada, sendo a mesma aprovada em plenária, inclusive a perda do mandato, que deverá ser convertida em ato administrativo pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§5º. Para aplicação da pena de perda da função pública de Conselheiro Tutelar faz-se necessária a maioria qualificada de 2/3 (dois terços) de todos os seus membros.

Art. 72. O processo administrativo de que trata o inciso I, do art. 68, será instaurado por denúncia de qualquer cidadão, desde que escrita, assinada, fundamentada e acompanhada das respectivas provas ou representação do Ministério Público.

Parágrafo único: Quando a falta cometida pelo Conselheiro Tutelar constituir delito, caberá à Comissão de Ética, concomitantemente ao processo administrativo, oferecer notícia do ato ao Ministério Público para as providências legais cabíveis.

Art. 73. O processo administrativo é sigiloso, devendo ser concluído no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias após a sua instauração, sendo garantido, neste período, ao Conselheiro Tutelar, o direito à ampla defesa.

Parágrafo único: No caso de impedimento justificado, o prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por 30 (trinta) dias.

Art. 74. Como medida cautelar e a fim de que o Conselheiro Tutelar não venha a influir na apuração da irregularidade, a Comissão de Ética poderá determinar o seu afastamento das funções pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único: O afastamento poderá ser prorrogado por até igual prazo, findo o qual cessarão os efeitos, ainda que não concluído o processo.

Art. 75. Instaurado o processo administrativo, o Conselheiro Tutelar indiciado deverá ser notificado da data em que será ouvido pela Comissão de Ética.

§1º. Achando-se o referido Conselheiro em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado em jornal de grande circulação na localidade, para prestar depoimento.

§2º. O não comparecimento injustificado do Conselheiro indiciado à audiência determinada pela Comissão de Ética implicará na continuidade do processo administrativo.

Art. 76. Depois de ouvido pela Comissão ou tendo o indiciado deixado de comparecer, injustificadamente, à audiência prevista no artigo anterior, este terá 03 (três) dias para apresentar defesa prévia, sendo-lhe facultada consulta aos autos.

§1º. Na defesa prévia devem ser anexados documentos, as provas a serem produzidas, bem como apresentado o rol de testemunhas a serem ouvidas, sendo permitido o máximo de 03 (três) testemunhas por fato imputado.

§2º. As testemunhas de defesa deverão comparecer à audiência independentemente de intimação, sendo que a falta injustificada das mesmas não obstará o prosseguimento da instrução.

§3º. A Comissão poderá ouvir outras testemunhas, quando entender necessário, não indicadas pelas partes envolvidas.

Art. 77. É assegurado ao indiciado o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas, formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Art. 78. Concluída a fase instrutória, dar-se-á vistas dos autos ao indiciado ou ao seu procurador, para produzir alegações finais, no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 79. Expirado o prazo fixado no artigo anterior, a Comissão de Ética terá o prazo de 15 (quinze) dias para concluir o processo administrativo, sugerindo o seu arquivamento ou a aplicação de penalidade pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sendo comunicado ao Poder Executivo Municipal e à Promotoria da Infância e da Juventude.

Parágrafo único: Quando se tratar de denúncia formulada por particular, este deverá ser cientificado da decisão final exarada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 80. O Conselheiro poderá recorrer da decisão, por meio de recurso fundamentado dirigido ao Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias, contado da intimação da decisão.

Parágrafo único: O Chefe do Poder Executivo Municipal terá o prazo de 15 (quinze) dias para se manifestar pela procedência ou não do recurso.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 81. Os casos omissos deverão ser resolvidos pelas disposições da Lei Federal nº 8.069/1990 e suas respectivas alterações que dispostas no Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 82. O valor de subsídio mensal previsto no art. 44 desta lei aplica-se somente aos novos conselheiros eleitos no próximo pleito, resguardado o direito dos atuais ao recebimento de R\$ 1.360,00 (Um Mil Trezentos e Sessenta Reais), sem a possibilidade do repasse da verba via Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 83. Fica o Executivo Municipal autorizado a inserir às Metas no Plano Plurianual – PPA, para o período de 2010/2013, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, para o ano de 2013 e na Lei Orçamentária Anual – LOA, os programas, projeto/atividade e ações para cubrir as despesas criadas pela presente lei, bem como a abertura de crédito especial no valor de R\$. 90.000,00 (noventa mil reais).

Art. 84. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei Municipal nº 149/20

SANCIONO

Gabinete do Prefeito

Em, 12 de Março de 2013.

ALEXANDRE RUSSI

Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM AFIXAÇÃO NOS LUGARES DE COSTUME:

Publicado por:

Francisca Moreira do Nascimento

Código Identificador:1A2980C0

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO Nº 070/2013

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS E PRODUÇÃO MUSICAL NO EVENTO 10º FESTIVAL DE PASTEL COM O ARTISTA: PEDRO HENRIQUE E FERNANDO, DIA 10/11/2013 DURAÇÃO DAS 00H00MIN AS 02H00MIN
VALOR: R\$ 44.400,00 (QUARENTA E QUATRO MIL E QUATROCENTOS REAIS)
INEXIGIBILIDADE Nº 002/2013

JANGADA/MT, 06 DE NOVEMBRO DE 2013

PHF PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA-ME

Contratada

VALDECIR KEMERPrefeito Municipal
Contratante**Publicado por:**Laura Vicuna da Silva Almeida
Código Identificador:D32D45D4**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 071/2013**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS E PRODUÇÃO MUSICAL NO EVENTO 10º FESTIVAL DE PASTEL COM O ARTISTA: JERO NETO, DIA 08/11/2013 DURAÇÃO DAS 20H00MIN AS 22H00MIN HORAS. VALOR: 4.500,00 (QUATRO MIL E QUINHENTOS REAIS). NETO & DIEGO, DIA 08/11/2013 DURAÇÃO DAS 23H00MIN AS 01H00MIN HORAS NO VALOR: 20.000,00 (VINTE MIL REAIS). SCORT SOM, DIA 08/11/2013 DURAÇÃO DAS 02H00MIN AS 04H00MIN HORAS NO VALOR: 5.800,00 (CINCO MIL E OITOCENTOS REAIS). DIA 09 DE NOVEMBRO – SÁBADO OUTO PRETO E BOIADEIRO, DIA 09/11/2013 DURAÇÃO DAS 22H00MIN AS 00H00MIN HORAS NO VALOR: 7.500,00 (SETE MIL E QUINHENTOS REAIS). HENRIQUE & DIEGO, DIA 09/11/2013 DURAÇÃO DAS 01H00MIN AS 02H00MIN HORAS NO VALOR: 83.000,00 (OITENTA E TRÊS MIL REAIS). BANDA LEGISLATIVO, DIA 09/11/2013 DURAÇÃO DAS 03H00MIN AS 05H00MIN HORAS NO VALOR: 5.000,00 (CINCO MIL REAIS). DIA 10 DE NOVEMBRO – DOMINGO - PEDRO LUCAS & VINICIUS, DIA 10/11/2013 DURAÇÃO DAS 10H00MIN AS 20H00MIN HORAS NO VALOR: 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS). FELIPE E FALÇÃO, DIA 10/11/2013 DURAÇÃO DAS 21H00MIN AS 23H00MIN HORAS NO VALOR: 45.000,00 (QUARENTA E CINCO MIL REAIS)
R\$ 174.800,00 (cento e setenta e quatro mil e oitocentos reais)
INEXIGIBILIDADE Nº 003/2013

JANGADA/MT, 06 DE NOVEMBRO DE 2013

ND PROMOÇÕES ARTÍSTICAS LTDA-ME

Contratada

VALDECIR KEMERPrefeito Municipal
Contratante**Publicado por:**Laura Vicuna da Silva Almeida
Código Identificador:5B39DC7A**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 072/2013**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 3(tres) GERADORES DE 260 KVA PARA ATENDER O EVENTO DO 10º NO DIAS 08,09, E 10 DE NOVEMBRO DE 2013
VALOR: R\$ 6.800,00 (Seis mil oitocentos reais).

JANGADA/MT, 06 DE NOVEMBRO DE 2013

N.R MARTINS ENERGIA EIRELI-ME

Contratada

VALDECIR KEMERPrefeito Municipal
Contratante**Publicado por:**Laura Vicuna da Silva Almeida
Código Identificador:595C50B0**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 073/2013**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS E PRODUÇÃO MUSICAL NO EVENTO 10º FESTIVAL DE PASTEL COM A BANDA: CHAMEGAR - DIA 09/11/2013 DURAÇÃO DAS 19H00MIN ÀS 20H30MIN HORAS .
VALOR: R\$ 1.600,00 (HUM MIL E SEISCENTOS REAIS)

JANGADA/MT, 06 DE NOVEMBRO DE 2013

EDNELSON FRANSCISCO SILVA DE PAULA

Contratado

VALDECIR KEMERPrefeito Municipal
Contratante**Publicado por:**Laura Vicuna da Silva Almeida
Código Identificador:298CF38B**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 074/2013**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS E PRODUÇÃO MUSICAL NO EVENTO 10º FESTIVAL DE PASTEL COM A BANDA: VANDER E MACIEL - DIA 08/11/2013 DURAÇÃO DAS 19H00MIN ÀS 20H30MIN HORAS
VALOR: R\$ 450,00 (QUATROCENTOS E CINQUENTA REAIS)

JANGADA/MT, 06 DE NOVEMBRO DE 2013

WENDERSON SANTOS ALMEIDA,

Contratado

VALDECIR KEMERPrefeito Municipal
Contratante**Publicado por:**Laura Vicuna da Silva Almeida
Código Identificador:789FDF1C**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 084/2013****DECRETO N.º 084, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2013.**

Dispõe sobre alteração do Decreto nº119 de 18 de outubro de 2012, e dá outras providências.

ENÉRCIA MONTEIRO DOS SANTOS, Prefeita do Município de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 66, Inciso VI da confere da Lei Orgânica Municipal, e:

Considerando a renúncia da senhora Camila Braga dos Santos Garcia membro do Comitê de Investimentos dos recursos previdenciários, e Considerando a necessidade nomeação dos membros para a composição do Comitê de Investimentos;

DECRETA:

Art. 1º. O artigo 2º do Decreto nº119 de 18 de outubro de 2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 2º - Compõem o Comitê de Investimentos do PREVI-JAURU, o senhor José Nilso da Costa – CPF nº298.134.099-91, senhor Adão Aparecido de Almeida – CPF nº855.125.321-20 e a senhora Karen Vanessa Leal Aragão Rodrigues – CPF nº032.909.491-25

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Presidente “Tancredo de Almeida Neves”, em Jauru/MT, 4 de Novembro de 2013.

ENÉRCIA MONTEIRO DOS SANTOS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:85D43013

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA 517/2013

“Dispõe sobre a concessão dos benefícios de auxílio-doença.”

A Prefeita do Município de JAURU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Complementar n.º 042/2006, que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder os benefícios de auxílio-doença, aos servidores abaixo relacionados, com os direitos a eles inerentes, conforme Laudo Médico pericial:

PROCESSO	NOME	PERÍODO	DIAS
2013.05.00073P	CARLA MARIETA DAMASCENO PRATA	17/10/2013 a 31/10/2013	15
2013.05.00074P	LUCILENE PEREIRA DE OLIVEIRA	16/10/2013 a 14/03/2014	150
2013.05.00071R1	MARILEIDE DA SILVA CARVALHO	03/10/2013 a 15/12/2013	74
2013.05.00072P	TEREZINHA COELHO	04/10/2013 a 02/11/2013	30

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

Jauru/MT, 29 de outubro de 2013.

ENERCIA MONTEIRO DOS SANTOS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:36753BE2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA Nº. 469/2013

PORTARIA N.º 469 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
CONCEDER, a pedido, a partir de 01 de outubro de 2013, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2012/2013, a LEANDRO FERREIRA BUENO.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:6E8361BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 470/2013

PORTARIA N.º 470 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
CONCEDER, a pedido, a partir do dia 01 de outubro de 2013, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2010/2011, sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia, a ANDERSON PAVINI.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:DFD5447D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 471/2013

PORTARIA N.º 471 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
CONCEDER, conforme atestado médico concedido pelo Dr. WILSA GOMES PAULO - CRM/MT 4544, LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, a partir do dia 17 de agosto de 2013, a servidora CARLA MARIETA AMASCENO PRATA.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:11301F6D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 472/2013

PORTARIA Nº 472 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
EXONERAR, a partir desta data, a Sra. SONIA APARECIDA DIAS FERREIRA BALBINO, do cargo em comissão de CHEFE DE SEÇÃO, nomeada conforme Portaria n.º 405/2013 de 01 de agosto de 2013.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:EECA9D4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 473/2013

PORTARIA N.º 473 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
REVOGAR, a Portaria n.º 155/2013 de 15 de fevereiro de 2013, que Convocou a servidora SANDRA APARECIDA DA SILVA, para desempenhar suas marchas laborativas com jornada de 40 (quarenta) horas.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:06E0C4CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 474/2013

PORTARIA N.º 474 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
EFETUAR, a partir desta data a reassunção do Servidor Sr. ZANATA PEREIRA DA SILVA.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:2E89922D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 475/2013

PORTARIA N.º 475 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
CONCEDER, conforme atestado médico concedido pelo Dr. EMERSON MARTINS DE OLIVEIRA - CRM/MT 4501, LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, a partir do dia 04 de setembro de 2013, a servidora TEREZINHA COELHO.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:0DD62277

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 476/2013**

PORTARIA N.º 476 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
CONCEDER, conforme atestado médico concedido pelo Dr. ALBERTO IGLESIAS - CRM/MT 5123 , LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, a partir do dia 18 de setembro de 2013, a servidora LUCILENE PEREIRA DE OLIVEIRA.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:A49A6EDC**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 477/2013**

PORTARIA N.º 477 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
EXONERAR, a partir desta data, o Sr. ALESSANDRO DA SILVA SIFRONIO, do Cargo em Comissão de ASSESSOR DE IMPRENSA, nomeado conforme Portaria n.º 120 de 01 de fevereiro de 2013.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:A31213AB**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 478/2013**

PORTARIA N.º 478 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
EXONERAR, a partir desta data, a Sr.ª MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA VIDAL, do Cargo em Comissão de CHEFE DE DIVISÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS, nomeado conforme Portaria n.º 411/2013 de 01 de agosto de 2013.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:313660A1**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 479/2013**

PORTARIA N.º 479 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
CONCEDER, a pedido a partir do dia 02 de outubro de 2013, LICENÇA PREMIO, a ADEMIR MARQUES DE OLIVEIRA, pelo período de 03 (três) meses, referente ao quinquênio (2009/2013).

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:564AC312**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 480/2013**

PORTARIA N.º 480 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
EXONERAR, a partir desta data o Sr.º ERICO JOSE DA SILVA, do cargo em comissão de GERENTE DE DESENVOLVIMENTO RURAL, nomeado conforme Portaria n.º 283/2013 de 20 de maio de 2013 e NOMEAR para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO RURAL.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:74B289F5**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 481/2013**

PORTARIA N.º 481 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
EXONERAR, o Sr. JOÃO DO CARMO DE SOUZA, do Cargo em Comissão de GERENTE DE INFRAESTRUTURA, , nomeado Conforme a Portaria 236/2013 de 15 de abril de 2013 e NOMEAR, para exercer o Cargo em comissão de CHEFE DE DIVISÃO DE PROGRAMAS SOCIAIS.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:06992CBC**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 482/2013**

PORTARIA N.º 482 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
EXONERAR, a partir desta data, o Sr. FLAVIO DIVINO CAMARGOS, do Cargo em Comissão de CHEFE DE DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR, nomeado conforme Portaria n.º 261/2013 de 06 de maio de 2013, e NOMEAR, para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE SEÇÃO.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:14E3A0D1**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 483/2013**

PORTARIA N.º 483 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
EXONERAR, o Sr. RAIMUNDO DA SILVA MOREIRA, do Cargo em Comissão de CHEFE DE DIVISÃO DE PROTOCOLO, , nomeado Conforme a Portaria 250/2013 de 02 de maio de 2013 e NOMEAR, para exercer o Cargo em comissão de CHEFE DE SEÇÃO.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:6EF42D8E**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 484/2013**

PORTARIA N.º 484 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
EXONERAR, a partir desta data, o Sr. ROBERTO FAUSTINO DE OLIVEIRA, do Cargo em Comissão de GERENTE DE PLANEJAMENTO, nomeado conforme Portaria n.º 177/2013 de 04 de março de 2013, e NOMEAR, para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE DIVISÃO DE PROTOCOLO.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:7212D1FC**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 485/2013**

PORTARIA N.º 485 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
EXONERAR, a partir desta data o Sr. JOSE TAVARES FILHO, do cargo em Comissão de GERENTE DE GERENTE DE OBRAS, nomeado conforme Portaria n.º 077/2013 de 10 de janeiro de 2013 e NOMEAR, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Obras.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:B870E0C5**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 486/2013**

PORTARIA Nº 486 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.

DESIGNAR, a partir desta data, o Sr. DOGLAS RAFAEL PRIMON, para exercer a função de Secretário da Junta de Serviço Militar, sem ônus financeiro para o município.**DEBLAIR ALVES**

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:DF84735D**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 487/2013**

PORTARIA Nº 487 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.

EXONERAR, a partir desta data, a Sr.ª NIVALDA VITALINO DOS SANTOS, da função gratificada de MEMBRO DA JUNTA ELEITORAL, nomeada conforme Portaria n.º 200/2011 de 02 de maio de 2011.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:610D955C**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 488/2013**

PORTARIA N.º 488 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.

CONCEDER, a partir desta data, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2012/2013, a ADRIANO JOHNNY FIGUEROA PAES LANDIM.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:DD071AC7**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 489/2013**

PORTARIA Nº 489 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.

EXONERAR, a partir desta data, a Sr.ª ROBERTA MODESTO DOS PASSOS, do cargo em Comissão de GERENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, nomeada conforme Portaria n.º 267 de 06 de maio de 2013.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:DA5DB401**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 490/2013**

PORTARIA Nº 490 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.

REDUZIR, temporariamente a partir desta data o valor da gratificação de função da Sr.ª IVONE APARECIDA DOS SANTOS, ocupante da função gratificada de SUPERVISORA DE APLIC. O valor da mesma passará a ser de R\$ 500,00 (quinhentos reais), a partir desta data.**DEBLAIR ALVES**

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:724C04A4**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 491/2013**

PORTARIA Nº 491 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.

EXONERAR, a partir desta data, o Sr. MARCOS TEIXEIRA DA SILVA, da função gratificada de CHEFE DE DIVISÃO, nomeada conforme Portaria n.º 035/2013 de 02 de janeiro de 2013.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:9E193DB3**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 492/2013**

PORTARIA N.º 492 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.

CONCEDER, a pedido, a partir do dia 23 de outubro de 2013, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2012/2013, a MARIA APARECIDA DA SILVA.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:181C3C2A**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 493/2013**

PORTARIA Nº 493 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.

EXONERAR, a partir desta data, o Sr. WALTER LUIZ RODRIGUES TEIXEIRA, da função gratificada de CHEFE DE DIVISÃO, nomeado conforme Portaria n.º 090/2013 de 16 de janeiro de 2013.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:7E99D4DA**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 494/2013**

PORTARIA Nº 494 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.

EXONERAR, a partir desta data a Sr.ª KEILA TELES FERREIRA, da função gratificada de CHEFE DE DIVISÃO, nomeada conforme Portaria n.º 095/2013 de 17 de janeiro de 2013.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:7E152653**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA 495/2013**

PORTARIA Nº 495 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.

EXONERAR, a partir desta data, a Sra. SHIRLEY APARECIDA DE OLIVEIRA, do cargo em comissão de CHEFE DE DIVISÃO, nomeada conforme Portaria n.º 037/2013 de 02 de janeiro de 2013.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:8CCAE632

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 496/2013

PORTARIA Nº 496 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
EXONERAR, a partir desta data o Sr. CARLOS DE SOUZA SANTOS, da função gratificada de SUPERVISOR DE OBRAS PÚBLICA, nomeado conforme Portaria n.º 284/2013 de 20 de maio de 2013.

DEBLAIR ALVES
Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:35A70789

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 497/2013

PORTARIA Nº 497 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
EXONERAR a pedido a partir desta data, o Sr. WELEN LUCAS RODRIGUES TEIXEIRA, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais nomeado conforme Portaria n.º 589/2012 de 05 de novembro de 2012.

DEBLAIR ALVES
Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:6BE38236

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 498/2013

PORTARIA N.º 498 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
EXONERAR, a partir desta data, o Sr. ILDEU GOMES DE OLIVEIRA, da função gratificada de SUPERVISOR DE VIGILANCIA SAÚDE, nomeado conforme Portaria n.º 175/2013 de 04 de março de 2013, e NOMEAR, para exercer a função gratificada de CHEFE DE DIVISÃO.

DEBLAIR ALVES
Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:493B1970

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 499/2013

PORTARIA Nº 499 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
EXONERAR, a partir desta data o Sr. JOSE NILSO DA COSTA, da função gratificada de SUPERVISOR DE PROTOCOLO E ARQUIVO. Nomeado conforme Portaria 040/2013 de 02 de janeiro de 2013, e NOMEAR, para exercer a função gratificada de CHEFE DE DIVISÃO.

DEBLAIR ALVES
Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:CA579B9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 500/2013

PORTARIA N.º 500 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
EXONERAR, a partir desta data o Sr. EDIVALDO ALVES BENTO, da função gratificada de SUPERVISOR DO POSTO DE SAÚDE, nomeado conforme Portaria nº065/2013 de 08 de janeiro de 2013. e NOMEAR, para exercer a função gratificada de CHEFE DE DIVISÃO.

DEBLAIR ALVES
Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:B6969DC8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 501/2013

PORTARIA N.º 501 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
EXONERAR, a partir desta data a Sr.ª NIVANIR GONÇALVES RAMOS, da função gratificada de SUPERVISORA DE SUPORTE ADMINISTRATIVO, nomeada conforme Portaria n.º 069/2013 de 08 de janeiro de 2013, e NOMEAR, para exercer a função gratificada de CHEFE DE DIVISÃO.

DEBLAIR ALVES
Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:544F7541

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 502/2013

PORTARIA Nº 502 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
EXONERAR, a partir desta data o Sr. JOÃO BATISTA DE SOUZA, para exercer função gratificada de SUPERVISOR DE INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL, nomeado conforme Portaria n.º 064/2013 de 08 de janeiro de 2013, e NOMEAR, para exercer a função gratificada de CHEFE DE DIVISÃO.

DEBLAIR ALVES
Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:CF6E6602

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 503/2013

PORTARIA Nº 503 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.
SUSPENDER, temporariamente a partir desta data o pagamento da gratificação de função, da Sra. BEATRIZ PAVINI. Fica mantido, nos moldes da Portaria nº 384/2009, datado de 01/09/2009, a designação da aludida servidora para exercer a função ASSESSORA PEDAGOGICA, Símbolo A.P .

DEBLAIR ALVES
Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:31EE4E65

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 504/2013

PORTARIA N.º 504 DE 01 DE OUTUBRO DE 2012.
SUSPENDER, temporariamente a partir desta data o pagamento da gratificação de função o Sr. ITAMAR LUCAS ROSA. Fica mantido, nos moldes da Portaria nº 118/2012, datado de 02/02/2012, a designação do aludido servidor para exercer a função COORDENADOR PEDAGOGICO.

DEBLAIR ALVES
Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:3811448C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 505/2013

PORTARIA Nº 505 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.

SUSPENDER, temporariamente a partir desta data o pagamento da gratificação de função, da Sr.^a ROSENILDA DOS SANTOS LIMA. Fica mantido, nos moldes da Portaria nº 081/2013, datado de 10/01/2013, a designação da aludida servidora para exercer a função de DIRETORA DE UNIDADE ESCOLAR.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:CCB2D33E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 506/2013

PORTARIA N.º 506 DE 01 DE OUTUBRO DE 2013.

CONCEDER, a pedido, a partir do dia 07 de outubro de 2013, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2012/2013, sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia, a NATHIENNE APARECIDA SILVA PINTO.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:4A304FC8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 507/2013

PORTARIA N.º 507 DE 03 DE OUTUBRO DE 2013.

CONCEDER, a pedido, a partir de 01 de outubro de 2013, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2010/2011, a MARCOS ANTONIO DA ROCHA.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:8C7EB84A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 508/2013

PORTARIA N.º 508 DE 03 DE OUTUBRO DE 2013.

CONCEDER, conforme atestado médico concedido pelo Dr.^a JULIANA P. DUARTE BRAZ - CRM/MT 7326, LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, a partir do dia 03 de outubro de 2013, a servidora MARILEIDE DA SILVA CARVALHO

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:9F49BEA3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 509/2013

PORTARIA N.º 509 DE 10 DE OUTUBRO DE 2013.

CONCEDER, a pedido a partir desta data, 07 (sete) dias de afastamento, em virtude de casamento, ao Sr. FELIPE DE OLIVEIRA LARGURA.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:1ABE58A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 510/2013

PORTARIA N.º 510 DE 15 DE OUTUBRO DE 2013.

EXONERAR, a partir do dia 14 de outubro de 2013, a Sr.^a KATYA REGINA NOVAK DE MOURA, do cargo em comissão de ASSESSOR TECNICO II, nomeada conforme Portaria n.º 096/2013 de 17 de janeiro de 2013.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:19DCCD24

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 511/2013

PORTARIA N.º 511 DE 15 DE OUTUBRO DE 2013.

EXONERAR, a pedido a partir do dia 14 de outubro de 2013, a Sr.^a KATYA REGINA NOVAK DE MOURA, do cargo Assistente Administrativo, nomeada conforme Portaria n.º 130/2008 de 14 de abril de 2008.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:B1F5DAD8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 512/2013

PORTARIA N.º 512 DE 15 DE OUTUBRO DE 2013.

Considerando o teor da decisão liminar proferida nos autos do processo judicial de código n.º 32142, em tramite na Vara Única da Comarca de Jauru-MT.

Suspender, os efeitos do Contrato Administrativo n.º 047/2013 firmado entre a Prefeitura Municipal de Jauru e a Empresa Assis & Brandão Advogados Associados, bem como determinar a imediata suspensão do pagamento oriundo da prestação de serviços advocatícios realizados pela empresa acima citada.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:0A4695E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 513/2013

PORTARIA N.º 513 DE 17 DE OUTUBRO DE 2013.

CONCEDER, conforme atestado médico concedido pelo Dr. RENATO CESAR SILVA ELOY CRM/MT 2296, LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, a partir do dia 10/10/2013, a servidora DILMANETE DE SOUZA MATOS OLIVEIRA.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:F4BEDD32

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 514/2013

PORTARIA N.º 514 DE 17 DE OUTUBRO DE 2013.

CONCEDER, conforme atestado médico concedido pelo Dr. JESUS ROBERTO DE ANGELONI - CRM/MT 1622-7, LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, a partir do dia 18 de outubro de 2013, a servidora MARILEIDE DA SILVA CARVALHO.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:3A656AE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 515/2013

PORTARIA Nº. 515 DE 17 DE OUTUBRO DE 2013.

“Dispõe sobre a designação da Comissão Disciplinar, para apurar responsabilidade de servidores da Administração Pública Municipal, e dá outras providências.”

Ficam designados para comporem a Comissão Disciplinar, para apurar responsabilidade de servidores da Administração Pública Municipal, os servidores públicos efetivos abaixo relacionados:

MEMBROS EFETIVOS:

Presidente: Edimar Rodrigues da Silva

Secretário: Ivone Aparecida dos Santos Souza

Membro: Rosenilda dos Santos Lima

SUPLENTE:

1- Jose Nilso da Costa

2- João Paulo Aparecido da Silva

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:0718DCCC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 516/2013

PORTARIA Nº 516 DE 17 DE OUTUBRO DE 2013.

Designar os servidores Jose Nilso da Costa, Presidente do CEDECA, e Maria Aparecida Antunes de Souza, Secretaria de Assistência Social, para exercer a função de representantes financeiro do Conselho Municipal dos direitos da criança e do Adolescente, ficando, desde já, autorizados a promoverem movimentações de ordem bancária relativos a recursos do Conselho.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:834F2EE0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 517/2013

PORTARIA Nº 517 DE 29 DE OUTUBRO DE 2013.

Dispõe sobre a concessão dos benefícios de auxílio doença.

Conceder os benefícios de Auxílio-Doença, aos servidores abaixo relacionados, com o direitos a eles inerentes, conforme Laudo Médico Pericial:

PROCESSO	NOME	PERIODO	DIAS
2013.05.00073P	CARLA MARIETA DAMASCENO PRATA	17/10/2013 31/10/2013	^a 15
2013.05.00074P	LUCILENE PEREIRA DE OLIVEIRA	16/10/2013 14/03/2014	^a 150
2013.05.00071R1	MARILEIDE DA SILVA CARVALHO	03/10/2013 15/12/2013	^a 74
2013.05.00072P	TEREZINHA COELHO	04/10/2013 02/11/2013	^a 30

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:64150061

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA 518/2013

PORTARIA Nº 518 DE 30 DE OUTUBRO DE 2013.

A Prefeita Municipal de Jauru no uso de suas atribuições legais e com base nos princípios da Gestão Democrática emanados da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei Federal n.º 9394/1996-LDB, da Lei Municipal n.º 342/2007 e da Lei Municipal n.º 475/2011;

Determinar a abertura do processo eleitoral para a escolha de diretor (a) de unidade escolar da rede pública municipal, para o biênio 2014/2015.

DEBLAIR ALVES

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:D1D39602

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 079/2013

DECRETO Nº. 079/2013, DE 03 DE OUTUBRO DE 2013.

Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação.

Enéncia Monteiro dos Santos, Prefeita Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei nº 524/2012 de 18 de Dezembro de 2012.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar no valor de R\$263.000,00 (duzentos e sessenta e três mil reais) para atender as seguintes dotações orçamentárias:

003 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

002 – PREVIJA

009 – PREVIDENCIA SOCIAL

122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

082 - PREVIDÊNCIA

099 - OUTROS

2060 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PREVIJA

3.3.90.39.00.00– OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA.....R\$ 10.000,00

272 – PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO

082 - PREVIDÊNCIA

099 - OUTROS

2061 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PREVIJA

3.1.90.01.00.00– APOSENTADORIAS,RESERVA

REMUNERADA E REFORMA..... R\$ 245.000,00

3.1.90.03.00.00– PENSÕES..... R\$ 8.000,00

TOTAL R\$ 263.000,00

Art. 2º - Os recursos orçamentários para atendimento da dotação descritas no artigo anterior ocorrerá por conta do excesso de arrecadação.

Artigo 3º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a realizar as devidas alterações nos anexos da Lei Municipal nº. 523/2012 - Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o exercício de 2013 e nos Anexos da Lei nº. 412/2009 - Lei do Plano Plurianual – PPA, para o exercício de 2009 a 2013, Órgão 0003– SECRETARIA MUN. ADMINISTRAÇÃO, A Unidade Orçamentária 0002– FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL - PREVIJA.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, em 03 de Outubro de 2013.

ENÉRCIA MONTEIRO DOS SANTOS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:96C79479**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA****GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.306/2013.**

Dispõe sobre a designação de servidor municipal nas atribuições do cargo de Fiscal Sanitário, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei Municipal n.º 951, de 28 de agosto de 2007, que dispõe sobre o Código Sanitário do Município e o art. 24, da Lei Complementar Municipal n.º 1.188/2010, que regula o Processo Administrativo Infracional no âmbito da Administração Pública, Direta, Autárquica e Fundacional, do Município de Juína, Estado de Mato Grosso,

RESOLVE:

Art. 1.º Designar a servidora, **GLAUCIA SOARES DE FIGUEIREDO**, Matrícula n.º 6865, investida no cargo de provimento efetivo de **Engenheiro Sanitarista**, 40 horas, nas atribuições do cargo de Fiscal Sanitário do Município de Juína-MT.

Art. 2.º São atribuições do cargo de Fiscal Sanitário:

I – cumprir às disposições do Código Sanitário, de Saúde e de Posturas Municipal e demais regulamentos pertinentes a matéria;

II – proceder a vistoria sanitárias nos comércios varejistas de alimentos, para fins de cumprimento do Código Sanitário Municipal e para a expedição de Alvará Sanitário;

III – atender as reclamações em geral e do Departamento de Vigilância Sanitária;

IV – atender os surtos de toxinfecções alimentares noticiadas;

V – expedir autos de notificação e de imposição de multas, em decorrência de infração às normas do Código Sanitário e de Posturas Municipal;

VI – realizar a interdição de locais que estejam em desacordo com as normas legais pertinentes; e,

VII – efetuar a apreensão de bens e documentos que constituem prova material de infração às normas sanitárias e de posturas.

Art. 3.º Os seguintes estabelecimentos estão incluídos na Competência Municipal para fins de fiscalização pelos Fiscais Sanitários:

I – açougues;

II – buffets;

III – confeitaria, padaria e mercearias;

IV – churrascarias, restaurantes, refeitórios, lanchonetes e cantinas;

V – pizzarias e pastelarias;

VI – bares, trailers e congêneres;

VII – cafeteira;

VIII – centrais de distribuição de perecíveis e não perecíveis;

IX – supermercados, mercados e armazéns;

X – depósito de água mineral;

XI – feiras e comércio hortifrutigranjeiro;

XII – peixaria;

XIII – comércios ambulantes em geral;

XIV – sorveteria com e sem produção;

XV – produção e comércio de alimentos perecíveis;

XVI – prestadores de serviços, tais como:

a) salões de beleza, academias de ginásticas, clubes recreativos, balneários;

b) hotéis, asilos e congêneres;

c) cemitérios e funerárias;

d) agropecuárias, clínicas veterinárias e Canis.

e) outros, conforme disposto pela legislação federal, estadual e municipal pertinentes.

Art. 4.º Os casos omissos nesta Portaria serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 5.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **07 de novembro de 2013.**

HERMES LOURENÇO BERGAMIM

Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI

Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:

Giseli Botelho Domingos

Código Identificador:EE03D957

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.307/ 2013.**

Súmula: Dispõe Sobre a Publicação da Relação Dos Profissionais Para Sorteio Dos Membros da Subcomissão Técnica da Tomada de Preços N.º 005/2013, e Dá Outras Providências.

Senhor **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, Prefeito Municipal do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. **83**, inciso **III**, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei Federal n.º 12.232/2010 e com o Edital da Tomada de Preços n.º 005/2013,

RESOLVE:

Art. 1.º Tornar público, em atendimento ao art. **10**, §§ **2.º**, **3.º** e **4.º**, da Lei Federal n.º **12.232/2010**, e aos itens do Edital da Tomada de Preços n.º **005/2013**, do Poder Executivo do Município de Juína-MT, a Relação abaixo dos Profissionais que irão a sorteio na sessão pública a ser realizada em **18/11/2013**, às 07:30 horas, no Departamento de Licitações, sito no endereço Travessa Emmanuel, n.º 605, Centro,

Juína-MT, ocasião em que serão sorteados os **03 (três)** membros da Subcomissão Técnica que irá analisar as propostas técnicas apresentadas na Tomada de Preços n.º **005/2013**, cujo objeto é a contratação de agências de propaganda para a prestação de serviços de publicidade:

PROFISSIONAIS COM VÍNCULO FUNCIONAL OU CONTRATUAL COM O RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO:

Lugerson Douglas Correa da Silva	Diretor de Departamento de Comunicação e Marketing
----------------------------------	--

PROFISSIONAIS SEM VÍNCULO FUNCIONAL OU CONTRATUAL COM O RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO:

Ivan Alves Pereira	Locutor de Rádio
Cleber Alves Batista	Locutor de Rádio
Gilmar Oliveira da Silva	Locutor de Rádio /Produtor de Audio
Lucilene da Rosa	Assessora de Comunicação
Daniel Figueiredo	Publicitário
Marcia Gizele de Souza Paz	Administradora
Regis Jose Padilha	Jornalista
Jean Michel Teixeira Glienke	Jornalista

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Juína-MT, em **08 de novembro** de 2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:3979E714

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 219/2013.

Súmula – Dispõe Sobre a Convocação Dos Candidatos Que Mencionam, Aprovados E/ou Classificados em Concurso Público N.º 001/2010 do Município de Juína-mt, e Dá Outras Providências.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM, Prefeito Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

DECRETA:

Art. 1.º Tendo em vista o resultado do **Concurso Público n.º 001/2010** realizado nos termos do **Edital de Concurso Público n.º 001/2010**, ficam convocados para a posse e entrada em exercício os candidatos relacionados na **Relação dos Candidatos Convocados** constantes do **ANEXO ÚNICO**, do presente Decreto, que desse passa a ser parte integrante.

Art. 2.º Os candidatos ora convocados na forma deste Decreto deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, sito na Praça Alan Kardec, Perímetro Urbano AR - 01, S/N, Centro, no Município de Juína-Mt, o mais urgente possível ou em até 05 (cinco) dias da publicação deste Ato, para as providências necessárias e cabíveis, com vista aos procedimentos de conferência da documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação do respectivo local de trabalho.

Parágrafo Único. O não Comparecimento no prazo previsto neste artigo implicará na desclassificação dos candidatos, sendo, portanto, considerados desistentes.

Art. 3.º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da prefeitura municipal de Juína/MT, aos **08 de novembro** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juína

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

ANEXO ÚNICO

DECRETO n.º 219/2013.

Concurso Público n.º 001/2010.

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS
I – VIGIA:

Classificação	Inscrição	Candidato
30º	005727	VALDAIR ALVES DE FARIA

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:E1CA1228

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 088/2013

PREGÃO: N.º 094/2013 – REGISTRO DE PREÇOS

Aos **07** dias do mês de **Novembro** do ano de **2013**, O MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.359.201/0001-57, com sede administrativa na Travessa Emmanuel, n.º.605, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, HERMES LOURENÇO BERGAMIM, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade n.º 2003502-0-SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o n.º 340.434.891-53, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa **AISLAN MARTINS 01237767164**, inscrita no **CNPJ sob o n.º 14.649.468/0001-16**, com sede Av. Mato Grosso, n.º 130 – Centro em Juína/MT, neste ato, representada pelo Sr. AISLAN MARTINS, brasileiro, portador da Cédula de identidade RG 1589205-0- SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o n.º 012.377.671-64, residente e domiciliado na Av. Mato Grosso, n.º 130 – Centro em Juína/MT, denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem na forma da pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos Municipais n.º, 488/2006, 142/2010, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Juína, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei n.º 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futuro e eventual, fornecimento de passagens aéreas e terrestres nacionais, compreendendo a reserva, agendamento, venda, marcação, remarcação, endosso e reembolso, a fim de atender às necessidades do gabinete do prefeito e das secretarias deste município.

LOTE 01: PASSAGENS AEREAS					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	PERCENTUAL DE DESCONTO UN %
01	88350	Passagens Aéreas	UM	390	5%
LOTE 02: PASSAGENS TERRESTRES					
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	PERCENTUAL DE DESCONTO UN %
01	103613	Passagens Terrestres	UM	590	5%

AS PASSAGENS SERÃO REQUISITADAS ESPORADICAMENTE CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA, PARA QUALQUER LUGAR DO PAÍS, SENDO QUE O PRECENTUAL DE DESCONTO SERA IGUAL PARA TODAS DO MESMO LOTE.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Pregão Presencial Registro de Preços nº 094/2013** e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO

4.1. Os **DESCONTOS** registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.juina.mt.gov.br.

4.2. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando à igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) Houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.juina.mt.gov.br

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedor Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução dos serviços.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços; Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

A adjudicatária responderá, solidariamente, pelos atos praticados pela firma subcontratada, relacionados com o objeto deste edital;

Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

Retirar as Notas de Autorização de Despesa (NAD) referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Juína/MT, Departamento de Compras, situado na Travessa Emmanuel, 605, Centro, Juína/MT.

Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

Fornecer durante toda a execução do contrato, os bilhetes de passagens aéreas e/ou terrestres, solicitados, com os menores preços disponíveis no momento da aquisição;

Manter contato com o departamento de compras sobre quaisquer assuntos relativos à prestação dos serviços objeto deste edital, preferencialmente por escrito;

Designar pessoal qualificado para execução das atividades decorrentes deste objeto, responsabilizando-se pela qualidade da prestação dos serviços;

Disponibilizar telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;

Manter serviço de plantão 24 horas;

Prestar informações sobre opções de roteiros, horários, tarifas e promoções;

Efetuar reservas, marcação, e remarcação de viagens para usuários/passageiros, utilizando prioritariamente, as tarifas mais econômicas;

Reembolsar a contratante a quantia paga pelo bilhete com base no valor impresso no mesmo, não sendo este utilizado, conforme portaria nº 676 GC5 de 13 de novembro de 200 do comando da aeronáutica, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da solicitação do reembolso;

Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante, com relação ao fornecimento de bilhetes de passagens;

Emitir ordens de passagens para localidades indicadas pelo contratante com transmissão imediata, informando o código de transmissão e a companhia aérea com entrega imediata;

10 – DAS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A execução dos serviços deverão ser feitas conforme solicitação das unidades do Município de Juína-MT, a partir do recebimento da requisição(NAD).

10.2. A execução dos serviços serão de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, mediante apresentação da NAD (Nota de Autorização de Despesa), emitida pelo setor de Compras.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco)

dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

Advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

Multa compensatória / indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo atraso injustificado ou/e pelo não fornecimento do objeto ou/e pelo descumprimento de qualquer cláusula, Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Juína-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

A inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis; Ocorrida à rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;

Quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas ser compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

Na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 142/2010 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem **12.3** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias constantes do exercício 2013/2014.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Juína/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Juína, de 07 de Novembro de 2013.

Município de Juína - mt

Cnpj/mf nº 15.359.201/0001-57

HERMES LOURENÇO BERGAMIM

Prefeito Municipal

Aislan Martins 01237767164

Cnpj/mf nº 14.649.468/0001-16

AISLAN MARTINS

Cpf/mf nº 012.377.671-64

Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Valdoir Antonio Pezzini

CPF/MF nº 771.046.411-49

Antônio de Oliveira

CPF/MF nº 349.413.808-78

Publicado por:

Rosimeire Oliveira Brindarolli

Código Identificador:C4DBE285

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL LEI MUNICIPAL Nº 493/2013

LEI MUNICIPAL Nº 493/2013, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2013.

Autor: Poder Executivo

Dispõe sobre a destinação para as áreas de educação e saúde das receitas municipais decorrentes da participação no resultado ou da compensação financeira pela exploração de petróleo e gás natural, com a finalidade de dar cumprimento ao previsto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 12.858, de 9 de setembro de 2013.

A Prefeita Municipal de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, **Sra. MARIA MANEA DA CRUZ**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. As receitas municipais decorrentes da participação no resultado ou da compensação financeira pela exploração de petróleo e gás natural, consoante dispõe a Lei Federal nº 12.858, de 9 de setembro de 2013, serão destinadas exclusivamente para a educação pública, com prioridade para a educação básica, e para a saúde, com a finalidade de dar cumprimento ao previsto no § 1º do art. 2º da referida norma.

Parágrafo único. O Município de Lambari D'Oeste-MT, aplicará os recursos previstos no caput deste artigo no montante de 75% (setenta e cinco por cento) na área de educação e de 25% (vinte e cinco por cento) na área de saúde.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e treze.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

Publicado por:

Amós Medeiros dos Santos

Código Identificador:60FB0F12

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE
PORTARIA N.º 264/2013

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Compulsória ao servidor Sr. Gumercindo Rodrigues Vieira.”

A Diretora Executiva do PREVILUCAS - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, § 1º, inciso II, da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c Art. 12, inciso II da Lei Municipal n.º 2.134 de 25 de junho de 2013 que rege a previdência municipal, Lei Complementar n.º 42/2006 que trata do Adicional por Tempo de Serviço - ATS, Lei Complementar n.º 050/2007, com posteriores reajustes salariais concedidos pela Lei Complementar n.º 2029 de 09 de abril de 2012 e Lei Complementar n.º 121 de 01/01/2013;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria Compulsória**, ao servidor Sr. **Gumercindo Rodrigues Vieira**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n.º 753216 - SSP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 138.628.049-68, residente e domiciliado neste município, efetivo no cargo de Motorista de Ambulância, Nível “II”, Referência “75”, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, com **Proventos Proporcionais**, conforme processo administrativo do PREVILUCAS, N.º 2013.01.00185P, a partir de 02/10/2013, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo os seus efeitos a data que completou 70 anos de idade em 02 de outubro de 2013**, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Lucas do Rio Verde - MT, 04 de novembro de 2013.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO

Diretora Executiva do Previlucas

Homologo:

OTAVIANO OLAVO PIVETTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Simone Ferreira Dias Garbossa

Código Identificador:F87BD5FD

PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 129/2013

REFERENTE: Contratação de empresa especializada na execução de serviços de estudo técnicos geofísicos em rochas sedimentares por meio de sondagem elétrica Vertical – SEV, tendo como objetivo a determinação de camadas saturadas de água em subsolo, detectadas pela diferença de valores de resistividade e mapeamento da superfície para subsidiar a elaboração de projeto para execução de perfuração de poço tubular profundo buscando o melhor aproveitamento do manancial hídrico subterrâneo.

Data: 07/11/2013

Empresas Vencedoras:Lote 0001 a empresa: **HECOSERVICE CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LTDA**, com o valor total de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Lucas do Rio Verde MT, 07 de Novembro de 2013.

JÉSSICA REGINA WOHLBERG

Pregoeira

Publicado por:

Jéssica Regina Wohleberg

Código Identificador:4B3FE83B

PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 132/2013

REFERENTE: Contratação de empresa para prestação de serviço de traslado de pacientes usuários do SUS à Sorriso e Cuiabá para tratamento de Saúde, por um período de 09(nove) meses, para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Lucas do Rio Verde- MT.

Data: 08/11/2013

Empresas Vencedoras: Lote 0001 a empresa: C.W.S TELES TRANSPORTES COMERCIO E REPRESENTAÇÕES ME, com o valor total de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais); Lote 0002 a empresa: C.W.S TELES TRANSPORTES COMERCIO E REPRESENTAÇÕES ME, com o valor total de R\$ 90.600,00 (noventa mil e seiscentos reais); Lote 0003 a empresa: C.W.S TELES TRANSPORTES COMERCIO E REPRESENTAÇÕES ME, com o valor total de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais); Lote 0004 a empresa: C.W.S TELES TRANSPORTES COMERCIO E REPRESENTAÇÕES ME, com o valor total de R\$ 29.880,00 (vinte e nove mil e oitocentos e oitenta reais); Lote 0005 a empresa: C.W.S TELES TRANSPORTES COMERCIO E REPRESENTAÇÕES ME, com o valor total de R\$ 25.800,00 (vinte e cinco mil e oitocentos reais); Lote 0006 a empresa: C.W.S TELES TRANSPORTES COMERCIO E REPRESENTAÇÕES ME, com o valor total de R\$ 10.200,00 (dez mil e duzentos reais).

Lucas do Rio Verde MT, 08 de novembro de 2013.

JÉSSICA REGINA WOHLBERG

Pregoeira

Publicado por:

Jéssica Regina Wohleberg

Código Identificador:9061B51A

PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 130/2013

REFERENTE: Contratação de empresa para fornecimento e instalação de material e mão de obra para execução do Centro Municipal de Fisioterapia e Reabilitação, localizado na Avenida Rio de Janeiro, Quadra 67, Lote 01, Bairro Rio Verde, no município de Lucas do Rio Verde – MT

Data: 07/11/2013

Empresa vencedora: Lote 0001 a empresa: GARCIA DE LIMA E CIA LTDA, com o valor total de R\$ 54.500,00 (cinquenta e quatro mil e quinhentos reais); Lote 0002 a empresa: DÂNICA TERMOINDUSTRIAL CENTRO-OESTE LTDA, com o valor total de R\$ 27.390,82 (vinte e sete mil, trezentos e noventa reais e oitenta e dois centavos); Lote 0005 a empresa: DÂNICA TERMOINDUSTRIAL CENTRO-OESTE LTDA, com o valor total

de R\$ 43.092,68 (quarenta e três mil, noventa e dois reais e sessenta e oito centavos); Lote 0006 a empresa: GENIVAL FREITAS DE NOVAES ME, com o valor total de R\$ 11.674,93 (onze mil, seiscentos e setenta e quatro reais e noventa e três centavos); Lote 0007 a empresa: INOVA INDUSTRIA DE ESQUADRIAS EM ALUMINO LTDA ME, com o valor total de R\$ 16.200,00 (dezesseis mil e duzentos reais); Lote 0008 a empresa: GENIVAL FREITAS DE NOVAES ME, com o valor total de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Lucas do Rio Verde MT, 07 de Novembro de 2013

JÉSSICA REGINA WOHLBERG

Pregoeira

Publicado por:

Jéssica Regina Wohleberg

Código Identificador:966A54DA

**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - NOVEMBRO/2013**

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 350/2013

CONTRATADO: PAVILUCAS PAVIMENTAÇÕES ASFALTICA LTDA - ME

DATA:08/11/2013

MOTIVO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DE OBRA E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

VIGÊNCIA DE EXECUÇÃO: 11/12/2013

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 14/04/2014

ELISEU SÁVIO DINIZ

Presidente da Cpl

OTAVIANO OLAVO PIVETTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lucia de Fatima Mareco

Código Identificador:24D00DD0

**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - NOVEMBRO/2013**

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 351/2013

CONTRATADO: PAVILUCAS PAVIMENTAÇÕES ASFALTICA LTDA - ME

DATA:08/11/2013

MOTIVO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DE OBRA E VIGENCIA DO CONTRATO.

VIGENCIA DE EXECUÇÃO: 21/12/2013

VIGENCIA DO CONTRATO: 15/03/2014

ELISEU SÁVIO DINIZ

Presidente da Cpl

OTAVIANO OLAVO PIVETTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lucia de Fatima Mareco

Código Identificador:62451BB4

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇOS Nº 020/2013**

Objeto da Licitação: Contratação de empresa para execução (material e mão de obra) de 01(uma) ponte de concreto armado e 05 (cinco) ponte com a supraestrutura em concreto armado e a pista de madeira, a serem executadas em estradas vicinais do Município de Lucas do Rio Verde – MT.

Data de Abertura: 08/11/2013

Empresa Vencedora: Kadre Artefatos de Concreto e Construção Ltda, com o valor total de R\$ 1.402.179,26 (Um milhão quatrocentos e dois mil cento e setenta e nove reais e vinte e seis centavos).

Lucas do Rio Verde MT, 08 de Novembro de 2013.

ELISEU SAVIO DINIZ

Presidente CPL

Publicado por:

Jéssica Regina Wohleberg

Código Identificador:F2869528

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1786 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2013**

"DESIGNA PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ E COMPÕE A EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, DECRETA

Artigo 1º - Designa a servidora ALEXSANDRA TOSTA BATISTA, para atuar como PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ.

Artigo 2º - Designa os servidores abaixo, para comporem a EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO.

CRISTIANA PEREIRA SERRA LOPES;

RUBENS ALBERTO PINTO VILALBA;

IVAINÉ MOLINA;

Artigo 3º - Delegar competências ao pregoeiro para os atos previstos no art. 9º do Decreto Federal nº. 3.555/2000, Decreto Municipal nº. 1136/2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013.

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos seis dias do mês de novembro do ano de dois mil e treze.

Registre-se, Publique-se,

VALTER MIOTTO FERREIRA

Prefeito Municipal de Matupá

Publicado por:

Nelson de Souza

Código Identificador:2A2CCCE0

**PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 103/2013**

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **26 de NOVEMBRO de 2013 às 14h00min** na sede da Prefeitura Municipal, o **“PREGÃO PRESENCIAL - SRP PARA AQUISIÇÃO DE UM CULTIVADOR MOTORIZADO DE RODAS EQUIPADO COM UMA ROÇADEIRA CENTRAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES”**. Maiores informações através do Edital nº. **140/2013**, junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.

Matupá – MT, 11 de Novembro de 2013.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA

Pregoeira Oficial

Publicado por:

Alexsandra Tosta Batista

Código Identificador:02D6A532

PREFEITURA MUNICIPAL
NOTA DE ESCLARECIMENTO - CONCORRÊNCIA
PÚBLICA Nº. 001/2013

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação informa a todos os interessados na **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS EM VIAS URBANAS DO BAIRRO INDUSTRIAL ZI-001, ZI-002 E ZI-003 NO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT COM UM TOTAL DE 71.613,63 m², que se realizara no dia 08/11/2013, que no Item 8.5.2, aonde se Lê: Pelo menos 01 (um) atestado de obra, fornecido pela pessoa jurídica de direito público ou privado, contratante da obra, devidamente registrado no CREA ou Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, em nome de profissional de nível superior legalmente habilitado, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de obra de construção civil ou estrutura em concreto armado Lê-se: NA EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM DE ÁGUAS. Maiores Informações através do Edital nº. 127/2013, junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, Fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.**

Matupá – MT, 08 de Novembro de 2013.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA

Secretária da Comissão Permanente de Licitação

IVAIANE MOLINA

Membro da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Alexsandra Tosta Batista

Código Identificador:AD13BCCA

PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 096/2013 - DESERTO

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que o Certame agendado para o dia **06 de NOVEMBRO de 2013 às 08h00min** na sede da Prefeitura Municipal, o **“PREGAO PRESENCIAL - SRP PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HORAS DE TRATOR DE ESTEIRA EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES foi declarado DESERTO”** Maiores informações, junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.

Matupá – MT, 08 de Novembro de 2013.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA

Pregoeira Oficial

Publicado por:

Alexsandra Tosta Batista

Código Identificador:629E892C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
LEI 1182/13

LEI Nº 1.182 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2013.

*DÁ NOVA DENOMINAÇÃO A RUAS DO MUNICÍPIO
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

ELIAS MENDES LEAL FILHO, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

FAZ SABER que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, **APROVOU** em Sessão Ordinária realizada no dia 29 de outubro de 2013 e eu **SANCIONO** a seguinte Lei;

Art. 1º - A Avenida Amadeu Teles Tamandaré, em toda a sua extensão passa a denominar-se **“AVENIDA ALMIRANTE TAMANDARÉ”**.

Art. 2º A Rua Paulo Mendonça, localizada no centro da cidade, em toda a sua extensão passa a denominar-se **“RUA ANTONIO LOPES MOLON”**

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal “Miguel Botelho de Carvalho” em 04 de novembro de 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO

Prefeito

Publicado por:

Suelene de Fatima Pratinha Delbone

Código Identificador:608DEB44

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
DECRETO Nº 2.619 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2013

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS GRUPOS DE TRABALHO ATRAVÉS DOS COMITÊS DE COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO PARA ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELIAS MENDES LEAL FILHO, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições, e em atendimento ao Termo de Referência do Convênio nº 0361/2010 firmado entre a Fundação Nacional de Saúde-FUNASA e o Município de Mirassol D'Oeste-MT,

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear os Grupos de Trabalho através dos Comitês de Coordenação e Execução, para elaboração e implantação do Plano Municipal de Saneamento Básico, em atendimento ao Termo de Referência do Convênio nº 0361/2010 firmado entre a Fundação Nacional de Saúde-FUNASA e o Município de Mirassol D'Oeste-MT, conforme segue:

I - COMITÊ DE COORDENAÇÃO

Pedro Moraes – Rotary Clube de Mirassol D'Oeste

Ailton Luiz de Paula - Rotary Clube de Mirassol D'Oeste

Sérgio dos Santos – Vereador

Edirlei Alves Borges Costa – Secretária de Educação e Cultura

Marinez de Campos - Vereadora

Jane Campos – Centro Educacional Municipal Vereador Edson Athier A. Tamandaré

Cleide Maria da Silva Batista - Centro Educacional Mun. Ver. Edson Athier A. Tamandaré

Milton Antonio da Silva – Conselho Rural

Sidnei Antonio – Membro do Conselho Municipal da Cidade

Domingos Grégio – Membro do Conselho Municipal da Cidade

Francisco Antonio de Matos – União das Ass. Comunitárias de M. D'Oeste-UACMO

Paula Silva das Chagas – Associação Moradores da Ética e Cidadania - AMBDEC

Edilson Nunes - APROSAN

Antonio Roberto Nerges – Associação Comunitária dos Moradores de Sonho Azul

Francisca Fatima de Matos - . União das Ass. Comunitárias de M. D'Oeste-UACMO

José de Souza – Diretor Geral do SAEMI

Natália Aparecida Silva Batista – Centro Educacional Mun. Ver. Edson Athier A. Tamandaré

II – COMITÊ EXECUTIVO

José Wilton Possavats – Vereador

Gessimar Charles de Barros – Conselho Rural

Sandra Deniz Horn da Cruz – Secretária Municipal de Saúde

José Ferreira Soares – Secretário de Obras e Infraestrutura

Kerley Priscila Amaral Ferreira – Engª Sanitarista do SAEMI

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal “Miguel Botelho de Carvalho”, em 07 de novembro de 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO

Prefeito

Publicado por:

Suelene de Fatima Pratinha Delbone

Código Identificador:7A11CB1E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL TERMO DE POSSE

TERMO DE POSSE DO SR ANTONIO FERREIRA DESTRO PARA O CARGO DE PROCURADOR GERAL, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE/MT.

Aos Oito Dias do mês de novembro do ano de Dois Mil e Treze, perante o Prefeito do Município Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. **ELIAS MENDES LEAL FILHO** e de vários servidores, compareceu o Sr. **ANTONIO FERREIRA DESTRO**, nomeado pela portaria nº 396/2013 de 08 de novembro de 2013, para assumir o cargo em Comissão de **PROCURADOR GERAL** desta Prefeitura. Tendo pelo presente termo se comprometido a desempenhar fiel e honradamente os deveres inerentes ao cargo, e o Sr. Prefeito declarou-o empossado. Para constar, mandou lavrar o presente termo que será assinado por ele, pelo Empossado e demais presentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, 08 de novembro de 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO

Prefeito Municipal

ANTONIO FERREIRA DESTRO

Procurador Geral

Publicado por:

Alicena Castilho Queiroz Botelho

Código Identificador:9237D8D3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA N. 396 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2013.

NOMEIA PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições resguardadas no inciso IX do artigo 84 da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o disposto no artigo 11, inciso II da Lei Complementar nº 008, bem como os Artigos 29 e 31 da Lei Complementar 010 de 16.12.99 e com alterações posteriores; resolve baixar a seguinte,

PORTARIA

Artigo 1º - Fica nomeado, o Sr. **ANTONIO FERREIRA DESTRO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Cidade de Cáceres-MT, portador do CPF nº 621.115.231-00 e RG nº 826302 SSP/MT, para exercer o cargo em comissão de **PROCURADOR GERAL**– CC-I, do município de Mirassol D'Oeste, constante do Anexo I-B da Lei Complementar nº 010/99 e alterações posteriores, percebendo o valor do cargo ora nomeado.

Artigo 2º- Compete ao Procurador Geral dentre outras atribuições:

- I) Representar e defender os interesses do município e dos municípios, observando sempre o interesse público;
- II) Coordenar a execução da dívida ativa de natureza tributária ou quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas dentro do prazo legal, pelas vias administrativas e judiciais;
- III) Atender aos processos judiciais e administrativos que versam sobre questões relativas aos servidores públicos, licitações, contratos administrativos e outros de natureza administrativa;
- IV) Acompanhar juridicamente os editais de licitação, e acompanhar os processos licitatórios e os contratos que os envolvem, bem como elaborar pareceres acerca de tais procedimentos;
- V) Elaborar pareceres sobre a viabilidade de contratações diretas, com exceção daquelas previstas no art. 24, I e II da Lei Federal nº 8.666/93, aprovando as minutas dos contratos decorrentes de contratações diretas;
- VI) Formular as consultas a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas;
- VII) Opinar e elaborar projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos e demais atos de natureza jurídica;
- VIII) Prestar consultoria jurídica com emissão de pareceres, a pedido dos órgãos municipais interessados;
- IX) Acompanhar, supervisionar e coordenar as comissões de sindicância e de processo administrativo contra o servidor público do município, que tenha praticado infrações contra as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- X) Analisar, emitir pareceres ou minutar termos de acordo, contratos e convênios de cooperação técnica e financeira e outros, tendo como partes o Estado, outros entes públicos, entidades privadas e particulares;
- XI) Assessorar os órgãos da Administração nos assuntos relativos a desapropriação, doação, reversão, venda, locação e permuta de imóveis;
- XII) Terceirização, concessão, bem como, elaborar os termos de permissão e autorização de uso de bens municipais e/ou congêneres;
- XIII) Proceder a edição de normas legais, regulamentares e outras medidas jurídicas recomendadas pelo interesse público, ou para a aplicação da Constituição Federal e leis vigentes;
- XIV) Defender o Município perante o Tribunal de Contas, cumulativamente com o Procurador Geral;
- XV) Instruir os processos de infração de trânsito para a aplicação ou cancelamento de multas, em decorrência de convênio firmado com o DETRAN – MT;
- XVI) Assistir as autoridades municipais impetradas em Mandado de Segurança;
- XVII) Manifestar sobre a interpretação acerca de leis e atos administrativos;
- XVIII) Desempenhar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico no âmbito da Administração Pública e os órgãos a ela vinculados.
- XIX) Promover a arrecadação judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município, de qualquer natureza tributária ou não;
- XX) Ajuizar todas as ações de cobrança executiva da dívida ativa do Município;
- XXI) Representar o Município em juízo ou fora dele, em processos ou ações que versem sobre matéria financeira, relacionada com a arrecadação tributária e afins;
- XXII) Prestar informações sobre os serviços que são afetos e sobre direito e legislação tributária e fiscal;
- XXIII) Emitir pronunciamento sobre assuntos pertinentes e vinculados à área fiscal e tributária;

XXIV) Decidir sobre parcelamento do crédito tributário, não tributário, inclusive os decorrentes da ação judicial em curso ou a ser proposta, nos termos e limites fixados em lei;

XXV) Desempenhar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico no âmbito da Fazenda Pública Municipal e os órgãos à ela vinculados. Redação dada pela emenda Modificativa 008/07.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRE-SE

Gabinete do Prefeito do Município de Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 08 de novembro de 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO

Prefeito Municipal

EMLF/acqb

Publicado por:

Alcilena Castilho Queiroz Botelho

Código Identificador:5105EAF

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

PREFEITURA MUNICIPAL GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 327/2013

"Dispõe sobre Prorrogação de Prazo referente a Portaria nº. 324/2013, e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder conforme Ofício nº. 03/2013- CPAD, da Comissão de Processo Administrativo, instaurada pela Portaria nº. 324/2013, de 16 de Outubro de 2013, a prorrogação do prazo para a conclusão dos trabalhos, pelo período estipulado até 18 de Novembro de 2013.

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

Gabinete do Prefeito de Nobres/MT, em 08 de novembro de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA

Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:

Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira

Código Identificador:CCF285FE

PREFEITURA MUNICIPAL GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 328/2013

"Concede Licença Com Remuneração Por Motivo de Doença em Pessoa da Família, a Srª. Valeria França Gabiim".

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Sebastião Gilmar Luiz da Silva**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Conceder licença com remuneração por motivo de doença em pessoa da família a Srª. **Valeria França Gabiim**, portadora do RG nº. 1.054.859-9 SSP/MT, e inscrito no CPF nº. 654.151.241-87, de acordo com o Art. 77 da Lei 992/2006 de 20 de abril de 2006

(Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), por período de 90 (noventa) dias, compreendendo os dias de 06.11.2013 a 06.02.2014.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos na data de 06 de outubro de 2013, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 08 de novembro de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA

Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:

Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira

Código Identificador:143879AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE RESCISAO

Rescisão Amigável do Ata RP nº 044/2013 – Fica rescindido a Ata de Registro de Preços nº 44/2013 de LOCAÇÃO DE CAMINHÃO PIPA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, de forma amigável. **Data:** 07 de Outubro de 2013. **Assinam:** Sebastião Gilmar Luiz da Silva – Prefeito Municipal e a empresa **NILZA OJEDA ZENI** – Contratado.

Publicado por:

Andrea Navarros Borges

Código Identificador:93615C72

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE ADITIVO

2º Aditivo ao Contrato nº 002/2013 - Celebrado entre a Prefeitura Municipal de Nobres e a empresa **V. FURTADO & FURTADO LTDA**. **Objeto** o acréscimo em aproximadamente 25% no quantitativo do Diesel para a secretaria Municipal de Obras do município de Nobres – MT.

Assinam – Sebastião Gilmar Luiz da Silva – Prefeito Municipal de Nobres – **V. FURTADO & FURTADO LTDA** - Ademar Fernandes Galiassi – Sr. Anderson Luiz Vieira Furtado - Contratado.

Publicado por:

Andrea Navarros Borges

Código Identificador:F8D71656

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO TERMO DE PARALIZAÇÃO

Termo de Paralisação Contrato nº087/2013- Objeto: Paralisação/Suspensão da Ordem de Serviços referente ao Contrato nº 087/2013, cujo objeto é a Construção de Quadra Poliesportiva na comunidade de Bom Jardim, no município de Nobres - MT, p/ atender ao Convênio 163/2010 firmado entre o município de Nobres – MT e SINFRA. **Data** 30 de Agosto de 2013. **Fundamento Legal:** embasamento legal no art. 65, inciso II da Lei nº 8.666/93. **Assinam:** **Sebastião Gilmar Luiz da Silva** – Prefeito Municipal de Nobres e a empresa **Riron Engenharia Comercio e Representações LTDA EPP** - Wagner Luis Nunes Rondon. Contratado.

Publicado por:

Andrea Navarros Borges

Código Identificador:21E1EC8B

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS RESULTADO DO CONVITE 015/2013

PROCESSO Nº 4180/2013

A Comissão Permanente de Licitação **TORNAM PÚBLICO** o resultado da Carta Convite nº 015/2013, cujo objeto é a **Contratação**

de Serviços de Assessoria Especializada para Elaboração de Projetos da Rede de Coleta de Esgoto Sanitário da 3ª Etapa na sede do município.

EMPRESA: EQUACIONAL CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA – **CNPJ:** 04.280.977/0001-60 - com o valor total de R\$ 18.830,00.

Nossa Senhora do Livramento, 08 de novembro de 2013.

LEONILDES F. DA S. BENEVIDES
Presidente C.P.L.

Nos termos do Art. 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93 e as suas alterações, o Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, abaixo assinado, acolhendo a manifestação da Comissão Permanente de Licitação, levando em consideração a abertura e julgamento do presente PROCESSO DE LICITAÇÃO, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em lei, HOMOLOGA o objeto da Licitação supra citada, que tem como vencedor:

EMPRESA: EQUACIONAL CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA – **CNPJ:** 04.280.977/0001-60 - com o valor total de R\$ 18.830,00.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:0022C70D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº. 807/2013

SUMULA: “AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ADQUIRIR E DOAR ALEVINOS DE PEIXES A PRODUTORES RURAIS INSERIDOS NO PROGRAMA PRÓ – PEIXE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, ESTADO DE MATO GROSSO**, Senhora Solange Sousa Kreidlro, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER que a **CÂMARA DE VEREADORES** aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art.1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a adquirir 50.000 (cinquenta mil) alevinos de peixes.

Art.2º - Fica também o Poder Executivo Municipal autorizado a distribuir gratuitamente os alevinos descritos no art. 1º. aos Produtores Rurais, inseridos no Programa Pró-Peixe. Programa este desenvolvido pela Administração Pública Municipal em conjunto com o Governo Federal, e, Estadual.

Art.3º - As despesas com a presente Lei Municipal serão suportadas pela seguinte Dotação Orçamentária: 339030000000.

Art.4º - Esta Lei Municipal entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, dado e passado em 08 de novembro de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:CD28CE73

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO
PRESENCIAL Nº 054/2013

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através do Pregoeiro Oficial, torna público que fará realizar a licitação abaixo especificada:

PROCESSO Nº.: 087/2013

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Prestação de serviços de atendimento medico na especialidade da medicina do trabalho, para realização de exames clínicos estipulados no vigente PC Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT; bem como solicitação de exames complementares; realização de exames audiometricos seguindo sempre os pré determinados no citado PC, conforme especificações constante no anexo I – Termo de Referencia do Edital.

DATA DE ABERTURA/HORA: 26 (vinte e seis) de novembro de 2013 às 9:00 horas.

LOCAL: Sala de Licitações, Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 – Centro de Nova Bandeirantes.

INFORMAÇÕES: O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no Setor de licitações - das 07:00 às 13:00 horas, de 2ª a 6ª feira, sito na Avenida Comendador Luiz Meneghel, nº 62 – Centro – Nova Bandeirantes/MT– Tel.: 66-3572-1951/1968 ou através de solicitação pelo e-mail: licitacaonovabandeirantes2013@hotmail.com.br.

Nova Bandeirantes/MT, 08 de novembro de 2013.

ANDRESSA CRISTINE FERREIRA MOREIRA
Pregoeiro Oficial
Decreto 103/2013

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:D36DBF5E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 517/2013

“Dispõe sobre o Plano Plurianual para o Quadriênio 2014-2017.”

O Prefeito Municipal de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, **JAMAR DA SILVA LIMA** no uso de suas atribuições legais, encaminha para apreciação e votação da Câmara Municipal, o presente projeto de lei:

CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL E DO PLANO PLURIANUAL

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Nova Brasilândia/MT, para o período de 2014 a 2017 - PPA 2014-2017, em cumprimento ao disposto no Art. 165, parágrafo 1º, da Constituição Federal, no qual são estabelecidas as diretrizes, os objetivos e as metas da administração municipal para as despesas de capital, outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, na forma dos Anexos de I a III.

Parágrafo único. Integram o Plano Plurianual:

I – Mensagem do governo contendo:

- a) A situação estrutural e conjuntural: uma visão sobre os principais problemas da realidade do Município;
- b) O Processo de Elaboração do PPA: metodologia de construção do Plano;

c) As Diretrizes de Governo: decisões estratégicas de atuação do Governo para a definição das Políticas Públicas para o período do PPA;

d) O Cenário Fiscal: a situação fiscal do Município e a limitação dos recursos para atendimento das Políticas Públicas.

II – Anexos demonstrativos contendo:

Anexo II – Programas de Gestão e Manutenção, no qual serão incluídas as Operações Especiais e a Reserva de Contingência;

Anexo III – Descrição dos Programas por Macro Objetivos.

Art. 2º O planejamento governamental é a atividade que, a partir de diagnósticos e estudos prospectivos, orienta as escolhas de políticas públicas.

Art. 3º O PPA 2014-2017 será norteado por 4 (quatro) eixos os quais se constituem nos seguintes macro-objetivos:

I - Equilíbrio Fiscal, Gestão para Resultados, Eficiência e Qualidade dos Serviços e do Atendimento ao Público;

II – Melhoria da Qualidade de Vida e Redução das Desigualdades Sociais;

III – Qualidade e Melhoria da Educação Básica Pública;

IV – Serviços de Saúde Pública de Qualidade à População.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO PLANO

Art. 4º O PPA 2014-2017 reflete as políticas públicas e organiza a atuação governamental por meio de Programas Finalísticos, Gestão, Manutenção e Serviços ao Município, assim definidos sendo o instrumento de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos;

Art. 5º Os Programas são composto por Objetivos, Metas, Indicadores e Valor Global.

§ 1º O Objetivo expressa o que deve ser feito, reflete as situações a serem alteradas pela implementação de um conjunto de ações orçamentárias e tem como atributos:

I - Órgão Responsável: órgão cujas atribuições mais contribuem para a implementação do Objetivo;

II - Meta: medida do alcance do Objetivo, podendo ser de natureza quantitativa ou qualitativa;

§ 2º O Indicador é uma referência que permite identificar e aferir, periodicamente, aspectos relacionados a um Programa, auxiliando o seu monitoramento e avaliação.

§ 3º O Valor Global é uma estimativa dos recursos orçamentários, necessários à consecução dos Objetivos.

CAPÍTULO III

DA INTEGRAÇÃO COM OS ORÇAMENTOS ANUAIS

Art. 6º Os Programas constantes do PPA 2014-2017 estarão expressos nas leis orçamentárias anuais e nas leis de crédito adicional.

Art. 7º O Valor Global dos Programas, as Metas e os enunciados dos Objetivos não são limites à programação e à execução das despesas expressas nas leis orçamentárias e nas leis de crédito adicional.

Parágrafo Único. Os valores constantes do Plano Plurianual 2014-2017 são referenciais estimados com base nos preços de 2013 e não se constituirão em limites para a programação das despesas anuais expressas nas leis orçamentárias e seus créditos adicionais.

Art. 8º A Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentos Anuais serão elaborados em compatibilidade com os objetivos, diretrizes e metas dos programas constantes do presente plano, e observará as normas estabelecidas na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal, na

Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 e demais leis que disciplinam a matéria.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES

Art. 9º A gestão do PPA 2014-2017 consiste na articulação dos meios necessários para viabilizar a consecução das suas metas, sobretudo, para a garantia de acesso dos segmentos populacionais mais vulneráveis às políticas públicas, e busca o aperfeiçoamento, cabendo à Controladoria Municipal e a Coordenação de Administração o acompanhando e estudo sobre a sua execução.

Art. 11. Para fins de atendimento ao disposto no § 1º do art. 167 da Constituição Federal, o investimento plurianual, para o período de 2014 a 2017, está incluído no Valor Global dos Programas.

Parágrafo único. A lei orçamentária anual e seus anexos detalharão os investimentos de que trata o caput, para o ano de sua vigência.

Art. 12. A revisão do PPA será realizada:

I – pela Controladoria Municipal e Coordenadoria de Administração a qualquer tempo, ou pelo menos uma vez ao ano para compatibilizar as alterações promovidas pelas leis orçamentárias anuais e pelas leis de abertura de créditos adicionais, para a atualização das informações relativas:

a) aos Indicadores dos Programas;

b) aos Órgãos Responsáveis pelos Objetivos;

d) alteração do Valor Global dos Programas;

e) inclusão, exclusão ou alteração de ações orçamentárias;

f) inclusão, exclusão ou alteração de Metas;

III - por meio de projeto de lei de revisão nos casos em que seja necessário:

a) criar ou excluir Programa ou alterar a sua redação;

b) criar ou excluir Metas e ações orçamentárias, ressalvadas as hipóteses previstas nos incisos I e II do caput.

§ 1º As atualizações de que tratam os incisos I e II do caput serão informadas à Câmara de Vereadores.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Brasilândia/MT, 22 de Outubro de 2013.

JAMAR DA SILVA LIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lidiane Fogaça Neves

Código Identificador:75DB529B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI Nº 518/2013

Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições e em cumprimento ao disposto no art. 37 e 216 da Constituição Federal,

Faz saber que a Câmara de Vereadores de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei regulamenta o direito constitucional de acesso à informação, a fim de garantir sua efetividade, consoante previsto no inciso XXXIII do artigo 5º, no inciso II, do §3º do artigo 37 e no § 2º,

do artigo 216, da Constituição Federal, bem como os regramentos encartados na Lei nº 12.527/2011, no âmbito do Município de Nova Brasilândia-MT, incluindo a Administração Indireta.

Art. 2º. A informação pública deverá estar acessível a todos, adotando este Município as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo e informações a todos os cidadãos do Município de Nova Brasilândia-MT.

§ 1º. Para a consecução de seus objetivos, esta Lei reger-se-á pelo princípio da publicidade, resguardando o sigilo de informações em casos excepcionais, descrito nesta lei.

CAPÍTULO II

DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO

Art. 3º. O acesso à informação compreende os direitos de obter orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada.

§ 1º. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 2º. Havendo extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer ao Prefeito Municipal, a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 3º. Verificada a hipótese prevista no § 2º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviciada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar os meios de provas cabíveis.

Art. 4º. É dever do Município promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral, produzidas ou custodiadas pelo órgão.

§ 1º. Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:

I- registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;

II- registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

III - registros de despesas;

IV - refiram ao acesso aos serviços públicos, locais de atendimento ao público;

V - informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

VI - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras;

VII – procedimentos desapropriatórios e convênios;

VIII - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º. As informações constantes dos incisos do §1º,deverão estar disponíveis no Portal Transparência do Município.

Art. 5º. O acesso a informações públicas será assegurado mediante:

I - criação de Serviço de Informações ao Cidadão, vinculado à Ouvidoria do Município de Nova Brasilândia-MT, em local com condições apropriadas para:

a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;

b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;

c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações, no protocolo geral, situado na sede Administrativa da Prefeitura.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DE ACESSO A INFORMAÇÃO

Seção I

Do Pedido de Acesso

Art. 6º. Quando a informação não estiver disponível no sítio eletrônico do Município, o interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações ao Município por qualquer meio legítimo.

§1º. O pedido de acesso a informação deve observar os seguintes requisitos:

I- ter como destinatário o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, junto a Ouvidoria do Município de Nova Brasilândia-MT;

II - conter a identificação do requerente (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e a especificação da informação requerida;

III - ser efetuado preferencialmente por meio do preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no Portal Transparência do Município; e

IV - alternativamente, ao inciso III, ser formulado ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) junto à Ouvidoria, por intermédio dos demais canais de comunicação.

§ 2º. Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 3º. São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

Art. 7º. O pedido de acesso à informação será atendido pela equipe da Ouvidoria de imediato, sempre que possível.

§ 1º. Caso não seja possível atender de imediato ao pedido, haverá comunicação ao interessado, fixando-se o prazo para resposta não superior a 20 (vinte) dias, admitida prorrogação por 10 (dez) dias, nos termos da Lei Federal nº 12.527/ 2011.

§ 2º. A eventual prorrogação será devidamente justificada ao requerente, se este assim solicitar.

§ 3º. A informação armazenada em formato digital será assim fornecida, ressalvado pedido expresso do requerente.

§ 4º. Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 5º. O serviço de busca e fornecimento de informações é gratuito, salvo o fornecimento de cópias ou impressão de documentos, cujos valores serão fixados em Decreto regulamentador.

Art. 8º. Não serão atendidos pedidos de acesso a informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados; ou

III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

IV – informações pessoais de servidores, que não esteja disponível em lei específica.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do caput, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Seção II Da Tramitação Interna

Art. 9º. O pedido de informação formulado pelo interessado será encaminhado ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, vinculado à Ouvidoria do Município de Nova Brasilândia-MT, o qual disciplinará acerca das demais etapas de tramitação, bem como prazos a serem respeitados, dentro do órgão.

Seção III Dos Recursos

Art. 10. Negado o acesso a informação o requerente poderá recorrer contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência à Unidade de Coordenadoria de controle Interno – UCCI do Município, se:

I - o acesso a informação não classificada como sigilosa for negado;

II - a decisão de negativa de acesso a informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;

III - os procedimentos de classificação de informação sigilosa, estabelecidos nesta Lei, não tiverem sido observados; e

IV - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Lei.

§ 1º. O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido à Unidade de Coordenadoria de controle Interno – UCCI do Município depois de submetido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão impugnada.

§ 2º. Verificada a procedência das razões do recurso, a Unidade de Coordenadoria de controle Interno – UCCI do Município determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Lei.

Art. 11. Aplica-se subsidiariamente, no que couber, a Lei no 7.692, de 1º de julho de 2002, ao procedimento de que trata este Capítulo.

CAPÍTULO IV DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO A INFORMAÇÃO

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 12. Não poderá ser negado acesso a informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. As informações ou documentos que versem sobre condutas que impliquem violação dos direitos humanos, praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas, não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 13. O disposto nesta Lei não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o Poder Público.

Parágrafo Único: São informações ou documentos classificados como sigilosos, aqueles assim definidos pelo Art. 23 da Lei Nº 12.527/2011.

Seção II Das Informações Pessoais

Art. 14. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§1º. As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I - terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de cem anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e

II - poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º. Aquele que obtiver acesso as informações de que trata este artigo responsabiliza-se pelo seu uso indevido.

§ 3º. O consentimento referido no inciso II do §1º não será exigido quando as informações forem necessárias:

I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III - ao cumprimento de ordem judicial; ou

IV - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º. Observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, a restrição de acesso a informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que estiver envolvida ou ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art.15. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III- agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso a informação;

IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

Art. 16. Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou

utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, assegurado o direito de apurar responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa.

Parágrafo Único: O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de qualquer vínculo com órgãos ou entidades, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. No prazo de sessenta dias, a contar da vigência desta Lei, o dirigente máximo de cada órgão ou entidade da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para, no âmbito do respectivo órgão ou entidade, exercer as seguintes atribuições:

I - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;

II- monitorar a implementação do disposto nesta Lei e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;

III - recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Lei;

IV - orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei e seus regulamentos.

Art. 18. O Poder Executivo regulamentará o disposto nesta Lei no prazo de cento e vinte dias a contar da data de sua publicação.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nova Brasilândia, em 22 de Outubro de 2013.

JAMAR DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidiane Fogaça Neves
Código Identificador:42FAFE3A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI Nº 519/2013

Dispõe sobre a Criação do Cargo de Ouvidor Municipal de Nova Brasilândia-MT, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições legais que são conferidas por Lei.

Faz Saber que a Câmara de Vereadores de Nova Brasilândia, aprova e eu Prefeito sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado o Cargo Comissionado de Ouvidor Municipal, vinculado ao Gabinete do Prefeito, que integrará ao Quadro Demonstrativo dos Cargos de Provimento Comissionado – constante do Anexo II da Lei Complementar nº 325/2007 e a Lei Complementar nº 489/2012 com padrão, vencimento e coeficiente conforme abaixo:

Vaga	Cargo	Padrão
01	Ouvidor Municipal	1.533,53

Art. 2º. São as atribuições do Cargo de Ouvidor Municipal:

I - receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores civis e militares da Administração Pública Municipal direta e indireta.

II - receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da Administração Pública Municipal;

III - diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior;

IV - manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;

V - elaborar e divulgar, trimestral e anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria do Município junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;

VI - promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública;

VII - organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas;

Art. 3º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a reeditar a Lei Complementar nº 325/2007 e a Lei Complementar nº 489/2012, com a inclusão de que trata os artigos e incisos anteriores.

Art. 4º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nova Brasilândia, em 22 de Outubro de 2013.

JAMAR DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidiane Fogaça Neves
Código Identificador:DC507A8B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI Nº 520/2013

Dispõe sobre a criação da Ouvidoria do Município de Nova Brasilândia-MT, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições, especialmente para cumprimento do direito constitucional previsto no inciso XXXIII, do Art. 5º, da Constituição Federal,

Faz Saber que a Câmara de Vereadores de Nova Brasilândia, aprova e eu Prefeito sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criada a Ouvidoria do Município de Nova Brasilândia-MT, vinculada ao Gabinete do Prefeito, tendo por objetivo assegurar, de modo permanente e eficaz, a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos agentes da Administração Direta e Indireta, inclusive das empresas públicas e sociedades nas quais o Município detenha capital majoritário, e entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população.

Art. 2º. A Ouvidoria será o canal de comunicação direta entre a sociedade e a Administração Municipal, recebendo reclamações, denúncias, sugestões e elogios, de modo a estimular a participação do cidadão no controle e avaliação dos serviços prestados e na gestão dos recursos públicos.

Art. 3º. Compete à Ouvidoria do Município de Nova Brasilândia-MT:

I - receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por

servidores civis e militares da Administração Pública Municipal direta e indireta e daquelas entidades referidas no artigo 1º desta lei;

II - receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da Administração Pública Municipal;

III - diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior;

IV - manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;

V - elaborar e divulgar, trimestral e anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria do Município junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;

VI - promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública;

VII - organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas;

§ 1º. A Ouvidoria manterá sigilo sobre denúncias e reclamações que receber, bem como sobre sua fonte, assegurando a proteção dos denunciadores, quando requerer o caso ou assim for solicitado.

§ 2º. A Ouvidoria manterá serviço telefônico gratuito, destinado a receber as denúncias e reclamações, garantindo o sigilo da fonte de informação.

Art. 4º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nova Brasilândia, em 22 de Outubro de 2013

JAMAR DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidiane Fogaça Neves
Código Identificador:43EDF737

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI Nº 523/2013

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JAMAR DA SILVA LIMA, Prefeito Municipal de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte Lei.

Art.1º - Fica o Poder Executivo autorizado, nos termos dos Artigos 7º e 43 da Lei Federal nº 4320/64, a abrir créditos adicionais suplementares no percentual de 12% (Doze por cento) da Receita Estimada para o exercício de 2013 para o orçamento do Executivo e da Administração Indireta, e de cada órgão, utilizando como fontes de recursos:

I - o excesso ou provável excesso de arrecadação, observada a tendência do exercício.

II – a anulação de saldos de dotações orçamentárias desde que não comprometidas.

§ 1º – Excluem deste limite, os créditos suplementares, decorrentes de leis municipais específicas aprovadas no exercício.

§ 2º - Este limite será acumulado ao limite autorizado na Lei 497/12.

I– Não poderá ser utilizado valor do limite autorizado na Lei 497/12 e na presente Lei em um mesmo crédito suplementar.

Art. 2º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 22 de Outubro de 2013

JAMAR DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidiane Fogaça Neves
Código Identificador:6C0E5F16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI Nº 524/2013

“Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional Suplementar e dá outras providências”.

JAMAR DA SILVA LIMA, Prefeito Municipal de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º- Para atender às necessidades Orçamentárias do Poder Executivo, Da Administração Indireta, fica aberto um Crédito Adicional Especial ao Orçamento Programa da SAAE-Serviços Autônomo de Água e Esgoto do Município no valor de **R\$ 22.000,00 (Vinte e Dois Mil Reais)**, nas seguintes dotações:

11 – SAAE- SERVIÇOS AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO			
01 – ADMINISTRAÇÃO DO SAAE			
MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SAAE-NB			
10	3.3.90.39.00	Outros Serv.Terc.Pessoa Juridica	R\$ 20.000,00
TOTAL			R\$ 20.000,00

11 – SAAE- SERVIÇOS AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO			
01 – ADMINISTRAÇÃO DO SAAE			
MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SAAE-NB			
04	3.1.90.13.00	Obrigações Patronais	R\$ 2.000,00
TOTAL			R\$ 2.000,00

Art. 2º - Os recursos Orçamentários para dar cobertura ao Crédito Suplementar aberto no Artigo anterior, será resultante da anulação total da seguinte dotação:

11 – SAAE- SERVIÇOS AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO			
01 – ADMINISTRAÇÃO DO SAAE			
EXPANSÃO DA RFEDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA			
11	4.4.90.51.00	Obras e Instalações	R\$ 5.000,00
TOTAL			R\$ 5.000,00

11 – SAAE- SERVIÇOS AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO			
01 – ADMINISTRAÇÃO DO SAAE			
Construção de Casa na Capacitação de Água			
12	4.4.90.51.00	Obras e Instalações	R\$ 6.000,00
TOTAL			R\$ 6.000,00

11 – SAAE- SERVIÇOS AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO			
01 – ADMINISTRAÇÃO DO SAAE			
MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SAAE-NB			
08	3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$ 5.000,00
09	3.3.90.36.00	Outros Serv.Terc. Pessoa Fisica	R\$ 6.000,00
TOTAL			R\$ 11.000,00

TOTAL GERAL R\$ 22.000,00

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 22 de Outubro de 2013

JAMAR DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidiane Fogaça Neves
Código Identificador:8FB5D26D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 521/2013

“Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional Especial e dá outras providências”.

JAMAR DA SILVA LIMA, Prefeito Municipal de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º- Para atender às necessidades Orçamentárias do Poder Executivo, fica aberto um Crédito Adicional Especial ao Orçamento Programa do Município no valor de **R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais)**, nas seguintes dotações:

07 - SECRETARIA MUN. DE INFRA-ESTRUTURA E SERV.URBANOS			
01 – GABINETE DO SECRETARIO DE INFRA-ESTRUTURA			
CONSTR.AMPL.REFORMA,ARBOR.PRAÇAS, PARQUES E JARDINS			
399	4.4.90.51.00	Obras e Instalações	R\$ 50.000,00
TOTAL			R\$ 50.000,00

Art. 2º - Os recursos Orçamentários para dar cobertura ao Crédito Suplementar aberto no Artigo anterior, será resultante da anulação parcial da seguinte dotação:

07 –SECRETARIA MUN. DE INFRA-ESTRUTURA E SERV.URBANOS			
01 – GABINETE DO SECRETARIO DE INFRA-ESTRUTURA			
CONSTR.AMPL.REFORMA,ARBOR.PRAÇAS, PARQUES E JARDINS			
98	3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$ 24.900,00
76	3.3.90.36.00	Outros Serv.de Terc.Pessoa Física	R\$ 2.900,00
97	3.3.90.39.00	Outros Serv.de Terc.Pessoa Jurídica	R\$ 10.900,00
TOTAL			R\$ 38.700,00

07 –SECRETARIA MUN. DE INFRA-ESTRUTURA E SERV.URBANOS			
01 – GABINETE DO SECRETARIO DE INFRA-ESTRUTURA			
Melhorias Sanitárias Domiciliares			
51	4.4.90.51.00	Obras e Instalações	R\$ 5.000,00
TOTAL			R\$ 5.000,00
07 –SECRETARIA MUN. DE INFRA-ESTRUTURA E SERV.URBANOS			
01 – GABINETE DO SECRETARIO DE INFRA-ESTRUTURA			
Onstrução de Casas populares			
54	4.4.90.51.00	Obras e Instalações	R\$ 3.000,00
TOTAL			R\$ 3.000,00

07 –SECRETARIA MUN. DE INFRA-ESTRUTURA E SERV.URBANOS			
01 – GABINETE DO SECRETARIO DE INFRA-ESTRUTURA			
Manutenção e Encargos c/ a Secretaria de Infra-Estrutura			
244	3.3.90.36.00	Outros Serv.de Terc.Pessoa Física	R\$ 3.300,00
TOTAL			R\$ 3.300,00

TOTAL			R\$ 50.000,00
--------------	--	--	----------------------

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 22 de Outubro de 2013

JAMAR DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidiane Fogaça Neves
Código Identificador:452BDCBC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 522/2013

“Dispõe Sobre Autorização Para Abertura De Crédito Adicional Especial e Dá Outras Providências”.

JAMAR DA SILVA LIMA, Prefeito Municipal de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º- Para atender às necessidades Orçamentárias do Poder Executivo, fica aberto um Crédito Adicional Especial ao Orçamento Programa da SAAE-Serviços Autônomo de Água e Esgoto do Município no valor de **R\$ 24.473,73 (Vinte e Quatro Mil Quatrocentos Setenta e Três Reais e Setenta Três Centavos)**, nas seguintes dotações:

11 – SAAE- SERVIÇOS AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO		
01 – ADMINISTRAÇÃO DO SAAE		
LIQUIDAÇÃO DE PRECATÓRIO		
3.3.90.91.00	SENTEÇAS JUDICIAIS	R\$ 24.473,73
TOTAL		R\$ 24.473,73

Art. 2º - Os recursos Orçamentários para dar cobertura ao Crédito Suplementar aberto no Artigo anterior, será resultante da anulação total da seguinte dotação:

11 – SAAE- SERVIÇOS AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO		
01 – ADMINISTRAÇÃO DO SAAE		
AQUISIÇÃO DE VEICULOS		
13	4.4.90.52.00	Equipamentos de Mat.Permanente
TOTAL		R\$ 18.000,00

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 02 de Outubro de 2013

JAMAR DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidiane Fogaça Neves
Código Identificador:24DC14A1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

Carta Convite Nº. 004/2013
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 008/CPL/2013

A Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitações - CPL, torna público para amplo conhecimento dos interessados, o resultado da Licitação acima caracterizada: **Licitante Vencedor: GÉNEZIO F. DE SOUZA & CIA LTDA – ME.**

MARIA ANDRÉA BEZERRA DE SOUZA
Presidente da CPL

Publicado por:
Maria Andrea Bezerra de Souza
Código Identificador:A1FB8172

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO MUNICIPAL Nº 057/2013.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE O EQUILIBRIO ORÇAMENTARIO FINANCEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE”.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Nova Canaã do Norte Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o resultado negativo da crise econômica incidente sobre receita dos municípios; Principalmente decorrente do agravamento na redução do ISSQN em aproximadamente 66% e a necessidade de manter em dia o pagamento dos fornecedores, servidores municipais e demais obrigações e especialmente, de acordo com a Lei Complementar Federal nº 101/2000, especialmente no que toca ao equilíbrio orçamentário – Financeiro.

CONSIDERANDO a necessidade da manutenção do equilíbrio das contas públicas do Município, em especial para que não haja contas em restos a pagar, salvo aquelas previstas a longo prazo, e as que contarão com a disponibilidade de caixa que não poderão ser quitadas por força de contrato ou por falta de conclusão de obras e serviços;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade no cumprimento dos dispositivos em relação ao equilíbrio entre receita e despesa, adequando-se aos preceitos contidos no § 1º do Artigo 1º da Lei Complementar de nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO o cumprimento legal das determinações da LRF art. 18 a 20, quanto ao limite de despesa com pessoal;

DECRETA:

Art. 1º Que todos os órgãos da Administração Direta e Indireta desta Municipalidade, a partir desta data deverão fazer contenção extraordinária de despesas.

Parágrafo Único: A contenção de despesas a que se refere o Art. 1º será relacionada com gastos de energia, telefone, água, material de expediente, gêneros alimentícios, material de higiene e limpeza, serviços de terceiros, locações de serviços, despesas com vencimentos e vantagens fixas dos servidores do município, e demais despesas de caráter administrativo.

Art. 2º Ficam suspensas, a partir da edição deste decreto, todas e quaisquer aquisições e contratações de produtos e serviços que não sejam essenciais para a administração pública, exceto as que comprometam o funcionamento dos órgãos da Administração Municipal.

Art. 3º Ficam suspensas as aquisições de veículos, equipamentos e passagens aéreas, bem como a veiculação de material publicitário pelos órgãos da administração direta e indireta, exceto a propaganda institucional, devendo os casos extraordinários ser submetidos à prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

§ 1º Ficam suspensos os eventos culturais, esportivos e demais eventos de natureza comemorativa, que gerem quaisquer dispêndios financeiros ao município, devendo os casos extraordinários ser submetidos à prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal.

§ 2º Todas as aquisições deverão ser autorizadas previamente pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

§ 3º Excluem-se da suspensão, as contratações de despesas futuras decorrentes de licitações em andamento autorizadas pela autoridade competente, bem como aquelas necessárias para cumprimento de objeto de convênio celebrado entre o Município e os Órgãos da Administração Estadual e Federal.

Art. 4º Fica proibida a utilização da frota de veículos do município nos finais de semana e dias considerados feriados nacionais ou municipais, bem como a sua utilização, antes das 7h e após às 17h, ressalvados os casos autorizados de viagem/missões oficiais, ou por motivo de emergência.

§ 1º redução do uso da frota de máquinas pesadas e caminhões, limitando a no máximo 06 (seis) horas diárias, correspondendo a um turno de trabalho, ou implantação de jornada menor do setor de obras a serviços desta natureza;

Parágrafo Único O responsável que não restituir o veículo no prazo previsto deverá apresentar justificativa, ficando sujeito à abertura de sindicância.

Art. 5º Fica proibida no âmbito da administração Direta, Indireta e Autárquica a contratação de pessoal, exceto a título de substituição, nas áreas de Educação, Saúde, Limpeza Urbana, desde que justificada a efetiva necessidade do serviço e submetida à prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal.

Art. 6º Fica o município alertado à adequação aos gastos de pessoais ao limite Máximo de 54%, conforme determina o art. 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 7º Fica contingenciado o pagamento de horas extras a partir da vigência deste Decreto, para os serviços considerados essenciais, e desde que previamente autorizados pelo chefe do executivo.

§ 1º Os titulares dos órgãos da administração direta deverão comunicar seus subordinados de que o serviço extra será contingenciado.

§ 2º Os titulares dos órgãos da administração direta deverão solicitar, previamente, autorização do chefe do poder executivo, informando a previsão de horas extras a serem pagas no mês, para que seja providenciado, junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, o provisionamento do pagamento de horas extras desses servidores.

§ 3º As horas extras eventualmente prestadas por servidores de serviços que não estejam informados pelos órgãos da administração direta, serão de responsabilidade exclusiva do titular da pasta.

§ 4º Ficam suspensos os pagamentos de serviços extraordinários, de licença prêmio e de quaisquer outras gratificações a serem concedidas para servidores ativos, bem como de diferenças devidas em processos de estabilidade financeira e de revisão de proventos;

§ 5º As despesas previstas neste artigo poderão, em casos excepcionais, ser autorizadas pelo Prefeito Municipal, quando presentes razões de relevante interesse público, mediante justificativa da Secretaria solicitante.

Art. 8º Diárias e passagens apenas serão fornecidas em caráter especial e autorizadas expressamente pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Parágrafo Único As despesas de viagens efetuadas em desacordo com o disposto neste artigo serão de exclusiva responsabilidade de quem as autorizar.

Art. 9º Determina a todos os setores da Administração Municipal que procedam à redução da utilização de aparelhos de ar refrigerado e a utilização de resistências consideradas de elevado consumo elétrico.

Art. 10º A execução de serviços e obras que, embora contratadas pela Administração direta e Indireta, não tenham sido efetivamente iniciadas, e que, para sua implementação, sejam necessários recursos de contrapartidas financeiras do Tesouro Municipal, dependerá de prévia autorização do prefeito Municipal, mediante exposição de motivos encaminhada pelo titular do órgão contratante, observado ainda, em cada caso, o nível de disponibilidade financeira do município.

Art. 11º O horário de funcionamento de expediente dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, em caráter excepcional, deverão ser reduzidas pela metade.

§ 1º Durante a jornada fixada deverão ser desenvolvidas atividades consideradas internas e de atendimento ao público, podendo, excepcionalmente, alguns órgãos funcionarem no período integral para desenvolvimento de atividades unicamente internas.

Art. 12º As medidas de que trata o presente Decreto, terão duração até a data de 31 de dezembro de 2013.

Art. 13º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 14º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE - MT
Em, 08 de Novembro de 2013.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fernando Arevalo

Código Identificador:63B64E32**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ****ASSESSORIA JURIDICA****DECRETO Nº 44/2013/GAPRE DE 11 DE OUTUBRO DE 2013.**

Súmula: “homologa as Instruções Normativas - Referentes Aos Sistemas de Lei de Acesso a Informação, Sistema de Ouvidoria Municipal e Sistema de Patrimônio – Versão 02.

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 47, IV da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

ART.1º - “Ficam Homologadas as **Instruções Normativas Referentes aos Sistemas: Sistema de Lei de Acesso a Informação, Sistema de Ouvidoria Municipal e Sistema de Patrimônio – Versão 02**, da Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT.”

ART. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Nova Maringá – MT, 11 de outubro de 2013.

JOÃO BRAGA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Vanessa Cristine Caetano da Rosa

Código Identificador:1C20C162**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM****PREFEITURA MUNICIPAL****AVISO DE CANCELAMENTO – TOMADA DE PREÇOS Nº 022/2013**

O Município de Nova Mutum – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o cancelamento da TOMADA DE PREÇOS Nº 022/2013, que tem como objeto contratação de empresa especializada para realização do concurso público, em razão da necessidade de estudo mais aprofundado quanto aos quantitativos e aos cargos objeto do termo de referência, e ainda a possibilidade de inclusão de novos cargos além daqueles já previstos, portanto tendo em vista a superveniência de razões de interesse público.

Nova Mutum – MT, 08 de novembro 2013.

ROMÁRIO LIMBERGER JUNIOR

Presidente da CPL

Publicado por:

Sergio Vitor Alves Rodrigues

Código Identificador:4AD2420E**PREFEITURA MUNICIPAL****AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 191/2013**

O Município de Nova Mutum, torna público o resultado do Julgamento, objeto: aquisição de materiais (granilha 3/16” e pó de brita) para aplicação de lama asfáltica e defensivos agrícolas (formicida e herbicida) para utilizar nos canteiros das praças e avenidas do perímetro urbano, data de abertura: 07.11.2013 às 08:00

horas, sendo vencedora as seguintes empresas: Itens 01 e 02 do lote 01 - INDÚSTRIA DE CALCÁRIOS CAÇAPAVA LTDA, CNPJ - 87.677.860/0010-33, VALOR R\$ 117.528,00, e aos itens 01 e 02 do lote 02, a empresa PLANTIUN DISTRIBUIDORA LTDA ME, CNPJ - 09.590.203/0001-50, VALOR R\$ 14.574,50.

Nova Mutum/MT, 07 de novembro de 2013.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES

Pregoeiro

Publicado por:

Sergio Vitor Alves Rodrigues

Código Identificador:A3097A2F**PREFEITURA MUNICIPAL****AVISO DE PUBLICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 199/2013**

Objeto: contratação de serviços para plantio de gramas em mudas. Tipo: Menor preço por item – Data de abertura: 25 de novembro de 2013. Horário: 08:00 horas - Local: Av. Mutum, nº 1.250 N, Centro, N. Mutum – MT. Edital e anexos: Deverá ser retirado junto ao departamento de Licitação pelo e – mail licitacao@novamutum.mt.gov.br, ou telefone ** 65 3308 5400 – Horário de atendimento: Das 7:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas.

Nova Mutum – MT, 08 de novembro de 2013.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES

Pregoeiro

Publicado por:

Sergio Vitor Alves Rodrigues

Código Identificador:5460CC03**PREFEITURA MUNICIPAL****AVISO DE PUBLICAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 200/2013 – REGISTRO DE PREÇOS**

Objeto: fornecimento de refeições (marmite) aos domingos e feriados. Tipo: Menor preço por item - Data de Abertura: 25 de novembro de 2013. Horário: 10:00 horas - Local: Av. Mutum, nº 1.250 N, Centro, N. Mutum – MT. Edital e Anexos: Deverá ser retirado junto ao departamento de licitação pelo e – mail licitacao@novamutum.mt.gov.br, ou telefone ** 65 3308 5400 - Horário de Atendimento: Das 7:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas.

Nova Mutum – MT, 08 de novembro de 2013.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES

Pregoeiro

Publicado por:

Sergio Vitor Alves Rodrigues

Código Identificador:A8713257**PREFEITURA MUNICIPAL****AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 028/2013**

Objeto: **EXECUÇÃO DE PONTE DE MADEIRA SOBRE O Córrego Amola Faca – Estrada Municipal (Comunidade Ranhão)** Data de Abertura: 26 de novembro de 2013. Horário: 08:00 horas. Local: Prefeitura Municipal de Nova Mutum. Edital Completo: Deverá ser retirado na Prefeitura Municipal de Nova Mutum junto a Comissão de Licitação ou pelo e-mail: licitacao@novamutum.mt.gov.br, mediante o pagamento de uma taxa não reembolsável de R\$ 20,00 (vinte reais). Telefone: 65 3308-5400.

Nova Mutum - MT, 08 de novembro de 2013.

ROMÁRIO LIMBERGER JÚNIOR

Presidente da CPL

Publicado por:
Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:53BBC1A9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO PESSOAL
DISTRATO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 3015/2013
JENIFER KATERINE ANSCHAU

Distrato Contrato Temporário nº 3015/2013
Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Olímpia- MT
Distratada: JENIFER KATERINE ANSCHAU
Cargo/Função: Enfermeira Contratada
Data do Distrato: 28/10/2013

Publicado por:
Celia Regina de Melo
Código Identificador:CB9AFE26

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N. 003/2013 – SRP PROCESSO N. 041/2013

PREGÃO PRESENCIAL N. 003/2013 – OBJETIVANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DE PANIFICAÇÃO em atendimento a diversas secretarias.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE – ESTADO DE MATO GROSSO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, torna público que na licitação correspondente à convocação realizada no dia 23/10/2013, tendo em vista o cumprimento de todas as exigências do Edital, e considerando o menor preço apresentado na "Proposta", à vista do resultado conclusivo emitido pelo pregoeiro e equipe de apoio que fez a adjudicação do processo como vencedora a empresa: **SALVADOR DOS SANTOS - PANIFICADORA - ME**, inscrita no CNPJ nº. 07.051.530/0001-08, com proposta no valor total de **R\$ 49.093,90 (quarenta e nove mil noventa e três reais e noventa centavos)**, para os **itens de 01 a 05** conforme anexo I do edital e referido processo. Diante do exposto, **RATIFICO** a adjudicação proferida pelo pregoeiro e equipe de apoio e **HOMOLOGO** a presente licitação, nos termos da licitante vencedora, que fica obrigada a fornecer o objeto licitado ao Município Novo Horizonte do Norte – MT, conforme consta no Edital.

Novo Horizonte do Norte – MT, em 08 de Novembro de 2013.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Queila Lisot
Código Identificador:B76BC106

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº: 068/2013

Espécie: Termo de Contrato de Fornecimento.
Contratante: Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT.
Contratado: Paulo S. de Oliveira – ME.
Objetivo: Fornecimento de Medicamentos para manutenção da farmácia básica, conforme especificado no anexo I do edital.
Vínculo Legal: Lei nº. 8666/93.
Valor Global: R\$ 15.314,55 (quinze mil trezentos e quatorze reais e cinquenta e cinco centavos).

Data assinatura: 01/11/2013.

Vigência: 31/12/2013.

Signatários: João Antônio de Oliveira – Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte e a Empresa Paulo S. de Oliveira - ME, representada pelo seu sócio proprietário Paulo Sergio de Oliveira.

VERA LUCIA SANCHES SANTOS

Assessora Jurídica
Oab/mt Nº 15.811-b

Publicado por:
Queila Lisot
Código Identificador:58AF7825

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 161, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2013.

O Prefeito Municipal **João Antônio de Oliveira**, Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 45 inciso IV, da Lei Orgânica Municipal.

Art. 1º. Designa a servidora abaixo relacionada, para como a observância da legislação vigente atuar como **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** do Poder Executivo do Município de Novo Horizonte do Norte-MT.

Art. 2º - Fica designada, nos termos do art. 67, da Lei Federal 8.666/93 a servidora: Sr^a. **Maria Helena Medeiros da Silva**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº. 749.464SSP/MT e inscrito no CPF sob nº. 526874659-68, matrícula nº 893, para exercer a função de **Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 002/2013** desta Prefeitura.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, aos 08 (oito) dias do mês de novembro do ano de dois mil e Treze.

JOÃO ANTÔNIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Queila Lisot
Código Identificador:3D6FD6A4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (S) 022-A/2013 E 022-B/2013 REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2013 – SRP

Interessado: Prefeitura Municipal de Novo Mundo
Processo nº 053 /2013
Objeto: **Contratação de Prestação de Serviços de Realização de Exames de Sorologia e outros exames laboratoriais.**
Prazo: 12 (doze) meses, a partir desta data.

Registro de Preço da empresa LABORATORIO DE PESQ. CLINICAS PRADO LTDA – ME inscrita no CNPJ sob o nº 14.800.881/0001-30 localizada na AV. Brasil nº171, Bairro Centro cidade de Peixoto de Azevedo CEP 78.530-000 representada pelo seu representante senhor CICERO LEMOS PRADO CPF nº 537.367.531-87 RG sob o nº 0721192-9 SJ/MT residente e domiciliado na Av. Vereador José Luiz da Silva nº 218 - Setor Oeste Bairro Centro cidade Colíder - MT,

Item	Qtde	Especificação	Valor Unitário
17089	166	Dosagem de Antígeno Prostatico Especifico (PSA)	33,00
17090	250	Pesquisa de Anticorpos Anti-HIV-1 + HIV-2 (Elisa)	20,00
17091	150	Pesquisa de Anticorpos IGG Anticitomegalovirus	20,00

17092	200	Pesquisa de Anticorpos IGG Antitoxoplasma	23,00
17094	150	Pesquisa de Anticorpos IGG Contra o vírus da Rubéola	20,00
17095	150	Pesquisa de Anticorpos IGM Anticitomegalovirus	35,00
17096	200	Pesquisa de Anticorpos IGM Antitoxoplasma	20,00
17097	100	Pesquisa de Anticorpos IGM Contra Antígeno Central do vírus de hepatite B (Anti-HBC-IGM)	35,00
17098	58	Pesquisa de Anticorpos IGM Contra Arbovirus (Dengue e Febre Amarela)	46,00
17099	50	Pesquisa de Anticorpos IGM contra o vírus da Rubéola	28,00
17100	250	Pesquisa de Antígeno de superfície do vírus da Hepatite B (HBSAG)	17,00
17101	15	Dosagem de Microalbumina na Urina	20,00
17102	15	Dosagem de Proteínas (Urina de 24 horas)	15,00
17103	170	Dosagem de hormônio tireoestimulante (TSH)	15,00
17104	5	Dosagem de tiroxina livre (T4 Livre)	15,00
17105	100	Dosagem de tiroxina (T4)	15,00
17106	100	Dosagem de triiodotironina (T3)	15,00
17107	5	Dosagem de triiodotironina Livre (T3 Livre)	15,00
17108	10	Antibiograma	20,00
17109	10	Cultura de Bactérias para Identificação	20,00
17111	50	Pesquisa de anticorpos Hepatite B Anti HBe	30,00
17112	150	Pesquisa de anticorpos Anti HCV (Hepatite C)	40,00
17113	50	Pesquisa de Anticorpos IGM Hepatite Anti Hbc	35,00
17114	50	Pesquisa de Anticorpos IGG Hepatite Anti Hbc	35,00
17115	50	Pesquisa de Anticorpos Hepatite A	35,00
17116	20	Dosagem de Bilirrubina Total e Frações	17,00
17117	5	Pesquisa de Anticorpos Antitoxoplasma Avidéz	105,00
17118	5	Pesquisa de Anticorpos Anticitomegalovirus Avidéz	105,00
17119	10	Pesquisa de anticorpos Hepatite D	50,00
17120	20	Hepatite B quantificação PCR	389,00
17121	20	Anti HCV detecção PCR	195,00
17130	5	Hormônio do Crescimento	25,00
17131	5	FSH	30,00
17132	5	LH	30,00
17133	5	Progesterona	25,00
17134	5	Prolactina	25,00
17135	5	Testosterona Livre	28,00
17136	5	Testosterona Total	15,00
17140	5	Mucoproteínas	30,00
17141	5	CPK	35,00
17142	5	CKMB	30,00
17143	5	Troponina	40,00
17161	15	Coombs Indireto	12,00
17163	20	Brucelose	38,00
23322	12	Doença de Chagas	25,00
23323	20	Pesquisa de anti corpos HBEAG	20,00
23324	50	Anti HBS	20,00
23325	15	Hantavirus	370,00
23326	50	Anti HBC total	21,00
23327	15	Fan	20,00
23328	10	Cardiolipina IGG/IGM	50,00
23329	20	Antitrombina	35,00
23330	10	Anticoagulante lupico	43,00

Registro de Preço da empresa LABORVIDA LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 05.627.752/0001-33 localizada na Av. Ayrton Senna, Bairro Centro cidade de Novo Mundo, CEP 78.528-000 representada pelo seu representante senhor FABIO JUNQUEIRA MACHADO CPF nº 135.589.298-88 RG sob o nº 20.005.634-7 SSP/SP residente e domiciliado na Av. Ayrton Senna, Bairro Centro Novo Mundo - MT,

Item	Especificação	Qtde	Valor Unitário
23331	Ácido úrico	480	16,90
23332	ASLO	90	16,90
23333	BAAR no Escarro	30	16,90
23334	Colesterol total	600	16,90
23335	Creatinina	300	16,90
23336	Glicose	720	16,90
23337	Grupo sanguíneo (ABO +RH)	60	16,90
23338	Hanseníase	30	20,00
23339	Hemograma	900	16,00
23340	Látex (Fator reumatóide)	90	16,00
23341	Leishmaniose	30	20,00
23342	Malária	12	20,00
23343	Parasitológico de fezes	420	20,00
23344	PCR	90	20,00
23345	Plaquetas, contagem de	420	15,00
23346	Secreção vaginal	42	20,50
23347	Teste de gravidez HCG	90	16,50
23348	Triglicerídeos	600	16,90
23349	Uréia	300	16,90
23350	Urina	600	16,90
23351	Urocultura	12	60,00
23352	VDR	60	20,00
23353	FSH	6	34,99
23354	LH	6	34,99
23355	Rubéola	6	59,00
23356	Ferro	6	34,00

23357	Ferritina	6	34,00
23358	Lípidograma	30	78,00

Novo Mundo, 01 de novembro de 2013.

ROBERTA MEZALIRA VENTUROSO
Pregoeira Oficial

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Dias dos Santos
Código Identificador:B52D44EB

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2013 REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2013 – SRP

Interessado: Prefeitura Municipal de Novo Mundo
Processo nº 054 /2013

Objeto: Aquisição de Grade Aradora e Forrageira para Atendimento à Secretaria de Agricultura do Município de Novo Mundo

Prazo: 12 (doze) meses, a partir desta data.

Registro de Preço da empresa ARAUJO & ALBERT ARAUJO LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 04.334.289/0001-36 localizada na Rua Niteroi Bairro centro cidade de Juara CEP 78.575-000 representada pelo seu representante senhor AGUINALDO JOSÉ ARAUJO CPF nº 842.680.691-00 RG sob o nº 1.245.862-7 residente e domiciliado na Rua Manaus nº 462, Bairro Jardim São Paulo cidade Juara - MT,

Item	Qtde	Un.	Especificação	Marca	Valor Unitário
23365	01	Un	Grade Aradora 14 discos 28" x 7,5 mm, com controle remoto, mancais a óleo, espaçamento entre discos de 270 mm	Trib	19.230,00
23366	01	Un	Colhedora de forragens para milho, sorgo, cana-de-açúcar, napier e demais variedades. Com cardam, dispositivo Hidráulico para acionamento do Quebra Jato da bica de descarga, quebra de grão e faca de corte. Com plataforma para colhedora de forragens, com 4 rolos, facas serrilhadas, guias fixas, tombador do produto fixado no desviador regulagem horizontal, sistema de dispositivo hidráulico para acionamento do quebra jato da bica de descarga, com roda de apoio.	Nogueira	25.500,00

Novo Mundo, 04 de novembro de 2013.

ROBERTA MEZALIRA VENTUROSO
Pregoeira Oficial

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Dias dos Santos
Código Identificador:935AC45F

PREFEITURA MUNICIPAL DECRETO Nº 058/2013 DE 24 DE OUTUBRO DE 2013.

“Dispõe sobre Elevação de Classe/Nível de servidor efetivo, e dá outras providências.”

O EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O CARGO,

D E C R E T A:

Artigo 1º. Fica concedida Promoção de classe a Servidor Efetivo, abaixo relacionado, por cumprimento dos requisitos dispostos no Plano de Cargos Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Município de Novo Mundo-MT – Lei Complementar n.º 023/2011:

Nome	Cargo	Classe Nível	Classe Nível	Motivo
------	-------	--------------	--------------	--------

		Atual	Novo	
ANTENOR CARAGNATO	MOTORISTA CAT D	B/3	C/3	Art. 23

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário. Com efeitos a partir de 1º de outubro de 2013.

Gabinete do Prefeito, aos 24 de outubro de 2013.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:865912EC

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 059/2013 DE 24 DE OUTUBRO DE 2013

“Dispõe sobre Elevação de Classe/Nível de servidor efetivo, e dá outras providências.”

O EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O CARGO,

D E C R E T A:

Artigo 1º. Fica concedida Promoção de classe a Servidor Efetivo, abaixo relacionado, por cumprimento dos requisitos dispostos no Plano de Cargos Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Município de Novo Mundo-MT – Lei Complementar n.º 023/2011:

Nome	Cargo	Classe Nível Atual	Classe Nível Novo	Motivo
CLAUDINEI FERREIRA DOMINGUES	MOTORISTA CAT D	B/03	C/03	Art. 23

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário. Com efeitos a partir de 1º de outubro de 2013.

Gabinete do Prefeito, ao 24 de outubro de 2013.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:63F62814

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 061/2013 DE 24 DE OUTUBRO DE 2013.

“Dispõe Sobre Elevação de Classe/nível de Servidor Efetivo, e Dá Outras Providências.”

O EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O CARGO,

D E C R E T A:

Artigo 1º. Fica concedida Promoção de classe a Servidor Efetivo, abaixo relacionado, por cumprimento dos requisitos dispostos no Plano de Cargos Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Município de Novo Mundo-MT – Lei Complementar n.º 023/2011:

Nome	Cargo	Classe Nível Atual	Classe Nível Novo	Motivo
EVALDO DA SILVA CARDOSO	MOTORISTA CAT D	A/04	B/04	Art. 23

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário. Com efeitos a partir de 1º de outubro de 2013.

Gabinete do Prefeito, ao 24 de outubro de 2013.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:EBE2B3C4

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 062/2013 DE 24 DE OUTUBRO DE 2013.

“Dispõe Sobre Elevação de Classe/nível de Servidor Efetivo, e Dá Outras Providências.”

O EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE O CARGO,

D E C R E T A:

Artigo 1º. Fica concedida Promoção de classe a Servidor Efetivo, abaixo relacionado, por cumprimento dos requisitos dispostos no Plano de Cargos Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Município de Novo Mundo-MT – Lei Complementar n.º 023/2011:

Nome	Cargo	Classe Nível Atual	Classe Nível Novo	Motivo
ILIZANDRA LIOTTO	TECNICO DE ENFERMAGEM	B/3	C/3	Art. 23

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário. Com efeitos a partir de 1º de outubro de 2013.

Gabinete do Prefeito, aos 24 de outubro de 2013.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:7A8B5F3D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 007/2013

CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA ESTADO DE MATO GROSSO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de engenharia para a elaboração de projeto para ampliação do prédio sede da Câmara Municipal de Paranaíta.

CONTRATADA ARTCARD ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA - ME, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ sob o Nº 11.801.821/0001-43, estabelecida a Rua J-1, Setor J, nº 91, Alta Floresta – MT, CEP 78.580-000

DO VALOR : O valor global a ser pago pelos serviços prestados será de R\$ 14.850,00 (quatorze mil, oitocentos e cinquenta reais).

VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência a partir de 21 de Outubro de 2013 até o dia 21 de novembro de 2013.

RUSDAELL MANOEL BARBOSA

Presidente da Câmara

Publicado por:

Junior Francisquini Alves

Código Identificador:B5865D97**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 100/2013**

A Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, através da sua Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 436/2013, torna público que estará realizando Licitação na Modalidade de Pregão Presencial nº. 100/2013, regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº. 153/2009, subsidiada pela Lei nº. 8.666/1993. Objeto: Registro de preço para futura e eventual aquisição de produtos de limpeza para atender as necessidades do Hospital Municipal de Paranaíta/MT. Início da Sessão: dia 27/11/2013 Horário: 09:00 horas. Credenciamento: das 08:30 às 09:00 horas. Retirada do Edital na Prefeitura e no site: www.paranaita.mt.gov.br, informações pelo telefone: (66) 3563-2700, Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta, situada a Rua Alceu Rossi, s/ nº. Centro, Paranaíta/MT, CEP: 78.590-000.

Paranaíta/MT, 08 de Novembro de 2013.

LUCIANE RAQUEL BRAUWERS

Pregoeira

Publicado por:

Luciane Raquel Brauwerts

Código Identificador:AFDF55EC**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA****DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO**

Contrato nº. 040/2013 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Distrato: **Edgar Jerônimo de Meneses - ME**. Objeto do Distrato Prestação de Serviços e locação de 01 (um) veículo para transportar pacientes a tratamento especializado de Paranatinga a Rondonópolis e Cuiabá ida e volta, bem como, ficar à disposição da Secretaria Municipal de Saúde para eventuais necessidades, com no mínimo 15 lugares, poltronas reclináveis e macias e ar condicionado central. Data da Rescisão 01/11/2013.

Paranatinga, 01 de novembro de 2013.

Publicado por:

Sabta Taylla Biazin da Silva

Código Identificador:2304BF51**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA****PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 469-2013 FÉRIAS REGULARES- ROSILDA
DOS SANTOS CARVALHO****PORTARIA N.º 469/2013, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2.013.**

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a Servidora Pública Municipal, Senhora ROSILDA DOS SANTOS CARVALHO e dá outras providências;

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **01/08/2012 à 01/08/2013**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Senhora **Rosilda dos Santos Carvalho**, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde, a serem usufruídas no período de **02/11/2013 à 01/12/2013**.

ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ART. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA –
MATO GROSSO.**

AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE 2.013.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação no lugar público de costume na data supra

MARIA ELISABETE PICOLO

Sec. Geral de Coord. Administrativa

Publicado por:

Rejane Oliveira Horta Santos

Código Identificador:7513E6AE**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º
002/2013**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela portaria n.º 181 de 16 de Janeiro de 2013, faz saber que

A licitação modalidade CONCORRÊNCIA N.º 002/2013, CUJO OBJETO É **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PARA INSTALAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA EM COMUNIDADES RURAIS NO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA E TC/PAC-0088/2010, PLANILHAS, PROJETOS E CRONOGRAMA FÍSICO –FINANCEIRO.**, a Comissão julgou procedentes. O recurso impetrado pela empresa: HECOSERVICE CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LIMITADA, Considerando-se que não há tempo hábil para se fazer os levantamentos necessários. Considerando que as alterações a serem realizadas nos anexos afetariam completamente a elaboração das propostas o que obrigaria a reabertura integral do prazo inicial, sendo que não há tempo suficiente para realizar todas as alterações, a Comissão Permanente de Licitações, suspendeu a realização do certamente até deliberação superior.

Peixoto de Azevedo, 08 de Novembro de 2013.

EMERSON NUNES FREITAS

Presidente da CPL

Publicado por:

Aline Gleyss dos Santos Mascarenhas

Código Identificador:E31EC3EE**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA****GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º. 157-2013**

“REGULAMENTA O § 2º. DA LEI 1.415/2013”.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO, Prefeito de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Regulamentar o § 2º do art. 7º da Lei Municipal nº. 1.415/2013, considerando-se para fins de exigência permanente de deslocamento, o servidor que estiver lotado fora da sede do município.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Pontes e Lacerda, em 04 de novembro de 2013.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

Prefeito

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:1B7AC7B2

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 158/2013**

“Dispõe Sobre a Nomeação Dos Membros da Comissão Municipal do Trabalho e Dá Outras Providências”.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO, Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros da Comissão Municipal do Trabalho, nos termos do Decreto nº. 089 de 04 de novembro de 2009, que passa a vigorar com a representatividade dos órgãos e entidades abaixo discriminados:

01. Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho.

Titular: Joana D'arc Antonelli do Nascimento

Suplente: Aparecida do Carmo Cardoso

02. Representantes da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento

Titular: Kalbert Alves Teodoro

Suplente: Marcindo Leite Ribeiro da Costa

03. Representantes do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Pontes e Lacerda

Titular: Donizete Nunes de Oliveira

Suplente: Márcia Rodrigues da Cruz

04. Representantes do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Pontes e Lacerda

Titular: Luiz Carlos de Freitas

Suplente: Divino Martins

05. Representantes do Sindicato Rural de Pontes e Lacerda

Titular: Ogerson Teodoro da Silva

Suplente: Maria Madalena Linhares de Queiroz

05. Representantes da Associação Comercial e Empresarial de Pontes e Lacerda

Titular: Ronaldo Figueiredo Montilha de Lima

Suplente: Regina Aparecida de Moraes

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto 039/2013.

Gabinete do Prefeito de Pontes e Lacerda, em 06 de novembro de 2013.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

Prefeito

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:09BB2203

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 159/2013.**

“Dispõe sobre a nomeação da diretoria da Comissão Municipal do Trabalho e dá outras providências”.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO, Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros da Diretoria da Comissão Municipal do Trabalho, instituída através do Decreto nº. 089 de 04 de novembro de 2009, que passa a vigorar com a representatividade:

Ø Presidente: Ronaldo Figueiredo Montilha de Lima;

Ø Vice-Presidente: Kalbert Alves Teodoro; e

Ø Secretária Executiva: Suely Fernandes dos Santos.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Pontes e Lacerda, em 06 de novembro de 2013.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

Prefeito

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:9CAF3F62

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 160/2013, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2013.**

“Dispõe Sobre Alteração do Decreto Nº 156/2013 e Dá Outras Providências.”

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO, Prefeito do Município de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei, e

CONSIDERANDO o disposto no Art. 437º da Lei Complementar nº 021/2004 (Código Tributário Municipal),

DECRETA:

Art. 1º - O inciso IV do Art. 2º e o Art. 10 ambos do Decreto nº 156/2013, passam a vigorar com a seguinte redação:

.....

IV – responder integralmente pelas custas processuais, emolumentos e verbas de sucumbência no importe de 10% (dez por cento) do valor do crédito transacionado, desde que o juízo não estabeleça outro montante, e a critério da fazenda pública municipal.

.....

Art. 10 – O termo de transação será revogado de ofício sempre que se apure que o transator agiu com dolo, fraude ou simulação, cobrando-se o crédito acrescido de juros de mora e imposição da penalidade cabível, em percentual majorado.

§ 1º - A revogação de termo de transação pelos motivos designados neste artigo, em virtude da má-fé revelada, impede a habilitação em qualquer outro processo de transação tributária por cinco anos, a contar da sua comprovação.

§ 2º - A transação, em todas as suas modalidades, não se anula por erro de direito a respeito das questões que foram objeto de controvérsias entre as partes.

§ 3º - A Fazenda Pública Municipal reserva-se o direito de lançar e cobrar quaisquer dívidas ou débitos de responsabilidade de sujeito passivo que vierem a ser apuradas após à assinatura do termo de transação, e que, não foram objeto de transação anterior.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Pontes e Lacerda (MT), em 08 de novembro de 2013.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

Prefeito

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:FDA1CCBB

GABINETE DO PREFEITO DECISÃO ADMINISTRATIVA

REF: Parecer Jurídico nº 121/2013 – Nulidade do Certame e Contratual

COENCO – CONSTRUÇÕES EMPREENDIMENTOS E COMÉRCIO LTDA

Concorrência Pública nº 001/2012

Contrato 019/2012

Considerando a fundamentação do Parecer Jurídico nº221/2013 com fulcro no art. 49, § 1º da Lei 8.666/93 e súmula 346 STF **declaro** a nulidade do processo licitatório da Concorrência Pública nº 001/2012 por ilegalidade.

Considerando a nulidade da Concorrência Pública nº 001/2012 com fundamento no *caput* do art. 59 da Lei 8.666/93 e súmula 346 STF **declaro** a nulidade do Contrato nº 019/2012 por ilegalidade.

Determino a equipe de apoio aos Pregões e a Comissão de Licitações que proceda a novos certames, que contemplem os objetos pertinentes ao ora anulado.

Notifique-se;

Publique-se.

Pontes e Lacerda, 21 de outubro de 2013.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

Prefeito

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:4F6DE7F9

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA NOVEMBRO/2013

Portaria n.º 511/2013

Designa a servidora Sra. FABIOLA DE SOUZA LACERDA para exercer a função de Fiscal de todos os Contratos da Secretaria Municipal de Saúde, pertinente a compra de produtos do gênero alimentício, produtos de higiene e limpeza e material de escritório, para o abastecimento do almoxarifado da respectiva pasta.

Data: 04/11/2013

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:68CFA5A5

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA NOVEMBRO/2013

Portaria n.º 512/2013

Dispõe sobre exoneração de Agente Comunitário de Saúde a Sra. ELAINE LOURENÇA DA SILVA OLIVEIRA e da outras providências”.

Data: 04/11/2013

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:4755B54A

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA NOVEMBRO/2013

Portaria n.º 513/2013

Dispõe sobre exoneração de Agente Administrativo Sra. ROSEANE CARDOSO PEREIRA SILVA e da outras providências

Data: 04/11/2013

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:635DAA92

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA NOVEMBRO/2013

Portaria n.º 514/2013

Dispõe sobre exoneração de servidora a Sra. LUCIMAR MARIANO FERREIRA, no cargo de desenhista e da outras providências

Data: 04/11/2013

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:A443C292

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA NOVEMBRO/2013

Portaria n.º 515/2013

Dispõe sobre a designação de servidor, Fabio Antônio dos Santos Dias para desempenhar a Função Gratificada – FG – 5

Data: 04/11/2013

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:5E006AAA

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE LEIS – NOVEMBRO/2013

Lei n.º. 1.420/2013

Autoriza o Poder Executivo Municipal a ceder a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, veículo de sua propriedade e dá outras providências

Data: 07/11/2013

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:3D44992F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO INEXIGIBILIDADE N.008/2013

(PROCESSO N.165/2013)

O Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda, através da Comissão Permanente de Licitação, torna-se público a inexigibilidade de Licitação para Contratação de Empresa para realização do show nacional GOSPEL com o artista DAVI SACER em evento denominado FEMUSE, que se realizará na Praça Miguel Gajardoni, com duração de 02 horas, no dia 23/11/2013, com valor total de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), visto a Empresa **FIDELIDADE EVENTOS, VIAGENS E TURISMO LTDA**, CNPJ: 12.416.622/0001-84, que detém a exclusividade na comercialização da apresentação do show, visto que preenchem as condições previstas no caput do artigo 25, inciso III da Lei 8.666/93.

Pontes e Lacerda/MT, 08 de novembro de 2013.

PATRICIA BARBOSA DE CARVALHO

Presidente da Comissão

Publicado por:

Lucelia Martos Alves

Código Identificador:08DC25DB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 071/2013

DE: 08 de Novembro de 2013

“Concede Ponto Facultativo no dia 10 de Novembro de 2013 em virtude do feriado municipal do dia 11/11/2013, referente à data que marca a emancipação política de Porto dos Gaúchos MT”.

Considerando que no dia 11 de novembro é feriado municipal e conforme Lei nº 020/2002 o comércio de Porto dos Gaúchos teria que ficar de portas fechadas por dois dias consecutivos, ou seja, domingo e segunda-feira.

Considerando que a Associação Comercial e Industrial de Porto dos Gaúchos – ACIP solicitou ao Executivo Municipal através do Ofício nº 013/ACIP/2013, datado em 07/11/2013, autorização para que o comércio de gêneros alimentícios possa permanecer aberto no domingo dia 10 de outubro de 2013, das 07h00min até as 13h00min devido ao feriado de segunda-feira dia 11/11/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/ MT, Sr. Moacir Pinheiro Piovesan, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei:

DECRETA:

Art. 1º - Fica Decretado como Ponto Facultativo o dia 10 de Novembro de 2013 no horário compreendido entre as 07h00min até as 13h00min no comércio em geral em virtude do feriado municipal do dia 11 de novembro, dia em que se comemora a emancipação política do Município de Porto dos Gaúchos, conforme Lei Municipal nº 002/1995.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, em 08 de Novembro de 2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Roberto Martin Wilke

Código Identificador:A10CE95B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N. 445/2013

De: 05 de Novembro de 2013.

“Fica Alterado o Art. 24 da Lei Municipal N. 011/1991 de 15 de Maio de 1991, e Dá Outras Providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, Sr. Moacir Pinheiro Piovesan, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela promulga e sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Da nova redação ao artigo n. 24 da Lei n. 011/1991, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 24º - Na qualidade de membros eleitos por mandato, os conselheiros não serão funcionários dos quadros da Administração Municipal e terão sua remuneração fixada em R\$ 905,37 (novecentos e Cinco Reais e trinta e sete Centavos) mensais a partir do dia 01 de Novembro de 2013, a ser pago pelo Município de Porto dos Gaúchos MT.

Parágrafo Único – Os conselheiros ficarão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social, tendo direito a férias anuais remuneradas acrescidas de 1/3 (um terço), do valor da remuneração mensal referente ao mês anterior ao evento, Gratificação Natalina, Licença Maternidade e licença paternidade.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se todas e quaisquer disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 05 de Novembro de 2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Roberto Martin Wilke

Código Identificador:9E5B9A4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N. 446/2013

De: 05 de Novembro de 2013

“Autoriza o Poder Executivo Municipal, a Firmar Convênio de Repasse de Ajuda Custo Para o Sindicato Dos Trabalhadores e Trabalhadoras Rurais de Porto Dos Gaúchos Mt, e Dá Outras Providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS ESTADO DE MATO GROSSO, MOACIR PINHEIRO PIOVESAN; faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar convênio com o **Sindicato dos Trabalhadores e Trabalhadoras Rurais de Porto dos Gaúchos MT** para o devido fim de repasse de ajuda de custo para o pagamento da mão de obra referente à reforma da sede do sindicato que se situa na Rua Rudy Gilberto Wathier, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) em uma única parcela.

Artigo 2º. A forma e as condições do repasse serão estabelecidas no Termo de Convênio, que será firmado entre as partes.

Artigo 3º. A entidade destinatária da ajuda de custo fica obrigada a prestar contas até no máximo 30 (trinta) dias após ter utilizado o recurso recebido em virtude desta Lei.

Artigo 4º - Para pagamento da despesa referida no Artigo 1º, será utilizada verba constante do Orçamento Financeiro para o exercício de 2013, na seguinte dotação: **(056) 03.001.04.122.0003.2020.3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.**

Artigo 4º. A presente Lei entrará em vigor a partir da data de sua aprovação.

Artigo 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos, 05 de Novembro de 2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Roberto Martin Wilke

Código Identificador:8641CDEB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 1.252/2013

Estabelece Luto Oficial

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais.

DECRETA.

Artigo 1º - Fica estabelecido **Luto Oficial** no dia 24 e 25 de outubro de 2013, pelo falecimento do Sr. **FRANCISCO JACI BOLLES**.

Artigo. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência - MT, 24 de outubro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:CA3AFD45

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 1.253/2013**

Dispõe sobre a substituição dos Membros e suplentes do Conselho Municipal da Alimentação Escolar.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal nº 11.947 de 16 de junho de 2009.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam substituídos os membros do Conselho Municipal de Alimentação Escolar, da seguinte forma:

Mônica F. de Almeida Arend Representante do Poder Executivo

CPF:894.519.881-49

Debora Manini Suplente

CPF: 003.715.441-90

Maria L. Oliveira Pereira Representante dos professores

CPF: 810.607.421-87

Marta Vieira Silva Kuhn Suplente

CPF: 505.589.865-87

Sonia Zavallia Representante dos professores

CPF: 001.222.151-17

Elidiane Cruz da Silva Suplente

CPF: 346.814.458-00

Carine C.Mallmann Pimentel Representante de pais de alunos

CPF: 039.245.889-61

Cleusa Resende Suplente

CPF: 797.170.981-15

Neida Maria de Quadros Representante de pais de alunos

CPF: 790.102.969-20

Clair Bona Suplente

CPF: 814.906.311-00

David Munaro Representante da Sociedade Civil

CPF: 405.215.401-00

Libera Munaro Suplente

CPF: 938.644.771-15

Celita Gomes Representante da Sociedade Civil

CPF: 784.853.201-15

Vanuza Souza dos S. Lelis Suplente

CPF: 651.186.261-53

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência – MT, 04 de novembro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:02AF6452

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 1414/2013**

DATA: 04 DE NOVEMBRO 2013

DISPÕE SOBRE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE ITBIs E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

REYNALDO FONSECA DINIZ, Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando a necessidade da apresentação de documentação para que haja uma avaliação real da área.

DECRETA

Art. 1º - Juntamente com a Guia de ITBI, o contribuinte deverá apresentar Foto Satélite atualizada da área rural a ser avaliada.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EM, 04 DE NOVEMBRO DE 2013

REYNALDO FONSECA DINIZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Leticia Vieira Vida Feitosa

Código Identificador:CC4C9A3C

**GABINETE DO PREFEITO
LEI 668/2013**

DATA: 05 DE NOVEMBRO DE 2013

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL REFORMAR A UNIDADE SAÚDE DA FAMÍLIA II, SITUADO NA RUA MARACANÃ S/N NO BAIRRO ALVORADA – COHAB E ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, ALTERA O ANEXO IV DA LEI MUNICIPAL N. 551, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2009 – PLANO PLURIANUAL, INCLUI AÇÃO NO ANEXO IIA, DA LEI MUNICIPAL N. 629, DE 04 DE SETEMBRO DE 2012 – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

REYNALDO FONSECA DINIZ, Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Reformar a Unidade de Saúde da Família II, situado na Rua Maracanã s/n no Bairro Alvorada – Cohab e abrir crédito adicional especial, inclui ação na Lei do Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias:

I – A ação constante do Anexo IV, da Lei Municipal n. 551, de 18 de dezembro de 2009 – Plano Plurianual, passa a vigorar com redação constante do anexo I, desta Lei.

II – O Anexo IIA, da Lei Municipal n. 629, de 04 de setembro de 2012 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, passa a vigorar acrescido da ação constante do Anexo II, desta Lei.

Art. 2º - Abre ao Orçamento Geral do Município Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 149.892,12 (cento e quarenta e nove mil, oitocentos e noventa e dois reais e doze centavos), discriminados por seu elemento de despesa:

06 – Secretaria Municipal de Saúde;
 01 – Fundo Municipal de Saúde;
 10 – Saúde;
 301 – Atenção Básica;
 130 – Assistência de Média e Alta Complexidade;
 1.082 – Reforma da Unidade de Saúde da Família II; situado na Rua Maracanã s/n no Bairro Alvorada – Cohab;
 449051 – Obras e Instalações.
 R\$ 149.892,12

Art. 3º - O recurso necessário para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial aberto em conformidade com o artigo anterior serão nos termos do artigo 43 da Lei Federal n. 4320/64 e seus incisos.

Parágrafo Único – Para dar cobertura do recurso do Crédito Adicional Especial, será proveniente de excesso de arrecadação da receita orçamentária, conforme descrição abaixo:

2.0.0.0.00.0 Receita de Capital;
 2.4.0.0.00.0 Transferência de Capital;
 2.4.7.0.00.0 Transferência de Convênios;
 2.4.7.1.00.00 Transferência de Convênios;
 2.4.7.1.01.00 Da União e de Suas Entidades;
 Transferência de Convênios para SUS R\$ 149.892,12

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
 EM, 05 DE NOVEMBRO DE 2013.

REYNALDO FONSECA DINIZ
 Prefeito Municipal

ANEXO – I PLANO PLURIANUAL

Identificação do Programa:

ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA

01. Denominação: 0130 – Assistência de Média e Alta Complexidade
 02. Objetivo: Reforma da Unidade de Saúde da Família II – Situada na Rua Maracanã s/n Bairro Alvorada - Cohab
 03. Público Alvo: População em geral / Usuários
 04. Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Saúde
 05. Horizonte Temporal: () Contínuo (x) Temporário Início: 2013 / Término: 2013
 06. Quantidades de Ações: 01
 07. Valor do Programa:..... R\$ 149.892,12

IDENTIFICAÇÃO DE AÇÕES

Descrição da Ação: Reforma da Unidade de Saúde da Família II – Situada na Rua Maracanã s/n Bairro Alvorada – Cohab.....R\$ 149.892,12

Tipo: P

Produto Bem ou Serviço: Reforma da Unidade de Saúde da Família II – Situada na Rua Maracanã s/n Bairro Alvorada - Cohab

Unidade de Medida: m²

Ano: 2013

Meta Física: 1

Valor: R\$ 149.892,12

Função: 10

Subfunção: 301

PPA TOTAL.....R\$ 149.892,12

ANEXO – II LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE

FUNÇÃO: 10 – Saúde

SUBFUNÇÃO: 301 – Atenção Básica

PROGRAMA: 130 – Assistência de Média e Alta Complexidade

TIPO: P

PROJETO/ATIVIDADE/OPERAÇÕES ESPECIAIS: 1.082 – Reforma da Unidade de Saúde da Família II – Situada na Rua Maracanã s/n Bairro Alvorada – Cohab.

INDICADORES FÍSICO/FINANCEIRO

META: Reforma da Unidade de Saúde da Família II – Situada na Rua Maracanã s/n Bairro Alvorada – Cohab.

VALOR:.....R\$ 149.892,12

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: Número dos municípios

Publicado por:

Leticia Vieira Vida Feitosa

Código Identificador:E9EA7436

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA 109

DATA: 24 DE OUTUBRO DE 2013

EXONERA APOIO ADMINISTRATIVO
 EDUCACIONAL - VIGILÂNCIA E DÁ OUTRAS
 PROVIDÊNCIAS.

REYNALDO FONSECA DINIZ, Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar a pedido o Senhor **CLAUDIO DOS REIS LIMA** brasileiro, casado, portador da cédula de Identidade RG n. 1.761.222 SSP/GO e inscrito no CPF sob n. 472.398.591-34, do cargo de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - VIGILÂNCIA** efetivado por meio do Concurso Público Municipal n. 001/2004.

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

**REGISTRE-SE
 PUBLIQUE-SE
 E CUMPRE-SE**

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
 EM, 24 DE OUTUBRO DE 2013

REYNALDO FONSECA DINIZ
 Prefeito Municipal

Publicado por:

Leticia Vieira Vida Feitosa

Código Identificador:C770B23F

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESULTADO DO PREGÃO 039/2013

O Município de Rosario Oeste/MT, através do Pregoeiro torna público para quem possa interessar que na licitação supracitada que tem por objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ALIMENTAÇÃO PRONTA ACONDICIONADA EM EMBALAGEM DO TIPO MARMITEX E AQUISIÇÃO DE SALGADOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT. Foi registrado os preços da empresa A.O FIGUEIREDO MARTINS NO ITEM 01, no valor de 10,00(dez reais) e a empresa HELOIZA TALARICO JACOB, ITEM 02 no valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais). Informa ainda que a

integra dos autos acham-se à disposição dos interessados no setor de licitação.

Rosario Oeste – MT, 08 de Novembro de 2013

HEMILY NATALYE ALVES PEREIRA

Pregoeira

Publicado por:

Maria Nildecy Bezerra Ribeiro

Código Identificador:FD7BB2ED

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 001/2013**

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/SALTO DO CÉU.

A Secretaria Municipal de Educação comunica que estão abertas as inscrições para o processo de seleção de profissionais da educação a serem designados para a função de **DIRETOR DA ESCOLA MUNICIPAL SIMÃO BORORÓ**, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei nº 9.394/1996-LDB, da Lei Complementar nº 49/1998, da Lei Complementar nº 50/1998, da Lei nº 7.040/1998 e suas alterações e do Decreto Federal nº 6.094/2007.

Das inscrições

As inscrições estarão abertas na Secretaria Municipal de Educação, nos dias 26, 27 e 28/11/2013 das 8h às 11h e das 14h às 17h.

No ato da inscrição o candidato deverá apresentar e assinar os documentos:

Ficha padrão identificando a escola para a qual está se candidatando;

Declaração emitida pelo proponente de que está de pleno acordo com as condições deste Edital.

Declaração do proponente afirmando ser ocupante de cargo efetivo ou estável do quadro dos profissionais da Educação Básica, mesmo em estágio probatório, de acordo com o art. 2º, LC 50/98.

Declaração afirmando ter no mínimo 2 (dois) anos de efetivo exercício ininterruptos imediatamente anterior a data da inscrição, prestados na unidade escolar que pretende dirigir, independentemente da lotação e/ou carga horária atribuída;

Currículo vitae, comprovando habilitação em Licenciatura Plena (documentado), cópia da carteira de identidade –RG, CPF, Título de Eleitor e comprovante de votação, apresentando os originais para a conferência.

O candidato inscrito deverá

apresentar proposta de trabalho, consoante ao PPP/PDE, apresentada em Assembleia Geral, com anuência do CDCE de acordo com as orientações e diretrizes expedidas pela SUGT/SEDUC e Assessoria Pedagógica no município.

Certidão de adimplência do candidato, emitida pelo Departamento de Arrecadação de Tributos e Finanças/PREFEITURA, ou do CDCE da escola, quando for candidato a reeleição ou esteja no exercício de presidente ou tesoureiro do CDCE;

Declaração emitida pelo Departamento Municipal de Recursos Humanos comprovando que não está respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa.

Declaração expedida pelo Departamento Municipal de Recursos Humanos de que o candidato não está com agendamento para o processo de aposentadoria e/ou sob licenças contínuas e sucessivas.

Declaração redigida pelo candidato afirmando estar apto a movimentar conta bancária.

Termo de compromisso redigido pelo candidato para exercer a direção da escola em Dedicção Exclusiva (DE).

O candidato a reeleição da Unidade Escolar que estiver até 2 (dois) anos sem os Atos de Autorização e Credenciamento regularizados ou sem protocolo de processo em tramitação no CEE/MT ficará impedido de concorrer ao pleito.

Da Eleição:

Seleção do profissional da educação para o exercício da função de Diretor da Escola Municipal, biênio 2014/2015, será efetivada em seleção do candidato pela comunidade escolar, no dia 10/12/2013, das 8h às 16h.

Da proposta de trabalho:

Apresentação da proposta de trabalho pelos candidatos à comunidade escolar no período de 03 a 05/12/2013, no horário estabelecido pela unidade escolar.

7.1 A apresentação das propostas de trabalho de cada candidato deverá ser realizada em Assembleia Geral e registrada em ata pela Comissão Eleitoral Escolar.

7.2 O candidato que não apresentar a Proposta de Trabalho em Assembleia Geral, em data e horário marcados pela Comissão Eleitoral Escolar local, estará automaticamente desclassificado.

7.3 Candidato eleito encaminhará Plano de Trabalho à Secretaria Municipal de Educação, no período de 03 a 30/01/2014.

Dos critérios

8. Os critérios e demais normas inerentes ao processo de seleção para diretores da escola pública municipal estão contidas no Título V da Lei nº 7.040/1998.

Da Comissão Eleitoral

9. Na unidade escolar haverá uma comissão eleitoral para conduzir o processo de seleção de candidato à direção, constituída, em Assembleia Geral da comunidade escolar, convocada pelo dirigente da escola, conforme artigo 60 da Lei 7.040/1998.

9.1 As atribuições da Comissão Eleitoral Escolar serão nos termos do artigo 61 da Lei 7.040/1998 e artigo 16.

9.2 A comissão Eleitoral Escolar será formada no dia 18/11/2013 sob a coordenação do CDCE.

Da posse:

10. O candidato eleito tomará posse no dia 02/01/2014, apresentando: Termo de desistência do Convênio de Regime de Colaboração, para os candidatos com vínculo no Estado bem como de outros vínculos;

Termo de compromisso assegurando a regularidade de funcionamento da escola e autorização dos cursos ofertados junto ao CEE/MT, com firma reconhecida;

Carta compromisso de participar em cursos de formação continuadas ofertados pela SEDUC e/ou instituições parceiras, a exemplo do Progestão online e Escola de Gestores.

Das disposições gerais:

E vedada ao candidato a inscrição condicional ou por correspondência.

As inscrições que não atenderem os requisitos para a função de diretor serão indeferidas.

Em hipótese alguma haverá prorrogação do prazo de inscrições.

A confirmação da inscrição do candidato implicará no conhecimento deste Edital e compromisso tácito de aceitar as condições do processo de seleção, tais como se acham estabelecidas na Lei de nº 7.040/98.

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação ouvida a Comissão Eleitoral Municipal, que atenderá no mesmo local.

Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições encontradas.

SILVIA DE ALMEIDA OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação

Ficha de Inscrição

Diretor da Escola Municipal Simão Bororó 2014/2015

Nome: _____
CPF: _____ Título Eleitoral: _____
RG: _____ Órgão Exped.: _____ UF: _____ Data de Exped.: _____
Nascimento: _____
Sexo: _____ Estado Civil: _____
Naturalidade: _____ UF: _____
Nacionalidade: _____
Endereço: _____ nº _____
Bairro: _____ CEP: _____
Município: _____ UF: _____
e-mail: _____
telefone: _____ Cel: _____
Formação/escolaridade
Escolaridade: _____
Habilitação: _____
Pós graduação: _____
Local de trabalho/função
Tipo de lotação: _____
Tipo de unidade de efetivo exercício: _____
Lotação: _____
Cargo (admissão) _____
Função: _____
Salto do Céu MT., _____/_____/2013

Publicado por:

Myriam Mychelle Mantay de Oliveira
Código Identificador:1D6E3ABD

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS PORTARIA 120-2013

DATA: 01 DE NOVEMBRO DE 2013.

SÚMULA: Nomeia em caráter efetivo, a Candidata Aprovada Classificada no Concurso Público 001/2011 do Município de Santa Carmem, para o cargo que especifica.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º – Nomeia em caráter efetivo, a Candidata aprovado e classificada no Concurso Público 001/2011 do Município de Santa Carmem, para o cargo que segue:

CARGO/FUNÇÃO: APOIO EDUCACIONAL SERVIÇOS GERAIS

CLAS.	Nº INSC.	NOME
5º	365	ALESSANDRA FERREIRA DA SILVA

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 01 DE NOVEMBRO DE 2013.

Registre-se e Publique-se

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:

Juliana de Almeida Golo
Código Identificador:531C4F3C

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

LICITAÇÃO CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - ESTADO DE MATO GROSSO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2013 - REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: Registro de Preços visando a aquisição de 01 (um) veículo tipo picape, para atender a Câmara Municipal. Data de abertura: 21/11/2013 às 09 horas – Local: Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Santa Rita do Trivelato, localizada à Av. Flavio Luiz, 2060, Centro – Santa Rita do Trivelato-MT. O Edital Completo encontra-se a disposição no mural da Câmara Municipal, podendo ser solicitado pelos interessados através do fone: (65)3529-6161.

Santa Rita do Trivelato/MT, 08 de novembro de 2013.

ARTEMIO SYPERRECK

Pregoeiro

Publicado por:

Caio Fernando Motta Bonin
Código Identificador:705BB08F

PREFEITURA MUNICIPAL TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA ENTRE PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL

Termo de Cooperação Técnica que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato e a Câmara Municipal, visando a conjugação de esforços para assegurar proteção ao patrimônio do município, bem como para aproveitamento, com esquite nos princípios constitucionais da eficiência e economicidade, do pregoeiro do Poder Executivo Municipal em licitações a serem realizadas pela Câmara Municipal de Santa Rita do Trivelato.

A PREFEITURA MUNICIPAL, neste ato representada pelo Prefeito, Sr. Hugo Garcia Sobrinho e a CÂMARA MUNICIPAL, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Itor Pires de Camargo, resolvem celebrar o presente Termo desejando fortalecer e aprofundar as relações entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo, considerando os princípios da eficiência e economicidade, para o aproveitamento e utilização dos serviços do mesmo pregoeiro entre os Poderes Executivo e Legislativo no que concerne à realização de processos licitatórios.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FINALIDADE DO OBJETO

O presente **Termo** tem por objeto a realização de ações conjuntas entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO** e a **CÂMARA MUNICIPAL** visando a utilização, do mesmo pregoeiro e comissão de apoio em efetivo exercício na Prefeitura Municipal, a título não oneroso, para realização do Pregão 001/2013 da Câmara Municipal do Município de Santa Rita do Trivelato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS DO PRESENTE TERMO

É cediço e pacífico o entendimento do Tribunal de Contas do Estado que é possível a realização de Termo de Cooperação Técnica entre os Poderes Executivo e Legislativo, para integração da Comissão de Licitação e utilização do mesmo pregoeiro e da mesma equipe de apoio na realização dos processos licitatórios de ambos os poderes.

Sendo assim, suas atribuições, tanto perante a Prefeitura quanto na Câmara Municipal estão estabelecidas no artigo 9º do Decreto n. 3.555/2000, *n verbis*:

Art. 9º As atribuições do pregoeiro incluem:

I - o credenciamento dos interessados;

II - o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

III - a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

IV - a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

V - a adjudicação da proposta de menor preço;

VI - a elaboração de ata;

VII - a condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VIII - o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e

IX - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

Insta consignar no presente Termo, no intuito de justificar a natureza jurídica de sua celebração, o parecer do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, favorável à integração da Comissão de Licitação entre os Poderes Executivo e Legislativo, cujo teor dispõe o seguinte:

RESOLUÇÃO Nº 139/2009 – TCE - Pleno

“(…) Sim. A Câmara pode usar a comissão de licitação da prefeitura, ainda mais porque existem apenas dois servidores na Câmara e de acordo com a Lei 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, a Comissão de Licitações deve ser formada por, no mínimo, três membros. Em busca de solução para as aquisições de materiais, bens e serviços que requeiram um procedimento licitatório, recomenda-se que o Presidente da Câmara solicite os préstimos do Prefeito Municipal para firmar uma parceria com o objetivo de utilizar os serviços da Comissão de Licitação da Prefeitura, até que a Câmara providencie a realização de concurso público para contratação de servidores necessários ao funcionamento de sua administração, quais sejam, seus procedimentos administrativos, incluindo-se aqui a Comissão de Licitações e também necessários ao perfeito funcionamento do órgão de Controle Interno. O requerimento ora recomendado deve ter seus trâmites legais dentro da Câmara e levado ao conhecimento dos vereadores para votação e aprovação em Sessão, como de praxe. (...) Concluindo, não nos parece plausível inviabilizar o procedimento licitatório das Câmaras de Vereadores que não disponham de pessoal suficiente e qualificado para a efetivação da comissão de licitação, sendo possível a utilização da estrutura de pessoal da Prefeitura Municipal. Acreditamos que tal procedimento assegura o interesse público. Considerando e deixando claro que, naquelas Câmaras de Vereadores onde existe quadro de pessoal para a efetivação da comissão de licitação, é indevida a delegação de atribuições para a comissão de licitação da prefeitura municipal, nos termos do prejulgado nº 1805 do TCE/SC e da Lei nº 8.666/93.”

8.5. Por sua vez, o Ministério Público Especial, por meio do Parecer nº 00115/2009, aduz que: “Diante do exposto, o Ministério Público não vê reparo algum a fazer nas laboriosas e criteriosas considerações do Representante do Corpo de Auditores deste Tribunal. Aderindo a tudo que foi dito, é favorável que o TCE responda à consultante evidenciado cópia integral do Parecer de Auditoria nº 3216/2008, autenticado pelo Auditor “Fernando César Benevenuto Malafaia”.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTÍCIPES

1. Compete ao Poder Executivo:

- fornecer, a título não oneroso, os serviços e atribuições conferidas ao pregoeiro em exercício perante a Prefeitura, para realização do Pregão 001/2013 da Câmara Municipal, nos termos das Leis 8.666/93 e 10.520/2002, respectivamente.

- promover a integração da Comissão de Licitação entre os dois poderes.

2. Compete à Câmara Municipal:

- determinar a abertura do processo licitatório;

- decidir os recursos contra os atos do pregoeiro quando este mantiver sua decisão;

- adjudicar o objeto da licitação quando houver recurso;

- homologar o resultado da licitação;

- Celebrar contrato;

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRODUTOS GERADOS PELO AJUSTE

Os produtos gerados pela cooperação poderão ser objeto de publicações especiais, inclusive em páginas na Internet, onde haverá referência aos partícipes deste ajuste.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O presente ajuste entrará em vigor na data de sua assinatura e se extingue na data de 15 de dezembro de 2013.

E, por assim estarem justos e acertados, firmam os partícipes o presente Termo de Cooperação Técnica em 3(três) vias de igual teor e perante as testemunhas abaixo nomeadas, as quais também o assinam.

Santa Rita do Trivelato, 08 de novembro de 2013.

ITOR PIRES DE CAMARGO

Presidente da Câmara Municipal

HUGO GARCIA SOBRINHO

Prefeito Municipal

1ª TESTEMUNHA

Edson Luis Ludwig

2ª TESTEMUNHA

Caio Fernando Motta Bonin

Publicado por:

Caio Fernando Motta Bonin

Código Identificador:10A07279

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 587/2013**

LEI MUNICIPAL Nº 587/13 DE 06 DE NOVEMBRO DE 2.013

“Altera a redação da Lei Municipal n. 525, de 23 de dezembro de 2010, que dispõe sobre a Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Santa Terezinha/MT e, dá outras providências”

SR. CRISTIANO GOMES E CUNHA, Prefeito do Município de Santa Terezinha, Estado Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º. A Lei Municipal n. 525, de 23 de dezembro de 2.010 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art.12-A. Os servidores que tenham ingressado no serviço público até a data da publicação da Emenda Constitucional n. 41, de 31 de dezembro de 2.003, e que tenha se aposentado ou venha a se aposentar por invalidez permanente, com fundamento no inciso I do § 1º do art.

40 da Constituição Federal, terá direito a proventos calculados com base na remuneração do cargo efetivo em que se der a aposentadoria, na forma da lei, não se aplicando os dispostos nos §§ 3º, 8º e 17 do art. 40 da Constituição Federal, e nem o artigo 35 desta Lei Municipal.

§1º. Aplica-se ao valor dos proventos de aposentadorias concedidas com base no caput deste artigo o disposto no art. 84 desta Lei, observando-se igual critério de revisão às pensões derivadas dos proventos de servidores falecidos que tenham se aposentado em conformidade ao caput deste artigo.

§2º. Os benefícios de aposentadoria por invalidez permanente concedidos a partir de 1º de janeiro de 2.004, cujos servidores se enquadrem no regramento estipulado no caput deste artigo, terão seus proventos revisados, considerando a remuneração do cargo efetivo em que se der a aposentadoria, com efeitos financeiros a partir de 29 de março de 2012, data de promulgação da Emenda Constitucional n. 70/2012.

Art. 48. IV - de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 14,10% (quatorze inteiros e dez centésimos por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, compreendendo: 9,20% (nove inteiros e vinte centésimos por cento) relativo ao custo normal e 4,90% (quatro inteiros e noventa centésimos por cento) referentes à alíquota de custo especial.

Art. 2º Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, realizado em MARÇO/2013.

Art. 3º A contribuição previdenciária prevista no inciso IV do art. 48 na redação dada por esta lei somente será exigida após decorrido o prazo de noventa dias, a contar da sua publicação, nos termos do § 6º do art. 195 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Durante a vigência da noventena prevista no *caput*, o Município de Santa Terezinha contribuirá ao PREVIST com base na alíquota de contribuição até então estabelecida na redação anterior da Lei Municipal n. 525, de 23 de dezembro de 2010.

Art. 4º Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Santa Terezinha/MT, 06 de novembro de 2.013.

CRISTIANO GOMES E CUNHA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Vieira Pinto
Código Identificador:660C800F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO DO TERCEIRO TERMO DE
ADITIVO DO CONTRATO 001/2011

RESCISÃO DO 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE
EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS Nº 001/2011

ASS. 01/10/2013 VCTO. 31/03/2014 VLR. R\$ 23.997,31
CONTRATADO: CONSTRUTORA HABITANORTE LTDA
ASSUNTO: RESCISÃO DO 3º TERMO ADITIVO DA OBRAS DE
REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA MARECHAL RONDON NO
MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO /MT.

SANTO AFONSO-MT, 08 DE NOVEMBRO DE 2013.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fábiana Neves Brito
Código Identificador:8922E1F8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 328/SMA/2013

O Secretário Municipal de Administração, Sr. KALMON DA SILVA OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 91 da Lei nº 432/90,

RESOLVE:

Conceder férias ao Sr. **Benedito Luiz de Bulhões**, Guarda de Segurança, lotado na Secretaria Municipal de Administração, referente ao período aquisitivo de 01/10/2010 a 01/10/2011, a partir de 04/11/2013 a 03/12/2013.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antonio de Leverger, 01/11/2013.

KALMON DA SILVA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Maria Auxiliadora Padilha
Código Identificador:2E75F7F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 329/SMA/2013

O Secretário Municipal de Administração, Sr. KALMON DA SILVA OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 108 da Lei nº 432/90,

RESOLVE:

Conceder Licença Prêmio por Assiduidade ao Sr. **Joilson Alexandre de Pinho**, Gari, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, a partir de 01/11/2013 a 29/01/2014, com remuneração.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antonio de Leverger, 01/11/2013.

KALMON DA SILVA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Maria Auxiliadora Padilha
Código Identificador:EE0E6502

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 330/SMA/2013

O Secretário Municipal de Administração, Sr. KALMON DA SILVA OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 91 da Lei nº 432/90,

RESOLVE:

Conceder férias a Sra. **Nilzete Gomes da Silva Moraes**, Agente de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 14/04/2012 a 14/04/2013, a partir de 01/11/2013 a 30/11/2013.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antonio de Leverger, 01/11/2013.

KALMON DA SILVA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Maria Auxiliadora Padilha
Código Identificador:3B3EB146

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 331/SMA/2013

O Secretário Municipal de Administração, Sr. KALMON DA SILVA OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 91 da Lei nº 432/90,

RESOLVE:

Conceder férias ao Sr. **Wanderley Moreira dos Santos**, Agente de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 03/05/2012 a 03/05/2013, a partir de 04/11/2013 a 03/12/2013.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antonio de Leverger, 01/11/2013.

KALMON DA SILVA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Maria Auxiliadora Padilha
Código Identificador:70EC0E7F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 332/SMA/2013

O Secretário Municipal de Administração, Sr. KALMON DA SILVA OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 91 da Lei nº 432/90,

RESOLVE:

Conceder férias ao Sr. **Luiz Claudio de Souza**, Operador de Máquina I, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável, referente ao período aquisitivo de 10/03/2012 a 10/03/2013, a partir de 01/11/2013 a 30/11/2013.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antonio de Leverger, 01/11/2013.

KALMON DA SILVA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Maria Auxiliadora Padilha
Código Identificador:01580568

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 334/SMA/2013

O Secretário Municipal de Administração, Sr. KALMON DA SILVA OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 91 da Lei nº 432/90,

RESOLVE:

Conceder férias a Sra. **Janay Fernandes de Miranda**, Recepcionista, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 03/07/2011 a 03/07/2012, a partir de 01/11/2013 a 30/11/2013.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antonio de Leverger, 01/11/2013.

KALMON DA SILVA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Maria Auxiliadora Padilha
Código Identificador:26B21623

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 335/SMA/2013

O Secretário Municipal de Administração, Sr. KALMON DA SILVA OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 91 da Lei nº 432/90,

RESOLVE:

Conceder férias a Sra. **Benedita Evangelista da Silva**, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 02/03/2012 a 02/03/2013, a partir de 04/11/2013 a 03/12/2013.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antonio de Leverger, 01/11/2013.

KALMON DA SILVA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Maria Auxiliadora Padilha
Código Identificador:08A2F56C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 336/SMA/2013

O Secretário Municipal de Administração, Sr. KALMON DA SILVA OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 91 da Lei nº 432/90,

RESOLVE:

Conceder férias a Sra. **Nilza Gomes da Silva Fontes**, Agente de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 04/02/2011 a 04/02/2012, a partir de 04/11/2013 a 03/12/2013.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antonio de Leverger, 01/11/2013.

KALMON DA SILVA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Maria Auxiliadora Padilha
Código Identificador:8B11B483

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESCISÃO DE CONTRATO DO SERVIDOR TEMPORÁRIO

De um lado a Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Leverger, CGC nº 03.507.555/0001-12, representada neste ato pelo seu Prefeito Municipal Sr. VALDIR RIBEIRO, residente e domiciliado neste município, portador da cédula de identidade nº 0175790-3 SSP/MT e CPF nº 209.555.881-20 como contratante, e de outro lado o (a) Sr. (a) LUCILENE CORREA DOS SANTOS, portador (a) do RG nº 000877433 SSP-MT e CPF nº 899.839.041-87, residente e domiciliado na localidade de Assentamento Nossa Srª Aparecida, neste Município- MT, ora denominado (a) contratado(a).

RESOLVE:

Rescindir o Contrato do Servidor Temporário de nº 280/2009, a partir de 23/08/2013, firmado em 02/01/2009, para exercer o cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde.

E por estar de acordo com a Clausula Oitava do referido contrato, firma o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e firma na presença de 02(duas) testemunhas que também assinam.

Santo Antonio de Leverger-Mt, 23 de Agosto de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

LUCILENE CORREA DOS SANTOS

TESTEMUNHAS:

NOME: _____
RG Nº _____NOME: _____
RG Nº _____**Publicado por:**
Anderson Vinicius Pereira Gonçalves
Código Identificador:00DA6C9B**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
PORTARIA Nº 337/SMA/2013

O Secretário Municipal de Administração, Sr. KALMON DA SILVA OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 91 da Lei nº 432/90,

RESOLVE:

Conceder férias a Sra. **Janaina Cecília da Costa**, Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 10/07/2011 a 10/07/2012, a partir de 04/11/2013 a 03/12/2013.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antonio de Leverger, 01/11/2013.

KALMON DA SILVA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração**Publicado por:**
Maria Auxiliadora Padilha
Código Identificador:43DDDDA9**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
PORTARIA Nº 338/SMA/2013

O Secretário Municipal de Administração, Sr. KALMON DA SILVA OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 91 da Lei nº 432/90,

RESOLVE:

Conceder férias ao Sr. **Pedro de Amorim Paes da Rosa**, Guarda de Segurança, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 02/03/2011 a 02/03/2012, a partir de 04/11/2013 a 03/12/2013.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antonio de Leverger, 01/11/2013.

KALMON DA SILVA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração**Publicado por:**
Maria Auxiliadora Padilha
Código Identificador:3D9728AD**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
PORTARIA Nº 339/SMA/2013

O Secretário Municipal de Administração, Sr. KALMON DA SILVA OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 91 da Lei nº 432/90,

RESOLVE:

Conceder férias a Sra. **Erenildes de Oliveira Lima**, Agente de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 04/03/2012 a 04/03/2013, a partir de 04/11/2013 a 03/12/2013.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antonio de Leverger, 01/11/2013.

KALMON DA SILVA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração**Publicado por:**
Maria Auxiliadora Padilha
Código Identificador:0069F533**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
PORTARIA Nº 340/SMA/2013

O Secretário Municipal de Administração, Sr. KALMON DA SILVA OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 91 da Lei nº 432/90,

RESOLVE:

Conceder férias a Sra. **Simone Aparecida Nunes da Silva**, Conselheira Tutelar, lotada na Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, referente ao período aquisitivo de 01/03/2012 a 01/03/2013, a partir de 01/11/2013 a 30/11/2013.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antonio de Leverger, 01/11/2013.

KALMON DA SILVA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração**Publicado por:**
Maria Auxiliadora Padilha
Código Identificador:85BB75D5**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
PORTARIA Nº 341/SMA/2013

O Secretário Municipal de Administração, Sr. KALMON DA SILVA OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 91 da Lei nº 432/90,

RESOLVE:

Conceder férias a Sra. **Wanderlina Hervatin**, Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 01/02/2011 a 01/02/2012, a partir de 01/11/2013 a 30/11/2013.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antonio de Leverger, 01/11/2013.

KALMON DA SILVA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração**Publicado por:**
Maria Auxiliadora Padilha
Código Identificador:9720680A**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
PORTARIA Nº 342/SMA/2013

O Secretário Municipal de Administração, Sr. KALMON DA SILVA OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a CI nº 158/SMAS/2013,

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a Srª. **Catarina Ribeiro de Oliveira**, Servidora Efetiva, Assistente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, para exercer a função de Secretaria Executiva no Conselho Municipal de Assistência e Promoção Social.
Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 01/10/2013, revogando a Portaria nº 199/SMA/2013.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antonio de Leverger, 04/11/2013.

KALMON DA SILVA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Maria Auxiliadora Padilha
Código Identificador:C65BF5C0

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 343/SMA/2013**

O Secretário Municipal de Administração, Sr. KALMON DA SILVA OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 91 da Lei nº 432/90,

RESOLVE:

Conceder férias a Sra. **Clarice Maria de Oliveira**, Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 27/07/2011 a 27/07/2012, a partir de 05/11/2013 a 04/12/2013.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antonio de Leverger, 05/11/2013.

KALMON DA SILVA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Maria Auxiliadora Padilha
Código Identificador:A54A5BFE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 344/SMA/2013**

O Secretário Municipal de Administração, Sr. KALMON DA SILVA OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 91 da Lei nº 432/90,

RESOLVE:

Conceder férias a Sra. **Noemy Paulini Rodrigues de Amorim**, Gari, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, referente ao período aquisitivo de 19/07/2012 a 19/07/2013, a partir de 06/11/2013 a 05/12/2013.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antonio de Leverger, 06/11/2013.

KALMON DA SILVA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Maria Auxiliadora Padilha
Código Identificador:1B5EF0C1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 345/SMA/2013**

O Secretário Municipal de Administração, Sr. KALMON DA SILVA OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 91 da Lei nº 432/90,

RESOLVE:

Conceder férias ao Sr. **Antonio Natalino de Amorim**, Gari, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, referente ao período aquisitivo de 11/03/2011 a 11/03/2012, a partir de 08/11/2013 a 07/12/2013.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antonio de Leverger, 06/11/2013.

KALMON DA SILVA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Maria Auxiliadora Padilha
Código Identificador:92616B76

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº 726, DE 17 DE OUTUBRO DE 2013.**

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno em 06/11/2013.

Oficializa o Dia da Padroeira de São Félix do Araguaia – NOSSA SENHORA DE ASSUNÇÃO.

O Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º Fica oficializado, no âmbito do Município de São Félix do Araguaia – MT, o “Dia da Padroeira do Município – Nossa Senhora de Assunção”, a ser comemorado, anualmente no dia 15 de agosto.

Art. 2º A efemeridade, objeto da presente Lei, constará do calendário Oficial de Eventos da Cidade de São Félix do Araguaia.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Félix do Araguaia – MT, 17 de outubro de 2013.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelino de Fávéri
Código Identificador:35720FCB

**PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº 721, DE 08 DE OUTUBRO DE 2013.**

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno em 06/11/2013.

DISPÕE SOBRE A DESTINAÇÃO PARA AS ÁREAS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DAS RECEITAS MUNICIPAIS DECORRENTES DA PARTICIPAÇÃO NO RESULTADO OU DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA EXPLORAÇÃO DE PÉTROLEO E GÁS NATURAL, COM A FINALIDADE DE DAR CUMPRIMENTO AO PREVISTO NO § 1º DO ART. 2º DA LEI FEDERAL Nº 12.858, DE 09 DE SETEMBRO DE 2013.

O Prefeito Municipal de São Felix do Araguaia-MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º As receitas municipais decorrentes da participação no resultado ou da compensação financeira pela exploração de petróleo e gás natural, consoante dispõe a Lei Federal nº 12.858, de 09 de setembro de 2013, serão destinadas exclusivamente para a educação pública, com prioridade para a educação básica, e para a saúde, com a finalidade de dar cumprimento ao previsto no § 1º do art. 2º da referida norma.

Art. 2º O Município de São Félix do Araguaia aplicará os recursos previstos no montante de 75% (setenta e cinco por cento) na área de educação e de 25% (vinte e cinco por cento) na área de saúde, conforme previsto no parágrafo 3º do art. 2º da Lei Federal nº 12.858, de 09 de setembro de 2013.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

São Félix do Araguaia-MT, em 08 de outubro de 2013.

JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:22939443

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 80, DE 10 DE OUTUBRO DE 2013.

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno em 06/11/2013.

Dispõe sobre a regularização salarial dos servidores efetivos da Educação Básica do Município de São Félix do Araguaia e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica reconhecido e autorizado por esta Lei Complementar o reajuste salarial de 8% (oito por cento), concedido em agosto de 2012 aos servidores públicos efetivos, profissionais da Educação Básica do Município de São Félix do Araguaia (MT).

Parágrafo único – O reajuste previsto no caput incide sobre os valores constantes da Lei Complementar nº 58, de 08 de dezembro de 2008, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 72, de 19 de dezembro de 2011.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de agosto de 2012.

São Félix do Araguaia – MT, 10 de outubro de 2013.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:75DE4590

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº 727, DE 21 DE OUTUBRO DE 2013.

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela Unidade de Controle Interno em 06/11/2013.

Altera a redação do inciso IV do artigo 43 da Lei Municipal nº 468, de 1º de junho de 2004, que Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de São Félix do Araguaia/MT e, dá outras providências.

O Prefeito de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O inciso IV do artigo 43 da Lei Municipal nº 468, de 1º de junho de 2004, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 43

IV - de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a **14,47%** (quatorze inteiros e quarenta sete centésimos por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, compreendendo: 12,39% (doze inteiros e trinta nove centésimos por cento) relativo ao custo normal e 2,08% (dois inteiros e oito centésimos por cento) referentes à alíquota de custo especial, escalonado nos termos do Anexo I, desta Lei.

Art. 2º Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, realizado em **MARÇO/2013**.

Art. 3º A contribuição previdenciária prevista no inciso IV do art. 43 na redação dada por esta lei somente será exigida após decorrido o

prazo de noventa dias, a contar da sua publicação, nos termos do § 6º do art. 195 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Durante a vigência da noventena prevista no caput, o Município de São Félix do Araguaia contribuirá ao IPASFA com base na alíquota de contribuição estabelecida na redação anterior da Lei Municipal nº 468, de 1º de junho de 2004.

Art. 4º Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação.

São Félix do Araguaia/MT, 21 de outubro de 2013.

JOSÉ ANTÔNIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelino de Fáveri
Código Identificador:20E9F26A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Número 068/2013
DISPENSA DE LICITAÇÃO (DL) Número 012/2013

OBJETO: Trata-se de LOCAÇÃO de um IMÓVEL COMERCIAL, construído em alvenaria, contendo diversas salas, e será utilizado para Instalação e Funcionamento do MUSEU Histórico Cultural Municipal Centro Oeste, Telecentro e Biblioteca Municipal.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, Inciso X da Lei 8.666/93.

FAVORECIDO: ODILON RACHID ABOUL HOSN

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$ 14.400,00 (Quatorze Mil e Quatrocentos Reais)

RATIFICO a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e Parecer da Assessoria Jurídica, por se tratar de execução dos serviços públicos, nos termos do Artigo 24 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

São Félix do Araguaia - MT, em 07 de novembro de 2013.

JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daiane Silva Nascimento
Código Identificador:3F6D6E73

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 013/2013.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE OPERACIONAL (MOTORISTA) PARA O VEÍCULO DO CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL), PELO PERÍODO DE 09 (NOVE) MESES.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, II da Lei 8.666/93.

FAVORECIDA: MARUZAM DA SILVA ARAUJO/CPF nº 329.281.571-15.

VALOR GLOBAL: R\$7.354,35 (sete mil trezentos e cinquenta e quatro reais e trinta e cinco centavos).

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a Justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e Contratos e o Parecer da Assessoria Jurídica e por se tratar de execução dos serviços Públicos, nos termos do artigo 24, II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

São Félix do Araguaia-MT, 08 de Novembro de 2013.

JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDAPrefeito
São Félix do Araguaia-mt.**Publicado por:**
Daiane Silva Nascimento
Código Identificador:8FF635E7**ESTADO DE MATO GROSSO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**
ERRATA

O Município de São José do Rio Claro por intermédio da Comissão de Licitação, vem através desta RETIFICAR a publicação do EXTRATO DE ADITIVO. Onde se lê ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 026/2013, leia-se ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 023/2013. O restante permanece inalterado.

NATANAEL CASAVECHIA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiana Dockhorn
Código Identificador:760D5BD2**ESTADO DE MATO GROSSO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO
MARCOS**SECRETARIA DE FAZENDA**
EXTRATO DA ATA DE RESULTADO DE PP-RP 37/2013

O Pregoeiro da PMSJQM/MT. Torna Público com referencia o Pregão Presencial Registro de Preço nº 37/2013, teve a empresa vencedora deste certame: **DISVECO LTDA** perfazendo o valor total de R\$ 115.000,00 (Cento e Quinze Mil Reais). Objeto: “**AQUISIÇÃO DE VEICULO PICKUP 4X4 DIESEL**”.

CLAUDECIR ALVES FEITOSA

Pregoeiro.

Publicado por:
Claudécir Alves Feitosa
Código Identificador:A93B30FA**SECRETARIA DE FAZENDA**
EXTRATO DA ATA DE RESULTADO DE PP-RP 43/2013

O Pregoeiro da PMSJQM/MT. Torna Público com referencia o Pregão Presencial Registro de Preço nº 43/2013, é oriundo a adesão da ata registro de preço de nº 116/2013 do município de Sinop/MT, tendo a empresa adjudicada MILLENIUM PAPELARIA E MATERIAIS DE INF. LTDA inscrita no CNPJ 07.787.944/0001-08, situada na Av. Isaac Póvoas nº 475, Centro Cuiabá – MT, foi vencedora de 54 (Cinquenta e quatro) itens, perfazendo o valor de R\$ 106.423,80 (Cento e Seis Mil Quatrocentos e Vinte e Três Reais e Oitenta Centavos). Objeto: “**AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOTECA**”.

CLAUDECIR ALVES FEITOSA,

Pregoeiro.

Publicado por:
Claudécir Alves Feitosa
Código Identificador:789CF4CB**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS DE Nº. 07/2013

Contratante: **PMSJQM - MT**. Contratada: **PETEL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA**. Objeto: aumento quantitativo do item **38678 (Rele Fotocelular 1000w 220)**.

Publicado por:
Meirivania Alves de Souza
Código Identificador:84033B15**ESTADO DE MATO GROSSO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU**PREFEITURA MUNICIPAL**
EXTRATO CONTRATO Nº. 054/2013**EXTRATO DO CONTRATO Nº. 054/2013****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT**CONTRATADO:** PEDRO BATISTA DA SILVA ME**VALOR GLOBAL:** R\$ 30.000,00 (TRINTA MIL REAIS)**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 24/09/2013 A 24/09 /2014.**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTACAO DE SERVIÇOS EM EXAMES LABORATORIAIS SOLICITADOS PELO MÉDICO LOCAL DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO DISTRITO DE SANTO ANTÔNIO DO FONTOURA, CONFORME CRONOGRAMA ESPECIFICADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**ORIGEM:** INEXIGIBILIDADE 004/2013.**DATA:** 24/09/2013**Publicado por:**
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:64EC46DC**PREFEITURA MUNICIPAL**
EXTRATO ATA CONTRATUAL Nº. 017/2013.**EXTRATO DA ATA CONTRATUAL Nº. 017/2013****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT**CONTRATADO:** ASS. CASA DE APOIO ESTRELA DALVA**VALOR GLOBAL:** R\$ 20.160,00 (VINTE MIL CENTO E SESENTA REAIS.)**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12/10/2013 A 12/01 /2014**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE CASA DE APOIO PESSOA JURÍDICA NA CAPITAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU - MT.**ORIGEM:** PREGÃO PRESENCIAL 019/2013.**DATA:** 12/10/2013.**Publicado por:**
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:1865C39E**PREFEITURA MUNICIPAL**
EXTRATO ATA CONTRATUAL Nº. 018/2013.**EXTRATO DA ATA CONTRATUAL Nº. 018/2013****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT**CONTRATADO:** C M ROSSETTO & CIA LTDA - ME**VALOR GLOBAL:** R\$ 13.700,00 (TREZE MIL E SETECENTOS REAIS)**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12/10/2013 A 12/02 /2014.**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO.**ORIGEM:** PREGÃO PRESENCIAL 020/2013.**DATA:** 12/10/2013**Publicado por:**
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:C4729A63**PREFEITURA MUNICIPAL**
EXTRATO CONTRATO Nº. 057/2013**EXTRATO DO CONTRATO Nº. 057/2013****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT**CONTRATADO:** DOUGLAS CEREZINI

VALOR GLOBAL: R\$ 66.000,00 (SESSENTA E SEIS MIL REAIS)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 11/10/2013 A 11/10/2014.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA JURÍDICA, INERENTES À ELABORAÇÃO DE PARECERES TÉCNICOS SOBRE LICITAÇÕES, PROJETOS DE LEI, REPRESENTAR O MUNICÍPIO PERANTE JUÍZO SINGULAR OU TRIBUNAL.

ORIGEM: CARTA CONVITE 002/2013.

DATA: 11/10/2013

Publicado por:

Aloizio Rodrigues da Silva

Código Identificador:433B903C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO CONTRATO Nº. 058/2013

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 058/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: R.M DA SILVA JÚNIOR & CIA LTDA - ME

VALOR GLOBAL: R\$ 72.000,00 (SETENTA E DOIS MIL REAIS)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 11/10/2013 A 11/10/2014.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS AO ACOMPANHAMENTO NA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS E PROGRAMAS DO GOVERNO FEDERAL E ESTADUAL ATRAVÉS DOS SISTEMAS SICONV E SIGCON INCLUSIVE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS CONVÊNIOS E CONTRATOS CELEBRADOS COM A ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL, FEDERAL E OUTROS.

ORIGEM: CARTA CONVITE 003/2013.

DATA: 11/10/2013

Publicado por:

Aloizio Rodrigues da Silva

Código Identificador:C05C2BC6

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO ATA CONTRATUAL Nº. 019/2013

EXTRATO DA ATA CONTRATUAL Nº. 019/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: BALUAL SERVIÇOS E VIAGENS LTDA

VALOR GLOBAL: R\$ 253.500,00 (DUZENTOS E CINQUENTA E TRÊS MIL E QUINHENTOS REAIS)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 30/10/2013 A 08/04/2014

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FRETAMENTO DE TAXI AEREO, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

ORIGEM: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO 025/2013.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP 017/2013 – CONFRESA - MT

DATA: 30/10/2013.

Publicado por:

Aloizio Rodrigues da Silva

Código Identificador:B574C294

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO
PRESENCIAL Nº 079/2013

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGUROS PARA VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL, através da Comissão de Licitação, torna público aos interessados, que no Pregão Presencial nº 079/2013, a empresa **PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS** sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$**

73.705,36 (Setenta e Três Mil e Setecentos e Cinco Reais e Trinta e Seis Centavos)

Pregoeiro e Equipe de Apoio.

Publicado por:

Ana Elisa Montagner

Código Identificador:475CACEB

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE TOMADA DE PREÇO – EDITAL Nº 006/2013

O Município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitações, torna Público para conhecimento dos interessados que fará na modalidade de Tomada de Preço nº 006/2013, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE – UBS**. Com data Prevista para o dia **03 de dezembro de 2013**, as **08:00 (oito)** horas – O edital completo estará a disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal de Sapezal/MT – Site www.sapezal.mt.gov.br. Maiores informações 65 – 3383-4500 ou na sede do Município de Sapezal situada na Av. Antonio Andre Maggi, nº 1.400, centro.

VALDINEY GOMES PAULINO

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:

Valdiney Gomes Paulino

Código Identificador:4B3A0EC1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 197/2013 SRP Nº 189/2013

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público o resultado do Pregão Presencial nº 197/2013 – SRP 189/2013, referente a **Aquisição de Veículos Automotores Tipo Caminhonete para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte Urbano**. Empresa Vencedora: **DISVECO LTDA CNPJ/MF 02.971.360/0001-66**, Item: 01. Homologado em 08 de Outubro de 2013.

ADRIANO DOS SANTOS

Pregoeiro

Portaria 372/2013

Publicado por:

Sidelina Rodrigues dos Santos

Código Identificador:DA8BAE11

DEPTO DE LICITAÇÃO
ATO RATIFICATÓRIO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
Nº 012/2013

A Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Sinop reconhece a inexigibilidade de licitação com fundamento no artigo 25, inciso II, §1º c/c artigo 13, inciso VI, da Lei nº 8.666/93, para contratação de **Silvia de Mattos Gasparian Colello**, docente em pedagogia, com mestrado e doutorado pela USP, inscrita no RG nº 3.345.504-1 – SSP/SP e CPF nº 088.939.228-51, residente e domiciliada na Rua República do Togo, n 192, CA, Jardim Peri Peri na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, destinada à **Contratação da professora Silvia de Mattos Gasparian Colello, para ministrar a palestra “Sentidos da alfabetização nas práticas educacionais”, atendendo o Curso de Formação para Professores da Rede Municipal de Sinop, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação**, totalizando o valor de R\$ 3.100,00 (três mil e cento e dez reais). A palestra será realizada na data do dia 11 de novembro de 2013. De acordo com as justificativas da assessoria jurídica desta Prefeitura, sendo que foram obedecidas todas as formalidades legais, *Ratifico* a Inexigibilidade de licitação para a contratação mencionada.

Sinop, MT, 08 de novembro de 2013.

Publique-se.

JUAREZ ALVES DA COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sidelina Rodrigues dos Santos

Código Identificador:5E80EB5F

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 208/2013**

DATA: 31 de outubro de 2013

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar, respectivamente dentro das peças orçamentárias, no valor de R\$ 49.312,00 (quarenta e nove mil e trezentos e doze reais).

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64, e especialmente a Lei nº 1698/2012 e a Lei nº 1741/2012.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 49.312,00 (quarenta e nove mil e trezentos e doze reais) para atender as seguintes dotações:

02 - GABINETE DO PREFEITO

02.010.0.0 - GABINETE DO PREFEITO

02.010.0.0.03.091.0003.2004 - ADMINISTRAÇÃO DA PROCURADORIA JURÍDICA

3.1.91.00.00.00 - 999 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social R\$ 1.500,00 - (um mil e quinhentos reais)

02.010.0.0.04.122.0002.2005 - ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE E AEA

3.1.91.00.00.00 - 999 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social R\$ 220,00 - (duzentos e vinte reais)

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.010.0.0.04.122.0002.2014 - DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DA MEDICINA DO TRABALHO

3.1.91.00.00.00 - 999 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social R\$ 1.600,00 - (um mil e seiscentos reais)

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

12.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

12.010.0.0.08.243.0024.2070 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

3.1.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 9.611,00 - (nove mil seiscentos e onze reais)

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

14.010.0.0.10.302.0034.2132 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DO CEO

3.1.91.00.00.00 - 201 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social R\$ 29.500,00 - (vinte e nove mil e quinhentos reais)

14.010.0.0.10.304.0020.2091 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA VISA

3.1.91.00.00.00 - 201 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social R\$ 6.881,00 - (seis mil e oitocentos e oitenta e um reais)

T O T A L R\$ 49.312,00

Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, §1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 fica parcialmente anulada a seguinte dotação orçamentária:

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
04.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

04.010.0.0.99.999.9999.9999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA

9.9.99.00.00.00 - 999 - Reserva de Contingência R\$ 49.312,00 - (quarenta e nove mil e trezentos e doze reais)

T O T A L R\$ 49.312,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO.

Em, 31 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

TEODORO MOREIRA LOPES

Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:E76867DB

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 212/2013**

DATA: 05 de novembro de 2013

SUMULA: Ato Declaratório de Expropriação de uma área de 1.280,00 m² (mil duzentos e oitenta metros quadrados) do Lote nº 28, da Quadra nº 02, com área de 4.310,00 m², do Loteamento Residencial Campo Verde, no Município de Sinop, registrado sob o nº R - 02.25.935, do Livro 02 em 27.11.2006 do Cartório de Registro de Imóveis de Sinop, para desapropriação em favor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop - SAAES.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO, a necessidade de área para a construção da Estação Elevatória de Esgoto Neuza – **EEE, Setor Boa Esperança** conforme Projeto Executivo do Esgoto;

CONSIDERANDO, o grande avanço para a implantação do Esgoto Sanitário no Município de Sinop, haja vista tratar-se de Obra de Utilidade Pública;

DECRETA:

Art. 1º. Fica desapropriada, com fundamento no Decreto- Lei nº 3365/41, uma área de 1.280,00m² (mil duzentos e oitenta metros quadrados), do lote nº 28, da Quadra nº 02, com área de 4.310,00 m², do Loteamento Residencial Campo Verde, no Município de Sinop, registrado sob o nº R-02.25.935, do Livro 02 em 27.11.2006 do Cartório de Registro de Imóveis de Sinop, (anexo 1), com os limites e confrontações descritos no memorial descritivo(anexo 2) para a construção da Estação Elevatória de Esgoto Neuza– **EEE**, por se tratar de Utilidade Pública.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO.

Em 05 de novembro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

JUVENTINO JOSÉ DA SILVA
Diretor Presidente do Saaes

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:8470608E

**PREFEITURA MUNICIPAL
CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE**

RESOLUÇÃO Nº 034/2013 Sinop, 06 de novembro de 2013.

O Conselho Municipal de Saúde de Sinop, Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere as Leis Orgânicas da Saúde 8080/19/07/1990 e 8142/28/12/90 e a Lei 277/93, em seu artigo 10.

Conforme **DECISÃO** do Plenário na 136ª Reunião Ordinária, realizada no dia 06 de novembro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a mudança de endereço das UBS

Proposta 13539745000113001 – UBS Dauri Riva – Endereço da Proposta Inicial: Av. União do Norte esquina com Av. Das Aguias S/N quadra 28 Bairro Dauri Riva **Novo Endereço:** Rua Teles Pires esquina com Nicolau Flessak, quadra institucional 16 do Bairro Maria Vindilina I.

Proposta 13539745000113008 – UBS Primaveras : Endereço da Proposta Inicial Av. Das Sibipirunas S/N Quadra 12 Bairro Jardim das Primaveras **Novo Endereço:** Rua das Salvias, quadra institucional 12 – Bairro Jardim das Primaveras.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, Cumpra-se e Publique-se.

Sinop, 06 de novembro de 2013.

FRANCISCO SPECIAN JUNIOR
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

SYLVIA MARQUES AMORIM
Secretária Geral do Conselho

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:9DB98F67

**PREFEITURA MUNICIPAL
CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE**

RESOLUÇÃO Nº 035/2013 Sinop, 06 de novembro de 2013.

O Conselho Municipal de Saúde de Sinop, Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere as Leis Orgânicas da Saúde 8080/19/07/1990 e 8142/28/12/90 e a Lei 277/93, em seu artigo 10.

Conforme **DECISÃO** do Plenário na 136ª Reunião Ordinária, realizada no dia 06 de novembro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Proposta de credenciamento no Sistema Unico de Saúde – SUS, da Empresa Lopes & Lopes Piloto Ltda, de prestação de serviços de odontologia de reabilitação através de implantes e próteses sobre implantes através da portaria 718/SAS.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, Cumpra-se e Publique-se.

Sinop, 06 de novembro de 2013.

FRANCISCO SPECIAN JUNIOR
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

SYLVIA MARQUES AMORIM
Secretária Geral do Conselho

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:BFE6B4C0

**PREVI SINOP
ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

DEPTO DE LICITAÇÃO PREVISINOP – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP/MT

ATA DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2013 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2013

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. DATA: 30/10/2013 VIGÊNCIA: 30 de OUTUBRO de 2014. OBJETO: Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada para o Fornecimento e Instalação de Equipamentos de Monitoramento, Alarme e Sistema de Captação e Armazenamento de Imagens, em forma de comodato e Prestação dos Serviços de Monitoramento do Sistema de Alarme da Sede Própria do PreviSinop/MT, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital. EMPRESA DETENTORA: ATA Nº. 006/2013 –INVOLÁVEL SINOP LTDA – EPP, CNPJ: 04.471.218/0001-85, SINOP – MT

TABELA I ITENS A SEREM FORNECIDOS AO PREVISINOP EM FORMA DE COMODATO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MONITORAMENTO, ALARME E SISTEMA DE CAPTAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS	
PRAZO DO COMODATO:	12 (DOZE) MESES DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO
ITEM	QUANTIDADE
PLUG P4	09 Unidades
ESPELHO CEGO 4X2	09 Unidades
CANALETA COM RECORTE ABERTO 30x50x2000 (CINZA)	04 Unidades
ADAPTADOR RCA MACHO P/ BNC FÊMEA	04 Unidades
CONECTOR BNC P/ CRIMPAR	18 Unidades
CÂMERA INFRA 25M 1/3 420TVL 2,9MM - CDIR	09 Unidades
FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO 12V 10A CHAVEADA	01 Unidade
STANDARD ALONE 16 CANAIS 480/480 – VD16E 480C	01 Unidade
HARD DISK 1TB (64MB 7200RPM)	01 Unidade
CONECTOR BNC C/ MOLA E PARAFUSO	18 Unidades
CABO COAXIAL CONDUTTI 90% + BIPOLAR	1.000 Metros
FILTRO DE LINHA PARA TOMADAS (RÉGUA)	01 Unidade
CAIXA 4X2	09 Unidades
TRAFO 1,5A 16V	01 Unidade
SIRENE DNI 4310 12V 122DB BINOTAL BRANCA	02 Unidades
SENSOR INTERNO	20 Unidades
PROTECTOR DE REDE ELÉTRICA 110V	01 Unidade
BATERIA 12V 7A	02 Unidades
CAIXA METÁLICA GRANDE	01 Unidade

CABO DNI CCI 2 PARES 4X50	1.200 Metros
CENTRAL DE ALARME COM 32 SETORES	01 Unidade
TRANSMISSOR VIA RÁDIO COM ANTENA	01 Unidade
CARREGADOR DE BATERIA 12V 3ª SS400	01 Unidade
SENSOR MAGNÉTICO PARA PORTÃO	01 Unidade

OBS: A troca ou substituição de quaisquer dos produtos descritos nesta tabela em razão de problemas técnicos serão substituídos por inteira responsabilidade da empresa vencedora da licitação e contratada para a prestação dos serviços, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

TABELA II SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DO SISTEMA DE ALARME DO PREVISINOP			
Serviço de monitoramento do sistema de alarme que compreende:	PERÍODO	V. MENSAL	V. TOTAL
a) análise e monitoramento do sistema de alarme do PreviSinop por operador de central;	24 horas por dia	R\$ 1.370,00	R\$ 16.440,00
b) verificação in loco da situação do sistema em prazo razoável depois de constatada a ocorrência de violação, no prazo máximo de 10 (dez) minutos.	Sempre que se fizer necessário		
c) demais obrigações acessórias necessárias ao funcionamento do sistema de alarme e monitoramento (cadastramento, inclusão, exclusão, ou alteração de usuários, etc.).	Sempre que se fizer necessário		

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço www.previsinop.com.br Para maiores esclarecimentos (66) 3531-4210 ou e-mail previsinop@gmail.com

SINOP-MT, 30 DE OUTUBRO DE 2013.

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:F6455B4F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
114/2013

Pelo presente termo, o Prefeito Municipal atendendo aos interesses da Administração Pública e aos princípios que norteiam seus atos bem como, considerando que não houve empresas habilitadas nesse procedimento licitatório, resolve **REVOGAR** o presente processo licitatório, com fundamento no Art. 49 da Lei 8.666/93.

Sorriso, 08 de novembro de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:D7BDEFC0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 104-
2013

Considerando os vícios apresentados no Termo de Referência do Pregão Presencial 104-2013, **ANULO** o referido processo licitatório por interesse da Administração Pública.

Sorriso, 08 de novembro de 2013

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:9ACEDD7C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 520, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2013

Exonera a pedido, do cargo comissionado o servidor que menciona, e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, do cargo comissionado o seguinte servidor:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	DATA
4372	Marcos Folador	Secretário Municipal de Fazenda	05.11.2013

Art. 2º Revoga Portaria Nº 514 de 05 de novembro de 2013.

Art. 3º Feitas às anotações publique-se e afixe-se.

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 06 de novembro de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:3E706297

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO EDITAL PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO 003/2013

A PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES E MOTORISTAS, nomeado por meio da Portaria nº 474/2013, usando de suas atribuições legais, resolve RETIFICAR o Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 003/2013, de 04 de novembro de 2013, conforme segue:

Os subitens abaixo passam a ter a seguinte redação:

1.1.1 Vagas para a sede do município e Distritos de Caravágio e Primavera:

Onde se lê:

No de vagas Estimativa	No de vagas PNE	Cargo Público	Vencimento em R\$	C.H. Semanal	Escolaridade
12	01	Motorista	1.759,18	40 horas	Série inicial do Ensino Fundamental CNH categoria "D" ou "E" Certificado do CONTRAN referente ao transporte escolar

Leia-se:

No de vagas Estimativa	No de vagas PNE	Cargo Público	Vencimento em R\$	C.H. Semanal	Escolaridade
12	01	Motorista	1.759,18	40 horas	Série inicial do Ensino Fundamental CNH categoria "D" ou "E" Certificado do CONTRAN referente ao transporte escolar

2.1.2. Vagas para o Distrito de Boa Esperança:

Onde se lê:

No de vagas Estimativa	No de vagas PNE	Cargo Público	Vencimento em R\$	C.H. Semanal	Escolaridade
5		Professor de Pedagogia	1.290,72	20	Curso de Pedagogia ou Normal superior
5		Professor de Pedagogia	2.581,44	40	Curso de Pedagogia ou Normal superior
1		Professor de Ed. Física	1.290,72	20	Lic. Com Habilitação em Ed. Física
3		Professor de Ed. Física	2.581,44	40	Lic. Com Habilitação em Ed. Física
1		Professor de Geografia	2.581,20	20	Lic. com habilitação em Geografia

Leia-se:

No de vagas Estimativa	No de vagas PNE	Cargo Público	Vencimento em R\$	C.H. Semanal	Escolaridade
5		Professor de Pedagogia	1.290,72	20	Curso de Pedagogia ou Normal superior
5		Professor de Pedagogia	2.581,44	40	Curso de Pedagogia ou Normal superior
1		Professor de Ed. Física	1.290,72	20	Lic. Com Habilitação em Ed. Física
2		Professor de Ed. Física	2.581,44	40	Lic. Com Habilitação em Ed. Física
1		Professor de Geografia	1.290,72	20	Lic. com habilitação em Geografia

Onde se lê:

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO

1. Dados Pessoais: Inscrição Nº

Nome do(a) Candidato (a): _____
Data Nasc.: ____/____/____
End. _____ nº _____ Compl _____
Bairro: _____
Cidade _____ Estado _____ CEP: _____
Telef: Res: _____ Cel.: _____
e-mail: _____
RG: _____ Exp: _____ UF: _____
CPF: _____

2. FORMAÇÃO ESCOLAR/HABILITAÇÃO

Formação _____

Carga horária: () 20 horas () 40 horas	
4. NÚMERO DE PONTOS OBTIDOS PELO PROFESSOR:	
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR:	
ATIVIDADE	PONTOS ATRIBUÍDOS
a) Atualização pedagógica - Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite máximo de 3 pontos . Serão considerados apenas os realizados nos últimos 3 (três) anos.	0,5 (cinco décimos) de ponto para cada 50 horas.
b) Publicações Científicas – apresentar cópia da página que conste o parecer do Conselho Editorial/ou nº do registro ou carta de aceite, com limite máximo de 0,5 pontos . Serão considerados apenas os realizados nos últimos 3 (três) anos.	0,5 (cinco décimos) ponto para cada livro ou capítulo completo. 0,25 (vinte e cinco décimos) de pontos para cada certificado de artigo publicado em periódico impresso.
c) Formação acadêmica – deve-se contar apenas um certificado, correspondente a maior formação, no limite máximo de até 1,5 pontos .	Doutorado 1,5 (um vírgula cinco) pontos. Mestrado 1,0 (um) ponto. Especialização 0,5 (meio) ponto.
Assinatura do (a) Professor(a) _____ Data _____	
Observações: a) A comprovação dos dados acima se dará mediante entrega de cópias autenticadas ou acompanhadas com os respectivos originais para fins de autenticação.	

Onde se lê:

ANEXO III FICHA DE INSCRIÇÃO

1. Dados Pessoais:

Nome do(a) Candidato (a): _____
Data Nasc.: ____/____/____
End. _____ nº _____ Compl. _____
Bairro: _____
Cidade _____ Estado _____ CEP: _____
Telef. Res: _____ Cel.: _____
e-mail: _____
RG: _____ Exp: _____ UF: _____
CPF: _____
2. FORMAÇÃO ESCOLAR/HABILITAÇÃO
Cargo _____
Carga horária: () 20 horas () 40 horas

Incluir:
ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA CANDIDATOS

DADOS DO CANDIDATO
Nome: _____
RG: CPF: _____
Cargo/função pretendido: _____

De acordo com o Item 4.3 do Edital de Processo Seletivo Simplificado 003/2013 da Prefeitura Municipal de Sorriso (MT), venho requerer reserva de vaga a candidato portador de deficiência, apresentando laudo médico com CID em anexo, conforme deficiência abaixo:

Física Auditiva Visual

Mental Múltipla Motora

Outra: _____

Necessita de condições especiais para a realização da prova?

Sim Não

Qual? _____

Pede Deferimento.

Sorriso (MT), ____ de ____ de 2013.

Assinatura do Requerente Assinatura do Requerente

LENIDE ALVES PEREIRA

Presidente da Comissão Municipal do Teste Seletivo Simplificado

Portaria nº 474/2013

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:A1DE3513

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ EXTRATO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTR. CPL Nº 127/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)**Contratado:** Mendanha Construtora Ltda-ME, CNPJ nº 04.613.404/0001-01

OBJETO: Acréscimo de serviços e valores na construção de obra da Unidade Educativa Infantil Tipo-C- no assentamento Mercedes I e II conforme solicitação da Secretaria de Educação e Cultura do Município.

Valor R\$ 23.060,04- Assinatura do termo em 05/11/2013

Publicado por:
Antonio Batista da Mota
Código Identificador:DB0E8882

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO 120.2013/SMAPF/PMT

PREGÃO PRESENCIAL N.º 064/2013

AVISO DE RESULTADO

O Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro, instituído pela Portaria nº 196, de 22 de julho de 2013, torna público, o resultado da licitação Pregão Presencial 064/2013, do tipo “MENOR PREÇO POR LOTE”, regida pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e demais legislação aplicável, tendo por objeto **contratação de pessoa jurídica para aquisição de central telefônica digital e para realizar implantação de link para envio com fornecimento de internet banda larga e instalação e ativação da central telefônica no novo paço municipal.**

Nesta, sagrou-se vencedora as empresas **LUCAS NETWORK INFORMÁTICA LTDA ME** foi declarada vencedora do LOTE 1 com valor total de R\$ 32.900,00 (trinta e dois mil e novecentos reais); e a empresa **CITADELLA TELECOMUNICAÇÕES LTDA – ME** foi declarada vencedora do LOTE 02 com valor total de R\$ 22.500,00 (vinte e dois mil e quinhentos reais).

Tapurah - MT, 08 de novembro de 2013.

ROSANI DA CUNHA BUGARIO

Pregoeira

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:B174E78C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO MES DE OUTUBRO

CONTRATO 100/2013 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 90/2013

OBJETO: Aquisição de água mineral e gás de cozinha para uso das Secretarias do município.

CONTRATADA: E. M. EHRIG E CIA LTDA ME**CNPJ:** 07.131.187/0001-01

VALOR GLOBAL: Os empenhos serão realizados conforme a necessidade da Secretaria.

VIGENCIA: 29/10/2014**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2013**LUIZ HUMBERTO EIKCHOFF**

Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:58DD2957

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MES DE OUTUBRO**

**CONTRATO 101/2013 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº 91/2013**

OBJETO: Aquisição de combustível, lubrificantes e filtros para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Tapurah.
CONTRATADA: AUTO POSTO TIBIRISSÁ LTDA
CNPJ: 33.659.863/0002-05
VALOR GLOBAL: Os empenhos serão realizados conforme a necessidade da Secretaria.
VIGENCIA: 29/10/2014
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 059/2013

LUIZ HUMBERTO EIKCHOFF

Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:A57BFF4A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO MES DE OUTUBRO**

**CONTRATO 102/2013 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº 92/2013**

OBJETO: Aquisição de lubrificantes e filtros para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Tapurah.
CONTRATADA: M.A.E DA SILVA ME
CNPJ: 10.373.046/0001-00
VALOR GLOBAL: Os empenhos serão realizados conforme a necessidade da Secretaria.
VIGENCIA: 29/10/2014
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2013

LUIZ HUMBERTO EIKCHOFF

Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:5C54A201

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVOS MES DE OUTUBRO**

ADITIVO: 4º Aditivo de Prazo do Contrato 056/2012
CONTRATADA: CONSTRUTORA FRIGO LTDA
VIGÊNCIA: 25/01/2014

LUIZ HUMBERTO EIKCHOFF

Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:8D09A1D7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO MES DE OUTUBRO**

ADITIVO: 1º Aditivo de Reequilíbrio Econômico Financeiro do Contrato 019/2013
CONTRATADA: ATUAL COMERCIO E IMPORTAÇÃO DE SUPRIMENTO E EQUIPAMENTO DE INFORMATICA LTDA ME
Valor: R\$ 1.089,20 (um mil oitenta e nove reais e vinte centavos).
VIGÊNCIA: 10/04/2014

LUIZ HUMBERTO EIKCHOFF

Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:E85BC6C9

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 005/2013**

NÚMERO DO TERMO ADITIVO: 4º TIPO DE ADITIVO: VALOR
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT
CONTRATADO: ANTONIO DALMIR PEREIRA PAIS - ME
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO ALTERAR AS CLAUSULAS: DO OBJETO, E ADITIVAR 2,33944178388 % DO VALOR INICIAL.
DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 06/11/2013
DATA DE VENCIMENTO DO ADITIVO: 31/12/2013
FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

MILTON JOSÉ TONIAZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizangela de Oliveira Azevedo Santos
Código Identificador:DB831156

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 008/2013**

NÚMERO DO TERMO ADITIVO: 4º TIPO DE ADITIVO: VALOR
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT
CONTRATADO: MARTINS & BRUCHMAM MARTINS LTDA
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO ALTERAR AS CLAUSULAS: DO OBJETO, E ADITIVAR 1,85319872082 % DO VALOR INICIAL.
DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 06/11/2013
DATA DE VENCIMENTO DO ADITIVO: 31/12/2013
FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

MILTON JOSÉ TONIAZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizangela de Oliveira Azevedo Santos
Código Identificador:B09AA070

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
LEILÃO 01/2013**

Leilão

Dia do leilão: 20 de novembro de 2013 - Quarta feira - 10:00 horas

Local: Pátio da Secretaria Municipal de Obras – centro urbano da cidade de Terra Nova do Norte/MT

EDITAL DE LEILÃO Nº 001/2013 – BENS MÓVEIS DIVERSOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA NORTE/MT, CNPJ 01.978.212/0001-00, com sede à Avenida Clóves Felício Vettorato nº 101, centro, Cep 78.505-000 – Terra Nova do Norte/MT, neste ato denominado simplesmente Prefeitura ou Vendedor, torna público para conhecimento dos interessados, que em data, horário e local aqui estabelecido e através do Leiloeiro Público Oficial ÁLVARO ANTÔNIO MUSSA PEREIRA, portador da Matrícula nº 013/2008/Jucemat e CPF 946.031.111-34,, com escritório a Avenida São Sebastião nº 1.447, Bairro Goiabeiras em Cuiabá/MT, devidamente nomeado e autorizado, realizará a presente licitação na modalidade de leilão público, a fim de receber lances, para a venda dos bens móveis diversos relacionados no Anexo I do presente Edital.

O presente leilão realizar-se-á com estrita observância do princípio da Licitação, nos termos da Lei Nº. 8.666/93 de 21/06/93, Lei Nº. 8.883/94 de 08/06/94, Decreto nº 21.981/32, e suas alterações, pelo presente Edital e demais legislações aplicáveis, sendo que os documentos expedidos pelo Leiloeiro Público Oficial são **revestidos de Fé Pública** para os seus devidos fins e efeitos.

O Edital completo se encontra a disposição dos interessados, e a descrição dos bens e fotos ilustrativas encontram-se para apreciação

virtual e meramente de caráter de divulgação no site do Leiloeiro: www.kleiberleiloes.com.br. Outras informações com o Leiloeiro (65) 3027.5131– 9287.9838 ou na Prefeitura Municipal (65) 3534.2525.

O leilão será realizado no Pátio da Secretaria Municipal de Obras localizado no centro urbano da cidade, alguns lotes estão depositados em local informado no Anexo I, onde os interessados deverão realizar suas visitas e vistorias aos bens disponibilizados para o leilão a partir do **dia 23/11/2013** no horário das 07:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

01 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO – habilitação, lances e pagamento.

1.1. DA HABILITAÇÃO:

Poderão participar e oferecer lances no leilão os licitantes que se habilitarem, pessoas físicas ou jurídicas, portadoras dos originais de RG e CPF; se empresa, cópia do Contrato Social e cartão do CNPJ; e se representante, Procuração objetiva passada por Cartório. Não podem participar funcionários e servidores da Câmara Municipal e Prefeitura/Vendedor.

1.1.2. A habilitação prévia poderá ser feita até antes de iniciar o leilão, ou a critério do Leiloeiro, durante o mesmo, procedendo com:

1.1.2.1. preenchimento de FICHA CADASTRAL, apresentando os documentos acima exigidos (*sujeita a consulta e aprovação*)

1.1.2.2. os clientes do Leiloeiro já cadastrados estão dispensados da habilitação prévia.

1.1.2.3. recebimento de número de senha pessoal e intransferível.

1.1.2.4. não serão habilitados licitantes com restrições cadastrais.

1.2. DOS LANCES:

1.2.1. Os lances começam com o valor da avaliação dos bens conforme Anexo I, sendo somente presenciais e verbais, sendo declarado vencedor na batida do martelo pelo Leiloeiro o licitante habilitado que maior preço oferecer.

1.2.1.1. O Arrematante entregará de imediato cheque caução de sua emissão ao Leiloeiro, a título de garantia e preenchido com o valor correspondente a 20% da arrematação, abatendo a diferença no ato do acerto de contas.

1.2.2. As vendas serão efetuadas somente com lances para pagamento exclusivamente À VISTA.

1.2.3. Havendo incidência de ICMS ou outros ônus, estes serão por conta e suportados pelo Arrematante.

1.2.4. A comissão do Leiloeiro Público Oficial é de **10% (dez por cento)** a ser paga pelo Arrematante. Em nenhuma hipótese o Leiloeiro devolve a comissão recebida. O Vendedor não paga comissão e não tem quaisquer despesas com o Leiloeiro.

1.3. DO PAGAMENTO:

1.3.1. O pagamento e acerto de contas do Arrematante será efetuado imediatamente após a arrematação e à vista, com dinheiro via TED, DOC, transferência ou depósito, bem como em cheque. No caso de pagamento em cheque, o lote adquirido só será liberado pelo Vendedor e/ou Leiloeiro após a compensação.

1.3.2. No local do leilão estará instalado o escritório do Leiloeiro para os recebimentos e acertos, quando será expedida a **NOTA DE ARREMATAÇÃO EM LEILÃO PÚBLICO**. A conta bancária do Vendedor para receber a arrecadação será fornecida no ato.

1.3.3. A Nota de Arrematação em Leilão Público será expedida exclusivamente em nome do Arrematante habilitado para o leilão, sendo que o Leiloeiro, excepcionalmente, poderá emití-la em nome de terceiros.

1.3.4. Uma vez expedida a Nota de Arrematação e não realizado o pagamento do preço e da comissão à vista, será declarado a inadimplência da arrematação com o seu cancelamento e nulidade, sendo o lote oferecido a outros interessados.

1.3.5. Ocorrendo o caso previsto no item anterior, o Arrematante perderá o valor dado em caução que corresponderá a multa de 10% à Prefeitura e 10% de comissão ao Leiloeiro (§ 2º, artigo 53 das Licitações). O Vendedor poderá optar ainda por aplicar as demais penalidades e sanções dispostas na Lei de Licitações e Contratos ou demandar judicialmente. O Leiloeiro poderá emitir título executivo de crédito, cobrar, protestar e demandar judicialmente em desfavor do inadimplente.

1.3.6. O leilão é uma operação líquida e certa onde o licitante habilitado participa de livre e espontânea vontade, e a desistência, a frustração do caráter competitivo, o não pagamento, a devolução, sustação ou bloqueio do cheque dado em caução ou para liquidação e pagamento, configura fraude, dolo e prejuízo aos cofres públicos e ao Leiloeiro, e em ocorrendo, será registrado BO Policial.

02 - DOS BENS MÓVEIS DIVERSOS E DA TRANSFERÊNCIA:

2.1. Todos os bens serão vendidos no estado em que se encontram quando de sua exposição.

2.2. O licitante deverá se certificar das características e circunstâncias que envolvem os bens descritos no Anexo I, inclusive, ano, número de motor e chassi, número de série e outros detalhes, não podendo alegar desconhecimento das condições e estado físico ou de conservação dos lotes ofertados e adquiridos por livre e espontânea vontade, dos prazos para transferência e registro, das possíveis restrições ou obrigações impostas por leis vigentes.

2.2.1. Havendo necessidade de remarcação de chassi e motor, esta operação será por conta e risco do Arrematante.

2.2.2. O veículo vendido em estado de sucata não tem documento, o chassi é recortado e baixado pelo Vendedor junto ao DETRAN.

2.3. As visitas "in loco" aos bens disponibilizados para leilão, vistorias, levantamentos, consultas, deverão ser realizadas com antecedência e estão liberadas a exclusiva vontade e decisão dos interessados, não cabendo após a arrematação, reclamações, arrendamentos, indenizações ou qualquer outro procedimento não previsto neste Edital.

2.4. Será de responsabilidade do Arrematante as providências de retirada do lote adquirido do local onde se encontram, reformas e consertos, remoção, fretes, despesas tradicionais como transferência e/ou regularização de documentos, impostos etc e todos os atos e ações decorrentes para efetivação da propriedade em seu nome, bem como, demais custos oriundos.

2.5. Os arrematantes de lotes de veículos terão o prazo máximo de 60 (trinta) dias, a contar da data do leilão, para realizar as reformas e consertos necessários e fazer a vistoria obrigatória no Detran e efetivar a transferência de propriedade junto ao órgão.

2.5.1. O Vendedor fará o comunicado de venda ao Detran e entregará o Certificado de Registro de Veículo - Autorização para Transferência, devidamente datado e preenchido em nome do arrematante ou na forma necessária para efetivar o compromisso. O Arrematante assume o compromisso de não circular com o veículo antes de consolidada a transferência de propriedade.

2.5.2. Vencido o prazo concedido para transferência no item 2.5. o Arrematante autoriza desde já a busca e apreensão judicial do veículo que ficará depositado no local onde se realizou o leilão até a consolidação da obrigação.

2.5.3. O Arrematante responde civil e criminalmente por danos que vier a causar em face do não cumprimento dos termos deste Edital.

2.6. O Leiloeiro Público Oficial é o consignatário ou mandatário para operacionalizar, preparar e realizar o leilão, não tendo autoridade, responsabilidade e nem respondendo pela transferência de propriedade, documentos ou atos equivalentes, bem como, por quaisquer falta, falha ou omissão do Vendedor pós venda em leilão.

03 - **DISPOSIÇÕES GERAIS:**

3.1 É vedado ao Arrematante ceder, permutar, vender, penhorar, dar em garantia, ou de qualquer outra forma, negociar os bens adquiridos antes do acerto de contas, pagamento total da arrematação e transferência de propriedade.

3.2 Fica sob a inteira responsabilidade do Arrematante a retirada dos bens móveis no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a confirmação do pagamento da arrematação, observados os demais requisitos previstos neste Edital. Após esse prazo será cobrada taxa de depósito a base de R\$ 10,00 (dez reais) por dia.

3.3 Após decorridos 30 (trinta) dias sem providência de retirada do bem, o lote retoma ao patrimônio do Vendedor, independentemente de aviso ou notificação, perdendo o Arrematante as quantias pagas, a qual não caberá recursos.

04 - **DISPOSIÇÕES FINAIS:**

4.1 O Vendedor se reserva ao direito de vincular a venda a sua aprovação ou não, fazer alterações, colocar lotes, de retirar no todo ou em parte, desdobrar, agrupar ou reunir bens em lotes a seu exclusivo critério, anular a arrematação em face da necessidade ou relevante interesse da administração, no momento ou mesmo após o leilão, sem que caiba qualquer reclamação ou indenização.

4.2. O Leiloeiro Público Oficial está apto e autorizado a introduzir modificações, proceder alterações, fazer correções de eventuais erros ou omissões e demais atos necessários a correção, transparência e ao aperfeiçoamento do presente leilão

4.3. Encerrado o leilão, o Leiloeiro lavrará e assinará a ATA circunstanciada com os registros indispensáveis, relação dos bens, avaliação e valor de venda e respectivos Arrematantes, contendo também os acontecimentos e fatos relevantes. Qualquer alteração posterior a emissão da Ata deverá ser efetuada mediante Certidão Aditiva do Leiloeiro.

4.4. A prestação de contas pelo Leiloeiro ao Vendedor ocorrerá em até 10 (dez) dias, passíveis de prorrogação, entregando cópia original de uma via das Nota de Arrematação e da Ata contra-recibo, dando plena e rasa quitação encerrando o trabalho do Leiloeiro.

4.5. Edital completo, detalhes e demais informações poderão ser obtidas no local do leilão.

4.6. Fica eleito o Fórum da Comarca deste Município, renunciando a qualquer outro.

Terra Nova do Norte/MT, 22 de outubro de 2013.

Visto:

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal

ELIZANGELA DE O. A. DOS SANTOS
Presidente da Comissão

ANEXO I - RELAÇÃO DOS MÓVEIS À SEREM LEILOADOS NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRAM:

Lote 01 – SUCATAS SEM DOCUMENTO, irre recuperáveis - Avaliação R\$ 300,00

- 01 Carça Volkswagen Brasília JYN-8691
- 01 carça GM Chevrolet Chevette Marajó JYC-1078

- 01 GM Chevrolet Chevette Marajó, placa JZA-7626, motor parcial, sem rodas/pneus.

(este lote encontra-se na empresa Copemaq, sito a Avenida Julio Campos nº 4.439 em Várzea Grande/MT).

Lote 02 – SUCATAS SEM DOCUMENTO, irre recuperáveis - Avaliação R\$ 1.500,00

- 01 Mitsubishi L-200, cd 4x4, placa JYI-5835, motor parcial, sem rodas/pneus
- 01 Mitsubishi L-200, cd 4x4, placa JYK-0371, sem motor
- 01 Mitsubishi L-200, carça, JYI-2432 - 01 Mitsubishi L-200, carça, JYI-2432.

(este lote encontra-se na empresa Copemaq, sito a Avenida Julio Campos nº 4.439 em Várzea Grande/MT).

Lote 03 – SUCATAS SEM DOCUMENTO, irre recuperáveis - Avaliação R\$ 2.000,00

- 01 GM Chevrolet A-20 cd, placa JZA-7636, motor parcial, sem rodas/pneus
- 01 GM Chevrolet D-20 cd, placa JYD-9578, motor parcial, sem rodas/pneus.

(este lote encontra-se na empresa Copemaq, sito a Avenida Julio Campos nº 4.439 em Várzea Grande/MT).

Lote 04 – SUCATA SEM DOCUMENTO: 01 Toyota Bandeirantes, tipo jeep, ano 1987, placa JYH-8671, motor parcial, eixo desmontado parcial, sem rodas/pneus.

(este lote encontra-se na empresa Copemaq, sito a Avenida Julio Campos nº 4.439 em Várzea Grande/MT). Avaliação **R\$ 2.000,00**

Lote 05 – SUCATAS hospitalar e diversos: berços, maca, focos de luz, balança pediátrica, cadeira roda, estufa, TV, armário /arquivo aço, aproximadamente 18 aparelhos ar condicionado
(este lote encontra-se no Hospital Municipal). Avaliação **R\$ 150,00**

Lote 06 – SUCATA SEM DOCUMENTO - Avaliação R\$ 700,00

- 01 caçamba para caminhão toco, cor amarela
- 01 chassis de caminhão com eixos dianteiro/traseiro fora desmontados.

Lote 07 – SUCATAS e SUCATEADOS - Avaliação R\$ 500,00

- eixos, pedaços de escapamentos, blocos, rodas, peças mecânicas
- 1 betoneira Croácia 320 l e ferragens em geral

Lote 08 – SUCATAS SEM DOCUMENTO: 01 Veículo Kombi, placa JXZ-1581, motor parcial, sem rodas e pneus – 01 lataria cortada de Kombi, irre recuperável. Avaliação R\$ 300,00

Lote 09 – SUCATA SEM DOCUMENTO irre recuperáveis - Avaliação R\$ 2.500,00

- 01 ônibus BXE-2325, sucateado, identificação patrimônio nº 18
- 01 ônibus JYD-6608, sucateado, identificação patrimônio nº 02

Lote 10 – SUCATAS SEM DOCUMENTO irre recuperáveis - Avaliação R\$ 3.000,00

- 03 Ônibus Mercedes Benz, sucateados, identificação patrimônio nºs 04, 08 e 12

Lote 11 – SUCATAS SEM DOCUMENTO irre recuperáveis - Avaliação R\$ 2.000,00

- 01 Ônibus Mercedes Benz, sucateado, identificação patrimônio nº 03
- 01 Ônibus Mercedes Benz, sucateado, identificação patrimônio nº 05

Lote 12 – SUCATA SEM DOCUMENTO: 01 Fiat Uno Mille, 2 portas, placa JYC-8710, sucateado. Avaliação R\$ 300,00

Lote 13 – SUCATA SEM DOCUMENTO: 01 Fiat Uno Mille, 2 portas, 1997/98, placa JYQ-8444, recebido em doação, sem rodas/pneus dianteiros, parado. Avaliação R\$ 800,00

Lote 14 – SUCATA SEM DOCUMENTO:

01 Fiat Uno 2 portas, placa LXR-0904, recebido em doação, parado. Avaliação **R\$ 800,00**

Lote 15 – SUCATA SEM DOCUMENTO:

01 Volks Gol, placa LXD-2266, recebido em doação, parado. Avaliação **R\$ 1.000,00**

Lote 16 – SUCATA SEM DOCUMENTO:

01 Ford Versailles, placa BYA-0101, recebido em doação, parado. Avaliação **R\$ 1.100,00**

Lote 17 – SUCATA SEM DOCUMENTO:

01 GM Vectra, placa MBF-6497, recebido em doação, parado. Avaliação **R\$ 1.100,00**

Lote 18 – SUCATA SEM DOCUMENTO: 01 Caminhãozinho Kia Ceres, placa JYI-1405, sem motor e caixa de câmbio, carroceria madeira. Avaliação **R\$ 700,00**

Lote 19 – SUCATA SEM DOCUMENTO: 01 Caminhão Ford F-14.000, 1991, ch. 9BFXT77M5MDB60986, motor parcial desmontado, sucateado com caçamba. Avaliação **R\$ 2.500,00**

Lote 20 – SUCATA SEM DOCUMENTO:

01 Mitsubishi Chariot, diesel, placa BAK-697 do Paraguai, recebido em doação, parado. Avaliação **R\$ 5.000,00**

Lote 21 – 01 Moto Honda Cargo 125, ano 1998, JZD-4813, chassi 9C2JAO10WWR005413, parada. Avaliação **R\$ 50,00**

Lote 22 – 01 Volks Parati, 2p., ano 1993/94, JYA-1571, chassi 9BWZZ30ZPP259774, parada. *(este lote encontra-se no Hospital Municipal).* Avaliação **R\$ 2.100,00**

Lote 23 – 01 Veículo Kia Besta, ano 2005, KAB-4376, chassi KNHTS732257195037, bancos desmontados e fora, motor e caixa de câmbio desmontados, parcial, vidros quebrados, . Avaliação **R\$ 3.000,00**

Lote 24 – 01 Veículo Fiat Uno Mille, 4 portas, placa KAP-7859, capotado. Avaliação **R\$ 2.000,00**

Lote 25 – 01 Veículo Mitsubishi Pajero SP, 4x4 GLS, ano 2001/01, placa MGA-8008, chassi JMYORK9701P100846, motor ruim, parada. Avaliação **R\$ 7.000,00**

Lote 26 – 01 Trator MF 292, série 292001602, sem rodas/pneus dianteiros, parado. Avaliação **R\$ 9.800,00**

Lote 27 – 01 Trator CBT 8450, modelo 8450 4X4 Turbo, série 000219, parou funcionando, com braço Tatu e lâmina. Avaliação **R\$ 14.000,00**

Lote 28 – 01 Motoniveladora Caterpillar 120-B, sem identificação, motor fora desmontado, faltando peças diversas, sem pneus, parada. Avaliação **R\$ 17.000,00**

AValiação TOTAL DE 28 LOTES PARA LEILÃO R\$ 83.200,00

(importa a presente avaliação de 28 lotes para leilão em oitenta e três mil e duzentos reais)

Publicado por:

Elizangela de Oliveira Azevedo Santos

Código Identificador:B918E413

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
LEILÃO 02/2013**

Leilão

Dia do leilão: 21 de novembro de 2013 - 5ª feira - 10:00 horas

Local do Leilão: Plenário da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte /MT

EDITAL DE LEILÃO Nº 002/2013 – IMÓVEIS URBANOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA NORTE/MT, CNPJ 01.978.212/0001-00, com sede à Avenida Clóves Felício Vettorato nº 101, centro, Cep 78.505-000 – Terra Nova do Norte/MT, neste ato denominado simplesmente Prefeitura ou Vendedor, torna público para conhecimento dos interessados, que em data, horário e local aqui estabelecido e através do Leiloeiro Público Oficial

ÁLVARO ANTÔNIO MUSSA PEREIRA, portador da Matrícula nº 013/2008/Jucemat e CPF 946.031.111-34,, com escritório a Avenida São Sebastião nº 1.447, Bairro Goiabeiras em Cuiabá/MT, devidamente nomeado e autorizado, realizará a presente licitação na modalidade de leilão público, a fim de receber lances, para a venda dos imóveis urbanos relacionados no Anexo I do presente Edital.

O leilão de imóveis foi autorizado pela Câmara Municipal de Terra Nova do Norte através da **LEI MUNICIPAL Nº 1.116/2013** e realizar-se-á com estrita observância do princípio da Licitação, nos termos da Lei Nº. 8.666/93 de 21/06/93, Lei Nº. 8.883/94 de 08/06/94, Decreto nº 21.981/32, e suas alterações, pelo presente Edital e demais legislações aplicáveis, sendo que os documentos expedidos pelo Leiloeiro Público Oficial são **revestidos de Fé Pública** para os seus devidos fins e efeitos.

O leilão será realizado no Plenário da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte sito a Travessa Lucas Toniazzo s/nº, e as visitas e vistorias estão abertas aos interessados, preferencialmente no horário comercial.

01 – DA HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO LEILÃO DE BENS MÓVEIS DIVERSOS E IMÓVEIS

Poderão participar e oferecer lances no leilão os licitantes que se habilitarem, pessoas físicas ou jurídicas, portadoras dos originais de RG e CPF; se empresa, cópia do Contrato Social e cartão do CNPJ; e se representante, Procuração objetiva passada por Cartório. Não podem participar funcionários e servidores da Câmara Municipal e Prefeitura/Vendedor.

1.1.2. A habilitação prévia poderá ser feita até antes de iniciar o leilão, ou a critério do Leiloeiro, durante o mesmo, procedendo com:

1.1.2.1. preenchimento de FICHA CADASTRAL, apresentando os documentos acima exigidos *(sujeita a consulta e aprovação)*

1.1.2.2. os clientes do Leiloeiro já cadastrados estão dispensados da habilitação prévia.

1.1.2.3. recebimento de número de senha pessoal e intransferível.

1.1.2.4. não serão habilitados licitantes com restrições cadastrais.

02 – CONDIÇÕES PARA O LEILÃO DE IMÓVEIS URBANOS:

2.1. DOS LANCES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

2.1.1. Os lances começam com o valor da avaliação dos imóveis conforme Anexo I, sendo somente presenciais e verbais, sendo declarado vencedor na batida do martelo pelo Leiloeiro o licitante habilitado que maior preço oferecer.

2.1.2. **PAGAMENTO À VISTA** – havendo ágio ou não sobre o valor do lote arrematado, incidirá desconto de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação para os arrematantes que optarem pelo pagamento à vista.

2.1.2.1. Neste caso a escrituração imobiliária será autorizada pelo Vendedor no menor tempo possível.

2.1.3. **PAGAMENTO À PRAZO** – o arrematante poderá optar pelo pagamento do lote arrematado em até 06 (seis) parcelas, sendo a primeira paga à vista e as 05 (cinco) restantes mensais e consecutivas através de recolhimento DAM.

2.1.3.1. Havendo mora na prestação, incidirá sobre o valor da parcela a mesma correção incidente sobre os tributos municipais.

2.1.3.2. A inadimplência de três parcelas ensejará o cancelamento da arrematação, perdendo o arrematante as parcelas pagas à título de multa e prejuízo ao certame licitatório, as quais não caberá recurso de nenhuma espécie.

2.1.3.3. No caso de pagamento parcelado não há desconto de nenhuma espécie.

2.1.3.4. Neste caso a escrituração imobiliária será autorizada pelo Vendedor somente após a quitação total das parcelas.

2.1.4. A comissão do Leiloeiro Público Oficial é de **5% (cinco por cento)** a ser paga pelo Arrematante. Em nenhuma hipótese o Leiloeiro devolve a comissão recebida. O Vendedor não paga comissão e não tem quaisquer despesas com o Leiloeiro.

2.1.5. O pagamento e acerto de contas do Arrematante será efetuado imediatamente após a arrematação no escritório do Leiloeiro instalado no local do leilão para os recebimentos e acertos, quando será expedida a **NOTA DE ARREMATACÃO EM LEILÃO PÚBLICO**.

2.1.6. A Nota de Arrematação em Leilão Público será expedida exclusivamente em nome do Arrematante habilitado para o leilão, sendo que o Leiloeiro, excepcionalmente, poderá emití-la em nome de terceiros.

2.1.7. Uma vez expedida a Nota de Arrematação e não realizado o pagamento do preço e da comissão, será declarado a inadimplência da arrematação com o seu cancelamento e nulidade, sendo o lote oferecido a outros interessados.

2.1.8. Ocorrendo o caso previsto no item anterior, o Arrematante será multado em 20% (vinte por cento) sobre o valor da arrematação (§ 2º, artigo 53 das Licitações). Não paga a multa o nome do devedor será inserido na dívida ativa do município, podendo ainda o Vendedor optar por aplicar as demais penalidades e sanções dispostas na Lei de Licitações e Contratos. No caso da comissão o Leiloeiro poderá emitir título executivo de crédito, cobrar, protestar e demandar judicialmente em desfavor do inadimplente.

3. - **DOS IMÓVEIS:**

3.2.1. Todos os imóveis urbanos disponibilizados no Anexo I encontram-se livres de dívidas e ônus reais e desembaraçados.

3.2.2. A venda do imóvel será feita em caráter *AD CORPUS*, sendo sua área ou dimensões constante do croqui, mapeamento ou planta baixa da Prefeitura Municipal de caráter meramente secundário, bem como, meramente para divulgação do leilão, devendo o interessado realizar sua visita e/ou vistoria, o qual não poderá alegar desconhecimento de causa, após a arrematação, propor ação judicial redibitória, evicção de direitos ou equivalentes, requerer complementação, desconto, abatimento no preço, reembolso, indenização ou qualquer demanda judicial pertinente, isentando o Vendedor e o Leiloeiro de responsabilidades no sentido.

3.2.3. O Arrematante será responsável e arca com o ônus e pagamento de despesas relativas a regularização do imóvel, medição da área, levantamento topográfico, providências e despesas necessárias a transferência do imóvel, pagamento do ITBI, laudêmio, taxas, alvarás, averbações, certidões, escrituras, emolumentos cartorários, registros e outros ônus decorrentes.

04 - **DISPOSIÇÕES GERAIS:**

4.1. O leilão é uma operação líquida e certa onde o licitante habilitado participa de livre e espontânea vontade, e a desistência, a frustração do caráter competitivo, o não pagamento, a devolução, sustação ou bloqueio do cheque dado em caução ou para liquidação e pagamento, configura fraude, dolo e prejuízo aos cofres públicos e ao Leiloeiro, e em ocorrendo, será tomada as providências cabíveis.

4.2. O Vendedor se reserva ao direito de vincular a venda a sua aprovação ou não, fazer alterações, colocar lotes, de retirar no todo ou em parte, desdobrar, agrupar ou reunir bens em lotes a seu exclusivo critério, anular a arrematação em face da necessidade ou relevante interesse da administração, no momento ou mesmo após o leilão, sem que caiba qualquer reclamação ou indenização.

4.3. É vedado ao Arrematante ceder, permutar, vender, penhorar, dar em garantia, ou de qualquer outra forma, negociar os bens adquiridos

antes do acerto de contas, pagamento total da arrematação e transferência de propriedade.

4.4. Encerrado o leilão, o Leiloeiro lavrará e assinará a ATA circunstanciada com os registros indispensáveis, relação dos bens, avaliação e valor de venda e respectivos Arrematantes, contendo também os acontecimentos e fatos relevantes. Qualquer alteração posterior a emissão da Ata deverá ser efetuada mediante Certidão Aditiva do Leiloeiro.

4.5. A prestação de contas pelo Leiloeiro ao Vendedor ocorrerá em até 10 (dez) dias, passíveis de prorrogação, entregando cópia original de uma via das Nota de Arrematação e da Ata contra-recibo, dando plena e rasa quitação encerrando o trabalho do Leiloeiro.

4.6. O Leiloeiro Público Oficial é o consignatário e/ou mandatário para operacionalizar, preparar e realizar o leilão, não tendo autoridade, responsabilidade e nem respondendo pela transferência de propriedade, documentos, regularização, escrituração ou demais atos equivalentes, bem como, por quaisquer falta, falha ou omissão do Vendedor antes, durante ou após o leilão.

4.7. O Leiloeiro Público Oficial está apto e autorizado a introduzir modificações, proceder alterações, fazer correções de eventuais erros ou omissões e demais atos necessários a correção, transparência e ao aperfeiçoamento do presente leilão

4.8. Edital completo, detalhes e demais informações poderão ser obtidas com o Leiloeiro ou no local do leilão.

4.9. Fica eleito o Fórum da Comarca deste Município, renunciando a qualquer outro.

Terra Nova do Norte/MT, 22 de outubro de 2013

Visto:

MILTON JOSÉ TONIAZZO

Prefeito Municipal

ELIZANGELA DE OLIVEIRA AZEVEDO SANTOS

Presidente da CPL

ANEXO I

RELAÇÃO DOS IMÓVEIS À SEREM LEILOADOS NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRAM:

Lote 01 – Terreno urbano com **200 m²** na Rua Rui Barbosa, Quadra 02, Lote 02, Quarteirão “A”. Avaliação **R\$ 8.000,00**

Lote 02 – Terreno urbano com 200 m² na Rua Rui Barbosa, Quadra 02, Lote 03, Quarteirão “A”. Avaliação **R\$ 8.000,00**

Lote 03 – Terreno urbano com **200 m²** na Rua Rui Barbosa, Quadra 02, Lote 04, Quarteirão “A”. Avaliação **R\$ 8.000,00**

Lote 04 – Terreno urbano com **200 m²** na Rua Rui Barbosa, Quadra 02, Lote 05, Quarteirão “A”. Avaliação **R\$ 8.000,00**

Lote 05 – Terreno urbano com **400 m²** na Rua S-3, Quadra 02, Lote 53, Quarteirão “A”. Avaliação **R\$ 15.000,00**

Lote 06 – Terreno urbano com **400 m²** na Rua S-3, Quadra 02, Lote 54, Quarteirão “A”. Avaliação **R\$ 15.000,00**

Lote 07 – Terreno urbano com **400 m²** na Rua S-3, Quadra 02, Lote 55, Quarteirão “A”. Avaliação **R\$ 15.000,00**

Lote 08 – Terreno urbano com **400 m²** na Rua S-3, Quadra 02, Lote 56, Quarteirão “A”. Avaliação **R\$ 15.000,00**

Lote 09 – Terreno urbano com **400 m²** na Rua S-3, Quadra 02, Lote 57, Quarteirão “A”. Avaliação **R\$ 15.000,00**

Lote 10 – Terreno urbano com **400 m²** na Rua S-3, Quadra 02, Lote 58, Quarteirão “A”. Avaliação **R\$ 15.000,00**

Lote 11 – Terreno urbano com **400 m²** na Rua S-3, Quadra 02, Lote 60, Quarteirão “A”. Avaliação **R\$ 16.000,00**

Lote 12 – Terreno urbano com **400 m²** na Rua S-3, Quadra 02, Lote 61, Quarteirão “A”. Avaliação **R\$ 16.000,00**

Lote 13 – Terreno urbano com **400 m²** na Rua S-1 esquina com Rua Tancredo Neves, Quadra 02, Lote 62, quarteirão “A”. Avaliação **R\$ 16.000,00**

Lote 14 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Rui Barbosa, Qdra 10, Lote 05, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 7.000,00**

Lote 15 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Maio, Qdra 10, Lote 06, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 5.000,00**

Lote 16 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Maio, Qdra 10, Lote 07, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 5.000,00**

Lote 17 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Maio, Qdra 10, Lote 09, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 5.000,00**

Lote 18 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Maio, Qdra 10, Lote 10, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 5.000,00**

Lote 19 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Maio, Qdra 10, Lote 11, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 5.000,00**

Lote 20 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 10, Lote 14, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 10.000,00**

Lote 21 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 10, Lote 15, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 10.000,00**

Lote 22 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 10, Lote 16, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 10.000,00**

Lote 23 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 10, Lote 17, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 10.000,00**

Lote 24 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 13, Lote 01, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 10.000,00**

Lote 25–Terreno urbano com **600m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 13, Lote 02, região Caixa D’água. Avaliação **R\$8.000,00**

Lote 26 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Rui Barbosa, Quadra 13, Lote 06, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 27 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Rui Barbosa, Quadra 13, Lote 07, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 28 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Rui Barbosa, Quadra 13, Lote 08, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 29 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Julho, Quadra 13, Lote 17, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 5.000,00**

Lote 30 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Julho, Quadra 13, Lote 18, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 5.000,00**

Lote 31 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Julho, Quadra 13, Lote 19, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 5.000,00**

Lote 32 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida “E”, Quadra 14, Lote 01, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 5.000,00**

Lote 33 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida “E”, Quadra 14, Lote 02, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 5.000,00**

Lote 34 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida “E”, Quadra 14, Lote 04, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 5.000,00**

Lote 35 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida “E”, Quadra 14, Lote 05, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 5.000,00**

Lote 36 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 14, Lote 25, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 10.000,00**

Lote 37 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Julho, Quadra 14, Lote 27, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 5.000,00**

Lote 38 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Julho, Quadra 14, Lote 28, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 5.000,00**

Lote 39– Terreno urbano com **600 m²** na Rua João Goulart, Quadra 14, Lote 37, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 40 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida “E”, Quadra 15, Lote 01, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 5.000,00**

Lote 41 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida “E”, Quadra 15, Lote 02, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 5.000,00**

Lote 42 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida “E”, Quadra 15, Lote 03, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 5.000,00**

Lote 43 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida “E”, Quadra 15, Lote 04, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 5.000,00**

Lote 44 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida “E”, Quadra 15, Lote 05, região Caixa D’água. Avaliação **R\$ 5.000,00**

Lote 45 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Dom Pedro I, Quadra 15, Lote 06, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 46 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Dom Pedro I, Quadra 15, Lote 07, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 47 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Dom Pedro I, Quadra 15, Lote 08, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 48 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Dom Pedro I, Quadra 15, Lote 09, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 49 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Dom Pedro I, Quadra 15, Lote 10, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote50–Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Mato Grosso,Quadra23,Lote01,região Jardim América. Avaliação **R\$6.000,00**

Lote51–Terreno urbano com **600m²**na Avenida Mato Grosso, Quadra23, Lote02, região Jardim América. Avaliação **R\$6.000,00**

Lote52–Terreno urbano com **600m²** na Avenida Mato Grosso, Quadra23, Lote03, região Jardim América. Avaliação **R\$6.000,00**

Lote53–Terreno urbano com **600m²** na Avenida Mato Grosso,Quadra23,Lote04,região Jardim América. Avaliação **R\$6.000,00**

Lote54–Terreno urbano com **600m²** na Avenida Mato Grosso, Quadra 23, Lote 05, região Jardim América. Avaliação **R\$10.000,00**

Lote 55 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Mato Grosso, Quadra 23, Lote 06, região Jardim América. Avaliação **R\$ 10.000,00**

Lote 56 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Mato Grosso, Quadra 23, Lote 07, região Jardim América. Avaliação **R\$10.000,00**

Lote 57 – Terreno urbano com **773 m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 12, Lote 01, Quarteirão “B”. Avaliação **R\$10.000,00**

Lote 58 – Terreno urbano com **1.231 m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 12, Lote 42, Quarteirão “B”. Avaliação **R\$15.000,00**

Lote 59 – Terreno urbano com **1.000 m²** na Rua Anita Garibaldi, Quadra 30, Lote 03,Quarteirão “B”. Avaliação **R\$ 25.000,00**

Lote 60 – Terreno urbano com **1.000 m²** na Rua Anita Garibaldi, Quadra 30, Lote 04,Quarteirão “B”. Avaliação **R\$ 25.000,00**

Lote 61 – Terreno urbano com **1.000 m²** na Rua Anita Garibaldi, Quadra 30, Lote 05,Quarteirão “B”. Avaliação **R\$ 25.000,00**

Lote 62 – Terreno urbano com **1.000 m²** na Rua Anita Garibaldi, Quadra 30, Lote 06,Quarteirão “B”. Avaliação **R\$ 25.000,00**

Lote 64–Terreno Zona Industrial com **5.000 m²** na Avenida Rio Grande do Sul, Quadra 03, Lote 08. Avaliação **R\$ 20.000,00**

Lote 64 – Terreno Zona Industrial com **5.000 m²** na Avenida Rio Grande do Sul, Quadra 03, Lote 09. Avaliação **R\$ 20.000,00**

Lote 65 – Terreno Zona Industrial com **5.000 m²** na Avenida dos Imigrantes, Quadra 03, Lote 12. Avaliação **R\$ 20.000,00**

Lote 66 – Terreno Zona Industrial com **5.000 m²** na Avenida dos Imigrantes, Quadra 03, Lote 13. Avaliação **R\$ 20.000,00**

Lote 67 – Terreno Zona Industrial com **10.000 m²** na Avenida dos Imigrantes, Quadra 05, Lote 19. Avaliação **R\$ 30.000,00**

Lote 68 – Terreno Zona Industrial com **10.000 m²** na Avenida dos Imigrantes, Quadra 05, Lote 20. Avaliação **R\$ 30.000,00**

**AVALIAÇÃO TOTAL DE 68 LOTES PARA LEILÃO
R\$ 706.000,00**

(importa a presente avaliação de 68 lotes para leilão em setecentos e seis mil reais)

Publicado por:

Elizangela de Oliveira Azevedo Santos

Código Identificador:CFA5040C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 52/2013

A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, através do Pregoeiro Oficial, torna público, para conhecimento de interessados que

realizará no dia **22/11/2013 às 8:00 horas** (horário de Mato Grosso), Licitação na modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo “Menor Preço por Item”, cujo objetivo contratação de empresa para prestação de serviços de seguro automotivo com assistência 24 horas para ônibus adquiridos através do Programa Caminho da Escola. O edital completo estará disponível no site www.terranovadonorte.mt.gov.br e também no horário de expediente, na Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT / Departamento de Licitações, sito Clóvis Felício Vettoratto, 101, Centro, Terra Nova do Norte - MT.

Terra Nova do Norte - MT, 08 de novembro de 2013.

ELIZANGELA DE O. A. DOS SANTOS

Pregoeira Oficial

Publicado por:

Elizangela de Oliveira Azevedo Santos

Código Identificador:C8C4D098

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 1.123/2013

SÚMULA: Dispõe sobre alteração de anexos da Lei Municipal nº 1.116/2013, e dá outras providências.

O SENHOR MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E ELE NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, SANCIONA A SEGUINTE LEI:
Art. 1º - Fica alterado os Anexos I e III da Lei Municipal nº 1.116/2013, que passarão à vigorar conforme consta nas descrições anexas.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o anexo I e III da Lei Municipal nº 1.116/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, aos seis dias do mês de novembro do ano de dois mil e treze.

MILTON JOSÉ TONIAZZO

Prefeito Municipal

ANEXO I

RELAÇÃO DOS IMÓVEIS À SEREM LEILOADOS NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRAM:

Lote 01 – Terreno urbano com **200 m²** na Rua Rui Barbosa, Quadra 02, Lote 02, Quarteirão “A”. Avaliação **R\$8.000,00**

Lote 02 – Terreno urbano com **200 m²** na Rua Rui Barbosa, Quadra 02, Lote 03, Quarteirão “A”. Avaliação **R\$8.000,00**

Lote 03 – Terreno urbano com **200 m²** na Rua Rui Barbosa, Quadra 02, Lote 04, Quarteirão “A”. Avaliação **R\$8.000,00**

Lote 04 – Terreno urbano com **200 m²** na Rua Rui Barbosa, Quadra 02, Lote 05, Quarteirão “A”. Avaliação **R\$8.000,00**

Lote 05 – Terreno urbano com **450 m²** na Rua S-3, Quadra 02, Lote 53, Quarteirão “A”. Avaliação **R\$15.000,00**

Lote 06 – Terreno urbano com **450 m²** na Rua S-3, Quadra 02, Lote 54, Quarteirão “A”. Avaliação **R\$15.000,00**

Lote 07 – Terreno urbano com **450 m²** na Rua S-3, Quadra 02, Lote 55, Quarteirão “A”. Avaliação **R\$15.000,00**

Lote 08 – Terreno urbano com **450 m²** na Rua S-3, Quadra 02, Lote 56, Quarteirão “A”. Avaliação **R\$15.000,00**

Lote 09 – Terreno urbano com **450 m²** na Rua S-3, Quadra 02, Lote 57, Quarteirão “A”. Avaliação **R\$15.000,00**

Lote 10 – Terreno urbano com **450 m²** na Rua S-3, Quadra 02, Lote 58, Quarteirão “A”. Avaliação **R\$15.000,00**

Lote 11 – Terreno urbano com **450 m²** na Rua S-3, Quadra 02, Lote 60, Quarteirão “A”. Avaliação **R\$16.000,00**

Lote 12 – Terreno urbano com **650 m²** na Rua S-3, Quadra 02, Lote 61, Quarteirão “A”. Avaliação **R\$16.000,00**

Lote 13 – Terreno urbano com **700 m²** na Rua S-1 esquina com Rua Tancredo Neves, Quadra 02, Lote 62, quarteirão “A”. Avaliação **R\$16.000,00**

Lote 14 – Terreno urbano com **700 m²** na Rua Rui Barbosa, Qdra 10, Lote 05, região Caixa D’água. Avaliação **R\$7.000,00**

Lote 15 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Maio, Qdra 10, Lote 06, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 16 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Maio, Qdra 10, Lote 07, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 17 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Maio, Qdra 10, Lote 09, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 18 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Maio, Qdra 10, Lote 10, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 19 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Maio, Qdra 10, Lote 11, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 20 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 10, Lote 14, região Caixa D’água. Avaliação **R\$10.000,00**

Lote 21 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 10, Lote 15, região Caixa D’água. Avaliação **R\$10.000,00**

Lote 22 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 10, Lote 16, região Caixa D’água. Avaliação **R\$10.000,00**

Lote 23 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 10, Lote 17, região Caixa D’água. Avaliação **R\$10.000,00**

Lote 24 – Terreno urbano com **700 m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 13, Lote 01, região Caixa D’água. Avaliação **R\$10.000,00**

Lote 25 – Terreno urbano com **600m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 13, Lote 02, região Caixa D’água. Avaliação **R\$8.000,00**

Lote 26 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Rui Barbosa, Quadra 13, Lote 06, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 27 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Rui Barbosa, Quadra 13, Lote 07, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 28 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Rui Barbosa, Quadra 13, Lote 08, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 29 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Julho, Quadra 13, Lote 17, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 30 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Julho, Quadra 13, Lote 18, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 31 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Julho, Quadra 13, Lote 19, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 32 – Terreno urbano com **700 m²** na Avenida “E”, Quadra 14, Lote 01, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 33 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida “E”, Quadra 14, Lote 02, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 34 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida “E”, Quadra 14, Lote 04, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 35 – Terreno urbano com **700 m²** na Avenida “E”, Quadra 14, Lote 05, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 36 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 14, Lote 25, região Caixa D’água. Avaliação **R\$10.000,00**

Lote 37 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Julho, Quadra 14, Lote 27, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 38 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Julho, Quadra 14, Lote 28, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 39 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua João Goulart, Quadra 14, Lote 37, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 40 – Terreno urbano com **700 m²** na Avenida “E”, Quadra 15, Lote 01, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 41 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida “E”, Quadra 15, Lote 02, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 42 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida “E”, Quadra 15, Lote 03, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 43 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida “E”, Quadra 15, Lote 04, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 44 – Terreno urbano com **700 m²** na Avenida “E”, Quadra 15, Lote 05, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 45 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Dom Pedro I, Quadra 15, Lote 06, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 46 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Dom Pedro I, Quadra 15, Lote 07, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 47 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Dom Pedro I, Quadra 15, Lote 08, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 48 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Dom Pedro I, Quadra 15, Lote 09, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 49 – Terreno urbano com **737 m²** na Rua Dom Pedro I, Quadra 15, Lote 10, região Caixa D’água. Avaliação **R\$5.000,00**

Lote 50 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Mato Grosso, Quadra 23, Lote 01, região Jardim América. Avaliação **R\$ 6.000,00**

Lote 51 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Mato Grosso, Quadra 23, Lote 02, região Jardim América. Avaliação **R\$ 6.000,00**

Lote 52 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Mato Grosso, Quadra 23, Lote 03, região Jardim América. Avaliação **R\$ 6.000,00**

Lote 53 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Mato Grosso, Quadra 23, Lote 04, região Jardim América. Avaliação **R\$ 6.000,00**

Lote 54 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Mato Grosso, Quadra 23, Lote 05, região Jardim América. Avaliação **R\$10.000,00**

Lote 55 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Mato Grosso, Quadra 23, Lote 06, região Jardim América. Avaliação **R\$10.000,00**

Lote 56 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Mato Grosso, Quadra 23, Lote 07, região Jardim América. Avaliação **R\$10.000,00**

Lote 57 – Terreno urbano com **773 m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 12, Lote 01, Quarteirão “B”. Avaliação **R\$10.000,00**

Lote 58 – Terreno urbano com **1.231 m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 12, Lote 42, Quarteirão “B”. Avaliação **R\$15.000,00**

Lote 59 – Terreno urbano com **1.000 m²** na Rua Anita Garibaldi, Quadra 30, Lote 03, Quarteirão “B”. Avaliação **R\$ 25.000,00**

Lote 60 – Terreno urbano com **1.000 m²** na Rua Anita Garibaldi, Quadra 30, Lote 04, Quarteirão “B”. Avaliação **R\$ 25.000,00**

Lote 61 – Terreno urbano com **1.000 m²** na Rua Anita Garibaldi, Quadra 30, Lote 05, Quarteirão “B”. Avaliação **R\$ 25.000,00**

Lote 62 – Terreno urbano com **1.000 m²** na Rua Anita Garibaldi, Quadra 30, Lote 06, Quarteirão “B”. Avaliação **R\$ 25.000,00**

Lote 64 – Terreno Zona Industrial com **5.000 m²** na Avenida Rio Grande do Sul, Quadra 03, Lote 08. Avaliação **R\$20.000,00**

Lote 64 – Terreno Zona Industrial com **5.000 m²** na Avenida Rio Grande do Sul, Quadra 03, Lote 09. Avaliação **R\$20.000,00**

Lote 65 – Terreno Zona Industrial com **5.000 m²** na Avenida dos Imigrantes, Quadra 03, Lote 12. Avaliação **R\$20.000,00**

Lote 66 – Terreno Zona Industrial com **5.000 m²** na Avenida dos Imigrantes, Quadra 03, Lote 13. Avaliação **R\$20.000,00**

Lote 67 – Terreno Zona Industrial com **10.000 m²** na Avenida dos Imigrantes, Quadra 05, Lote 19. Avaliação **R\$30.000,00**

Lote 68 – Terreno Zona Industrial com **10.000 m²** na Avenida dos Imigrantes, Quadra 05, Lote 20. Avaliação **R\$30.000,00**

AVALIAÇÃO TOTAL DE 68 LOTES PARA LEILÃO R\$ 706.000,00

(importa a presente avaliação de 68 lotes para leilão em setecentos e seis mil reais)

Publicado por:

Elaine Maisa Maciel

Código Identificador:ADB2742D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 1.122/2013

Súmula: “DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO LEGISLATIVA PARA DESAFETAÇÃO E POSTERIOR ALIENAÇÃO VIA LEILÃO DE

IMÓVEIS LOCALIZADOS NA ZONA URBANA DESTA CIDADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O SENHOR MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E ELE NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a **DESMEMBRAR, DESAFETAR** e posteriormente **ALIENAR**, mediante licitação na modalidade de leilão, bens imóveis localizados nesta cidade.

Art. 2º - O imóvel a ser desmembrado trata-se de uma área maior, com 4.200,00m², situada no quarteirão central, denominado Largos Comerciais 6/3, da Quadra 03, Núcleo Urbano Terra Nova, registrada na matrícula sob nº 1.106, do Registro de Imóveis de Terra Nova do Norte/MT, conforme matrícula encontra-se anexa à esta lei, como se nela estivesse transcrita.

Art. 3º - A área maior, descrita no artigo anterior se desmembrará em mais duas áreas, que possuirão os seguintes limites e confrontações, conforme mapa e memoriais anexos:

LOTE 87: Área urbana com 1.200,00m² e perímetro de 190,00m, denominado Lote 87, da QUADRA 03, do QUARTEIRÃO CENTRAL situada no Núcleo Urbano Terranova, com as seguintes confrontações e limitações: Na FRENTE com a Avenida A e lote LC 6/3, onde mede 15,00 e 20,00 metros; nos FUNDOS com lote LC 6/3, onde mede 35,00 metros; no Lado esquerdo confronta com a Travessa C, onde mede 60,00 metros e no lado direito confronta com o lote LC 6/3, onde mede 45,00 e 15,00 metros;

LOTE 88: Área urbana com 750,00m² e perímetro de 145,00m, denominado Lote 88, da QUADRA 03, do QUARTEIRÃO CENTRAL situada no Núcleo Urbano Terranova, com as seguintes confrontações e limitações: Na FRENTE com a Avenida A, onde mede 12,50 metros; nos FUNDOS com o lote LC 6/3, onde mede 12,50 metros; no Lado esquerdo confronta com o Lote LC 6/3, onde mede 60,00 metros e no lado direito confronta com o lote LC 6/3, onde mede 60,00 metros

Art. 4º - Fica estipulado como preço mínimo de venda aquele definido no Laudo de Avaliação emitido por leiloeiro/avaliador nomeado.

Art. 5º - Por se tratar de imóvel localizado em área comercial, a Alienação de que trata esta lei, será realizada para fins exclusivos de edificação de prédio comercial, com área construída de no mínimo 1.000m² sobre o Lote 87, e 700m² para o Lote 88.

Art. 6º - A licitante vencedora deverá iniciar as obras de edificação de prédio comercial dentro do prazo máximo de 06 (seis) meses.

Art. 7º - O edital contendo as regras do leilão será publicado ao menos por 2 (duas) vezes em jornal de circulação local.

Art. 8º - Os adquirentes deverão pagar o valor do lance em 01 (uma) única parcela, à vista.

Art. 9º - Os adquirentes ficarão responsáveis pelos tributos que incidirem sobre o imóvel a partir da arrematação.

Art. 10 - A escritura definitiva do imóvel alienado será outorgada pela Municipalidade aos adquirentes, assim que pago a parcela, correndo as despesas, custas, emolumentos e tributos por conta dos adquirentes.

Art. 11 - Os recursos oriundos da alienação dos imóveis, serão aplicados apenas para o financiamento de despesas de capital, em consonância com o disposto no artigo 44 da Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 12 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, aos seis dias do mês de novembro do ano de dois mil e treze.

MILTON JOSÉ TONIAZZO

Prefeito Municipal

ANEXO I

RELAÇÃO DOS IMÓVEIS À SEREM LEILOADOS NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRAM:

LOTE 01 – IMÓVEL URBANO, COM 750M², FRENTE PARA AVENIDA NORBERTO SCHWANTES, QUADRA 03, LOTE 88, DESTINADO PARA FINS COMERCIAIS FACE À SUA LOCALIZAÇÃO, TERRENO QUARTEIRÃO CENTRAL SEM BENFEITORIAS CONSTRUÍDAS AVALIAÇÃO: R\$144.000,00

LOTE 02 - IMÓVEL URBANO, COM 1.200M², FRENTE PARA AVENIDA NORBERTO SCHWANTES, QUADRA 03, LOTE 87, DESTINADO PARA FINS COMERCIAIS FACE À SUA LOCALIZAÇÃO, TERRENO QUARTEIRÃO CENTRAL SEM BENFEITORIAS CONSTRUÍDAS AVALIAÇÃO: R\$230.000,00

AVALIAÇÃO TOTAL: R\$374.000,00

Publicado por:
Elaine Maisa Maciel
Código Identificador: C81B47FE

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

**CÂMARA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013 - EDITAL
COMPLEMENTAR 13**

O Presidente da Câmara Municipal de União do Sul e a Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público nº 01/2013 da Câmara Municipal de União do Sul, no uso de suas atribuições legais, tornam público a ratificação do resultado final das provas Objetivas e da Prova de Títulos e dá outras providências, conforme segue.

Art. 1º - O Presidente da Câmara Municipal de União do Sul e a Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público nº 01/2013, ratificam o Resultado Final das Provas Objetivas e Prova de Títulos dos candidatos do Concurso Público em referência, devido a não interposição de recurso sobre a publicação do Edital Complementar nº 12.

Art. 2º - Este Edital Complementar 13 do Concurso Público 01/2013, entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

União do Sul, 08 de novembro de 2013.

SERGIO LUIZ BEVILACQUA
Presidente da Câmara Municipal

JOSELI MARIA SCAPINI BULLA
Presidente Comissão do Concurso Público 01/2013

MARILDA GISLAINE DOS SANTOS
Membro Comissão do Concurso Público 01/2013

ABIMAEI BARBOSA DE SÁ
Membro Comissão do Concurso Público 01/2013

CLODOALDO VOSNIACK
Membro Suplente Comissão do Concurso Público 01/2013

**ANEXO I
RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013**

Cargo: CONTADOR 20 HORAS ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
Classificação	Nome	Nota Final	Situação
1º	JULIANI FRANCIANI GONÇALVES DUARTE DE GIOVANI	63,20	Aprovado
2º	VALDECIR MARTINS DE LIMA	62,50	Classificado
Cargo: ZELADOR 40 HORAS ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
Classificação	Nome	Nota Final	Situação
1º	JOELIA VIANA DE SOUZA	84	Aprovada
2º	LUCIANA DIAS DOS SANTOS	70	Classificada
3º	JOANA DARK PINTO	70	Classificada
4º	DIANE DA SILVA DAMASCENA	68	Classificada

5º	DIENE ARQUINO XAVIER	66	Classificada
6º	DIRCE SILVANA REZENDE PREZER	64	Classificada
7º	ROZELAINE FLORES	64	Classificada
8º	MARIA JOSE DA SILVA	52	Classificada
9º	LUCIMAR DIAS DOS SANTOS	52	Classificada
10º	KEILI DA CUNHA LOPES	46	Desclassificada
11º	LUCILEUDE DA CONCEIÇÃO	44	Desclassificada
12º	MIRIAN NUNES	40	Desclassificada
13º	KARINA KELLY SILVÉRIO ARAÚJO	40	Desclassificada
	MARLENE FISCHER	0	Eliminada
	EDINEIA PRADO DA CRUZ	0	Eliminada

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador: 135DD96C

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**

**PREFEITURA MUNICIPAL
RE-RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
N. 21/2013**

1. A Procuradoria solicita a re-ratificação do ato de dispensa de locação n. 21/2013 por existir erro material quanto ao valor mensal da locação de imóvel.

2. Desta forma, RE-RATIFICO o ato de dispensa n. 21/2013 emitido pelo Sr. Luiz Victor Parente Sena, Procurador Geral do Município, para locação de imóvel de propriedade de Marina Cecília Branquinho Garcia, CPF: 363.547.679-04, situado na avenida Arthur Bernardes, n. 1399, Bairro Planalto Ipiranga II, Várzea Grande – MT, para onde se lê “R\$ 152.956,80 (cento e cinquenta dois mil, novecentos e cinquenta seis reais e oitenta centavos) e mensal R\$ 12.746,40 (Doze mil, setecentos quarenta seis reais e quarenta centavos)” leia-se “R\$ 144.000,00 (cento e quarenta quatro mil reais),” e valor mensal R\$ 12.000,00 (doze mil reais), permanecendo-se inalteradas as demais condições.

3. Publique-se e cumpra-se.

4. Várzea Grande-MT, 06 de novembro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador: 10303651

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO**

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE torna público aos interessados que o Pregão Presencial n. 39/2013 tendo como objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços oftalmológicos para atender as necessidades dos pacientes atendidos no pronto socorro e hospital municipal de várzea grande em regime de urgência e emergência, bem como as necessidades de toda rede municipal, conforme anexo I (termo de referência n. 031/2013), foi HOMOLOGADO em 08/11/2013, sagrou-se vencedora a empresa abaixo relacionada

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 52/2013

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços n. 52/2013, celebrada entre o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE e a Empresa relacionada abaixo, cujo preço está a seguir registrado por MENOR PREÇO POR LOTE, em face à realização do Pregão Presencial n. 39/2013.

Validade: 12 (doze) meses.

LOTE – 01 – CLÍNICA E MICROCIRURGIA DE OLHOS LTDA				
ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO DOS ITENS	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
001	8.000	CONSULTAS OFTALMOLÓGICAS/INCLUSO TONOMETRIA, GUINOSCOPIA, FUNDOSCOPIA, ALTO REFRAÇÃO, (G.O, T.O, BIOFUNDO)	60,00	480.000,00
002	200	ULTRASONOGRAFIA OCULAR	100,00	20.000,00
003	100	RETINOGRÁFIA OCULAR	150,00	15.000,00
004	100	O.C.T.	250,00	25.000,00

005	300	CAMPIMETRIA OCULAR	150,00	45.000,00
006	100	TOPOGRAFIA CORNEANA	150,00	15.000,00
007	40	PAQUEMETRIA OCULAR	80,00	3.200,00
008	100	LASER ARGONIO	180,00	18.000,00
009	1000	YAG LASER	150,00	150.000,00
010	100	CONSULTA DE RETINOLOGO	80,00	8.000,00
011	100	CONSULTA OFTALMOPEDIATRA	80,00	8.000,00
012	500	ECOBIOMETRIA	24,00	12.000,00
013	100	MAPEAMENTO DE RETINA (COM RETINOLOGO)	30,00	3.000,00
014	50	BIOPSIA DE PALPEBRA (EXCERSE DE TUMOR DE PALPEBRA)	250,00	12.500,00
015	90	EXERESE DE CALAZIO E OUTRAS PEQUENAS LESÕES DE PALPEBA	180,00	16.200,00
016	200	SUTURA DE PALPEBRA	800,00	160.000,00
017	60	RECONSTITUIÇÃO DE CAVIDADE ORBITARIA	1.500,00	90.000,00
018	60	SUTURA DE CONJUNTIVA	540,00	32.400,00
019	600	TESTE DE OLHINHO	30,00	18.000,00
020	60	CONSULTA ESPECIALIZADA DE ESTRABISMO	80,00	4.800,00
021	60	CONSULTA ESPECIALIZADA DE CÔRNEA	80,00	4.800,00
022	20	EXAME SOB SEDAÇÃO	180,00	3.600,00
023	50	VITRECTOMIA CIRURGICA ANTERIOR	1.100,00	55.000,00
024	50	RETIRADA DE CORPO ESTRANHO CORNEA	25,00	1.250,00
025	50	RETIRADA DE CORPO ESTRANHO DA CÂMARA ANTERIOR	1.000,00	50.000,00
026	50	RECONSTRUÇÃO DA CÂMARA ANTERIOR DO OLHO	1.000,00	50.000,00
027	50	RECOBRIMENTO CONJUNTIVAL	250,00	12.500,00
028	100	SUTURA DE CÔRNEA E OUTROS REFERENTES À CORNEA	1.100,00	110.000,00
029	50	PÓTESE OCULAR DEFINITIVA	800,00	40.000,00
030	100	VISITA EM U.T.I	80,00	8.000,00
031	50	TRIAGEM DE RETINOPATIA DE REMATURIDADE PARA RN EM LEITO DE U.T.I	350,00	17.500,00

Valor Total do lote R\$ R\$ 1.488.750,00 (Um milhão quatrocentos e oitenta e oito mil setecentos e cinquenta reais).

Várzea Grande – MT, 08 de Novembro de 2013

CONTRATANTE:

Fundo Municipal de Saúde de Várzea Grande
BEVER GUIMARÃES
 Secretária de Saúde

CONTRATADO:

VILDO JOSÉ SENS NUNES
 Clínica e Microcirurgia de Olhos Ltda
 Cnpj N. 26.795.401/0001-79

Publicado por:
 Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:40EA1FCD

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº. 242/2013

”Retifica a Portaria nº 464/2012, que dispõe sobre a adequação e revisão do cálculo dos proventos da aposentadoria por invalidez de ELIZABETH FORTES MARAZINI, conforme Emenda Constitucional nº. 70/2012”.

O Presidente do PREVIVAG – Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea-Grande/MT, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º. O artigo 1º da Portaria nº 464/2012, de 21 de setembro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 1º** Conceder a adequação e revisão do cálculo do valor da **APOSENTADORIA POR INVALIDEZ COM PROVENTOS INTEGRAIS** de **ELIZABETH FORTES MARAZINI**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº. 0320890-7 SSP/MT, inscrita no CPF/MF sob o nº. 452.894.761-72, residente e domiciliada na Rua Pedro Pedrosin nº 737, Jardim Glória, Várzea Grande – MT, devidamente matriculada sob o nº. 007492, processo nº. 2006.03.0016, nos termos do artigo 40, § 1º, I da Constituição

Federal, com redação dada pela E. C. nº 41/2003, c/c o art. 6º- A, da E.C. nº 41/2003, acrescentado pela E. C. nº 70/2012.”

Art. 2º. Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 464/2012.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande - MT, 07 de novembro de 2013.

JAZON BARACAT DE LIMA

Presidente

Publicado por:
 Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:F297C1DC

PREFEITURA MUNICIPAL LEI COMPLEMENTAR N.º 3.933/2013

Altera e Revoga Dispositivos da Lei Complementar N.º. 3.757/2012 e Dá Outras Providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica alterado o inciso III do artigo 9º da Lei Complementar nº. 3.453/2010, alterado pela Lei Complementar nº. 3.757/2012, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 9º. (...)

I – (...)

II – (...)

III – Classe C: ensino superior completo e, no mínimo, 200 horas de cursos correlatos com a área de atuação. (NR)

Art. 2º. Fica revogado o artigo 3º, incisos, I, II, e parágrafo único Lei Complementar n.º 3.757/2012.

Art. 3º. Revogado.

I – Revogado;

II – Revogado;

Parágrafo Único – Revogado.

Art. 3º. Esta lei Complementar entrará em vigora na data de sua publicação.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande – MT, 25 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:B8C8F7B4

PREFEITURA MUNICIPAL LEI COMPLEMENTAR N.º 3.935/2013

Acrescenta Dispositivo ao Código Tributário do Município de Várzea Grande, Lei N.º 1.178/91, Fixando Alíquota Para as Atividades do Subitem 12.07 e 12.08 do Item 12, e do Subitem 21.01 do Item 21 e Dá Outras Providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande-MT, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1.º - Acrescenta as alíneas “e” e “f” ao inciso II do art. 84 da Lei Municipal n.º 1.178/91 que passa a vigor da seguinte forma:

“**Art. 84 - (...)**

I – (...)

II – (...)

a) (...)

b) (...)

- c) (...)
 d) (...)
 e) subitem 12.07 e 12.08 do item 12. NR
 f) subitem 21.01 do item 21. NR”

Art. 2.º - Fica o Executivo Municipal autorizado a baixar normas complementares para fiel cumprimento desta Lei, especialmente no tocante ao disposto no inciso I do artigo 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 3.º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande – MT, 31 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Letícia Baldini da Costa

Código Identificador:F52F32BC

**PREFEITURA MUNICIPAL
 EXTRATO TERMO DE CONVÊNIO Nº.029/2013**

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e o CENTRO EQUESTRE DE VÁRZEA GRANDE. Fundamentação Legal: Aplica-se a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, na IN/STN nº.01/1997 e Lei Complementar nº.101/20, a I.N./STN nº.01/2005. Objeto: Promover, por intermédio da CONCEDENTE, o repasse de Recursos Financeiros, diretamente à CONVENIENTE, visando o custeio de suas despesas com as ações desenvolvidas na área da Educação Especial nas atividades de Equoterapia para atendimento de 250 (duzentos e cinquenta) alunos. Valor Global: R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais). Unidade Orçamentária: - Secretaria Municipal de Educação. Classificação Funcional Programática: 08.01.12.122.0002-2165. Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.0999 – O.S.T – Pessoa Jurídica. Vigência: 10 (Dez) meses. Data de Assinatura: 08/11/2013. Signatários: WALACE SANTOS GUIMARÃES - Prefeito Municipal / JONAS SEBASTIÃO DA SILVA - Secretário Municipal de Educação / CENTRO EQUESTRE DE VÁRZEA GRANDE – Conveniente / Visto pela PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE-MT.

Publicado por:

Letícia Baldini da Costa

Código Identificador:3FA83C4C

**PREFEITURA MUNICIPAL
 EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA
 Nº.03/2013**

ACORDO P/ UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADOS DE LICITAÇÕES

Partes Interessadas: MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT e a BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL. Objeto: O Termo de Cooperação Técnica tem por finalidade dispor sobre as condições de utilização pelo município de sistema informatizado desenvolvido pela BOLSA, denominado LICITAÇÕES (BLL Compras), que possibilita realizar, por intermédio da Internet, processos licitatórios de bens e serviços comuns, podendo, ainda, auxiliar nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços definidos no artigo 24, inciso I e II, da Lei de Licitações, junto a fornecedores previamente cadastrados. Vigência: 04 (quatro) anos, a partir da data de sua assinatura. Data de Assinatura: 19/09/2013.

Signatários: WALACE SANTOS GUIMARÃES - Prefeito Municipal / ADEMAR NITSCHKE – Presidente.

Publicado por:

Letícia Baldini da Costa

Código Identificador:73A764B8

**ESTADO DE MATO GROSSO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
 TRINDADE**

**PREFEITURA MUNICIPAL
 PORTARIA Nº 293/2013**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013 E PROCESSO SELETIVO 002/2013 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE– MT.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear os servidores MARTA MEIRE DA COSTA LIMA, REGINA LEONORA DE SOUZA e ELISABETE DE SOUZA DOS SANTOS, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2013 e Processo Seletivo nº. 002/2013, da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT.

Art. 2º. A presente Comissão fica encarregada de tomar todas as providências necessárias para a realização do presente Concurso Público, obedecendo fielmente os ordenamentos legais pertinentes.

Art. 3º. A Comissão Organizadora deverá divulgar o Edital de chamamento e encarregar-se do recebimento das inscrições, seguindo as orientações dos técnicos da FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA E EXTENSÃO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO – FAPERP, firma esta contratada para a elaboração de editais e para a elaboração e aplicação das provas do presente Concurso Público.

Art. 4º. Compete ao Presidente desta Comissão, solicitar junto ao Executivo Municipal todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários à consecução do objetivo desta Portaria, bem como encarregar-se da organização do local onde serão realizadas as provas.

Art. 5º. A presente Comissão deverá fornecer todos os dados e informações precisas à empresa contratada, para que a mesma possa elaborar os editais necessários para a abertura do Concurso Público.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação por afixação no local de costume, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, em 01 de outubro de 2013.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Nalice Marques Nantes Shimizu

Código Identificador:F3C4EBB4

**ESTADO DE MATO GROSSO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CRONOGRAMA DOS CONTRATOS DE TRABALHO TEMPORARIO/SELETISTA 2013**

REFERENCIA – OUTUBRO/2013

CONT	NOME	CARGO	LOTACAO	SALARIO	CH	VIGENCIA		CODIGO REDUZIDO
						INICIO	TERMINO	
188	ALMERINDA FERREIRA DA SILVA	TECNICO DA SAUDE/ENFERMAGEM	SAUDE/HOSPITAL MUNICIPAL	1.024,42	40	17/10/2013	31/12/2013	121
187	AMELIA GOMES RIBEIRO DOS SANTOS	TECNICO DA SAUDE/ENFERMAGEM	SAUDE/HOSPITAL MUNICIPAL	1.024,42	40	17/10/2013	31/12/2013	121
186	DALILA ESMERALDA OLIVEIRA DIAS	TECNICO DA SAUDE/ENFERMAGEM	SAUDE/HOSPITAL MUNICIPAL	1.024,42	40	17/10/2013	31/12/2013	121
189	LEIDIANE ROSA DIAS	TECNICO DA SAUDE/ENFERMAGEM	SAUDE/HOSPITAL MUNICIPAL	1.024,42	40	17/10/2013	31/12/2013	121

Confresa-MT, 05 de Novembro de 2013

Depto de Recursos Humanos

Publicado por:
Ana Célia de Souza Lima
Código Identificador:7FCBC20A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

GABINETE DO PREFEITO

DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSAS RELATIVAS A CONTRATOS DE PESSOAL MÊS/ANO: 10/2013

Nº CONTRATO	DATA	CONTRATADO	OBJETO	DATA VIGÊNCIA	VALOR MENSAL R\$
083	01/10/2013	MARCIANA FERREIRA DE SANTANA	Contratação temporária por excepcional interesse público, com base no art. 283, §2º da Lei Complementar nº 019/2005 e Lei 777/2013, aprovação no processo seletivo nº 001/2013, no Cargo de Agente de Serviço em Saúde – Auxiliar de Serviços Gerais, a ser desempenhada junto à Secretaria Municipal de Saúde	31/12/2013	678,00
084	02/10/2013	GENIS FELISMINA CUSTÓDIO	Contratação temporária por excepcional interesse público, com base no art. 283, §2º da Lei Complementar nº 019/2005 e Lei 777/2013, aprovação no processo seletivo nº 001/2013, no Cargo de Agente de Serviço em Saúde – Auxiliar de Serviços Gerais, a ser desempenhada junto à Secretaria Municipal de Saúde	31/12/2013	678,00
085	21/10/2013	ZILDA ARRUDA DO AMARAL	Contratação temporária por excepcional interesse público, com base no art. 283, §2º da Lei Complementar nº 019/2005 e Lei 777/2013, aprovação no processo seletivo nº 001/2013, no Cargo de Agente Público – Serviços Gerais, a ser desempenhada junto à Secretaria Municipal de Assistência Social.	31/12/2013	678,00

Publicado por:
Noeli Maria Lorandi
Código Identificador:070F72B7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2013 REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2013 – SRP

Interessado: Prefeitura Municipal de Novo Mundo

Processo nº 048 /2013

Objeto: Aquisição Futura de Materiais de Construção, Elétricos e Hidráulicos para serem Utilizados em Manutenção e Pequenas Reformas de Prédios Públicos Municipais, Manutenção de Vias Públicas e Manutenção do Sistema de Abastecimento de Água.

Prazo: 12 (doze) meses, a partir desta data.

Registro de Preço da empresa JULIANO SARTORI COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EPP inscrita no CNPJ sob o nº 13.642.414/0001-66 localizada na Av. Ayrton Senna Bairro Centro cidade de Novo Mundo CEP 78.528-000 representada pelo seu representante senhor JULIANO SARTORI CPF nº 016.521.661-14 RG sob o nº 16578961 8J8P/MT residente e domiciliado na Av. Ayrton Senna, Bairro Centro cidade Novo Mundo - MT,

Item	Qtd	Especificação	Marca	Valor Unitário
16575	1.330	Abraçadeira 1 x 1.1/4 rosca sem fim em metal	jomarca	0,65
16577	1.320	Abraçadeira 5/8 x 3/4 rosca sem fim em metal	jomarca	0,64
16580	35	Acabamento para Válvula descarga PVC cromado	astra	34,00
16581	238	Adaptador flange caixa água 25x3/4	krona	6,99
16582	570	Adaptador mangueira externo 3/4	velaplas	0,60
16583	513	Adaptador mangueira interno 1"	biampelas	0,60
16586	740	Adaptador soldável curto 25x3/4	krona	0,54
16587	600	Adesivo plástico 75 Gr	tubozan	2,98
16588	240	Adesivo silicone 300 Gr preto	brascola	16,90
16590	107	Adpatador para tomada padrão antigo tripolar (Conecta plugues novos em tomadas padrão antigo)	fame	2,85
16592	107	Adpatador para tomada padrão novo tripolar (Conecta plugues antigos em tomadas padrão novo)	fame	2,97
16593	19	Alicate bico meia cana número 6	profield	9,50
16596	24	Ancinho 14 dentes s/ cabo	schneide	5,70
16598	7	Aplicador para tubo de Silicone, corpo em aço carbono, para tubo de 9"	jomarca	8,50
16600	280	Arame recozido 1 kg	morlan	6,50
16601	17	Arco de serra 12"	vonder	11,00
16608	570	Arruela lisa polida 1.1/8	ciser	0,98
16609	570	Arruela lisa polida 1.1/8	ciser	0,89
16611	570	Arruela lisa polida 1/4	ciser	0,07
16613	870	Arruela lisa polida 3/8	ciser	0,07

16616	7	Avental couro s/ emenda 0.90x0.60	mão forte	22,89
16618	150	Balde para concreto 13 litros	ecoofer	5,58
16620	110	Barra roscada 1.1/8, em ferro. Tamanho 1 metro.	ciser	34,85
16622	110	Barra roscada 1/4, em ferro. Tamanho 1 metro.	ciser	1,45
16624	210	Barra roscada 3/8, em ferro. Tamanho 1 metro.	ciser	2,90
16627	44	Bóia para caixa d'água 3/4	duda	5,90
16630	16	Broca aço rápido 6.0 mm	trwin	6,48
16632	58	Broxa retangular PVC 150x55 mm	roma	3,78
16633	570	Bucha de fixação em nylon 08 mm	vonder	0,10
16637	42	Cabo para enxada em madeira 1,30 metros	rondon	6,99
16640	49	Cabo para pá em madeira 1,30 metros	rondon	6,99
16642	47	Cabo para picareta em madeira 90 cm	rondon	6,90
16644	40	Cadeado 35MM corpo em latão maciço, haste em aço temperado, com duas chaves em latão cromado	istan	12,25
16646	40	Caixa de descarga 9 litros, com engate, cor a definir no pedido	astra	17,89
16647	7	Caixa de ferramentas com 3 gavetas. Tamanho: 50x20x17 cm	vonder	29,90
16654	450	Cal hidratada, saco de 20 kg	usical	9,00
16657	29	Cap esgoto 100mm	crona	4,44
16659	127	Cap soldável 50mm	crona	2,89
16661	75	Catalisador para cola plástica 9 gramas	massafix	1,75
16663	18	Cavadeira simples reta com cabo	schneider	19,90
16665	31	Chave combinada 13 mm em aço cromo vanadium	tramontina	7,00
16667	31	Chave combinada 19 mm em aço cromo vanadium	tramontina	12,00
16669	7	Chave de grifo	jomarca	20,50
16671	1.020	Cimento CP-32 saco com 50 quilos	itau	26,49
16673	20	Coluna para lavatório branco de louça	luzarte	37,89
16679	250	Corda 04 mm de poliéster (74m/kg)	vonder	0,44
16682	800	Corda 16 mm de poliéster (05m/kg)	vonder	2,67
16685	47	Desengripante 300 ml antiferrugem	worker	6,84
16687	50	Diluyente a base solventes, aromático, álcoois e ésteres (Thinner). Embalagem com 500 ml	gol	4,49
16695	100	Dobradiça para móveis com calço 26 mm	rocha	0,95
16697	15	Ducha fria sem registro	duda	4,85
16699	8	Engate flexível 1/2" 40 cm cromado	agua	4,75
16700	20	Enxada	vonder	13,45
16702	26	Enxada larga 2,5 libras	vonder	18,89
16705	8	Escada articulada doméstica, 12 degraus e 13 posições. Com sapatas antiderrapante. Suporta até 120 kg	alustep	215,00
16707	95	Esmalte sintético brilhante com 3,6 l, cor a definir no pedido	brasilux	46,70
16709	39	Espude para vaso sanitário	astra	2,20
16710	5	Esquadro em alumínio inclusive cabo 12 polegadas	ramada	7,90
16711	29	Extensão elétrica de 10 metros, potência máxima 2200W, tensão nominal 250V	daneva	23,96
16715	12	Facão para mato, tamanho 18, lâmina em aço carbono com fio liso, cabo em polipropileno, fixado por pregos de alumínio	tramontina	16,30
16717	61	Fechadura externa espelho grafite	soprano	27,80
16719	68	Fechadura para banheiro espelho grafite	soprano	21,80
16721	27	Fecho Chato com porta cadeado 085 mm	rocha	4,95
16734	295	Fita crepe 25 mm rolo com 50 metros	adele	4,05
16736	7	Fixador de porta para piso em latão com acabamento cromado	junta lider	1,75
16738	118	Gancho 3/4 sem trava. Em aço galvanizado, com olhal, Capacidade de 5000 kg	malta	116,00
16740	155	Grampo miguêlão para fixar fios com 2 pregos. Embalagem com 15 unidades	ribeiro	1,49
16743	18	Impermeabilizante galão de 3,6 litros	sudebras	26,90
16745	87	Interruptor embutido 01 tecla vertical branco com espelho	mectronic	3,90
16749	410	Isolador de fio com prego 36x36	vonder	0,19
16752	95	Joelho esgoto 90° 40 mm	crona	0,59
16754	291	Joelho mangueira 90° 1.00 rosqueável	cipla	2,49
16756	310	Joelho mangueira 90° 3/4 rosqueável	cipla	1,11
16758	210	Joelho Soldável 90° 25x1/2	crona	0,98
16760	20	Jogo de chave torx modelo canivete com 08 chaves. Suporte em alumínio, chaves em aço cromo vanadium. Composição: T9 - T10 - T15 - T25 - T27 - T30 - T40	profied	24,90
16762	97	Junção esgoto 100x50	crona	6,85
16772	570	Lampada incandescente 110 x 125 volts	orolux	1,99
16776	17	Lanterna recarregável com 04 Lâmpadas de LED bivolt	Z-ligth	15,80
16778	19	Lavatório de louça branco	luzarte	41,40
16780	180	Lima chata 08, picado simples, para afiar enxada, facão, foices entre outros	oregan	7,80
16782	110	Lima grossa meia cana número 08	KF	3,95
16783	45	Linha de pesca 0,35x100metros	maruli	5,90
16785	420	Lixa água 320	alcar	0,95
16787	270	Lixa ferro 080	alcar	1,99
16789	270	Lixa ferro 220	alcar	1,99
16791	420	Lixa massa 100	alcar	0,58
16793	19	Lona Carreteiro 06x05m, 200 micras	ajax	89,90
16795	1.600	Lona dupla face 200 micras 04mx01m	nortene	1,55
16797	810	Lona plástica 04mx01m, 150 micra preta	nortene	0,63
16802	61	Luva esgoto 100 mm	krona	2,70
16804	87	Luva esgoto 50 mm	krona	1,30
16806	515	Luva soldável 25x3/4	krona	0,83
16807	12	Machado Lenhador de 20,3x14,2 cm com cabo de 1 metro	ramada	34,90
16811	330	Mangueira para jardim 1/2 amarela siliconada	sunflex	2,08
16813	7.150	Mangueira preta 3/4x2.5mm	multplast	0,93
16815	18	Martelo 30 mm com cabo de madeira	ramada	26,00
16818	66	Multimassa tapa tudo, embalagem com 1 litro	gol	25,90
16820	380	Nipel PVC rosqueável 3/4	krona	0,64
16822	20	Pá de bico em aço carbono número 03 sem cabo	vonder	16,20
16824	50	Palha de aço 02 peças	showbril	0,85
16826	1.500	Parafuso chipboard cabeça chata phillips em aço carbono 3,5x35	sizer	0,10
16828	1.500	Parafuso chipboard cabeça chata phillips em aço carbono 4,5x60	sizer	0,14
16830	1.500	Parafuso chipboard cabeça chata phillips em aço carbono 4,5x67	sizer	0,14
16832	1.500	Parafuso chipboard cabeça chata phillips em aço carbono 5,0x60	sizer	0,26
16834	330	Parafuso Frances 5/16 x 3.1/2 zincado	ciser	0,59
16838	650	Parafuso para madeira 3,2 x 16	ciser	0,04
16839	650	Parafuso para madeira 3,5 x 20	ciser	0,10
16841	650	Parafuso para madeira 5,5 x 55	ciser	0,15
16843	920	Passarinheira para Telha Romana	metasul	0,38

16845	21	Peneira para areia 60 cm de diâmetro	assofer	11,50
16847	15	Picareta chibanca 5,5 libras	tramontina	39,53
16849	59	Pincel para madeira 1.1/2	atlas	2,49
16851	71	Pincel para madeira 3/4	atlas	1,35
16853	61	Pincel para pintura em metais 1/2	atlas	1,19
16855	79	Pincel para verniz 1/2	atlas	1,19
16864	1.220	Plug modular 8x8 para internet	intel	0,69
16867	540	Porca sextavada em aço polido 1/4	ciser	0,04
16868	540	Porca sextavada em aço polido 3/16	ciser	0,03
16870	840	Porca sextavada em aço polido 5/16	ciser	0,06
16876	73	Portal para porta de casa de alvenaria, jogo	fenikys	44,90
16880	63	Prego 13x15, pacote com 1 kg	gerdal	7,85
16882	68	Prego 15x21, pacote com 1 kg	gerdal	6,99
16884	200	Prego 18x27, pacote com 1 kg	gerdal	6,49
16886	275	Prego 18x30, pacote com 1 kg	gerdal	6,49
16888	355	Prego 20x48, pacote com 1 kg	gerdal	6,49
16890	604	Prego 25x72, pacote com 1 kg	gerdal	7,89
16892	3	Prumo para parede número 04 - 750 gramas. Corpo maciço em aço, Cordão de nylon 2 e 2,5 mm e 2,00 metros de comprimento, taco em madeira-de-lei tratada e polida	disma	18,40
16896	131	Registro em PVC de esfera 50mm soldável	krona	14,95
16899	57	Reparo para torneira 1/2	aguia	0,69
16901	74	Rodizios de mesa, corpo em metal e rodinhas em plastico resistente. Tamanho 30 mm	worker	4,05
16903	62	Rodizios giratório em metal para grande peso. Número 02	worker	9,90
16904	81	Rolo para pintura de espuma 09 cm	roma	2,99
16906	102	Rolo para pintura de espuma 23 cm	roma	6,99
16908	51	Selador acrílico galão de 3,6 litros	brasilux	19,90
16909	272	Serrinha de aço	nicholson	3,19
16912	4	Serrote Profissional 22" com lâminas em aço carbono temperado e lixado, com cabo de madeira ergonomico e envernizado. Dentes travados, 7 dentes por polegada.	ramada	42,90
16914	35	Solvente para esmalte sintético (Aguarrás), a base de essência de terebintina, com destilação entre 151 a 240 ° C. Embalagem com 5 litros	farbem	37,95
16916	42	Solvente para esmalte sintético, (Aguarrás), essência de terebintina, com destilação entre 151 a 240 ° C. Embalagem com 500 ml	gol	4,75
16920	61	TEE esgoto 100 mm	multilit	6,25
16922	101	TEE esgoto 40 mm	multilit	1,14
16924	140	TEE mangueira 1/2	cimplas	0,99
16926	55	TEE mangueira rosqueável 1/2	cimplas	1,05
16928	660	TEE soldável 25 mm	multilit	0,49
16930	253	TEE soldável 50 mm	multilit	3,49
16931	148	TEE soldável 50 mm com rosca	multilit	9,90
16935	950	Telha de fibrocimento 4mm 2,44x0.5 M	confibra	8,55
16937	90	Tijolo 6 furos (milheiro)	ceramica 2 irmaos	329,95
16939	55	Tinta acrílica fosca galão com 3,6 litros, cor a definir no pedido	brasilux	24,89
16941	40	Tinta esmalte a base de óleo, embalagem com 18 litros, cor a definir no pedido	casalar	198,90
16943	44	Tinta esmalte a base de óleo, embalagem com 900 ml, cor a definir no pedido	casalar	17,40
16945	40	Tinta látex fosca, embalagem com 18 litros, cor a definir no pedido	dacar	79,80
16947	5	Tinta para piso à base de resina acrílica especial para pisos cimentados galão de 3,6 litros amarela	brasilux	43,90
16949	4	Tinta para piso à base de resina acrílica especial para pisos cimentados galão de 3,6 litros verde	brasilux	43,90
16951	5	Tinta para piso à base de resina acrílica especial para pisos cimentados lata de 18 litros vermelha	maxvinil	169,90
16954	22	Tinta spray multi-uso. Composição: Resina acrílica, xileno, pigmentos orgânicos e inorgânicos, dióxido de titânio, acetona e butano/propano. Embalagem com 400 ml. Cor Dourada.	brasilux	17,99
16956	32	Tinta spray multi-uso. Composição: Resina acrílica, xileno, pigmentos orgânicos e inorgânicos, dióxido de titânio, acetona e butano/propano. Embalagem com 400 ml. Cor Vermelha, amarela, verde ou azul a definir no pedido.	brasilux	17,99
16960	48	Tomada externa para telefone	radial	3,20
16963	24	Torneira cromada para lavatório bica alta e móvel, de bancada, 3/4"	aguia	28,90
16966	50	Torneira cromada para pia bica bica móvel, encaixe na parede 3/4	aguia	29,95
16968	110	Torneira de PVC com filtro preta 1/2	herk	2,99
16970	105	Torneira para pia 15 cm de PVC, de parede, 3/4	herk	2,69
16972	4	Torques amador 12". Forjado em aço carbono temperado. Cabeça polida. Acabamento com pintura eletroestática	são ramao	23,69
16974	1	Trado para madeira sem cabo 1/2x18	irwin	47,90
16976	1	Trado para madeira sem cabo 5/8x18	irwin	54,90
16978	17	Trena de 5 m, emborrachada com ponta magnética, 3 travas	jomarca	8,49
16979	60	Tubo de esgoto 100 mm, 1 metro	multilit	7,92
16980	85	Tubo de esgoto 100 mm, barra de 6 metros	multilit	37,90
16984	50	Tubo descida externo curva longa	krona	6,99
16989	70	Tubo soldável 50 mm, 1 metro	krona	7,59
16990	880	Tubo soldável 50 mm, barra de 6 metros	krona	36,90
16992	910	União soldável 25 mm	krona	0,75
16993	540	União soldável 32 mm	krona	1,16
16994	365	União soldável 50 mm	krona	2,85
16998	21	Veda calha de alumínio 300 ml	siloc	9,65
17000	155	Vergalhão de ferro 4,2 mm	gerdal	4,69
17002	80	Verniz copal brilhante 900 ml	brasilux	15,97
17004	13	Vitro basculante 0,4x0,6 m com corrente	gerotto	28,85
23193	500	Adaptador Pead 20x3/4	tigre	2,49
23195	300	Adaptador Soldavel curto 60x2	krona	5,95
23197	8	Anel de vedação caixa acoplada universal	durin	7,98
23199	150	Bico ponteira para engraxadeira	vonder	3,69
23201	20	Broca aço rápido 10,0 mm	famastil	9,90
23203	200	Bucha redução 25x20mm	krona	0,29
23212	800	Bucha redução soldavel 75x60	krona	6,90
23214	800	Bucha redução soldável longa 50x25	krona	1,75
23215	200	Bucha redução soldável longa 50x32	krona	2,04
23217	500	Bucha redução soldável longa 60x50	krona	5,98
23219	10	Cap esgoto 75mm	krona	2,99
23221	110	Fixador para cal de pintura	jauntalider	0,99
23225	500	Colar Soldável 50x3/4 mm c/ trava	krona	7,20
23227	500	Colar Soldável 75 x 3/4 c/ trava	krona	11,60
23229	50	Disco de corte ferro 7x1/8x7/8	alcar	4,45
23231	20	Graxeta metro	vonder	6,84
23233	200	Joelho Soldável 60mm 90°	krona	9,40
23240	100	Luva soldável 50mm	krona	1,40

23242	100	Luva soldável 75 mm	krona	11,10
23244	3.000	Mangueira preta 1"x2.0mm	multiplast	1,59
23246	200	Manta impermealizante 15 cm auto adesiva	ciplac	8,99
23249	4	Mecanismo saída universal caixa acoplada	durin	25,90
23250	4	Obturador univ. B.N MEC saída caixa acoplada	durin	9,40
23252	10	Parafuso vaso sanitário aclopado	durin	1,15
23254	60	Porta de madeira interna lisa 0,9x2,10 mt	fenikys	69,90
23258	100	Registro em PVC de esfera 75mm soldável	durin	59,90
23265	1	Serra Circular 1800W 5007N com Guia de Corte e Lâmina de Serra. Escala de profundidade de corte de fácil leitura com as duas profundidadesmais comuns, 19 mm (3/4") e 13 mm (1/2"), impressas em tipo grande	DWT	309,56
23268	300	Tee soldável 85mm	krona	42,90
23272	110	Telha 6 mm 3,66 x 1,10	multilit	54,90
23273	52	Torneira para bebedouro	herk	3,90
23275	6	Trena de 50 metros, de fibra de vidro, aberta	brasforte	33,20
23278	10	Tubo esgoto 200mm, 1 metro	multilit	28,40
23279	6	Tubo esgoto 200mm, barra de 6 metros	multilit	148,90
23286	300	Tubo soldável 60 mm, 1 metro	multiplus	8,73
23287	800	Tubo soldável 60mm, barra de 6 metros	multiplus	47,85

Registro de Preço da empresa COXIPO MATERIAIS ELETRICOS LTDA - ME inscrita no CNPJ sob o nº 26.579.029/0001-63 localizada na Av. Fernando Correa da Costa nº4646 Bairro Jardim Alencastro cidade de Cuiabá CEP 78.085-000 representada pelo seu representante senhor FERNANDO COUTINHO ELOI CPF nº 010.059.501-48 RG sob o nº 16452224 SJSP/MT residente e domiciliado na Rua 11, Quadra 21 nº27 Bairro Jardim Taruma cidade Varzea Grande - MT,

Item	Qtde	Especificação	Marca	Valor Unitário
16675	400	Conector Perf. CPD-25-120/25-120 3030930003	intelli	7,97
16691	176	Disjuntor bipolar 3x60	soprano	59,90
16735	450	Fita isolante 20 m preta	avante	3,75
16775	35	Lâmpada vapor de sódio 220V 400W	avante	21,90
16799	500	Luminária Oval LK-1 LK-01	luz vitoria	27,87
16800	500	Luminária publica E-27 3/4	scorpius	55,00
16837	360	Parafuso maquina 300x16mm	konersul	6,99
16894	50	Refletor retangular lâmpada 400W	olivo	43,50
23234	80	Lampada de vapor metálico 400W E-40	empalux	59,00
23256	1.200	Reator Eletrônico vapor metálico 70W	induwolt	41,80

Registro de Preço da empresa VIEIRA E LEITE LTDA EPP inscrita no CNPJ sob o nº 06.068.036/0001-93 localizada na Av. Ayrton Senna nº636 Bairro Centro cidade de Novo Mundo CEP 78.528-000 representada pelo seu representante senhor DAVIDSON COSTA QUEIRES CPF nº 014.813.591-93 RG sob o nº 9.538.882-5 SESP/PR residente e domiciliado na Rua Jequitibá, Bairro Dama de Ouro cidade Novo Mundo - MT,

Item	Qtde	Especificação	Marca	Valor Unitário
16576	1.660	Abracaadeira 3/4 x 1.1/16 rosca sem fim em metal	progeral	0,73
16579	109	Abracaadeira de Nylon 6.6 (tipo lacre) 200 x 2,5 mm. Resistência Térmica: - 40°C a + 85°C e temperatura de trabalho de até 140°C. Pacote com 100 un	raio	4,80
16584	820	Adaptador mangueira interno com redução 1" x 3/4	biamplas	1,00
16585	980	Adaptador mangueira interno 3/4	biamplas	0,70
16589	107	Adpatador para tomada padrão antigo Bipolar (Conecta plugues novos em tomadas padrão antigo)	mectronic	2,98
16591	97	Adpatador para tomada padrão novo Bipolar(Conecta plugues antigos em tomadas padrão novo)	mectronic	2,80
16597	66	Anel de vedação vaso sanitário	use	4,43
16599	355	Arame Galvanizado liso Nº 16, 1 kg	morlan	7,73
16602	250	Areia de Goma m³	arteplan	24,50
16603	360	Areia lavada m³	arteplan	36,43
16604	230	Argamassa saco de 20 kg	quartzonorte	6,74
16605	21	Armação braquete 1x1	canal	3,00
16606	21	Armação braquete 2x2	canal	7,00
16610	870	Arruela lisa polida 1/2	ciser	0,13
16612	570	Arruela lisa polida 3/16	ciser	0,04
16614	870	Arruela lisa polida 5/16	ciser	0,07
16615	41	Assento para vaso sanitário com base em MDF com aplicação de espuma de alta densidade com revestimento em filme de PVC, com tampa, parafuso e porca. Altura 7 cm, largura 37,5 cm, profundidade 45 cm	duda	45,70
16617	24	Bacia sanitária de louça branca	luzarte	85,60
16619	40	Bandeja de PVC para pintura preta	atlas	4,35
16621	210	Barra roscada 1/2, em ferro. Tamanho 1 metro.	ciser	4,89
16623	110	Barra roscada 3/16, em ferro. Tamanho 1 metro.	ciser	1,00
16625	210	Barra roscada 5/16, em ferro. Tamanho 1 metro.	ciser	2,08
16628	47	Bombona plástica 20 litros	rosil	24,43
16631	16	Broca aço rápido 8.0 mm	ramada	9,88
16634	220	Bucha de redução roscavel 3/4 x 1/2	multilit	0,69
16636	190	Bucha redução esgoto 50 x 40 mm	multilit	1,10
16638	39	Cabo para enxadão em madeira 1,30 metros	soma	7,00
16641	49	Cabo para pá em madeira 90 cm	soma	7,00
16643	33	Cadeado 25MM corpo em latão maciço, haste em aço temperado, com duas chaves em latão cromado	istan	8,70
16645	38	Cadeado 45MM corpo em latão maciço, haste em aço temperado, com duas chaves em latão cromado	istan	16,00
16649	24	Caixa para massa de construção plástica	canal	9,57
16653	47	Caixa sifonada branca	astra	7,74
16655	130	Calha Galvanizada, metro	jade	8,80
16658	232	Cap soldável 25mm	multilit	0,40
16660	8	Carrinho de mão Construtor, 85 litros, caçamba de aço. Chassi, pés, travessas, escoras e caçambas fabricados em aço carbono.	ficher	94,99
16662	18	Cavadeira articulada de no mínimo 11 x 25 cm com cabo reto de 120 cm	ramalha	24,99
16664	31	Chave combinada 10 mm em aço cromo vanadium	mayler	6,84
16666	31	Chave combinada 17 mm em aço cromo vanadium	mayler	10,97
16668	31	Chave combinada 32 mm em aço cromo vanadium	mayler	30,32
16670	49	Cilindro de fechadura em aço inox	stam	12,89
16672	18	Colher para pedreiro número 10, em aço carbono e cabo de madeira	jato	12,12
16678	330	Corante líquido 50 ml, para colorir tintas a base d'água, cor a definir no pedido	xadrex	2,50
16680	1.000	Corda 06 mm de poliéster (37m/kg)	rodo corda	0,62
16681	670	Corda 10 mm de poliéster (14m/kg)	rodo corda	1,00

16686	28	Diluyente a base solventes, aromático, álcoois e ésteres (Thinner). Embalagem com 5 litros	gol	37,90
16688	159	Diluyente a base solventes, aromático, álcoois e ésteres (Thinner). Embalagem com 900 ml	gol	7,50
16696	67	Dobradiça para Porta Galvanizada 3.1/2, cartela com 3 peças	del rei	5,70
16698	75	Engate flexível 1/2" 40 cm Branco	duda	2,90
16701	24	Enxada estreita 2,0 libras	tramontina	16,90
16703	22	Enxada Estreito	vonder	13,90
16704	26	Enxada Largo	ramada	16,50
16706	12	Escova de Aço com cabo 04 fileiras	jomarca	2,95
16708	85	Esmalte sintético fosco com 3,6 l, cor a definir no pedido	maxvinil	46,80
16713	5	Facão para mato, tamanho 14, lâmina em aço carbono com fio liso, cabo em polipropileno, fixado por pregos de alumínio	ramada	12,64
16714	6	Facão para mato, tamanho 16, lâmina em aço carbono com fio liso, cabo em polipropileno, fixado por pregos de alumínio	ramada	14,90
16716	12	Facão para mato, tamanho 20, lâmina em aço carbono com fio liso, cabo em polipropileno, fixado por pregos de alumínio	tramontina	17,90
16718	53	Fechadura externa espelho inox	aliança	23,78
16720	38	Fecho Chato com porta cadeado 065 mm	aliança	2,90
16722	30	Fecho Chato com porta cadeado 2.1/2	worker	3,00
16725	900	Fio de nylon 1,8 mm	worker	0,20
16737	15	Foice roçadeira 10" de aço com fio vazado, com cabo de madeira de 1,00 metro	ramada	18,89
16739	114	Gancho 7/16 sem trava. Em aço galvanizado, com olhal, Capacidade de 2000 kg	vonder	49,00
16742	8	Impermeabilizante balde de 18 kg	vedacit	79,00
16744	62	Interruptor embutido 01 tecla vertical branco	mectronic	2,50
16746	52	Interruptor embutido 02 tecla vertical branco	mectronic	5,00
16751	72	Joelho esgoto 90° 100 mm	multilit	2,90
16753	95	Joelho esgoto 90° 50 mm	multilit	1,30
16755	440	Joelho mangueira 90° 3/4	biampas	1,00
16757	670	Joelho Soldável 90° 25 mm	multilit	0,37
16759	620	Joelho Soldável 90° 25x3/4	multilit	1,30
16761	56	Junção esgoto 100 mm	multilit	8,40
16763	37	Kit Cavalete para instalação de água 3/4	tigre	26,89
16770	340	Lâmpada fluorescente compacta 110v X 35W	g-light	15,89
16773	15	Lâmpada mista 250W 220 V	g-light	15,90
16777	25	Lápis para carpinteiro para uso profissional. Mina em formato retangular	brasforte	0,60
16779	20	Lente para solda número 12	vonder	1,40
16781	210	Lima fina	KF	3,90
16784	520	Lixa água 180	atlas	0,94
16786	320	Lixa ferro 040	atlas	2,25
16788	320	Lixa ferro 100	atlas	2,00
16790	420	Lixa massa 080	atlas	0,59
16792	380	Lixa massa 180	atlas	0,59
16794	17	Lona Carreteiro 08x06m, 200 micras	vonder	98,00
16796	1.600	Lona dupla face 200 micras 08mx01m	neoplast	1,59
16798	810	Lona plástica 08mx150 micra preta	neoplast	0,64
16803	92	Luva Esgoto 40 mm	multilit	0,60
16805	530	Luva soldável 25mm	multilit	0,35
16809	400	Mangueira cristal 1/2x1,5mm	olicar	1,10
16810	1.050	Mangueira cristal 3/4x2.0mm	olicar	1,89
16812	3.470	Mangueira preta 1"x2.5mm	amaflex	1,26
16814	6	Marreta 1,5 kg	momfort	27,00
16816	70	Massa acrílica, embalagem com 3,6 litros	maxvinil	26,90
16819	115	Nipel de PVC roscavel 1/2	multilit	0,50
16821	4	Nível em alumínio 24P com base magnetica	RG	4,00
16823	20	Pá quadrada em aço carbono número 03 sem cabo	tramontina	15,90
16825	1.500	Parafuso chipboard cabeça chata phillips em aço carbono 3,5x16	sizer	0,04
16827	1.500	Parafuso chipboard cabeça chata phillips em aço carbono 4,0x12	sizer	0,08
16829	1.500	Parafuso chipboard cabeça chata phillips em aço carbono 4,5x66	sizer	0,13
16831	1.500	Parafuso chipboard cabeça chata phillips em aço carbono 5,0x30	sizer	0,20
16833	330	Parafuso Frances 5/16 x 2.1/2 zincado	sizer	0,54
16835	330	Parafuso Frances 5/16 x 4 zincado	ciser	0,78
16840	650	Parafuso para madeira 4,5 x 50	ciser	0,11
16842	56	Parafuso para vaso sanitário 10 mm cromado pcte com 02 un.	dacunha	1,85
16844	368	Pedra brita m³	trastera	94,59
16846	19	Peneira para arroz 60 cm de diâmetro	MM	11,60
16848	15	Picareta estreita 4 libras	tramontina	36,00
16850	59	Pincel para madeira 1/2	atlas	1,20
16852	59	Pincel para pintura em metais 1.1/2	atlas	2,50
16854	59	Pincel para pintura em parede 4.00	atlas	7,00
16856	84	Pincel para verniz 2"	atlas	3,00
16865	540	Porca sextavada em aço polido 1.1/8	ciser	2,89
16866	840	Porca sextavada em aço polido 1/2	ciser	0,23
16869	840	Porca sextavada em aço polido 3/8	ciser	0,09
16872	57	Porta de madeira de almofada 0,8x2,1 mt	fenikys	103,00
16879	60	Prego 12x12, pacote com 1 kg	belgo	8,85
16881	78	Prego 15x15, pacote com 1 kg	belgo	7,25
16883	250	Prego 17x27, pacote com 1 kg	belgo	6,90
16885	35	Prego 18x24, pacote com 1 kg	belgo	6,50
16887	295	Prego 19x39, pacote com 1 kg	belgo	6,50
16889	332	Prego 22x42, pacote com 1 kg	belgo	6,50
16891	80	Prego Telheiro 18x30, pacote com 500 g	real	6,70
16895	124	Registro em PVC de esfera 25 mm com união soldável	multilit	6,80
16898	57	Reparo 1416 para registro	talita	9,89
16900	57	Reparo para torneira 3/4	talita	0,65
16902	74	Rodízios de mesa, corpo em metal e rodinhas em plastico resistente. Tamanho 40 mm	worker	5,10
16905	107	Rolo para pintura de espuma 15 cm	tigre	3,70
16907	41	Rolo para pintura de lâ 23 cm	tigre	17,80
16910	4	Serrote 18" com lâminas em aço carbono temperado e lixado, com cabo de madeira ergonomico e envernizado. Dentes travados, 6 dentes por polegada.	tramontina	19,80
16911	3	Serrote de poda 12" com lâminas em aço carbono temperado e lixado, com cabo de madeira ergonomico e envernizado. Dentes travados, 5 dentes por polegada.	vonder	17,00
16913	136	Sifão Sanfonado Universal	astra	6,90
16915	110	Solvente para esmalte sintético, (Aguarrás), essência de terebintina, com destilação entre 151 a 240 ° C. Embalagem com 1 litro	gol	7,90
16919	7	Tanque de concreto 01 bacia, cuba de inox	silva	209,00

16921	31	TEE esgoto 150 mm	multilit	25,00
16923	92	TEE esgoto 50 mm	multilit	3,20
16925	670	TEE mangueira 3/4	biampplas	2,20
16927	395	TEE mangueira rosqueável 3/4	biampplas	1,60
16929	660	TEE soldável 25x3/4	multilit	1,44
16932	17	Tela galinheiro 1,8x50m, em arame zincado	morlan	208,00
16934	460	Telha de barro goivo	ceramica andrade	2,33
16936	12	Tesoura para cerca-viva 12". Lâmina em aço carbono temperado. Com entalhe na lâmina próximo ao cabo para cortar pequenos galhos ou arames.	tramontina	15,00
16938	4.000	Tijolo 6 furos Meio	ceramica santa rita	0,33
16940	45	Tinta acrílica fosca lata com 18 litros, cor a definir no pedido	maxvinil	79,90
16942	74	Tinta esmalte a base de óleo, embalagem com 3,6 litros, cor a definir no pedido	maxvinil	45,90
16944	35	Tinta esmalte alumínio. Embalagem com 900 ml	maxvinil	17,50
16946	45	Tinta látex fosca, embalagem com 3,6 litros, cor a definir no pedido	maxvinil	24,90
16948	4	Tinta para piso à base de resina acrílica especial para pisos cimentados galão de 3,6 litros branca	maxvinil	44,00
16950	12	Tinta para piso à base de resina acrílica especial para pisos cimentados lata de 18 litros azul	maxvinil	169,50
16952	4	Tinta para quadro branco.	maxvinil	48,90
16955	23	Tinta spray multi-uso. Composição: Resina acrílica, xileno, pigmentos orgânicos e inorgânicos, dióxido de titânio, acetona e butano/propano. Embalagem com 400 ml. Cor Preta.	sulvinil	17,95
16957	15	Tinta spray para superfícies metálicas. Resistente a temperaturas de até 600°C	rener	17,95
16965	46	Torneira cromada para lavatório, de bancada, 3/4	talita	27,00
16967	50	Torneira de metal para jardim esfera 1/2 x 1/2 com bucha de redução	jape	9,60
16969	120	Torneira de PVC com filtro preta 3/4	herk	2,87
16971	100	Torneira para pia longa de PVC, de parede, 1/2	duda	3,00
16973	3	Torques armador 13". Forjado em aço carbono temperado. Cabeça polida. Acabamento com pintura eletroestática	jape	24,53
16975	1	Trado para madeira sem cabo 3/8x18	chis	38,90
16977	265	Treliça de ferro 5/16 barra de 6 metros	gerdal	32,00
16981	55	Tubo de esgoto 40 mm, 1 metro	multilit	2,80
16982	95	Tubo de esgoto 40 mm, barra de 6 metros	multilit	14,00
16983	53	Tubo de silicone para uso em aplicador de 9"	siloc	9,00
16987	90	Tubo soldável 25 mm, 1 metro	multilit	2,00
16988	415	Tubo soldável 25 mm, barra de 6 metros	multilit	10,23
16991	1.390	União mangueira interna 3/4	biampplas	0,66
16995	80	Válvula lavatório em PVC branca	duda	1,50
16996	43	Válvula Para Pia acabamento em inox 3.1/2	ghelpus	12,00
16997	85	Vassoura Plástica de jardim com 24 dentes e cabo de madeira de 120 cm. Vassoura em polipropileno de alta resistência e cabo de madeira de eucalipto. Largura mínima da vassoura 55 cm	tramontina	12,80
16999	1.390	Veda rosca 18mm, 50 mt	durin	6,30
17001	155	Vergalhão de ferro 5/16 8 mm	gerdal	18,00
17003	56	Verniz incolor para madeira, embalagem de 3,6 litros	maxvinil	43,90
23191	50	Adaptador Flange 60x1.1/2	multilit	18,90
23194	300	Adaptador Soldavel curto 50x1.1/2	multilit	1,40
23196	103	Adesivo plástico 175 Gr	pulvitec	8,80
23198	40	Aspersor para irrigação. Vazão: 550 litros por hora diâmetro de alcance circular: 22 metros. Rendimento com espaçamento de 10 em 10 metros: 5,5 mm por hora. Em Plástico e aço inox. Indicado para todo tipo de culturas. Conexão de 1/2", Junta de Rotação de Alta Resistência. Pressão de Trabalho: 2,5 BAR (36 PSI). Ângulo mínimo de jato: 14°.	molthin-inox	15,80
23200	10	Boia caixa agua 1/2	duda	5,85
23202	20	Broca aço rápido 12,0 mm	ramada	18,95
23211	500	Bucha redução soldavel 60x50	multilit	1,90
23213	500	Bucha redução soldável 85x75	corplast	9,06
23216	500	Bucha redução soldável longa 60x25	multilit	4,00
23218	110	Cal para pintura	usical	8,30
23220	10	Cap Soldável 60 mm	multilit	4,40
23222	500	Colar Soldável 100 x 85 c/ trava	multilit	11,49
23226	500	Colar Soldável 60x3/4 c/ trava	multilit	7,69
23228	500	Colar Soldável 85 x 3/4 c/ trava	multilit	9,79
23230	1	Furadeira de Alta precisão e performance em perfurações e parafusamentos. Motor de 550 W. Empunhadreira Slim Line: maior conforto e segurança durante a utilização. Botão-trava para trabalhos contínuos	einhell	119,00
23232	200	Joelho soldável 60mm 45°	multilit	9,45
23238	150	Lona Transparente com anti-UV para Estufa. Medida: 8m de Largura X 150 Micras de Espessura	neoplastico	17,76
23241	100	Luva soldável 60mm	multilit	4,85
23243	100	Luva soldável 85 mm	multilit	16,59
23245	6.000	Mangueira preta pead 20mmx2.3mm	tigre	2,50
23247	1	Serra mármore. Potência de 1200 W. Profundidade de corte de 34 mm, corte em ângulos ajustável de 45°	skil	195,50
23248	4	Mecanismo entrada universal caixa acoplada	astra	21,50
23251	20	Óculos de proteção com elástico	kalipso	4,00
23253	55	Porta de madeira de almofada 0,9x2,1 mt	fenikys	119,50
23257	100	Registro em PVC de esfera 60mm soldável	viqva	44,90
23259	100	Registro em PVC de esfera 85mm soldável	viqva	180,00
23267	300	Tee soldável 50mm	multilit	3,50
23269	200	Tee soldável redução 50mmx25mm	multilit	3,90
23270	10	Telas de sombreamento. Fabricadas em polietileno de alta densidade, com tratamento ultra violeta, leves, 100% plásticas. Fornecidos em rolos padrões de 50,00 m. Malha 50%. Largura 3,00 metros.	nortene	520,00
23271	10	Telas de sombreamento. Fabricadas em polietileno de alta densidade, com tratamento ultra violeta, leves, 100% plásticas. Fornecidos em rolos padrões de 50,00 m. Malha 70%. Largura 3,00 metros.	nortene	490,00
23274	100	Treliça de ferro 6x4,2x4,2, de no mínimo 8,80 kg, 12 metros	belgo	32,00
23276	10	Tubo esgoto 150mm, 1 metro	multilit	16,45
23277	6	Tubo esgoto 150mm, barra de 6 metros	multilit	97,00
23284	200	Tubo soldável 40 mm, 1 metro	multilit	5,90
23285	100	Tubo soldável 40mm, barra de 6 metros	multilit	27,90
23289	200	Tubo soldável 75mm, barra de 6 metros	multilit	95,80
23291	300	Tubo soldável 85mm, barra de 6 metros	multilit	113,00

Registro de Preço da empresa RA DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 07.539.145/0001-04 localizada na Av. Beira Rio nº 1.225 Bairro Jardim Califórnia cidade de Cuiabá CEP 78.070-305 representada pelo seu representante senhor ANDERSON DE SOUSA PINA CPF nº 834.058.011-68 RG sob o nº 1325660 SSP/MS residente e domiciliado na Rua H nº10 Kit net 05 Bairro Setor Centro Sul Morada do Ouro cidade Cuiabá - MT,

Item	Qtde	Especificação	Marca	Valor Unitário
16578	89	Abraçadeira de Nylon 6.6 (tipo lacre) 100 x 2,5 mm. Resistência Térmica: - 40°C a + 85°C e temperatura de trabalho de até 140°C.	JNG	7,00

		Pacote com 100 un		
16594	29	Alicate de Pressão 10P	EDA	18,00
16595	22	Alicate Universal 8 peças	EDA	12,00
16626	350	Base para Rele Fotimer Bivolt TGBROLP	ecp	6,50
16629	250	Braço para luminária 3/4x1,00 mt	RA	30,00
16648	95	Caixa de luz em PVC retangular	gerplast	0,40
16656	125	Caneleta PVC dupla bege 2 MT	ilumi	2,85
16674	52	Conector para Haste Terra	intelli	2,24
16689	70	Disjuntor Bipolar 2x40	JNG	37,70
16690	151	Disjuntor bipolar 2x60	JNG	53,80
16692	4	Disjuntor Unipolar 1x25	JNG	8,40
16693	37	Disjuntor Unipolar 1x30	alumbra	8,40
16694	71	Disjuntor unipolar 1x40	alumbra	12,80
16712	39	Extensão elétrica de 20 metros, potência máxima 2200W, tensão nominal 250V	ilumi	44,00
16724	75	Filtro de linha 05 tomadas	impactor	24,00
16750	59	Isolador roldana de porcelana redondo 72x72	germer	3,65
16764	9	Lâmpada de emergência recarregável com 2 lâmpadas fluorescentes, 16 W	avante	29,80
16771	340	Lâmpada fluorescente compacta 110v X 48W	avante	21,25
16774	15	Lâmpada mista 500W 220 V	avante	29,80
16861	235	Plafonier em PVC branco	ilumi	3,59
16862	462	Plafonier em PVC branco com soquete em porcelana	ilumi	4,23
16863	120	Plafonier porcelana	ilumi	3,94
16897	1.000	Rele fotoeletrico 1000W 220 V	ezatron	19,80
16958	48	Tomada embutida tripolar em polietileno branca	ilumi	3,23
16959	97	Tomada embutida tripolar em polietileno branca com espelho	ilumi	5,23
16961	67	Tomada externa tripolar em polietileno branca	ilumi	3,85
16962	59	Tomada interna (embutir) para telefone	ilumi	3,85
23235	600	Lampada de vapor metálico 70W E-27	avante	35,00
23236	100	Lâmpada fluoresente compacta 220v X 35W	avante	18,90
23237	100	Lâmpada fluoresente compacta 220v X 48W	avante	22,95
23239	6	Luva para alta tensão (par). Classe 01, Cano Longo. Luva de segurança isolante em borracha para alta tensão 10 KV, para tensão máxima de uso de até 7.500 v, tamanho a definir no pedido.	orion	350,00
23255	160	Reator Eletrônico vapor metálico 400W	maprelux	171,50

Registro de Preço da empresa SIRLENE SANTOS ZANE - ME inscrita no CNPJ sob o nº 12.073.035/0001-30 localizada na Rua dos Cajueiros nº684 Bairro Centro cidade de Guarantã do Norte CEP 78.520-000 representada pelo seu representante senhor ANDERSON ZANE CPF nº 921.904.641-53 RG sob o nº 10420428 SSP/MT residente e domiciliado na Rua dos Cajueiro, Bairro Centro cidade Guarantã do Norte - MT,

Item	Qtd	Especificação	Marca	Valor Unitário
16607	140	Arruela Eletroduto 3/4	ms metal	0,50
16635	70	Bucha Eletroduto 3/4	inca	0,78
16639	1.950	Cabo para internet 4x2	lan expe	1,13
16650	18	Caixa para Padrão Bifásica	canal	76,00
16651	8	Caixa para Padrão Monofásica	canal	59,90
16652	19	Caixa para Padrão Trifásica	canal	76,49
16676	72	Conjunto de tomada e interruptor interno com espelho	mectronic	7,80
16677	108	Conjuto tomada e Interruptor externo 02 teclas 10 A	mectronic	7,80
16683	66	Curva eletroduto curta 90º 3/4	homelux	1,10
16684	66	Curva eletroduto longa 135º 3/4	homelux	2,45
16726	850	Fio Paralelo 2x1,5mm	condumax	1,28
16727	3.200	Fio Paralelo 2x2,5mm	condumax	1,65
16728	3.000	Fio Paralelo 2x4,0mm	condumax	2,88
16729	800	Fio Solido 1,5 mm	condumax	0,59
16730	2.200	Fio Solido 10,0 mm	condumax	3,67
16731	1.400	Fio Solido 2,5 mm	condumax	0,88
16732	2.300	Fio Solido 4,0 mm	condumax	1,35
16733	2.450	Fio Solido 6,0 mm	condumax	2,04
16741	66	Haste terra em cobre 5/8 x 1,5 mt	intelu	16,88
16747	87	Interruptor embutido 02 tecla vertical branco com espelho	mectronic	6,10
16748	72	Interruptor externo 01 tecla vertical cinza	perlex	2,45
16766	50	Lâmpada fluoresente compacta 110v X 15W	avante	7,45
16767	170	Lâmpada fluoresente compacta 110v X 20W	avante	7,40
16768	540	Lâmpada fluoresente compacta 110v X 25W	avante	9,20
16769	460	Lâmpada fluoresente compacta 110v X 30W	avante	10,85
16801	70	Luva eletroduto 3/4	omelux	0,98
16808	540	Mangueira corrugada 3/4 amarela	plastbras	0,97
16817	295	Massa para calafetar cinza 350 g caixa com 03 unidades	use	4,85
16836	330	Parafuso Frances 5/16 x 6 zincado	jomarca	0,88
16857	190	Pino Femea bipolar triangular	alumbra	3,33
16858	115	Pino Femea Tripolar triangular	alumbra	3,74
16859	150	Pino Macho bipolar triangular	alumbra	3,49
16860	75	Pino Macho tripolar triangular	alumbra	3,74
16875	500	Porta Lampada de porcelana E-27	g20	2,87
16877	16	Poste para Padrão de concreto 6,5 mt	iluminar	225,00
16878	19	Poste para Padrão de concreto 7,2 mt	iluminar	240,00
16917	270	Soquete de baquelite com rabicho preto	g20	2,19
16918	355	Soquete de porcelana E-27	g20	2,89
16953	37	Tinta spray multi-uso. Composição: Resina acrílica, xileno, pigmentos orgânicos e inorgânicos, dióxido de titânio, acetona e butano/propano. Embalagem com 400 ml. Cor Alumínio.	use	17,90
16985	55	Tubo eletroduto 1/2 de 3 metros	homelux	4,29
16986	70	Tubo eletroduto 3/4 de 3 metros	homelux	4,99
23266	40	Soquete de Porcelana E-40	g20	3,73

Registro de Preço da empresa SIRLENE SANTOS ZANE - ME inscrita no CNPJ sob o nº 12.073.035/0001-30 localizada na Rua dos Cajueiros nº684 Bairro Centro cidade de Guarantã do Norte CEP 78.520-000 representada pelo seu representante senhor ANDERSON ZANE CPF nº 921.904.641-53 RG sob o nº 10420428 SSP/MT residente e domiciliado na Rua dos Cajueiro, Bairro Centro cidade Guarantã do Norte - MT,

Item	Qtd	Especificação	Marca	Valor Unitário
------	-----	---------------	-------	----------------

16607	140	Arruela Eletroduto 3/4	ms metal	0,50
16635	70	Bucha Eletroduto 3/4	inca	0,78
16639	1.950	Cabo para internet 4x2	lan expe	1,13
16650	18	Caixa para Padrão Bifásica	canal	76,00
16651	8	Caixa para Padrão Monofásica	canal	59,90
16652	19	Caixa para Padrão Trifásica	canal	76,49
16676	72	Conjunto de tomada e interruptor interno com espelho	mectronic	7,80
16677	108	Conjuto tomada e Interruptor externo 02 teclas 10 A	mectronic	7,80
16683	66	Curva eletroduto curta 90° 3/4	homelux	1,10
16684	66	Curva eletroduto longa 135° 3/4	homelux	2,45
16726	850	Fio Paralelo 2x1,5mm	condumax	1,28
16727	3.200	Fio Paralelo 2x2,5mm	condumax	1,65
16728	3.000	Fio Paralelo 2x4,0mm	condumax	2,88
16729	800	Fio Solido 1,5 mm	condumax	0,59
16730	2.200	Fio Solido 10,0 mm	condumax	3,67
16731	1.400	Fio Solido 2,5 mm	condumax	0,88
16732	2.300	Fio Solido 4,0 mm	condumax	1,35
16733	2.450	Fio Solido 6,0 mm	condumax	2,04
16741	66	Haste terra em cobre 5/8 x 1,5 mt	intelu	16,88
16747	87	Interruptor embutido 02 tecla vertical branco com espelho	mectronic	6,10
16748	72	Interruptor externo 01 tecla vertical cinza	perlex	2,45
16766	50	Lâmpada fluorescente compacta 110v X 15W	avante	7,45
16767	170	Lâmpada fluorescente compacta 110v X 20W	avante	7,40
16768	540	Lâmpada fluorescente compacta 110v X 25W	avante	9,20
16769	460	Lâmpada fluorescente compacta 110v X 30W	avante	10,85
16801	70	Luva eletroduto 3/4	omelux	0,98
16808	540	Mangueira corrugada 3/4 amarela	plastbras	0,97
16817	295	Massa para calafetar cinza 350 g caixa com 03 unidades	use	4,85
16836	330	Parafuso Frances 5/16 x 6 zincado	jomarca	0,88
16857	190	Pino Femea bipolar triangular	alumbra	3,33
16858	115	Pino Femea Tripolar triangular	alumbra	3,74
16859	150	Pino Macho bipolar triangular	alumbra	3,49
16860	75	Pino Macho tripolar triangular	alumbra	3,74
16875	500	Porta Lampada de porcelena E-27	g20	2,87
16877	16	Poste para Padrão de concreto 6,5 mt	iluminar	225,00
16878	19	Poste para Padrão de concreto 7,2 mt	iluminar	240,00
16917	270	Soquete de baquelite com rabicho preto	g20	2,19
16918	355	Soquete de porcelana E-27	g20	2,89
16953	37	Tinta spray multi-uso. Composição: Resina acrílica, xileno, pigmentos orgânicos e inorgânicos, dióxido de titânio, acetona e butano/propano. Embalagem com 400 ml. Cor Alumínio.	use	17,90
16985	55	Tubo eletroduto 1/2 de 3 metros	homelux	4,29
16986	70	Tubo eletroduto 3/4 de 3 metros	homelux	4,99
23266	40	Soquete de Porcelana E-40	g20	3,73

Novo Mundo, 31 de OUTUBRO de 2013.

ROBERTA MEZALIRA VENTUROSO

Pregoeira Oficial

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Dias dos Santos
Código Identificador:6995100F

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021-A/2013, 021-B/2013 E 021-C/2013 REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL
Nº 033/2013 – SRP

Interessado: Prefeitura Municipal de Novo Mundo

Processo nº 051 /2013

Objeto: Aquisição de Material de Expediente para Atendimento as Secretarias Municipais do Município de Novo Mundo- MT.

Prazo: 12 (doze) meses, a partir desta data.

Registro de Preço da empresa BOM JESUS SUPERMERCADO LTDA EPP inscrita no CNPJ sob o nº 02.571.596/0001-05 localizada na Avenida Ayrton Senna, Bairro Centro, cidade de Novo Mundo, CEP 78.528-000 representada pelo seu representante senhor JOÃO BATISTA GUEDES CPF nº 447.998.539-53 RG sob o nº 3.199.911-1 SSP/PR, residente e domiciliado na Avenida Ayrton Senna, Bairro Centro cidade de Novo Mundo - MT,

Item	Qtd	Un.	Especificação	Marca	Valor Unitário
13714	61	Un.	Almofada para carimbo nº 02 com tinta azul	radex	3,90
13718	300	Un.	Apontador para lápis c/ depósito	golle	1,00
13719	200	Pcte	Balão nº 07 pacote com 50 unidades	folia	4,40
13723	80	Un.	Bastão de Cola Quente7,5 mm x 30 cm (fino)	tilibra	0,48
13736	82	Un.	Calculadora média, memória independente, Alimentação por bateria solar, Teclado numérico, display largo, com 08 dígitos.	kenko	6,70
13738	115	Cx	Caneta Esferográfica, escrita média - esfera de tungstênio. 1,0mm resinas termoplásticas, tinta base de corantes orgânicos e solventes, tampa e tampinha na cor da tinta. Caixa com 50 unidades. Cor a definir no pedido	bic	30,00
13764	165	Un.	Cola Branca 1 litro adesivo PVA	cascores	16,00
13765	50	Un.	Cola Branca 110 g adesivo PVA, em tubo com tampa dosadora	tenaz	3,80
13767	100	Un.	Cola em bastão 22 g	printt	2,50
13781	1460	Un.	Espiral para encadernação 07 mm	plaspical	0,12
13782	1560	Un.	Espiral para encadernação 09 mm	plaspical	0,18
13785	1320	Un.	Espiral para encadernação 20 mm	Claspical	0,38
13788	60	Un.	Estilete com lâmina em inox de 09mm estreito	Ciss	0,99
13790	1350	Pcte	EVA - Pacote com 10 folhas - 0,2mm Cor a definir no pedido	Leonora	15,80
13792	160	Un.	Fita Crepe adesiva branca 18 x 50 m	tilibra	2,90
13823	40	Un.	Lapiseira 0,5 mm	tilibra	1,90

13828	105	Un.	Livro Ata com 50 folhas capa dura	forroni	5,00
13839	24	Rolo	Papel Contact colorido liso 10 m x 45 cm	VMP	62,00
13850	800	Un.	Pasta 100% plásticas com elástico e aba tamanho Ofício	tilibra	1,50
13853	350	Un.	Pasta de papelão com elástico	tilibra	1,40
13854	135	Un.	Pasta plástica polionda Escolar com fechamento em elástico. Medidas aproximadas: 315x226x20	tilibra	1,90
13856	40	Un.	Pasta plástica polionda Escolar com fechamento em elástico. Medidas aproximadas: 315x226x55	tilibra	3,55
13865	165	Un.	Pincel Marcador de texto 1100, com dois traços para marcar e sublinhar, tinta a base de água	tilibra	1,80
13888	81	Un.	Reabastecedor para pincel atômico. Embalagem com 37 ml	radex	3,45
13890	400	Un.	Régua Acrílica transparente 30 cm	valew	1,20
13892	45	Un.	Régua de metal 30 cm	golle	3,40
13895	400	Un.	Tesoura infantil sem ponta em aço inox	golle	1,50
13896	40	Un.	Tesoura para costura 18 cm em aço inox	gramp line	7,10
13916	102	Un.	Transferidor 180° Acrílico	valew	1,10
23155	27	Un	Grampeador alicate 24/6 26/06 , 25 fls, todo em aço galvanizado.	moped	43,50
23156	42	Un	Almofada para carimbo nº 02 com tinta preta.	radex	3,80
23157	40	Un	Almofada para carimbo nº 04 com tinta preta.	radex	8,70
23160	260	Un	Caderno brochurão 48 fls.	credeal	2,50
23161	100	Un	Apontador para lápis sem depósito.	gol	0,60
23180	33	Cx	Grampo para grampeador de madeira 106/08. Embalagem com 2.500 grampos.	chaparral	8,90
23190	2170	Un.	Caderno pequeno espiral com 48 folhas	credeal	1,48

Registro de Preço da empresa REZER FRUTUOSO & CIA LTDA EPP inscrita no CNPJ sob o nº 33.664.004/0001-23 localizada na Rua dos Cajueiros nº 710, Bairro Centro, cidade de Guarantã do Norte, CEP 78.520-000 representada pela sua representante senhora ELZA REZER FRUTUOSO CPF nº 340.314.301-59 RG sob o nº 0435080-4 SSP/MT, residente e domiciliada na Rua das Oliveiras, Bairro Novo Horizonte cidade de Guarantã do Norte,

Item	Qtde	Un.	Especificação	Marca	Valor Unitário
13708	300	Un.	Agulha para crochê aço niquelado nº 1,5	tulipa	1,99
13709	300	Un.	Agulha para crochê alumínio nº 3,0	circulo	2,95
13713	72	Cx	Alfinetes sem cabeça nº 24 cx com 50g	yara	4,85
13721	423	Un.	Barbante cru 4/6 rolo com 680 m	bandeirante	9,80
13727	92	Un.	Bolsa modelo Carteiro em Lona, com dois compartimentos em zíper 06, e bolso lateral com acabamento em vivo, em tela, alça de mão e ombro com 1,30 m, comprimento com regulagem. Dimensões: 35cm x 25cm x 10cm – A x L x P	raizon	47,95
13793	800	m	Fita de cetim nº 01	Progresso	0,25
13794	700	m	Fita de cetim nº 02	Progresso	0,30
13795	600	m	Fita de cetim nº 03	Progresso	0,34
13796	127	Un.	Fita métrica 150 cm, composição 95% poliéster / 5% fibra de vidro, metragem dos dois lados	Corrente	2,45
13832	2200	M	Pano Tecido Não Tecido (TNT) 1,4 de largura	catarinense	1,09
13862	110	Cx	Percevejos latonados caixa com 100 un. 10 mm	baxmann	2,40
13867	155	Un.	Pincel para pintura nº 00	acrillex	4,00
13868	155	Un.	Pincel para pintura nº 02	acrillex	1,40
13869	150	Un.	Pincel para pintura nº 04	acrillex	1,50
13870	250	Un.	Pincel para pintura nº 08	acrillex	1,60
13871	155	Un.	Pincel para pintura nº 10	acrillex	1,90
13872	155	Un.	Pincel para pintura nº 12	acrillex	2,10
13873	155	Un.	Pincel para pintura nº 14	acrillex	2,50
13874	155	Un.	Pincel para pintura nº 16	acrillex	2,80
13876	62	Un.	Pistola de cola quente 40 w bivolt para bastão de 11 mm (grosso)	mundial	19,98
13881	75	m	Plástico de mesa atalhado. Altura mínima 1,40 m.	vulcan	9,90
13891	122	Un.	Régua de madeira 1 metro	bandeirante	5,87
13900	90	Cx	Tinta para tecido 35 ml, solúvel em água, resistente a lavagens, fixação a frio, não tóxica e pronta para o uso, cores miscíveis entre si. Caixa com 12 Un. Cor a definir no pedido	acrillex	23,00
13901	558	Cx	Tinta para tecido 37 ml, à base de resina acrílica, solúvel em água, resistente a lavagens, fixação a frio, não tóxica e pronta para o uso, cores miscíveis entre si. Caixa com 12 Un. Cor a definir no pedido.	acrillex	25,20
23169	80	Un	Cola permanente, embalagem com 250 g.	acrillex	11,95

Registro de Preço da empresa JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO - ME inscrita no CNPJ sob o nº 02.404.739/0001-94 localizada na Av. Jatobá, nº 988 Bairro Centro, cidade de Guarantã do Norte, CEP 78.520-000 representada pela sua representante senhora JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO CPF nº 407.758.019-68 RG sob o nº 2174757 SSP/PR residente e domiciliada na Rua Jatobá, Bairro Centro cidade de Guarantã do Norte - MT,

Item	Qtde	Un.	Especificação	Marca	Valor Unitário
10433	114	Cx	Grampo para grampeador galvanizados 26/6 com 5000 grampos	Jocar	3,70
13705	10	L	Adesivo PVA especial para aplicações artesanais - Composição: acetato de vinila com plastificante - Rotulo Azul, embalagem de 01 litro	cascorex	16,99
13707	11	Un.	Agenda Telefônica 80 folhas	pastipark	18,99
13711	183	Cx	Alfinete de Cabeça Colorida com 50 un. nº 05	Jocar	3,99
13712	37	Cx	Alfinete de Cabeça de Vidro Colorida com 480 un. (Cabeça pequena)	acc	7,60
13715	57	Un.	Almofada para carimbo nº 04 com tinta azul	radex	8,90
13716	18	Un.	Apagador para quadro Branco	kas	5,90
13717	80	Un.	Apagador para quadro escolar com porta giz para professor em madeira	souza	3,85
13720	520	Un.	Bambolê de no mínimo 64 cm de diâmetro	folia	1,99
13722	450	Un.	Bastão de Cola Quente 11,2 mm x 30 cm (grosso)	rendicola	0,82
13724	145	Un.	Bloco cubo de lembrete sem pauta, 05 cores em papel lumiere. Bloco com 600 folhas de 90 g/m². Tamanho 83mm x 83mm	tilibra	11,80
13725	21	Cx	Bloco de papel Manteiga tamanho A3, caixa com 50 folhas	vmp	24,40
13728	81	Cx	Borracha branca 40 / caixa com 40 unidades	kas	8,45
13729	10	Un.	Borracha de silicone para apagar	mercur	1,95
13730	24	Un.	Caderneta espiral, com 96 folhas, capa dura, folhas pautadas. Medidas aproximadas: 10x14 cm	credeal	6,45
13731	723	Un.	Caderno brochurão 96 folhas grande capa dura	credeal	4,10
13732	225	Un.	Caderno Pequeno capa dura espiral com 96 folhas	credeal	4,30
13734	780	Un.	Caixa para arquivo morto de plástico corrugado opaco, com impressão para arquivar documentos em geral, com sistema de travas de fechamento para evitar o afundamento da tampa. Com laterais que não necessitam ser montadas e a emenda lateral seja colada, em que é necessário montar somente o fundo. Medidas: 35 x 25 x 13 cm	polibras	2,95
13735	28	Un.	Calculadora grande, memória independente, Alimentação por bateria solar, Teclado numérico, display largo, com 12 dígitos.	nikko	11,00
13737	149	Cx	Caneta Esferográfica, escrita macia e Fina 0,07 mm. Ponta anti-rachadura, Corpo sextavado, pega arredondada. Corpo, tampa e tampinha na cor da tinta. Caixa com 50 unidades. Cor a definir no pedido	compactor	34,00
13740	54	Pcte	Caneta Hidrográfica 12 cores, com tampa antiasfixiante, ponta grossa 4,0 mm, ideal para escrever e desenhar	compactor	11,20

13741	26	Un.	Caneta para retroprojektor azul ponta média	maxprint	3,00
13742	26	Un.	Caneta para retroprojektor vermelha ponta média	maxprint	3,00
13743	46	Un.	Caneta permanente 0,7 mm para CD e DVD cores diversas	point	2,90
13744	250	Un.	Capa para CD em papel, cor branca	point	0,33
13745	2500	par	Capa para encadernação A4 -Jogo com 01 transp. e 01 opaca	usa folien	0,95
13747	6	Un.	Cartucho de tinta 122 colorido original de possível recarga	HP	37,50
13748	6	Un.	Cartucho de tinta 122 preto original de possível recarga	HP	34,50
13749	272	Un.	Cartucho de tinta 21 preto original de possível recarga	HP	54,99
13750	272	Un.	Cartucho de tinta 22 colorido original de possível recarga	HP	68,00
13751	66	Un.	Cartucho de tinta 56 preto original de possível recarga	HP	75,00
13752	66	Un.	Cartucho de tinta 57 colorido original de possível recarga	HP	113,50
13753	10	Un.	Cartucho de tinta 60 colorido original de possível recarga	HP	62,50
13754	10	Un.	Cartucho de tinta 60 preto original de possível recarga	HP	49,50
13755	6	Un.	Cartucho de tinta 96 preto original de possível recarga	HP	106,00
13756	6	Un.	Cartucho de tinta 97 colorido original de possível recarga	HP	114,50
13757	840	Un.	CD-R 48 80MM / 700 MB para gravação	multilaser	1,90
13758	139	Cx	Clipes aço niquelado nº 02 c/ 500 g	chaparral	7,70
13759	132	Cx	Clipes aço niquelado nº 03 c/ 500 g	chaparral	7,70
13760	132	Cx	Clipes aço niquelado nº 04 c/ 500 g	chaparral	7,70
13761	139	Cx	Clipes aço niquelado nº 06 c/ 500 g	chaparral	7,70
13762	81	Cx	Clipes aço niquelado nº 08 caixa com 500 g	chaparral	9,40
13763	17	cx	Clipes em aço niquelado coloridos nº 02 com 50 unidades	chaparral	1,98
13766	120	Un.	Cola com glitter embalagem com 35 g.	acrillex	1,99
13768	180	Un.	Cola para EVA, embalagem com 90 grs.	acrillex	2,90
13769	36	Un.	Cola para isopor, embalagem com 90 Gr	acrillex	2,90
13770	34	Un.	Cola para tecido, embalagem com 100 Gr	acrillex	3,00
13771	50	Cx	Corretivo líquido caixa com 12 unidades	Kas	23,90
13772	390	Un.	DVD-R 4,7 GB para gravação	multilaser	1,98
13773	19	Un.	Elastico para escritório de alta resistência pacote com 01 kg	mamute	23,80
13774	2500	Un.	Envelope Amarelo A4	Scrity	0,39
13775	1865	Un.	Envelope Amarelo Oficio 2	Scrity	0,39
13776	1480	Un.	Envelope Branco A4	Scrity	0,39
13777	225	Un.	Envelope Branco Oficio 2	Scrity	0,39
13778	950	Un.	Envelope Kraft 80 gm² 31 x 41 cm	Scrity	0,39
13779	450	Un.	Envelope Kraft 80 gm² A4	Scrity	0,39
13780	950	Un.	Envelope Kraft 80 gm² Oficio 2	Scrity	0,39
13783	1660	Un.	Espiral para encadernação 12 mm	usa foli	0,14
13784	1430	Un.	Espiral para encadernação 17 mm	usa foli	0,25
13786	1250	Un.	Espiral para encadernação 25 mm	usa foli	0,35
13787	1250	Un.	Espiral para encadernação 29 mm	usa foli	0,50
13789	105	Un.	Estilete com lâmina em inox de 18mm largo	Kas	2,45
13791	84	Un.	Extrator Central de Grampo Espátula em aço inox	Fersan	1,00
13799	400	Un.	Fitas adesivas transparente 12 mm x 45 m	adelbras	1,00
13800	420	Un.	Fitas adesivas transparente 48 mm x 45 m	adelbras	2,50
13801	10	Pcte	Formulário contínuo folha tamanho carta 1 via com 100 folhas	maxprint	6,00
13802	20	Pcte	Formulário contínuo folha tamanho carta 2 vias com 1500 jogos	maxprint	120,00
13804	215	Cx	Giz de cera grosso caixa com 12 cores pequeno	acrillex	3,00
13805	5	cx	Giz escolar branco, formato cilíndrico, antialérgico, medindo 82 x 11mm - Caixa com 30 caixinhas de 50 un.	delta	48,00
13806	24	Cx	Giz escolar colorido, formato cilíndrico, antialérgico, medindo 82 x 11mm - Caixa com 30 caixinhas de 50 un.	delta	110,00
13807	22	Un.	Grafite 0,5 mm embalagem com 12 un.	kas	1,00
13808	28	Un.	Grafite 0,7 mm embalagem com 12 um	Kas	1,00
13809	12	Un.	Grampeador de grande capacidade em aço. Apoio da base em resina termoplástica. Base de fechamento de grampo com posição (grande fechado), em aço. Mola resistente com retração automática. Com capacidade para grampear 240 folhas de papel 75g/m² ou mais.	golle	105,00
13810	40	Un.	Grampeador para madeira de pressão 4 a 14 mm	Ciss	52,00
13811	84	Un.	Grampeador tamanho médio para 25 folhas grampos 26/6	genmes	10,10
13812	15	Cx	Grampo para grampeador galvanizados 23/13 com 1000 grampos	Kas	5,90
13813	15	Cx	Grampo para grampeador galvanizados 23/17 com 1000 grampos	Kas	5,90
13814	10	Cx	Grampo para grampeador galvanizados 23/23 com 1000 grampos	chaparral	5,90
13815	15	Cx	Grampo para grampeador galvanizados 23/8 com 1000 grampos	chaparral	5,90
13817	23	Cx	Grampo para grampeador tapeceiro 106/8	chaparral	15,00
13818	41	Pcte	Grampo trilha (Macho - fêmea) em polietileno branco 80mm capacidade mínima de armazenamento de 200 fls., pacote com 50 um	dello	8,00
13819	2	Un.	Guilhotina semi industrial 18" para papel em chapa de aço. Extensão de corte: mínimo 46 cm. Capacidade de corte: no mínimo 20 folhas.	lassane	150,00
13820	36	Un.	Lamina para estilete 18 mm embalagem com 10	Kas	3,40
13821	155	Cx	Lápis de cor grande com 12 cores pigmentos aglutinantes, carga inerte e ceras - madeira reflorestada - nacional	labra	6,50
13822	137	Cx	Lápis nº 02 preto com 144 un. madeira reflorestada material cerâmico e grafite - nacional	labra	42,00
13824	40	Un.	Lapiseira 0,7 mm	jocar	2,90
13826	35	Un.	Livro Ata com 100 folhas capa dura	foroni	7,99
13827	78	Un.	Livro Ata com 200 folhas capa dura	foroni	15,99
13829	96	Un.	Livro de Ponto para duas assinaturas com 100 folhas capa dura	foroni	16,00
13830	84	Un.	Mouse Óptico 3 BOT. C-SCROLL - 800 CPI - PS-2 - PRETO - 6	multilaser	13,80
13831	400	Pcte	palitos de picolé dimensões aproximadamente 115 mm comp. e 8,4 mm de largura	teoto	2,90
13833	94	Pcte	Papel A4 vergé 180g/m² branco pacote com 50 folhas	romilec	14,50
13834	89	Pcte	Papel almaço com linhas, pacote com 400 folhas	credeal	36,00
13835	220	folhas	Papel camurça cores sortidas	VMP	0,80
13836	7	Un.	Papel carbono para escrita manual, tipo filme azul 21 x 29,7 cm. Caixa com 100 folhas	hardycopy	28,00
13837	450	Un.	Papel Cartão, cor a definir no pedido	VMP	1,00
13838	24	Rolo	Papel Contact colorido estampado 10 m x 45 cm	VMP	72,00
13840	19	Rolo	Papel Contact transparente 25 m x 45 cm	VMP	64,00
13841	1150	folhas	Papel Crepom 48 cm x 2 m Cor a definir no pedido	VMP	0,72
13842	90	folhas	Papel de presente	VMP	0,99
13844	56	Pcte	Papel para foto brilhante pacote com 50 unidades	usa	48,00
13845	70	Pcte	Papel Paraná nº 90, 80 x 100 cm. Pacote com 05 unidades	VMP	2,70
13846	96	Bobina	Papel Semi Kraft 80Gr 60cmx200m	sampa	38,00
13847	580	Cx	Papel Sulfite A4 Cor branca alcalino c/ 10 pcte de 500 folhas - 210x297mm	chamex	119,50
13848	76	Un.	Papel térmico para fax, bobina 215mm x 30m	maxprint	5,50
13849	17	Un.	Papel vegetal A4 embalagem com 100	usa	11,90
13851	67	Un.	Pasta Catálogo 50 plásticos 243 x 330 mm	plastipark	7,60
13852	303	Pcte	Pasta Classificadora de plástico transparente c/ grampo plástico	polycart	2,15

13855	40	Un.	Pasta plástica polionda Escolar com fechamento em elástico. Medidas aproximadas: 315x226x35	polycart	2,30
13857	75	Un.	Pasta registradora AZ 5,5x25x27cm com rótulo memorando e com ferragem em aço inox de alavanca com alta precisão	polycart	5,99
13858	129	Un.	Pasta registradora AZ 8x25x27cm com rótulo memorando e com ferragem niquelada de alavanca com alta precisão	polycart	6,85
13859	2.320	Un.	Pasta suspensa de papelão com trilho de plástico	polycart	1,22
13860	82	Un.	Pen drive 4 Gb	multilaser	23,99
13863	52	Un.	Perfurador de papel 02 furos capacidade 25 folhas, estrutura de metal, com margeador	jocar	33,90
13864	188	Un.	Pincel Atômico, nº 1100 p, Escrita grossa, Recarregável, Tinta a base de Álcool, caixa com 12 um. Cor a Definir no pedido	pilot	33,99
13866	5	Un.	Pincel para pintura brochura nº 02	acrillex	1,45
13875	118	Un.	Pincel para quadro branco, ponta macia, apaga fácil, pacote com 4 pinceis de cores sortidas	velmer	19,90
13877	240	Un.	Placa de Isopor 100 x 50 cm de 10 mm de espessura	isoeste	2,15
13878	250	Un.	Placa de Isopor 100 x 50 cm de 15 mm de espessura	isoeste	3,15
13879	240	Un.	Placa de Isopor 100 x 50 cm de 20 mm de espessura	isoeste	4,15
13880	220	Un.	Placa de Isopor 100 x 50 cm de 30 mm de espessura	isoeste	5,70
13882	28	Un.	Porta lápis/clips/lembrete em poliestireno, tamanho: 23x6,5x9 cm	acrimil	9,00
13883	75	Un.	Prancheta de plástico com Calculadora 8 Dígitos E Régua	nobre	26,99
13884	75	Un.	Prendedor de papel, corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, Corpo medindo 25mm, Abertura de 11mm, Capacidade para prender até 110 fls. de papel 75g/m2, caixa com 12 un.	point	16,00
13885	95	Un.	Prendedor de papel, corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, Corpo medindo 41mm, Abertura de 20mm, Capacidade para prender até 200 fls. de papel 75g/m2, caixa com 12 un.	point	10,00
13886	90	Un.	Prendedor de papel, corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, Corpo medindo 51mm, Abertura de 26mm, Capacidade para prender até 250 fls. de papel 75g/m2, caixa com 12 un.	point	8,30
13889	17	Un.	Reabastecedor para pincel quadro branco. Embalagem com 01 litro. Cor a definir no pedido.	marco	153,90
13893	780	Un.	Saco Plástico 04 furos 24x33x006 para pasta catálogo	plastipark	0,20
13894	59	Un.	Teclado Padrão ABNT 2 com Teclas de membrana tátil de alta qualidade, finas super flat.	multilaser	21,00
13897	41	Un.	Tesoura para escritório sem ponta em aço inox	jocar	8,90
13898	250	Cx	Tinta guache não tóxica caixinha com 6 unidades cores sortidas	vmp	3,70
13899	57	Un.	Tinta para carimbo 40 ml. Cor a definir no pedido.	radex	3,49
13902	22	Un.	Tonner Original para impressora Brother. Nº DN8085	brother	328,00
13903	3	Un.	Tonner Original para impressora Brother. Nº TN450	brother	188,00
13904	14	Un.	Tonner Original para impressora HP. Nº 12A	hp	284,00
13905	8	Un.	Tonner Original para impressora HP. Nº 35A	hp	237,00
13906	19	Un.	Tonner Original para impressora HP. Nº 36A	hp	298,00
13907	10	Un.	Tonner Original para impressora HP. Nº 49A	hp	349,00
13908	3	Un.	Tonner Original para impressora HP. Nº K2612A	hp	282,00
13909	17	Un.	Tonner Original para impressora Sansung. Nº 104	samsung	249,00
13910	20	Un.	Tonner Original para impressora Sansung. Nº 105	samsung	229,00
13911	5	Un.	Tonner Original para impressora Sansung. Nº 109	samsung	358,00
13912	14	Un.	Tonner Original para impressora Sansung. Nº ML 2010	samsung	168,00
13913	3	Un.	Tonner Original para impressora Sansung. Nº ML 2850	samsung	400,00
13914	5	Un.	Tonner Original para impressora Sansung. Nº ML 3050	samsung	544,90
13915	8	Un.	Tonner Original para impressora Sansung. Nº SCX 4200	samsung	236,90
13917	102	Un.	Transferidor 360° Acrílico	kas	1,00
13918	21	Cx	Visor e etiqueta para pasta suspensa caixa com 50 unidades	de lucca	7,45
13930	50	Un.	Papel carbono para tecido, 44 x 66 cm. Caixa com 50 folhas	flanklin	52,00
23135	831	Pcte	Cartolina. Cor a definir no pedido. Pacote com 100 folhas	jandaia	47,90
23136	14	Cx	Giz de parafina para demarcação com 12 unidades confeccionado à base de parafina (para madeira). Cor a definir no pedido.	acrillex	6,45
23137	260	Un.	Bloco de recados Auto Adesivo, Post Ist, com 100 folhas de 38mm x 51mm em cores neon	tilibra	5,30
23138	23	Un.	Agenda 2014, 01 página por dia, exceto sábado e domingo, com calendário 2014 e 2015	kit	15,89
23154	114	Pcte	Grampo trilho estendido (macho - fêmea) em polietileno branco 300 x 09 x 12 mm, capacidade mínima de armazenamento de 600 folhas, pacote com 50 um	yara	8,45
23159	325	Un	Plancheta tam. A4 comum sem calculadora.	souza	3,99
23163	25	Un	Cartucho de tinta 54 colorido original de possível recarga	hp	68,00
23164	25	Un	Cartucho de tinta 54 preto original de possível recarga	hp	148,00
23165	5	Un	Tonner original suscetível a recarga para impressora brother nº 8112 TN 3382.	brother	298,00
23166	22	Un	Tonner original suscetível a recarga para impressora HP laser jet M1132 MFP Nº 85 A	hp	244,90
23167	20	Un	Caneta para aparelho de eletrocardiograma V5 Hi - Tecpoint 0,5	pilot	12,50
23170	100	Un.	Corda de violão (nylon)	rouxinol	12,50
23172	14	Un	Tonner Original para impressora Samsung SCX - 3200	samsung	248,00
23173	12	Un	Caixa plástica organizadora transparente com tampa, Capacidade aproximada de 90 litros e dimensões aproximadas de 68x45x47 (Comp x Larg x Alt)	san remo	114,90
23174	12	Un	Caixa plástica organizadora transparente com tampa, Capacidade aproximada de 105 litros e dimensões aproximadas de 82,9x48,0x37,5cm (LargxCompAlt)	san remo	134,00
23175	12	Un	Caixa plástica organizadora transparente com tampa, capacidade aproximada de 65 litros e dimensões aproximadas 41,7 x 62,7 x 28,9cm (LargxCompAlt)	plasutil	108,90
23176	6	Un	Perfuradora para encadernação com capacidade mínima p/ perfurar até 15 fls de papel de 75 grs, no formato até ofício ou 33cm de comprimento em 1 vez. Fabricado em chapas de ferro tratado, pintura especial, punções de aço temperado, com regulador de profundidade, margeador lateral e gaveta coletora de picotes.	lassane	730,00
23182	26	Pcte	Papel A4 vergê 180g/m² granito pacote com 50 folhas	romitec	16,90
23183	20	Un	Purpurina embalagem com 3g.	folia	0,80
23184	6	Un	Pendrive 8 GB	multilaser	29,90
23188	20	Un	Telefone s/ fio com identificador de chamadas, display iluminado, funções alarme, gerenciador de chamadas em espera e agenda para até 50 contatos, frequência (HZ) 50/60. Distância de captação fora da base de 300 metros.	intelbras	119,00
23189	28	Un	Telefone fixo, 3 funções flash, Redical/Rediscar e Mute/Mudo, 3 volumes de campanha, 2 timbres de campanha, sinalização de linha: Pulso e tom, duração do flas de 300 ms e dimensões aproximadas de 187 x 137 x 90 mm	intelbras	48,00

Novo Mundo, 31 de OUTUBRO de 2013.

ROBERTA MEZALIRA VENTUROSO
Pregoeira Oficial

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria de Fatima Dias dos Santos
Código Identificador:35600C29

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 043/2013 - RESULTADO DE JULGAMENTO

OMunicípio de São José do Rio Claro – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para quem possa interessar, que o julgamento do certame supracitado resultou vencedoras as Empresas: **LP Comercio e Representações - Cnpj: 10.832.896/0001-29; Dental Rezende Ltda - Cnpj: 08.593.452/0001-36 e Dental Centro Oeste Ltda – Cnpj: 36.900.926/0001-80.**Conforme abaixo:

ITEM	MATERIAL (DESCRIÇÃO)	QTDE	VENCEDORES	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	Ácido fosfórico 37% gel 3g (ácido fosfórico 85%, dióxido de silicone coloidal (Aerosil 200), solução a 1% de Azul de Metileno Cl 52015, glicerina bidestilada e água deionizada.	6 Pacotes	LP	5,80	34,8
2	Adesivo dentinário c/ 10% sílica coloidal (tamanho partícula 5nm) - Etanol, BISGMA, Silano tratado com filler de sílica, 2-hidróxietyl metacrilato, glicerol 1, 3 dimetacrilato, copolímero ácido acrílico e ácido itacônico e dimetacrilato.	6 unidades	REZENDE	95,00	570,00
3	Agulhas dentais esterilizadas, descartáveis, 27G, bse plástica rosqueada, curta com 100 unidades.	2 caixas	REZENDE	17,00	34,00
4	Álcool 70% 1Lt	24 Litros	REZENDE	3,80	91,20
5	Algodão rolo dental contém 100 unidades, 100% algodão, qualidade superior, formato cilindro copactado.	60 pacotes	REZENDE	1,69	101,40
6	Anestésico local mepivacaína sem vasoconstritor 3% c/ 50.	2 caixas	DENTAL C.O.	49,90	99,80
7	Anestésico local, cloridrato de prilocaína com felipressina 0,03 UI/ml 3% solução injetável 1,8 ml tubete cx com 50 tubetes	18 caixas	DENTAL C.O.	33,00	594,00
8	Aplicador descartável para adesivo, composto de polipropileno e fibras de poliamida de tamanho extra fino c/ 100 unidades.	18 unidades	REZENDE	6,05	108,90
9	Babador impermeável descartável - tamanho 33x47cm, 100% de fibras virgens de celulose isentas de contaminantes e filme de polietileno atóxico, pacote 100 unidades.	18 pacotes	REZENDE	11,50	207,00
10	Bobina para esterilização com indicadores químicos para uso em autoclave - papel grau cirúrgico, filme plástico 04C. Formato 250mm X 100m.	6 unidades	DENTAL C.O.	105,80	634,80
11	Cápsulas de amalgama, dose regular 1 porção, esférica, partícula fina, silver 40%, Tin 31,3%, copper 28,7% e mercúrio pré-dosado-frasco com 50 cápsulas.	3 frascos	REZENDE	87,00	261,00
12	Cimento de hidróxido de cálcio radiopaco, caixa com 1 tubo de pasta base, 1 tubo de pasta catalisadora e 1 bloco de mistura.	5 caixas	LP	15,60	78,00
13	Detergente enzimático, composto por enzimas amilase, protease, lipase e carboidrose, solubilizante, tensoativo não iônico, solvente, corante, essência floral e água deionizada.	2 Litros	DENTAL C.O.	22,50	45,00
14	Esponja hemostática de colágeno hidrolisado (gelatina) liofilizada de origem porcina cx c/ 10 unidades.	18 caixas	REZENDE	18,39	331,02
15	Fio de sutura seda 4,0, trançado preto, não absorvível, technofio, estéril, aom 1 agulha de aço inoxidável da série "AISI420" cx com 24 unidades.	18 caixa	DENTAL C.O.	26,50	477,00
16	Flúor gel neutro 2% 208g, tixotrópico.	5 Frascos	REZENDE	3,75	18,75
17	Flúor líquido para bochecho sem pigmento 0,05% de 1 Lt	5 Litros	REZENDE	10,85	54,25
18	Formocresol	6 unidades	LP	6,30	37,80
19	Gaze - 09 fios, 8 camadas, 5 dobras, 100% algodão, não estéril, alta absorção, tamanho 7,5x7,5cm pacote com 500 compressas.	36 pacotes	REZENDE	10,95	394,20
20	Hidróxido de cálcio p.a. 10g capeador pulpar	2 unidades	REZENDE	4,10	8,20
21	Kit pontas abrasivss para acabamento de restauração em resina composta (várias granulações, grossa, média, fina e extra fina)	6 kits			
22	Kit material restaurador intermediário - pó: óxido de zinco, polimetacrilato de metila, 38g, - liq.: eugenol 99,5%, ác. Acético 0,5%, 15ml.	2 Kits	REZENDE	40,00	80,00
23	Luvas para procedimento, látex de borracha natural, superfície lisa, ambidestra, não estéril com pó bioabsorvível - NQA 1,5 com 100 unidades no tamanho M.	10 caixas	LP	16,80	168,00
24	Luvas para procedimento, látex de borracha natural, superfície lisa, ambidestra, não estéril com pó bioabsorvível - NQA 1,5 com 100 unidades no tamanho P.	60 caixas	LP	16,80	1.008,00
25	Luvas para procedimento, látex de borracha natural, superfície lisa, ambidestra, não estéril com pó bioabsorvível - NQA 1,5 com 100 unidades no tamanho PP.	60 caixas	LP	16,80	1.008,00
26	Máscara cirúrgica descartável, tripla EFB: 99, 92, com elástico, 100% polipropileno com 50 unidades.	24 caixas	REZENDE	5,10	122,40
27	Material para desinfecção do canal radicular - Tricresol formalina - formaldeído, orto-cresol, álcool etílico 96° e água deionizada 10ml .	6 unidades	LP	6,30	37,80
28	Papel carbono - espessura ultra fina, registros precisos, películas de polietileno, hidrofóbico e dupla cor.	12 unidades	REZENDE	1,70	20,40
29	Resina composta Microhíbrida fotopolimerizável, composta de BISGMA, contém 58% do seu volume de partículas de carga, vidro barioaluminiofluretado, dióxido de silício altamente disperso, 4Gr, cor : A1	6 unidades	REZENDE	15,50	93,00
30	Resina composta Microhíbrida fotopolimerizável, composta de BISGMA, contém 58% do seu volume de partículas de carga, vidro barioaluminiofluretado, dióxido de silício altamente disperso, 4Gr, cor : A2	6 unidades	REZENDE	15,50	93,00
31	Resina composta Microhíbrida fotopolimerizável, composta de BISGMA, contém 58% do seu volume de partículas de carga, vidro barioaluminiofluretado, dióxido de silício altamente disperso, 4Gr, cor : A3	6 unidades	REZENDE	15,50	93,00
32	Resina composta Microhíbrida fotopolimerizável, composta de BISGMA, contém 58% do seu volume de partículas de carga, vidro barioaluminiofluretado, dióxido de silício altamente disperso, 4Gr, cor : OA3	6 unidades	REZENDE	15,50	93,00
33	Resina composta Microhíbrida fotopolimerizável, composta de BISGMA, contém 58% do seu volume de partículas de carga, vidro barioaluminiofluretado, dióxido de silício altamente disperso, 4Gr, cor : OA2	6 unidades	REZENDE	15,50	93,00
34	Revelador para RX-água, sulfito de sódio, dietilenoglicol e hidroquinona, líquido vermelho.	5 frascos	DENTAL C.O.	6,60	33,00
35	Solução evidenciadora de placa bacteriana - fucsina básica 0,7%, álcool 96° e água deionizada 10ml .	12 frascos	REZENDE	6,90	82,80
36	Sugador descartável - tubo confeccionado em PVC, transparente, arame em aço especial, ponteira em PVC macio, atóxico, colorido, vazada e aromatizada c/ 40 unidades.	30 pacotes	DENTAL C.O.	3,20	96,00
37	Atadura de Crepe Hospitalar 10 cm, Pacote com 12 unidades	800 pacotes	REZENDE	3,95	3.160,00
38	Atadura de Crepe Hospitalar 15 cm, Pacote com 12 unidades	800 pacotes	REZENDE	5,39	4.312,00
39	Atadura de Crepe Hospitalar 20 cm, Pacote com 12 unidades	800 pacotes	LP	6,95	5.560,00
40	AAS 100 MG, caixa com 1.000 comprimidos	1.000 caixas	DENTAL C.O.	17,18	17.180,00

São José do Rio Claro - MT, 08 de Novembro de 2013

TATIANA DOCKHORN

Pregoeira

Publicado por:

Tatiana Dockhorn

Código Identificador:D136E1DD**ESTADO DE MATO GROSSO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP**DEPTO DE LICITAÇÃO****ATA DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 197/2013 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 189/2013****VALIDADE:** 02 (dois) meses oficiais. **DATA:** 08/11/2013 **VIGÊNCIA:** 08 de Janeiro de 2014.**OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Veículos Automotores Tipo Caminhonete para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte Urbano , conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital.**EMPRESA DETENTORA:**

· ATA Nº. 233/2013 – DISVECO LTDA - CNPJ 02.971.360/0001-66, CUIABÁ/MT

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
1	3	UND	VEICULO TIPO PICK UP MÉDIA, CABINE DUPLA, ZERO QUILOMETRO, ANO DE FABRICAÇÃO 2013, MOTOR FLEX COM POTENCIA MINIMA DE 158 CV, 4X4, COR BRANCA, CAMBIO AUTOMATICO, FREIOS ABS NAS QUATRO RODAS, AIR BAG DUPLO FRONTAL, CAPACIDADE PARA CINCO PASSAGEIROS, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRAULICA, RODAS DE LIGA LEVE, VIDROS ELETRICOS, TRAVAS ELÉTRICAS, RETROVISORES ELÉTRICOS, ALARME, KIT MULTIMÍDIA, FARÓIS DE NEBLINA, PROTETOR DE CARTER, PROTETOR DE CAÇAMBA, CAPOTA MARITIMA, ESTRIBOS LATERAIS COM SUPERFÍCIE ANTIDERRAPANTE MONTADO SOBRE ESTRUTURA DE AÇO, PELÍCULA ANTIFURTO NOS VIDROS LATERAIS E TRASEIRO COM TRANSPARENCIA MINIMA PREVISTA EM LEI E NO PARA BRISA COM TRANSPARENCIA TOTAL, JOGO DE TAPETES, E DEMAIS ITENS E ACESSORIOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS EM LEI, GARANTIA DE FÁBRICA DE TRÊS ANOS, ENTREGUE NO MUNICIPIO DE SINOP.	HILUX	95.500,00	286.500,00
TOTAL					R\$ 286.500,00	

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço www.sinop.mt.gov.br Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail licitacao@sinop.mt.gov.br.

SINOP-MT, 08 DE NOVEMBRO DE 2013.

Publicado por:

Sidelina Rodrigues dos Santos

Código Identificador:CC2CB6EE**ESTADO DE MATO GROSSO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO Nº 105/2013, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2013.**

Art. 1º - HOMOLOGAR E PUBLICAR o resultado final do Processo Seletivo Simplificado 008/2013, contendo a relação dos aprovados e dos classificados, conforme ANEXO “I” a este decreto.

Art. 2º - A presente homologação demonstra o desempenho dos aprovados e dos classificados.

Art. 3º - Este Decreto, juntamente com o seu ANEXO “I” contendo o resultado final do Processo Seletivo Simplificado 008/2013 será publicado simultaneamente no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, no Jornal Oficial dos Municípios da AMM - (www.amm.org.br), no site da Prefeitura Municipal (www.tapurah.mt.gov.br).

Art. 4º - O Processo Seletivo Simplificado 008/2013 terá validade até 31 de dezembro de 2013.

Art. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Tapurah (MT), aos oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e treze.

Registre-se.

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRE-SE:

LUIZ UMBERTO EICKHOFF

Prefeito Municipal

ANEXO I

nº inscr.	Nome do candidato	Nº RG	Cargo	Nº Acertos	Nota	Situação
002	Sabrina Iara de Mello	6919332-3	Médico Clínico Geral	16	8,0	Aprovado
001	Edson Luiz de Souza	27653539-X	Médico Clínico Geral	15	7,5	Classificado

Publicado por:

Wenda Moreira Bicalho

Código Identificador:F071D2DA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL NORMATIVO – CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2013

O Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, estado do Mato Grosso, por seu Prefeito Municipal, senhor Anderson Glauco Andrade, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao que determina o Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal do Brasil, Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais vigentes, torna público que realizará Concurso Público para o preenchimento de vagas de provimento efetivo dos quadros de pessoal da Prefeitura e da Câmara Municipal, regendo-se pelas normas contidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A organização e realização do concurso estão sob a responsabilidade da Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de São José do Rio Preto – Faperp.
- 1.2. A supervisão, acompanhamento e fiscalização do concurso público estão sob responsabilidade da Comissão Organizadora, designada através da Portaria nº.293/2013, de 01 de outubro de 2013.
- 1.3. O concurso será realizado no Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, exceto no caso de ausência de locais suficientes e/ou adequados para a prestação de provas, situação que ocasionará a realização em outras localidades.
- 1.4. A Prefeitura e a Faperp não se responsabilizam por despesas de deslocamento, estadia e alimentação para a prestação das provas.
- 1.5. Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital, serão investidos sob o regime jurídico da Lei Complementar nº 424/92(Estatuto do Servidor Público Municipal)e alterações, e submetidos ao regime próprio de Previdência Social do Município.
- 1.6. O concurso terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data de publicação de sua homologação.
- 1.7. O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do concurso e eventual prorrogação.
- 1.8. A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 2.1. e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do cargo, atividades, plantões,escalas,atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.
- 1.9. Os candidatos aprovados e nomeados para os cargos oferecidos pela Prefeitura Municipal, poderão ser lotados em qualquer das unidades da Prefeitura,em todo o território do município, nas áreas urbanas ou rurais, segundo as necessidades da Administração, respeitado o princípio proibitivo da quebra da ordem de classificação.

2. DOS CARGOS

2.1. Seguem no quadro abaixo informações sobre os cargos, códigos dos cargos, número de vagas, vagas reservadas para pessoas com deficiência, vencimentos, jornada semanal de trabalho e requisitos para ingresso.

QUADRO I – PREFEITURA MUNICIPAL

CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VENCIMENTOS	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS
100	Gari	05	04	01	R\$ 711,47	40h	Alfabetizado
101	Lavador de Veículos e Máquinas	01	01	-			
102	Serviços Gerais	05	04	01			
103	Vigia	05	04	01			
104	Merendeira	03	02	01	R\$ 711,47	40h	Ensino Fundamental Incompleto
105	Zelador	08	06	02			
106	Almoxarife	02	01	01	R\$ 813,34	40h	Ensino Fundamental Completo
107	Encanador	02	01	01	R\$ 711,47		
108	Operador de Roçadeira	02	01	01	R\$ 711,47		
109	Eletricista Predial	01	01	-	R\$ 959,67	40h	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria “D” ou superior.
110	Motorista de Veículo Pesado	05	04	01	R\$ 959,67	40h	
111	Operador de Máquina Tipo Patrol	01	01	-	R\$ 1.247,57	40h	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria “C” ou superior.
112	Operador de Pá Carregadeira	01	01	-	R\$ 959,57		
113	Operador de Retro Escavadeira	02	01	01	R\$ 959,67		
301	Tratorista	03	02	01	R\$ 959,67	40h	Ensino Fundamental Completo
302	Pedreiro	01	01	-	R\$ 959,67	40h	
303	Office Boy	01	01	-	R\$ 949,11	40h	Ensino Médio Completo
114	Arquivista	01	01	-	R\$ 949,11	40h	
115	Técnico em Laboratório	01	01	-	R\$ 949,11	40h	Ensino Técnico de Nível Médio Completo e Registro no Órgão de Classe
116	Técnico em Enfermagem (Zona Rural)	08	06	02	R\$ 949,11	40h	Ensino Técnico de Nível Médio Completo e Registro no Órgão de Classe
117	Engenheiro Sanitarista	01	01	-	R\$ 3.756,25	40h	Graduação Completa na área específica do cargo e Registro no Órgão da Classe (quando existente).
118	Nutricionista	01	01	-	R\$ 3.756,25	40h	
119	Fonoaudiólogo	01	01	-	R\$ 1.878,12	20h	
120	Médico Clínico Geral	02	01	01	R\$ 10.046,73	40h	
121	Professor de Ciências	01	01	-	R\$ 1.175,25	20h	
122	Professor de Educação Física	01	01	-	R\$ 1.175,25	20h	
123	Professor de História	01	01	-	R\$ 1.175,25	20h	
124	Professor de Matemática	03	02	01	R\$ 1.175,25	20h	
125	Professor de Pedagogia	01	01	-	R\$ 1.175,25	20h	

QUADRO II – CÂMARA MUNICIPAL

CÓD.	CARGOS	TOTAL	AMPLA	VAGAS	VENCIMENTOS	JORNADA	REQUISITOS
------	--------	-------	-------	-------	-------------	---------	------------

		DE VAGAS	CONCORRÊNCIA	RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA		SEMANAL	
201	Contador	01	01	-	R\$ 2.571,84	40h	Diploma de bacharelado em Ciências Contábeis, devidamente registrado e registro no CRC.
202	Motorista de Veículo Leve	01	01	-	R\$ 846,24	40h	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "B" ou superior.
203	Operador de Som e Audiovisual	01	01	-	R\$ 1.035,00	40h	Ensino Médio Completo

2.2. Os vencimentos iniciais constantes do quadro são referentes à data de publicação deste edital.

2.3. As atribuições dos cargos estão relacionadas no Anexo I.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. São requisitos para a investidura no cargo, os quais serão averiguados para a posse:

3.1.1. ser aprovado neste concurso público;

3.1.2. ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, no caso de estrangeiro, gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais;

3.1.3. estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.4. estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

3.1.5. ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.1.6. ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo;

3.1.7. não ter sido demitido ou exonerado do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.8. possuir os pré-requisitos para o exercício do cargo elencados no quadro do Capítulo 2, do presente edital;

3.1.9. Ter idade inferior a 70 anos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação de todas as regras e condições estabelecidas neste edital, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. No ato da inscrição, o candidato deverá, em função dos pré-requisitos exigidos no capítulo 2 deste edital - DOS CARGOS, indicar na Ficha de Inscrição o cargo para o qual deseja concorrer.

4.3. O preenchimento correto da ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

4.4. Efetivada a inscrição, não será aceito nenhum tipo de alteração referente ao cargo para o qual o candidato se inscreveu.

4.5. O candidato poderá participar do concurso sob uma única inscrição.

4.6. Eventuais erros de digitação de dados cadastrais, exceto número do CPF, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, recorrendo-se ao fiscal de sala.

4.6.1. Cabe exclusivamente ao candidato as consequências de sua omissão em solicitar correções de seus dados cadastrais.

4.7. Para se inscrever no concurso público, durante o período de inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br, por meio dos *links* referentes ao certame, preencher a ficha de inscrição, transmitir os dados pela *internet*, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento.

4.7.1. As inscrições serão recebidas na *internet* no período **das 08 horas do dia 14/11/2013 até às 22 horas e 59 minutos do dia 02/12/2013 (horário local)**.

4.7.2. Os candidatos deverão efetuar o pagamento da importância referente à taxa de inscrição nos valores de R\$ 30,00 (trinta reais) para cargos de nível fundamental, R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para cargos de nível médio e 60,00 (sessenta reais) para os cargos de nível superior.

4.7.3. Os boletos poderão ser pagos em qualquer agência bancária ou nas casas lotéricas **até o dia 03/12/2013. As inscrições cujos pagamentos forem efetuados após essa data, serão indeferidas.**

4.7.4. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

4.8. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade onde o candidato se encontre, o pagamento deverá ser efetuado antecipadamente.

4.8.1. A Faperp e a Prefeitura não se responsabilizam por solicitações de inscrições via *internet* não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.8.2. Para candidatos sem acesso à *internet*, a Prefeitura disponibilizará, gratuitamente, durante o período de inscrições, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, acesso à *internet* no Paço Municipal.

4.9. **A partir do dia 06/12/2013**, o candidato poderá conferir, no sítio da Faperp, a homologação de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com a Faperp para obter esclarecimentos.

4.10. **A Faperp disponibilizará plantão de atendimento para esclarecimentos de dúvidas por meio do telefone (17) 3211-1080 ou do endereço eletrônico www.faperp.org.br/chat, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8 às 18 horas (horário de Brasília).**

4.11. Não haverá devolução da importância paga, referente a inscrição, salvo na hipótese de anulação do certame. No caso acima referido a devolução será efetuada em até 30 (trinta) dias após a comprovação do fato.

4.12. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos citados como seguem:

4.12.1. Doadores regulares de sangue a Banco de Sangue público ou privado, desde que comprovadas por meio de entrega/envio de cópia de documento expedido pela instituição onde realizou a doação, o mínimo de 3 (três) doações antes do lançamento do edital.

4.12.2. Candidatos economicamente hipossuficientes, assim considerados os candidatos comprovadamente desempregados ou impossibilitados de arcar com as despesas da inscrição sem o comprometimento do sustento próprio ou de sua família.

4.12.2.1. Para a comprovação da situação referida no item 4.12.2. é necessário a entrega/envio de cópia reprográfica simples da páginas da foto, qualificação civil e último contrato de trabalho constantes na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento similar e declaração de próprio punho, sob penas da Lei, de que não tem condições de arcar com o pagamento da taxa de inscrição.

4.13. Os pedidos de isenção, deverão conter formulário de solicitação, disponível no endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br, cópia dos documentos de identidade (RG) e CPF e os demais documentos comprobatórios referidos nos itens 4.12.2.1, deverão ser encaminhados via carta registrada com AR (aviso de recebimento) à Faperp situada na Rua Siqueira Campos, nº. 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP: 15.014-030, **com data de postagem limite até o dia 22/11/2013.**

- 4.14. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, caso haja falsidade de documentos e/ou declaração apresentados para obtenção de isenção de pagamento, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do certame, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 4.15. As solicitações serão analisadas e os deferimentos serão divulgados no sítio da Faperp **até o dia 02/12/2013**.
- 4.16. Os candidatos que obtiverem o deferimento de sua solicitação estarão efetivamente inscritos no concurso público.
- 4.17. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção indeferida, caso queiram participar do certame, efetuar o pagamento do boleto bancário **até o dia 03/12/2013**.
- 4.18. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade.
- 4.19. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a substituição ou complementação da documentação.
- 4.20. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

5. DAS INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas às pessoas com deficiência, as quais estão inseridas no quadro do subitem 2.1., de acordo com o previsto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e demais legislações pertinentes.
- 5.2. É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever no certame, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de vaga cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.
- 5.3. O candidato com deficiência participará do concurso público em igualdade de condições, com os demais candidatos, inclusive no que se refere a conteúdo das provas, critérios de avaliação, horário e local de aplicação das provas e pontuação mínima exigida para a aprovação.
- 5.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição e:
- 5.4.1. Encaminhar, via Sedex com aviso de recebimento (AR) à Faperp situada na Rua Siqueira Campos, nº 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP 15014-030, **até o dia 02/12/2013, Laudo Médico, original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, nome do candidato, número do documento de identidade (RG) e número do CPF.
- 5.4.2. O laudo médico apresentado será analisado e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados oportunamente.
- 5.5. Após análise do laudo médico enviado, caso não seja qualificado como portador de deficiência, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer com candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.
- 5.6. Não havendo candidatos com deficiência inscritos ou aprovados, as vagas reservadas retornarão ao contingente global.
- 5.7. O laudo médico apresentado terá validade somente para o presente certame e não será devolvido.
- 5.8. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem ser portadores de deficiências compatíveis com as atribuições do cargo (Anexo I) e obtiverem deferimento de sua inscrição para as vagas reservadas após a análise de Laudo Médico, caso aprovados no certame, serão convocados para perícia médica realizada sob responsabilidade da Prefeitura Municipal, visando à verificação da qualificação como portador de deficiência e capacidade para o exercício da função.
- 5.9. O não comparecimento, a não comprovação da deficiência alegada em laudo anteriormente apresentado ou a verificação de incompatibilidade da deficiência de que o candidato é portador com as atribuições do cargo objeto de sua inscrição eliminam o candidato do certame.
- 5.10. Após sua contratação, o candidato não poderá invocar como condição a deficiência comprovada para efeito desta seleção para requerer readaptação de função ou quaisquer outras alterações relativas ao desempenho pleno de suas atribuições.

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

- 6.1. Candidatos, com deficiência ou não, que necessitem de condições especiais para a realização das provas objetivas, encaminhar, via Sedex com aviso de recebimento (AR) à Faperp situada na Rua Siqueira Campos, nº 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP 15014-030, entre os dias **14/11/2013 e 02/12/2013**, declarando o tipo de condição especial necessária acompanhado de laudo médico.
- 6.1.1. Candidatos inscritos às vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão utilizar um único laudo para comprovação de deficiência e solicitação de condição especial para a prestação da prova.
- 6.1.2. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 6.1. do presente edital.
- 6.2. No caso de lactante não será necessário envio de laudo médico. O tempo utilizado para a amamentação não será compensado no tempo para a realização da prova. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa no local de realização da prova.
- 6.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 6.4. Os candidatos que tiverem deferida a solicitação de condições especiais para realização da prova, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação.
- 6.5. O deferimento das solicitações de condições especiais para realização das provas será divulgado no sítio da Faperp.

7. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

- 7.1. O concurso público será composto das fases que seguem informadas nos quadros abaixo.

QUADRO I – PREFEITURA

Cód.	Cargos	Fases	Provas		
			Conteúdo	N.º de Questões	Peso
100	Gari	Fase Única: prova objetiva (classificatória e eliminatória)	- Conhecimentos Gerais / Atualidades - Português - Raciocínio Lógico/ Matemática	10 10 10	3,0 4,0 3,0
101	Lavador de Veículos e Máquinas				
102	Serviços Gerais				
103	Vigia				
104	Merendeira				
105	Zelador				
106	Almoxarife	1ª Fase: prova objetiva (classificatória e eliminatória)	- Conhecimentos Gerais / Atualidades - Português	10 10	3,0 4,0
107	Encanador				
108	Operador de Roçadeira				

109	Eletricista Predial	2ª Fase: prova prática (classificatória e eliminatória)	- Raciocínio Lógico/ Matemática	10	3,0
110	Motorista de Veículo Pesado				
111	Operador de Máquina Tipo Patrol				
112	Operador de Pá Carregadeira				
113	Operador de Retro Escavadeira				
301	Tratorista	Fase Única: prova objetiva (classificatória e eliminatória)	- Conhecimentos Gerais / Atualidades - Português - Raciocínio Lógico/ Matemática - Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,5 2,5 3,0
302	Pedreiro				
303	Office Boy				
114	Arquivista				
115	Técnico em Laboratório				
116	Técnico em Enfermagem (Zona Rural)	1ª Fase: prova objetiva (classificatória e eliminatória)	- Conhecimentos Gerais / Atualidades - Português - Raciocínio Lógico/ Matemática - Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 2,0
117	Engenheiro Sanitarista				
118	Nutricionista				
119	Fonoaudiólogo				
120	Médico Clínico Geral				
121	Professor de Ciências	2ª Fase: prova de títulos (classificatória)	- Apresentação	20	2,0
122	Professor de Educação Física				
123	Professor de História				
124	Professor de Matemática				
125	Professor de Pedagogia				

QUADRO II - CÂMARA

Cód.	Cargos	Fases	Provas		
			Conteúdo	N.º de Questões	Peso
201	Contador	1ª Fase: prova objetiva (classificatória e eliminatória)	- Conhecimentos Gerais / Atualidades - Português - Raciocínio Lógico/ Matemática - Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 2,0
		2ª Fase: prova de títulos (classificatória)	- Apresentação	20	2,0
202	Motorista de Veículo Leve	1ª Fase: prova objetiva (classificatória e eliminatória)	- Conhecimentos Gerais / Atualidades - Português - Raciocínio Lógico/ Matemática	10 10 10	3,0 4,0 3,0
		2ª Fase: prova prática (classificatória e eliminatória)			
203	Operador de Som e Audiovisual	Fase Única: prova objetiva (classificatória e eliminatória)	- Conhecimentos Gerais / Atualidades - Português - Raciocínio Lógico/ Matemática - Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,5 2,5 3,0

7.2. O detalhamento de cada fase, o número de convocados e demais informações seguem nos itens específicos.

8. DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. A prova objetiva visa avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições do cargo (Anexo I), tem caráter classificatório e eliminatório e será composta de questões múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada.

8.2. Para os cargos de nível fundamental a prova será composta de 30 (trinta) questões, para os cargos de nível médio ou médio técnico a prova será composta de 40 (quarenta) questões e para os cargos de nível superior a prova será composta de 50 (cinquenta) questões, conforme descrito no quadro do subitem 7.1.

8.3. A prova versará sobre o conteúdo programático que é parte integrante deste Edital (Anexo II) e terá duração de 3h (três horas).

8.4. As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.4.1. O total de pontos obtidos na prova objetiva será igual ao resultado da soma do número de acertos em cada um dos conteúdos, multiplicado pelo peso referente a cada conteúdo, conforme informações constantes no quadro do subitem 7.1.

8.5. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(es) eventualmente anulada(s) em virtude de recurso será(ão) atribuído(s) a todos candidatos presentes à prova, desde que não tenham sido atribuídos anteriormente.

8.6. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

9. DAS PROVAS PRÁTICAS

9.1. As provas práticas visam avaliar a capacidade do candidato em desenvolver as atribuições relativas ao cargo pretendido.

9.2. As provas práticas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e tem caráter classificatório e eliminatório.

9.3. Será considerado habilitado nas provas práticas o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

9.4. Serão convocados para participação nesta fase os candidatos habilitados nas provas objetivas do concurso público, na forma do subitem 8.6 do presente Edital, melhores classificados, conforme orientações que seguem.

CÓD.	CARGO	QUANTIDADE DE CONVOCADOS
107	Encanador	até a 10ª (décima) posição
108	Operador de Roçadeira	até a 10ª (décima) posição
109	Eletricista Predial	até a 5ª (quinta) posição
110	Motorista de Veículo Pesado	até a 25ª (vigésima quinta) posição
111	Operador de Máquina Tipo Patrol	até a 5ª (quinta) posição
112	Operador de Pá Carregadeira	até a 5ª (quinta) posição
113	Operador de Retro Escavadeira	até a 10ª (décima) posição
301	Tratorista	até a 15ª (décima) posição
302	Pedreiro	até a 5ª (quinta) posição
202	Motorista de Veículo Leve (Câmara)	até a 5ª (quinta) posição

9.5. As datas, horários e locais de prestação das provas práticas serão oportunamente divulgados por meio de Edital de Convocação.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.1. A Prova de títulos tem caráter meramente classificatório e, portanto, não elimina do concurso público os candidatos que não apresentarem títulos.
- 10.2. Os candidatos aos cargos de nível superior, habilitados na prova objetiva, na forma do subitem 8.6, poderão apresentar títulos.
- 10.3. A data, horário e local de entrega de títulos serão oportunamente divulgados por meio de Edital de Convocação.
- 10.4. A entrega dos títulos é de responsabilidade do candidato.
- 10.5. Será permitida a entrega de títulos por procuradores legalmente habilitados, mediante a apresentação do respectivo mandato, contendo poderes específicos para tanto, com firma reconhecida e apresentação de documento de identificação do procurador.
- 10.6. No ato da entrega dos títulos, o candidato ou seu procurador, preencherá formulário próprio fornecido pela Faperp, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados.
- 10.6.1. O formulário será assinado pelo candidato ou seu procurador e pelo responsável pela recepção dos títulos.
- 10.6.2. As cópias dos títulos a serem entregues deverão ser autenticadas em cartório ou cópias reprográficas simples acompanhadas dos originais.
- 10.6.3. Após a entrega dos títulos, não será permitida substituição ou complementação, em qualquer tempo.
- 10.7. Os títulos não serão recebidos fora da data, horário e locais estabelecidos em Edital de Convocação.
- 10.8. O recebimento e a avaliação dos títulos são de responsabilidade da Faperp.
- 10.9. Serão considerados os títulos constantes no quadro a seguir.

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANT. MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutor na área do cargo pretendido, obtido até a data de apresentação do título.	Diploma devidamente registrado, ou habilitação legal equivalente, de curso de pós-graduação <i>stricto-sensu</i> , em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável e data do documento.	5,0	1	5,0
Mestre na área do cargo pretendido, obtido até a data de apresentação do título.	Diploma devidamente registrado, ou habilitação legal equivalente, de curso de pós-graduação <i>stricto-sensu</i> , em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável e data do documento.	3,0	1	3,0
Curso de Pós-Graduação – Especialização na área do cargo pretendido, com no mínimo 360 horas, concluído até a data de apresentação do título.	Certificado ou Declaração de conclusão de curso de pós-graduação <i>lato-sensu</i> , em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável, número de horas e data do documento.	1,5	1	1,5

- 10.10. Os Diplomas e/ou Certificados obtidos no exterior deverão ser convalidados por universidades oficiais do Brasil, que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.
- 10.11. Não serão avaliados títulos não especificados no quadro do item 10.9.
- 10.12. Os pontos atribuídos aos títulos não são cumulativos, portanto o candidato que possuir mais de um dos títulos considerados deverá apresentar apenas o título que lhe conferir maior pontuação conforme especificado na tabela do item 10.9.
- 10.13. A pontuação máxima que pode ser obtida na prova de títulos é igual a 5,0 (cinco) pontos.
- 10.14. Os pontos obtidos na prova de títulos, para efeito de classificação final, serão somados ao total dos pontos obtidos nas provas objetivas.
- 10.15. Sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, o candidato poderá ser excluído do concurso público, se verificada falsidade de declaração ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados.

11. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 11.1. O Edital de convocação para as provas objetivas contendo os locais e horários de prestação das provas será publicado, na data provável de 10/12/2013, no Diário Oficial do Município, no mural do Paço Municipal e no sítio da Faperp, www.concursosfaperp.com.br.
- 11.2. As provas objetivas estão previstas para o dia **15/12/2013**.
- 11.3. As provas práticas e títulos, para os candidatos sujeitos a esta fases, serão objeto de Edital de Convocação Específico a ser oportunamente divulgado.
- 11.4. Havendo alteração de data, esta será informada na imprensa escrita de Vila Belae no sítio da Faperp, www.concursosfaperp.com.br, constando local, data e horário das provas.
- 11.5. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, local e horário constantes no Edital de Convocação.
- 11.5.1. Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento original de identidade.
- 11.5.2. Serão considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança (RG), pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe, Carteiras Funcionais do Ministério Público, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação (emitida após a Lei 9.503/97, carteira nova com foto).
- 11.5.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada sem valor de identidade, Certidões de Casamento (mesmo com foto);
- 11.5.4. Na impossibilidade de apresentação de um dos documentos de identidade elencados no subitem 11.5.2., por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado boletim de ocorrência registrado em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 11.5.5. O candidato que se enquadrar na condição estabelecida no item 11.5.4., ou ainda aquele cuja identificação por meio de documento apresente dúvidas, será submetido à identificação digital, coleta de dados e assinaturas em formulário específico, para posterior verificação.
- 11.5.6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 11.5.7. Não será admitido nos locais de provas o candidato que se apresentar após o horário determinado no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 11.5.8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 11.5.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 11.6. No ato da realização das provas objetivas, serão fornecidos aos candidatos o caderno de questões e a folha definitiva de respostas;
- 11.6.1. O candidato deverá se acomodar na carteira identificada com seu nome.
- 11.6.2. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando nenhum dos materiais fornecidos para a realização das provas.
- 11.6.3. O candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na folha definitiva de respostas.
- 11.6.4. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora, agendas eletrônicas, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico.
- 11.6.5. Depois de preenchida, a folha definitiva de respostas deverá ser entregue ao fiscal da sala;
- 11.6.6. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), questões emendadas ou rasuradas, ainda que legíveis. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob o risco de prejuízo ao desempenho do candidato;

11.6.7. O caderno de questões da prova objetiva, por razões de segurança, não poderá ser levado pelo candidato, o mesmo será disponibilizado no endereço www.concursosfaperp.com.br, no primeiro dia útil subsequente a aplicação da prova e ficará à disposição dos candidatos durante o período de recurso contra o gabarito preliminar.

11.7. Será excluído do concurso público o candidato que, além das hipóteses previstas neste Edital:

11.7.1. se apresentar após o horário estabelecido para a realização das provas;

11.7.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

11.7.3. não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste edital, para a realização da prova;

11.7.4. se ausentar da sala e/ou local de prova sem autorização;

11.7.5. se ausentar do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 1h (uma hora);

11.7.6. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;

11.7.7. estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, celulares, etc);

11.7.8. lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;

11.7.9. não devolver integralmente o material solicitado;

11.7.10. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

12.1.1. tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso;

12.1.2. obtiver maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;

12.1.3. obtiver maior pontuação na prova de Português;

12.1.4. obtiver maior pontuação na prova de Raciocínio Lógico / Matemática;

12.1.5. obtiver maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais / Atualidades;

12.1.6. tiver maior idade.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. A nota final dos candidatos aprovados será a pontuação final obtida nas provas objetivas acrescida dos pontos obtidos nas provas práticas e de títulos, para os cargos sujeitos a estas fases de avaliação.

13.2. Os candidatos habilitados serão classificados, para cada cargo, em ordem decrescente da nota final, em 2 (duas) listas de classificação, sendo uma geral e outra contendo os candidatos inscritos para as vagas reservadas para portadores de deficiências.

13.3. Para os cargos em que não há vagas reservadas para pessoas com deficiência ou na hipótese de ausência de inscrições, haverá lista única para todos os candidatos habilitados.

14. DOS RECURSOS

14.1. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da listagem contendo as inscrições deferidas e indeferidas.

14.2. Será admitido recurso quanto à formulação das questões e à opção considerada como certa nas provas objetivas. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente à data de divulgação do gabarito preliminar das provas.

14.3. Será admitido recurso quanto ao resultado das provas objetivas, práticas e de títulos. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente às publicações oficiais dos resultados preliminares.

14.4. Será admitido recurso quanto à classificação preliminar. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente às publicações oficiais das classificações.

14.5. Não serão aceitos recursos sem fundamentação, que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios.

14.6. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

14.7. Os recursos apresentados serão julgados em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento.

14.8. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br, acessar a “área do candidato”, e seguir as instruções ali contidas no link “Recursos”.

14.8.1. Os candidatos deverão enviar os recursos mencionados neste Capítulo, com argumentação lógica e consistente, de acordo com as especificações do formulário próprio, disponível no site www.concursosfaperp.com.br.

14.8.2. O correto preenchimento do formulário é de total responsabilidade do candidato.

14.8.3. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

14.8.4. O provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação;

14.8.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos.

15. DA NOMEAÇÃO E POSSE

15.1. Serão nomeados os candidatos aprovados no concurso público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital.

15.1.1. A investidura do candidato aprovado, ocupante de cargos, funções, ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público federal, estadual e municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal.

15.1.2. Para a posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

15.1.3. O candidato aprovado deverá, apresentar comprovantes dos requisitos para a investidura no cargo, elencados no item 3, do presente edital, mediante apresentação de documentos.

15.1.4. Para a posse deverão ser apresentados comprovantes dos pré-requisitos exigidos devidamente reconhecidos pelos órgãos competentes, além de outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários.

15.1.5. As convocações para provimento das vagas serão feitas por publicação no Jornal Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado o acompanhamento.

15.1.6. O candidato nomeado que deixar de tomar posse ou deixar de entrar em exercício perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nos demais a serem publicados.

16.2. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

16.3. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação das provas.

16.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, o resultado final homologado publicado no Jornal Oficial do Município.

16.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado.

16.6. A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua nomeação, cabendo à Administração Municipal o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste edital, de acordo com as necessidades, interesse público, disponibilidade financeira e obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal.

16.7. No período entre a prestação das provas objetivas e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados junto a Faperp. Após a homologação do resultado o candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais, junto à Prefeitura Municipal, enquanto perdurar a validade do concurso público, sendo que, a não atualização isenta a Administração Municipal de qualquer responsabilidade pela não nomeação devido à impossibilidade de encontrá-lo.

16.8. O resultado final do concurso será homologado pela Administração Municipal e publicado no Jornal Oficial do Município.

16.9. Todos os demais avisos e resultados do concurso público serão divulgados nos murais da

Prefeitura e no sítio da Faperp www.concursosfaperp.com.br.

16.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora juntamente com a Faperp.

Vila Bela da SS. Trindade, 07 de novembro de 2013.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE

Prefeito Municipal

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS - PREFEITURA

CÓD	CARGO	ATRIBUIÇÕES
100	Gari	a) Descrição Sintética: Exercer serviços de limpeza pública. b) Descrição Analítica: Realizar trabalhos de natureza auxiliar nas áreas de limpeza pública, sob supervisão de profissional da respectiva área; Transportar, carregar, descarregar, materiais servindo-se das próprias mãos ou utilizando de carrinhos de mãos, veículos ou similares; Executar tarefas de capinagem e outras correlatas;
101	Lavador de Veículos e Máquinas	a) Descrição Sintética: Executar atividades de lavagem. b) Descrição Analítica: Execução das atividades de lavagem, conservação de veículos e máquinas, lubrificação de veículos e máquinas;
102	Serviços Gerais	a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais que não exijam alguma especialização. b) Descrição Analítica: Conduzir equipamentos técnicos no local de trabalho; Executar tarefas gerais, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas a caldeiras, equipamentos em geral; Confecção e conserto de capas e estofamentos, operar máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; Acender forjas; Auxiliar serviços de jardinagem; Cuidar de árvores frutíferas; Limpar estátuas e monumentos; Vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; Auxiliar na preparação do asfalto; Manejar instrumentos agrícolas; Executar serviços de lavoura (plantio), colheita, preparo do solo, adubações, pulverização, etc; Zelar pelo funcionamento e limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso; Executar trabalhos auxiliares em qualquer Secretaria do Poder Público Municipal; Executar serviços braçais; Protocolo; Portaria; Copa Cozinha; Executar tarefas de limpeza de rua e nos Próprios Públicos Municipais; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
103	Vigia	a) Descrição Sintética: Exercer vigilância em logradouros e próprios municipais. b) Descrição Analítica: Exercer vigilância em locais previamente determinados; Realizar ronda inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc; Controle a entrada e saída de pessoas de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações de ingresso; Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; Responder às chamadas telefônicas e anotar recados; Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
104	Merendeira	a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de preparação, distribuições controle de higiene e qualidade de merenda escolar. b) Descrição Analítica: Executar serviços de preparação das refeições e lanches para merenda escolar; Zelar pela higiene dos alimentos e do local de preparação e distribuição dos mesmos; Organizar o controle e armazenagem dos víveres sob sua responsabilidade, obedecer rigorosamente o cardápio definido pela Unidade responsável da Educação; Prestar atendimento igualitário da merenda escolar e atenção à criança; Zelar pelo controle e higiene dos equipamentos e utensílios utilizados sem serviços; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
105	Zelador	a) Descrição Sintética: Zelar por unidades de recreação e escolas manter sempre em bom estado de conservação locais e áreas de lazer de uso público. b) Descrição Analítica: Zelar unidades de recreação onde se pratiquem jogos recreativos; Guardar materiais destinados a competições esportivas; Conservar canchas, campos de futebol aparelhos e objetos destinados a recreação pública, fornecer, colocar e recolher materiais utilizados nas práticas esportivas manter controle por escrito de todo o material que está sob sua responsabilidade; Zelar por ambientes escolares, plantando e cuidando de flores e outras plantas; Executar pequenos consertos; Realizar a limpeza de ambientes públicos e mantê-los em perfeito estado de uso; Executar outras tarefas correlatas.
106	Almoxarife	a) Descrição Sintética: Conhecimentos em almoxarifado. b) Descrição Analítica: Controle e saída de materiais; Solicitação de materiais, ferramentas e equipamentos; Registro de horas de máquinas, quilometragem de veículos, número de viagens, distância de aplicação de materiais de empréstimo, jazidas ou bota-fora, classificação quanto ao tipo de carga (ruim, médio ou boa); Registro e controle de combustível e lubrificantes e graxas; Regras de atendimento em portarias; Noções de preenchimento de notas fiscais; Noções de estoque, e seus procedimentos de controle; Definições de estoque e mercadorias; Funcionamento de protocolos; Noções de funcionamento de compras; Definições de grupos de materiais, permanentes, consumo, gêneros e similares; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
107	Encanador	a) Descrição Sintética: Efetuar e reparar instalações de manutenção hidráulica em geral. b) Descrição Analítica: Efetuar e reparar instalações de manutenção hidráulica em geral, conforme Projeto, proceder a manutenção, reparo e substituição de peças hidráulicas: Torneiras, Válvulas e Registros Hidráulicos, entre outros, efetuar instalações de peças sanitárias, efetuar e ou orientar a manutenção, conservação e limpeza de reservatórios de água e líquidos em geral, e de gases, observar condições previamente estabelecidas, conforme normas internas ou estabelecidas pelo fornecedor, executar tarefas afins; Substituir peças hidráulicas danificadas, executar os serviços de acordo com o desenhos, esquemas, especificações e outras informações, marcar os pontos de colocação de tubulação, união ou junção, abrir valetas no solo e rasgos em paredes para introdução de tubos ou partes anexas, executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos, testar as canalizações para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo, caso sejam localizados vazamentos, realizar outros trabalhos na sua área de atuação que forem solicitados pela direção.
108	Operador de Roçadeira	a) Descrição Sintética: Executar tarefas básicas e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. b) Descrição Analítica: Operar roçadeira, limpar atuar dentro do pólo urbano e urbano, realizar a manutenção.
109	Eletricista Predial	a) Descrição Sintética: Artífice de Eletricidade e Eletricista b) Descrição Analítica: Instalação e consertos de circuitos elétricos em prédios; Montagem, reparo e instalação de disjuntores de baixa tensão, chaves magnéticas e automáticas. Instalação e reparo de linhas de alimentação, recostas, chaves térmicas, magnéticas, automáticas e manuais; Orçamento de serviços elétricos; Uso e cuidados de ferramentas, aparelhos e equipamentos. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
110	Motorista de Veículo Pesado	a) Descrição Sintética: Executar tarefas básicas e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. b) Descrição Analítica: Legislação de trânsito; Regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitidas; classificação das vias; deveres e proibições; infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação, de acordo com o código Brasileiro de Trânsito; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; principais crimes e contravenções de trânsito; Sinais sonoros e gestos de Agente de Autoridade de Trânsito; tipos de sinalização; placas de regulamentação, advertência e indicação; sinais luminosos; Defeitos simples do motor; procedimento correto para economizar combustível; cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; sistemas de freios; defeitos simples do sistema elétrico; Documentação de porte obrigatório; Regras de hierarquias no serviço público municipal; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; Transporte de móveis, máquinas, utensílios, semoveres; Exercer tarefas afins e de interesse da municipalidade.
111	Operador de Máquina Tipo Patrol	a) Descrição Sintética: Executar tarefas básicas e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. b) Descrição Analítica: Legislação de trânsito; Regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitidas; classificação das vias; deveres e proibições; infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação, de acordo com o código Brasileiro de Trânsito; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; principais crimes e contravenções de trânsito; Sinais sonoros e gestos de Agente de Autoridade de Trânsito; tipos de sinalização; placas de regulamentação, advertência e indicação;

		sinais luminosos;Defeitos simples do motor; procedimento correto para economizar combustível; cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; sistemas de freios; defeitos simples do sistema elétrico; Documentação de porte obrigatório;Regras de hierarquias no serviço público municipal;Regras de comportamento no ambiente de trabalho;Transporte de móveis, máquinas, utensílios, semoventes;Exercer tarefas afins e de interesse da municipalidade.
112	Operador de Pá Carregadeira	a) Descrição Sintética: Executar tarefas básicas e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. b) Descrição Analítica: Legislação de trânsito;Regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitidas; classificação das vias; deveres e proibições; infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação, de acordo com o código Brasileiro de Trânsito; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; principais crimes e contravenções de trânsito; Sinais sonoros e gestos de Agente de Autoridade de Trânsito; tipos de sinalização; placas de regulamentação, advertência e indicação; sinais luminosos;Defeitos simples do motor; procedimento correto para economizar combustível; cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; sistemas de freios; defeitos simples do sistema elétrico; Documentação de porte obrigatório;Regras de hierarquias no serviço público municipal;Regras de comportamento no ambiente de trabalho;Transporte de móveis, máquinas, utensílios, semoventes;Exercer tarefas afins e de interesse da municipalidade.
113	Operador de Retro Escavadeira	a) Descrição Sintética: Executar tarefas básicas e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. b) Descrição Analítica: Legislação de trânsito;Regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitidas; classificação das vias; deveres e proibições; infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação, de acordo com o código Brasileiro de Trânsito; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; principais crimes e contravenções de trânsito; Sinais sonoros e gestos de Agente de Autoridade de Trânsito; tipos de sinalização; placas de regulamentação, advertência e indicação; sinais luminosos;Defeitos simples do motor; procedimento correto para economizar combustível; cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; sistemas de freios; defeitos simples do sistema elétrico; Documentação de porte obrigatório;Regras de hierarquias no serviço público municipal;Regras de comportamento no ambiente de trabalho;Transporte de móveis, máquinas, utensílios, semoventes;Exercer tarefas afins e de interesse da municipalidade.
301	Tratorista	a) Descrição Sintética: Executar tarefas básicas e cuidadas com ferramentas, máquinas e equipamentos. b) Descrição Analítica: O Tratorista tem como função de conduzir e operar tratores diversificados da frota da prefeitura, zelando pela sua conservação.Legislação de trânsito; Regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidades permitidas; classificação das vias; deveres e proibições; infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação, de acordo com o código Brasileiro de Trânsito; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; principais crimes e contravenções de trânsito; Sinais sonoros e gestos de Agente de Autoridade de Trânsito; tipos de sinalização; placas de regulamentação, advertência e indicação; sinais luminosos; Defeitos simples do motor; procedimento correto para economizar combustível; cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; sistemas de freios; defeitos simples do sistema elétrico; Documentação de porte obrigatório; Regras de hierarquias no serviço público municipal; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; Transporte de móveis, máquinas, utensílios, semoventes; Exercer tarefas afins e de interesse da municipalidade.
302	Pedreiro	a) Descrição Sintética: Executar serviços de alvenaria em geral. b) Descrição Analítica: Saber usar com cuidado as ferramentas de trabalho; Executar obras de alvenaria; Realizar assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos e cerâmicas; Executar reparos em paredes, tetos, aberturas, telhados e em rebocos; Montar caixilhos de ferro, arame e solda para construir armação; Aplicar concretos; Ter cuidado com a prevenção de acidentes no trabalho; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
303	Office Boy	Atender as solicitações das diversas áreas da empresa, relacionadas a recolhimentos e/ou entregas de correspondências internas e externas. Executar serviços externos em geral; Executar serviços bancários. Entregar e retirar documentos junto a repartições públicas federais, estaduais e municipais. Providenciar cópias de documentos via computador e/ou através de xerox. Operar equipamentos de escritório (fotocopiadora, telefax, etc). Transmite mensagens orais e escritas. Colaborar na manutenção interna da empresa.
114	Arquivista	a) Descrição Sintética: Organizar documentação de arquivos institucionais. b) Descrição Analítica: Organizar documentação de arquivos institucionais, organizar acervos museológicos, dar acesso à informações, conservar acervos, preparar ações educativas e/ou culturais, desenvolver atividades correlatas e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
115	Técnico em Laboratório	a) Descrição Sintética: Atividades envolvendo serviços laboratoriais, atendimento ao público, executar serviços de maior complexidade e auxiliar bioquímicos e biomédicos em suas atividades específicas. b) Descrição Analítica: Realizar atividades envolvendo a execução de serviços de técnico em Laboratório Preparar, esterilizar e desinfecionar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo normas para a realização de exames. Auxiliar técnicas adequadas na coleta, acondicionamento e transporte de material biológico; Atuar no laboratório auxiliando o Biomédico e Bioquímico, a quem de hierarquicamente Orientar a população em assuntos de sua competência; Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Realizar a coleta de materiais tais como: sangue, urina, vezes e etc, para realização de exames laboratoriais; Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de Laboratório, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento; Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
116	Técnico em Enfermagem (Zona Rural)	a) Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas. b) Descrição Analítica: Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; Orientar a população em assuntos de sua competência; Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, separando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Auxiliar na coleta e análise de dados sócio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); Participar de campanhas de vacinação; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento; Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
117	Engenheiro Sanitarista	a) Descrição Sintética: Executar e acompanhar atividades destinadas ao planejamento operacional e à implementação. b) Descrição Analítica: Acompanhar a fiscalização e à construção de edifícios, barragens, diques e outros; a instalação, funcionamento e conservação de redes hidráulicas de distribuição de água e coleta de esgotos, bem como executar outras atividades de natureza similar. Acompanhar a operação de Estações de Tratamento de Águas (Eta's) e de Estações de Tratamento de Esgotos (ETE'S) que tratam águas poluídas e contaminadas
118	Nutricionista	a) Descrição Sintética: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional b) Descrição Analítica: Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos. Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos. 3. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento. Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta. Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica. Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função
119	Fonoaudiólogo	a) Descrição Sintética: Prestar assistência fonoaudiológica.. b) Descrição Analítica: Prestar assistência fonoaudiológica, para restauração de capacidade de comunicação dos pacientes. Execução de trabalhos relacionados com o indivíduo, visando a assistência fonoaudiológica a crianças e jovens em estabelecimento de ensino, visando a linguagem oral e escrita, voz e audição, bem como, gerenciando projetos fonoaudiológicos na rede base da saúde, atuando como elemento integrador entre as escolas, secretarias de saúde e a administração municipal.
120	Médico Clínico Geral	a) Descrição Sintética: Atender a população nas diversas especialidades médicas. b) Descrição Analítica: Efetuar tratamento clínico e cirúrgico, desenvolver e executar ações de Saúde. Examinar pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, diagnosticando, registrando e mantendo os prontuários e laudos em dia, orientando e acompanhando a evolução do tratamento e referenciando, quando necessário, a atendimentos mais especializados a nível ambulatorial e/ou hospitalar. Coordenador, supervisionar e orientar as atividades médicas desenvolvidas no seu campo de atuação. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica. Orientar usuários quanto a medidas preventivas de algumas patologias; Participar de junta médica; Avaliar e homologar licença para tratamento de saúde, licença para acompanhar familiar doente, e readaptação; Homologar atestados; Avaliar casos para repetir homologação do atestado médico apresentado para afastamento; Atender usuário do ambulatório; Efetuar exames físicos, diagnosticar problema de saúde, prescrever medicamentos; Encaminhar usuários para atendimento especializados, prestar atendimento médico de urgência; Resolver casos de pequena complexidade (pequenas cirurgias) como extração de corpo estranho, drenagens simples, suturas simples, etc.; Fazer avaliação médica dos alunos matriculados que alegam incapacidade ou apresentam atestado de incapacidade para a Disciplina de Práticas Desportivas; Participar de campanha preventiva, executar atividades que envolvam a aplicação de conhecimentos e técnicas inerentes à Medicina do Trabalho, tais como: planejamento, coordenação e execução de programas de controle médico em saúde ocupacional que visem ao bem-estar, à preservação e à recuperação de saúde física e mental dos corpos técnico-administrativos, docente e discente da instituição e ao cumprimento da legislação, realizando estudos das influências que as condições físicas, psíquicas, químicas, e biológicas existentes no ambiente de trabalho possam ter na saúde, no bem-estar e na produtividade; Atuar na área de medicina preventiva e curativa, responsabilizando-se pela realização de exames clínicos ocupacionais, pela assistência imediata em casos de emergências e de acidente de trabalho e por auditorias, consultorias e avaliações em questão que demandem conhecimentos técnicos específicos na área da saúde, de qualidade de vida e de segurança; Executar outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato e as definidas pelo conselho de classe.
121	Professor de Ciências	a) Descrição Sintética: Exercer atividades escolares na área de pedagogia com registro no MEC; Planejar, Lecionar etc. b) Descrição Analítica: Planejar, lecionar, superintender, executar e analisar planos de aulas e projetos na área de Pedagogia – Licenciatura Plena na escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e da comunidade, e, desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem; Atuar no departamento de Educação, analisando e exarando diagnósticos da área de competência; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
122	Professor de Educação Física	a) Descrição Sintética: Exercer atividades escolares na área de pedagogia com registro no MEC; Planejar, Lecionar etc. b) Descrição Analítica: Planejar, lecionar, superintender, executar e analisar planos de aulas e projetos na área de Pedagogia – Licenciatura Plena na escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e da comunidade, e, desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem; Atuar no departamento de Educação, analisando e exarando diagnósticos da área de competência; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
123	Professor de História	a) Descrição Sintética: Exercer atividades escolares na área de pedagogia com registro no MEC; Planejar, Lecionar etc. b) Descrição Analítica: Planejar, lecionar, superintender, executar e analisar planos de aulas e projetos na área de Pedagogia – Licenciatura Plena na escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e da comunidade, e, desincumbir-se das demais

		tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem; Atuar no departamento de Educação, analisando e exarando diagnósticos da área de competência; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
124	Professor de Matemática	a) Descrição Sintética: Exercer atividades escolares na área de pedagogia com registro no MEC; Planejar, Lecionar etc. b) Descrição Analítica: Planejar, lecionar, superfissionar, executar e analisar planos de aulas e projetos na área de Pedagogia – Licenciatura Plena na escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e da comunidade, e, desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem; Atuar no departamento de Educação, analisando e exarando diagnósticos da área de competência; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
125	Professor de Pedagogia	a) Descrição Sintética: Exercer atividades escolares na área de pedagogia com registro no MEC; Planejar, Lecionar etc. b) Descrição Analítica: Planejar, lecionar, superfissionar, executar e analisar planos de aulas e projetos na área de Pedagogia – Licenciatura Plena na escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e da comunidade, e, desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem; Atuar no departamento de Educação, analisando e exarando diagnósticos da área de competência; Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
201	Contador Câmara	Promover a execução de atividades referentes aos serviços de controle e escrituração contábil da Câmara; Analisar escrituração dos livros contábeis; elaborar balancetes e outras demonstrações contábeis, apresentando resultados parciais e totais da situação patrimonial; efetuar a conciliação de contas; examinar o fluxo de caixa; organizar relatórios contábeis, participar da elaboração de programas contábeis; efetuar a programação orçamentária e financeira e proceder ao acompanhamento da execução dos programas realizados; zelar pela aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; elaborar projeções e análises sobre a capacidade do pagamento e endividamento da Câmara Municipal; prestar assessoria em procedimentos relativos a prestações de contas; controlar retenções de IRRF na fonte pagadora; elaborar atos administrativos. Outras atividades correlatas e demais atos obrigatórios.
202	Motorista de Veículo Leve	a) Descrição Sintética: Executar tarefas básicas e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. b) Descrição Analítica: Relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de Trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação, de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito; infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; principais crimes e contravenções de trânsito. Sinais sonoros e gestos de Agente de Autoridade de Trânsito; tipos de sinalização; placas de regulamentação, advertência e indicação; sinais luminosos; Defeitos simples do motor; procedimento correto para economizar combustível; cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; Documentação de porte obrigatório; Regras de hierarquias no serviço público municipal; Regras de comportamento no ambiente de trabalho; Exercer tarefas afins e de interesse da municipalidade.
203	Operador de Som e Audiovisual	I – Realizar trabalhos de transmissão, operar e monitor sistemas de sonorização e gravação, editando, remasterizando e restaurando registros sonoros de discos, pendrive, etc. II – Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. III – Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. IV – Manter – se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor / departamento. V – Atuar com montagem de mesas e caixa de som, enquadramento projetor, instalação de microfones, entre outros. VI – Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou critério de seu superior. VII – E outras atividades correlatas e demais atos obrigatórios.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PREFEITURA MUNICIPAL

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Conceitos, assuntos e fatos básicos relevantes, nacionais ou internacionais, referentes às ciências em geral, incluindo o interesse de áreas como economia, política, educação, esporte, cultura, arte, literatura, religião, história, geografia, saúde, ciências naturais, educação ambiental, ecologia, energia, tecnologia, entre outras, privilegiando suas vinculações históricas com as sociedades ou o cotidiano das pessoas.

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Raciocínio lógico: problemas de raciocínio lógico envolvendo situações do cotidiano e conceitos da Matemática básica. Tratamento da informação: análise e interpretação de dados fornecidos por meio de gráficos e tabelas na perspectiva da Matemática básica. Padrões numéricos e geométricos: exploração de conceitos aritméticos e geométricos elementares; simetrias. Exploração de conceitos da Matemática básica a partir de problemas contextualizados, envolvendo situações do dia a dia. Conteúdo da Matemática básica: conjuntos; razões, proporções e porcentagens; grandezas e medidas; sequências e progressões; funções, equações e inequações; matrizes; problemas elementares de máximos e mínimos; geometria plana, espacial e analítica; análise combinatória; noções básicas de probabilidade e estatística descritiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

303 - OFFICE BOY

1. Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm
2. Lei Orgânica do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.
3. Estatuto do Servidor Público Municipal.

203- OPERADOR DE SOM E AUDIOVISUAL

1. Mesa de Som, Microfones e Caixas Acústicas: instalações, tipos e funções.
2. Cabos e conexões: funções e utilidades.
3. Isolamento acústico: objetivo.
4. Gravação mono e gravação estéreo: diferenças.
5. Programas de edição digital: processo de edição do sinal de áudio.
6. Características psico-fisiológicas do som: elementos de composição para análise.
7. Inteligibilidade e integridade da mensagem sonora: o processo de operação de áudio.
8. Formatos ou tipos de estúdios para gravação de sinais de áudio.

114 - ARQUIVISTA

1. Arquivos: origem, histórico, função, classificação e princípios;
2. Órgãos de documentação: características dos acervos;
3. Ciclo Vital dos Documentos: Teoria das Três Idades;
4. Classificação dos documentos: princípios, natureza, espécie, gênero, tipologia e suporte físico;
5. Terminologia Arquivística;
6. Noções básicas de preservação e conservação de documentos.
7. Gestão de Documentos;
8. Protocolo: recebimento, classificação, registro, tramitação e expedição de documentos;
9. Produção, utilização e destinação de documentos;
10. Códigos e Planos de

Classificação de Documentos e Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos (definições e conceitos); 11. Sistemas e métodos de arquivamento.

115 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO

1. Principais técnicas de coleta de amostras biológicas e preparo de exames laboratoriais. 2. Manipulação, transporte e conservação de amostras biológicas. 3. Normas de biossegurança e tratamento de resíduos dos serviços de saúde. 4. Armazenamento de drogas e reagentes. 5. Técnicas de esterilização e desinfecção. 6. Controle biológico dos processos de esterilização. 7. Operação dos equipamentos básicos de laboratório. 8. Noções de epidemiologia. 9. Fundamentos de: Hematologia, Bioquímica, Microbiologia, Imunologia, Parasitologia, Urinálise, Imunohematologia, Coagulação, Citologia diagnóstica, Anátomo-patologia. 10. Promoção da saúde e segurança no trabalho. 11. Controle de qualidade em análises clínicas. 12. Ética e trabalho.

116 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Fundamentos da enfermagem - técnicas básicas; 2. Enfermagem médica - cirúrgica; 3. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; 4. Ações de vigilância epidemiológica e imunização; 5. Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão; 6. Atuação de enfermagem em centro cirúrgico e central de material; 7. Enfermagem materno-infantil; 8. Atendimento de enfermagem à saúde da mulher; 9. Planejamento familiar; 10. Pré-natal, parto e puerpério; 11. Climatério; 12. prevenção do câncer cérvico - uterino; 13. Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes; 14. Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno; 15. Crescimento e desenvolvimento; 16. Doenças mais frequentes na infância; 17. Principais riscos de saúde na adolescência; 18. Enfermagem em urgência; 19. Primeiros socorros; 20. Assistência de enfermagem ao paciente na UTI; 21. Lei 7.498 de 25/06/1986 e Lei 8.967 de 28/12/1994; 22. COREN-Lei do exercício profissional (Código de ética); 23. Resolução COFEN 311/2007.

117 - ENGENHEIRO SANITARISTA

1. Saneamento: aspectos epidemiológicos; tratamento de água: características da água, balanço de massa, conceitos de tratamento convencional (coagulação, floculação, sedimentação, filtração, desinfecção, fluoretação); tratamento e lançamento de efluentes: conceitos básicos de: saneamento e poluição das águas, caracterização dos esgotos, níveis, processos e sistemas de tratamento, princípios de sedimentação, remoção de sólidos sedimentáveis, digestão anaeróbia, remoção de umidade do lodo, fossas sépticas, lodos ativados, aeração prolongada, filtros biológicos, lagoas de estabilização, legislação ambiental e impacto do lançamento de efluentes nos corpos receptores, estudos e concepção de projeto; resíduos sólidos: resíduos sólidos domésticos, de saúde e industriais: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final, tratamento, compostagem e vermicompostagem. 2. Ética Profissional.

118 - NUTRICIONISTA

1. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição. 2. Critérios para planejamento e avaliação de dietas normais: qualitativos, quantitativos e grupos de alimentos. 3. Leis de alimentação. 4. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para adulto normal. 5. Cálculo de dietas normais. 6. Nutrientes: definição, propriedade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e NDp Ca 1%. 7. Esquemas alternativos de alimentação. 8. Particularização da dieta normal por estado fisiológico da gestante e da nutriz. 9. Mitos, tabus e crenças alimentares. 10. Dietoterapia: princípios básicos. 12. Modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. 13. Nutrição materno-infantil: conceito geral de saúde materno infantil: gestação, lactação, recém nascido, aleitamento materno. 14. Técnica Dietética: características físico-químico dos alimentos. 15. Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. 16. Critérios para seleção e aquisição de alimentos. 17. Pré-preparo de alimentos. 18. Administração de serviços de alimentação: conceituação e peculiaridade dos vários tipos de serviços de alimentação. 19. Planejamento do serviço de alimentação – compras, métodos e procedimentos de recepção e estocagem, movimentação e controle de gêneros. 20. Métodos e técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. 21. Elaboração de cardápios em nível institucional. 22. Taxa resto-ingesta e noções de custo. 23. Lactário – controle bacteriológico. 24. Nutrição em saúde pública: programas educativos – fatores determinantes do estado nutricional de uma população e carências nutricionais. 25. Avaliação nutricional epidemiologia da desnutrição protéico calórica. 26. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. 27. Método direto e indireto para diagnóstico e avaliação do estado nutricional. 28. Ética profissional.

119 - FONOAUDIÓLOGO

1. Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). 2. Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. 3. Patologia do Sistema Nervoso Central: 4. Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. 5. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. 6. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. 7. Aspectos psico-sociais dos indivíduos considerados excepcionais. 7.1 Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. 8. Audiologia: Avaliação audiológica completa. 9. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: 10. Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. 11. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: 12. Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. 13. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis. 13.1 A instituição e a equipe multi e interdisciplinar.

120 - MÉDICO CLÍNICO GERAL

Política de Saúde: Lei n.º 8.080/90 e alterações posteriores. Lei n.º 8.142/90 (Sistema Único de Saúde) e alterações posteriores. Constituição Brasileira, do art. 196 ao 200. Portaria GM/MS n.º 2.048, de 03 de Setembro de 2009 – aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde. Política Nacional de Saúde, no que concerne à Saúde do Trabalhador, Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Controle de Doenças Sexualmente Transmissíveis - DST/AIDS e Promoção da Saúde. Pacto pela Saúde e Indicadores de Saúde.

Avaliação e tratamentos de doenças cardiovasculares, pulmonares, renais, gastrointestinais, do fígado e sistema biliar, hematológicas, musculoesqueléticas e do tecido conectivo, ósseas e do metabolismo ósseo, neurológicas e psiquiátricas; urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar; avaliação e tratamento inicial do paciente em choque; imobilizações e cuidados no local do acidente; atendimento inicial ao paciente traumatizado; diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas; anafilaxia e reações alérgicas agudas; controle agudo da dor; diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas; diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão; insuficiência respiratória

aguda; hemorragias digestivas; anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos; principais problemas médicos relacionados aos Idosos; código de ética médica.

121 - PROFESSOR DE CIÊNCIAS

O conhecimento científico: evolução histórica; Ensino de Ciências: Evolução e contextualização na sociedade brasileira; O ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural; Relação entre os seres vivos e o ambiente: O homem e a sua ação sobre o ambiente; Princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; Relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; Caracterização dos grandes grupos animais e vegetais; O Corpo humano como um todo em equilíbrio: Saúde e Orientação Sexual; Desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição; Continuidade das espécies: Evolução; Reprodução; Hereditariedade; Fundamentos teóricos da Química: Conceitos, leis, relações e princípios básicos; Interações e transformações químicas; Fundamentos teóricos da Física: Conceitos, leis, relações e princípios básicos.

122 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Dimensões históricas da Educação Física; 2. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte; Lazer e as interfaces com a Educação Física; 3. Esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; 4. As questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física; 5. Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; 6. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte; 7. As mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; 8. Nutrição e atividade física; 9. Socorros de urgência aplicados à Educação Física; 10. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; 11. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; 12. Educação Física escolar e cidadania; 13. Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar; 14. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático – pedagógica; 15. Crescimento e desenvolvimento motor.

123 - PROFESSOR DE HISTÓRIA

Ensino de História: Saber histórico escolar, Seleção e organização de conteúdos históricos, Metodologias do ensino de História, Trabalho com documentos e diferentes linguagens no ensino de História; Conhecimento histórico contemporâneo, Saber histórico e historiografia, História e temporalidade; História do Brasil e a construção de identidades, Historiografia brasileira e a História do Brasil, História nacional, regional e local; História brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo, História da América e suas identidades, Lutas sociais e identidades: sociais, culturais e nacionais; História do mundo Ocidental, Legados culturais da Antiguidade Clássica, Convívios e confrontos entre povos e culturas na Europa medieval, História africana e suas relações com a Europa e a América, Lutas sociais, cidadania e cultura no mundo capitalista.

124 - PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conjuntos Numéricos: relações de inclusão, operações e intervalos. Cálculo Algébrico: operações com expressões algébricas, identidades algébricas notáveis, cálculo de potências e radicais, expoentes negativos e fracionários, raiz quadrada. Equações e Inequações: resolução de equações de 1º e 2º graus, estudo do trinômio do 2º grau, relação entre coeficientes e raízes, representação gráfica, desigualdades do 1º e 2º graus, resolução de sistemas de equações e inequações do 1º e 2º graus. Geometria Plana: elementos primitivos: semi-retas, semi-planos, segmentos e ângulos, retas perpendiculares e retas paralelas, triângulos, quadriláteros, circunferência e disco, segmentos proporcionais: semelhança de polígonos, relações métricas e trigonométricas nos triângulos, retângulos, círculos e polígonos regulares, áreas de polígonos, círculos e figuras regulares. Geometria Espacial: retas e planos no espaço, paralelismo e perpendicularismo, prismas, pirâmides e respectivos troncos, cálculo de áreas e volumes, cilindro, cone e esfera, cálculo de áreas e volumes. Geometria Analítica: coordenadas cartesianas na reta e no plano, distância entre dois pontos, equação da reta: formas reduzidas, geral segmentária, coeficiente angular, interseção de retas, reta paralelas e perpendiculares, feixes de retas, distância de um ponto a uma reta, área de um triângulo, equação de circunferência, tangentes a uma circunferência, parábola, elipse e hipérbole, equações reduzidas. Funções: gráficos de funções, funções injetoras e sobrejetoras, função composta e função inversa, função do 1º e 2º graus, gráficos, máximo ou mínimo de funções do 1º grau, função exponencial e função logarítmica, logaritmos, equações e inequações exponenciais, equações e inequações logarítmicas. Estatística: termos de uma pesquisa estatística, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. 9-Matemática Financeira: números proporcionais, porcentagem, termos importantes de matemática financeira, juros simples, juros compostos, juros e funções. Números Complexos: representação algébrica, trigonométrica e geométrica dos números complexos, operações com os números complexos na forma algébrica e trigonométrica, potenciação e radiação de números complexos. Polinômios e Equações Algébricas: operações com polinômios, identidade de polinômios, regra de Briot-Ruffini, Teorema de D'Alembert, Teorema do Fator, decomposição em fatores de 1º grau, multiplicidade da raiz. Sequências: noções, progressões aritméticas e geométricas. Análise Combinatória: arranjos, permutações, combinações simples e com repetição, Binômio de Newton. Probabilidades: conceito de probabilidade, resultados igualmente prováveis, probabilidade convencional, independência. Matrizes, Determinantes e Sistema Lineares: operações e inversa de uma matriz, propriedade e aplicação do determinante de uma matriz quadrada, sistemas lineares, matriz associada a um sistema, resolução e discussão de um sistema linear. Trigonometria: medida de arcos e ângulos, relação entre arcos, periodicidade, cálculo dos valores em gráfico das funções trigonométricas, transformações trigonométricas, funções inversas circulares, resolução de triângulos retângulos, Lei dos senos, Lei dos cossenos, Teorema de área, Teorema das projeções.

125 - PROFESSOR DE PEDAGOGIA

LEGISLAÇÃO BÁSICA (*) E ORIENTAÇÕES CURRICULARES - Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional atualizada, LDB, Lei 9.394/1996; Lei 10.639/2003- Cultura Afro – Brasileira; PROVA BRASIL; FUNDEB (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica); IDEB (Índice de Desenvolvimento Educacional); ENEM (Exame Nacional do Ensino Médio); Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio; Parâmetros Curriculares Nacionais - Ensino Médio; Orientações Curriculares Nacionais para o Ensino Médio; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

(*) Para fins de estudo, serão objeto de avaliação neste concurso os conteúdos de Legislação Básica atualizados, ou seja, as normas e dispositivos legais citados acima e alterações posteriores.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS - Gestão Escolar; Conselho Escolar; Conselho de Classe; Projeto Político-Pedagógico da Escola; Planejamento e Plano escolar/ensino; Formação Continuada; Pedagogia de Projetos; Tipologia dos conteúdos; Concepções do Processo Ensino Aprendizagem; Concepções de Currículo; Tendências Pedagógicas; Interdisciplinaridade e Contextualização; Avaliação do processo ensino aprendizagem.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO, PRÁTICA DOCENTE - Educação e Sociedade. O Papel da Didática na formação do Professor: saberes e competências. Tendências pedagógicas e as abordagens de ensino. Projeto político-pedagógico: planejamento participativo. Planejamento de ensino: tipos e elementos constitutivos. Modalidade e funções da avaliação. Instrumentos de avaliação: elaboração, aplicação e correção. A relação

professor-aluno na atual estrutura escolar. Currículo escolar e a construção do conhecimento. Interdisciplinaridade no ensino. Questões atuais de seleção e organização do conhecimento escolar. Métodos de ensino: enfoque teórico e metodológico. O papel da avaliação no sucesso/fracasso escolar e as consequências sociais. O professor e o processo ensino-aprendizagem: a dinâmica da sala de aula.

201 - CONTADOR (CÂMARA)

CONTABILIDADE PÚBLICA. 1. Conceito, objeto e regime. 2. Campo de aplicação. 3. Legislação básica (Lei nº 4.320/64 e Decreto nº 93.872/86). 4. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. 5. Receitas e 28 despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências e mutações. 6. Plano de contas da Administração Federal: conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. 7. Tabela de eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 8. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei nº 4.320/64. 9. Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. 10. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF).

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm

ANEXO III

PROVAS PRÁTICAS

107 – Encanador

A prova consistirá na execução de uma tubulação conforme desenho fornecido. O tempo máximo de duração da prova é de **20 (vinte) minutos**.

108 – Operador de Roçadeira

A prova prática consistirá em identificar, especificar, definir o uso de peças e ferramentas e a critério da banca examinadora, fazer atividades no que se refere a roçagem de terreno.

109 – Eletricista Predial

A prova consistirá em teste de identificação e utilização correta de ferramentas e materiais, componentes elétricos e EPIs. Medições de grandezas. O tempo máximo de duração da prova é de 20 (vinte) minutos.

110 – Motorista de Veículo Pesado, 202 – Motorista de Veículo Leve

O teste será composto de condução de veículo, compatível com a CNH exigida, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, com tempo de duração máxima de 30 (trinta) minutos. Trechos a serem percorridos e manobras exigidas serão comuns a todos os candidatos.

111 – Operador de Máquina Tipo Patrol, 112 – Operador de Pá-Carregadeira, 113 – Operador de Retro Escavadeira, 301 - Tratorista

O teste será composto de condução de veículo, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, além de execução de tarefas de acordo com as características técnicas de cada veículo, com tempo de duração máxima de 30 (trinta) minutos. Trechos a serem percorridos, movimentos e manobras exigidas serão comuns a todos os candidatos.

302 - Pedreiro

Executar um segmento de parede conforme especificações de planta baixa fornecida. O tempo máximo de duração da prova é de 30 (trinta) minutos.

Publicado por:

Nalice Marques Nantes Shimizu

Código Identificador:00D03690

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL NORMATIVO – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº. 01/2013

O Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, estado do Mato Grosso, por seu Prefeito Municipal, senhor Anderson Glauco Andrade, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao que determina o Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal do Brasil, Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais vigentes, torna público que realizará Processo Seletivo Público para o preenchimento de vagas de provimento efetivo de Agentes Comunitários de Saúde, regendo-se pelas normas contidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente certame submete-se integralmente às disposições da Lei Federal nº. 11.350, de 05 de outubro de 2006, Lei Complementar Municipal nº. 06, de 26 de fevereiro de 2008 e suas alterações posteriores.

1.2. A organização e realização do processo seletivo estão sob a responsabilidade da Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de São José do Rio Preto – Faperp.

1.3. A supervisão, acompanhamento e fiscalização do processo seletivo público estão sob responsabilidade da Comissão Organizadora, designada através da Portaria nº. 293/2013, de 01 de outubro de 2013.

1.4. O processo seletivo será realizado no Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, exceto no caso de ausência de locais suficientes e/ou adequados para a prestação de provas, situação que ocasionará a realização em outras localidades.

1.5. A Prefeitura e a Faperp não se responsabilizam por despesas de deslocamento, estadia e alimentação para a prestação das provas.

1.6. Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital, serão investidos sob o regime jurídico da Lei Complementar nº 424/92 e alterações posteriores (Estatuto do Servidor Público Municipal) e submetidos ao regime próprio de Previdência Social do Município.

1.7. O processo seletivo terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Municipal, a contar da data de publicação de sua homologação.

1.8. O presente processo seletivo tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do processo seletivo e eventual prorrogação.

1.9. A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 2.1. e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

2. DOS CARGOS

2.1. Seguem no quadro abaixo informações sobre os cargos, códigos dos cargos, número de vagas, vagas reservadas para pessoas com deficiência, vencimentos, jornada semanal de trabalho e requisitos para ingresso.

CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VENCIMENTOS	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS
300	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 02	01	01	-	R\$ 711,47	40h	Idade mínima de 18 anos, ensino fundamental completo; residir na área de atuação desde a data de publicação do edital para a qual foi aprovado no Processo Seletivo conforme descrito no Anexo I e concluir com aproveitamento curso introdutório de formação inicial e continuada.
301	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 06	01	01	-			
302	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 08	01	01	-			
303	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 26	01	01	-			
304	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 35	01	01	-			
305	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 41	01	01	-			
306	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 42	01	01	-			
307	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 63	01	01	-			
308	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 69	01	01	-			
309	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 70	01	01	-			
310	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 71	01	01	-			
311	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 72	01	01	-			

(*)Consulte Tabela de Microáreas (anexo I) para verificar em qual região se encontra o bairro de sua residência.

2.2. São consideradas atribuições do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação: a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; e a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. São requisitos para a investidura no cargo, os quais serão averiguados para a posse:

3.1.1. Ser aprovado neste processo seletivo;

3.2. residir na microárea para qual se inscreveu (anexo I), desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;

3.3. haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada;

3.4. ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, no caso de estrangeiro, gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais;

3.4.1. estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.4.2. estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

3.4.3. ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.4.4. ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo;

3.4.5. não ter sido demitido ou exonerado do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

3.4.6. possuir os pré-requisitos para o exercício do cargo elencados no quadro do Capítulo 2, do presente edital;

3.4.7. Ter idade inferior a 70 anos.

3.5. A investidura do candidato aprovado, ocupante de cargos, funções, ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público Federal, Estadual e Municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional nº 20, artigo 37, parágrafo 10, de 15 de dezembro de 1998.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação de todas as regras e condições estabelecidas neste edital, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. No ato da inscrição, o candidato deverá, em função dos pré-requisitos exigidos no capítulo 2 deste edital - DOS CARGOS, indicar na Ficha de Inscrição o cargo para o qual deseja concorrer.

4.3. O preenchimento correto da ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

4.4. Efetivada a inscrição, não será aceito nenhum tipo de alteração referente ao cargo para o qual o candidato se inscreveu.

4.5. O candidato poderá participar do certame sob uma única inscrição.

4.6. Eventuais erros de digitação de dados cadastrais, exceto número do CPF, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, recorrendo-se ao fiscal de sala.

4.6.1. Cabe exclusivamente ao candidato as consequências de sua omissão em solicitar correções de seus dados cadastrais.

4.7. Para se inscrever no processo seletivo público, durante o período de inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br, por meio dos *links* referentes ao certame, preencher a ficha de inscrição, transmitir os dados pela *internet*, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento.

4.7.1. As inscrições serão recebidas na *internet* no período **das 08 horas do dia 14/11/2013 até às 22 horas e 59 minutos do dia 02/12/2013 (horário local)**.

4.7.2. Os candidatos deverão efetuar o pagamento da importância referente à taxa de inscrição nos valores de R\$ 30,00 (trinta reais) para cargos de nível fundamental, R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para cargos de nível médio e 60,00 (sessenta reais) para os cargos de nível superior.

4.7.3. Os boletos poderão ser pagos em qualquer agência bancária ou nas casas lotéricas **até o dia 03/12/2013. As inscrições cujos pagamentos forem efetuados após essa data, serão indeferidas.**

4.7.4. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

4.8. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade onde o candidato se encontre, o pagamento deverá ser efetuado antecipadamente.

4.8.1. A Faperp e a Prefeitura não se responsabilizam por solicitações de inscrições via *internet* não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.8.2. Para candidatos sem acesso à *internet*, a Prefeitura disponibilizará, gratuitamente, durante o período de inscrições, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, acesso à *internet* no Paço Municipal.

4.9. **A partir do dia 06/12/2013**, o candidato poderá conferir, no sítio da Faperp, a homologação de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com a Faperp para obter esclarecimentos.

4.10. **A Faperp disponibilizará plantão de atendimento para esclarecimentos de dúvidas por meio do telefone (17) 3211-1080 ou do endereço eletrônico www.faperp.org.br/chat, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8 às 18 horas (horário de Brasília).**

4.11. Não haverá devolução da importância paga, referente a inscrição, salvo na hipótese de anulação do certame. No caso acima referido a devolução será efetuada em até 30 (trinta) dias após a comprovação do fato.

4.12. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos citados como seguem:

4.12.1. Doadores regulares de sangue a Banco de Sangue público ou privado, desde que comprovadas por meio de entrega/envio de cópia de documento expedido pela instituição onde realizou a doação, o mínimo de 3 (três) doações antes do lançamento do edital.

4.12.2. Candidatos economicamente hipossuficientes, assim considerados os candidatos comprovadamente desempregados ou impossibilitados de arcar com as despesas da inscrição sem o comprometimento do sustento próprio ou de sua família.

4.12.2.1. Para a comprovação da situação referida no item 4.12.2. é necessário a entrega/envio de cópia reprográfica simples da páginas da foto, qualificação civil e último contrato de trabalho constantes na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento similar e declaração de próprio punho, sob penas da Lei, de que não tem condições de arcar com o pagamento da taxa de inscrição.

4.13. Os pedidos de isenção, deverão conter formulário de solicitação, disponível no endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br, cópia dos documentos de identidade (RG) e CPF e os demais documentos comprobatórios referidos nos itens 4.12.2.1, deverão ser encaminhados via carta registrada com AR (aviso de recebimento) à Faperp situada na Rua Siqueira Campos, nº. 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP: 15.014-030, **com data de postagem limite até o dia 22/11/2013.**

4.14. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, caso haja falsidade de documentos e/ou declaração apresentados para obtenção de isenção de pagamento, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do certame, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

4.15. As solicitações serão analisadas e os deferimentos serão divulgados no sítio da Faperp **até o dia 02/12/2013.**

4.16. Os candidatos que obtiverem o deferimento de sua solicitação estarão efetivamente inscritos no processo seletivo público.

4.17. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção indeferida, caso queiram participar do certame, efetuar o pagamento do boleto bancário **até o dia 03/12/2013.**

4.18. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade.

4.19. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a substituição ou complementação da documentação.

4.20. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

5. DAS INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever no certame, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de vaga cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

5.2. O candidato com deficiência participará do processo seletivo público em igualdade de condições, com os demais candidatos, inclusive no que se refere a conteúdo das provas, critérios de avaliação, horário e local de aplicação das provas e pontuação mínima exigida para a aprovação.

5.3. Em virtude do número de vagas oferecidas para cada cargo não haverá reserva de vagas.

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

6.1. Candidatos, com deficiência ou não, que necessitem de condições especiais para a realização das provas objetivas, encaminhar, via Sedex com aviso de recebimento (AR) à Faperp situada na Rua Siqueira Campos, nº 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP 15014-030, entre os dias **14/11/2013 e 02/12/2013**, declarando o tipo de condição especial necessária acompanhado de laudo médico.

6.1.1. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 6.1. do presente edital.

6.2. No caso de lactante não será necessário envio de laudo médico. O tempo utilizado para a amamentação não será compensado no tempo para a realização da prova. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa no local de realização da prova.

6.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.4. Os candidatos que tiverem deferida a solicitação de condições especiais para realização da prova, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação.

6.5. O deferimento das solicitações de condições especiais para realização das provas será divulgado no sítio da Faperp.

7. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

7.1. O processo seletivo público será composto das fases que seguem informadas no quadro abaixo.

CÓD	CARGOS	FASES	PROVAS		
			CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PESO
300	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 02	1ª Fase: prova objetiva (classificatória e eliminatória)	- Conhecimentos Gerais - Português - Matemática - Conhecimentos Específicos Capítulo 9	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0
301	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 06				
302	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 08				
303	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 26				
304	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 35				
305	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 41				
306	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 42	2ª Fase: curso de formação (eliminatória)			
307	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 63				

308	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 69			
309	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 70			
310	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 71			
311	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 72			

7.2. O detalhamento de cada fase, o número de convocados e demais informações seguem nos itens específicos.

8. PROVAS OBJETIVAS

8.1. A prova objetiva visa avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições do cargo (Anexo I), tem caráter classificatório e eliminatório e será composta de 40 (quarenta) questões múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada.

8.2. A prova versará sobre o conteúdo programático que é parte integrante deste Edital (Anexo II) e terá duração de 3h (três horas).

8.3. As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.3.1. O total de pontos obtidos na prova objetiva será igual ao resultado da soma do número de acertos em cada um dos conteúdos, multiplicado pelo peso referente a cada conteúdo, conforme informações constantes no quadro do subitem 7.1.

8.4. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(es) eventualmente anulada(s) em virtude de recurso será(ão) atribuído(s) a todos candidatos presentes à prova, desde que não tenham sido atribuídos anteriormente.

8.5. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

9. DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

9.1. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada tem caráter exclusivamente eliminatório e será ministrado sob responsabilidade da Secretária Municipal de Saúde de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT.

9.2. A duração do curso introdutório será de 40 horas, o período e local de realização serão informados oportunamente.

9.3. Serão convocados para participação nesta fase os candidatos aprovados e classificados nas provas objetivas, em ordem decrescente de pontuação, para cada uma das áreas geográficas descritas no Anexo I, deste Edital o número de candidatos que segue no quadro.

CÓD	CARGOS	Nº DE CONVOCADOS
300	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 02	3
301	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 06	3
302	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 08	3
303	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 26	3
304	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 35	3
305	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 41	3
306	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 42	3
307	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 63	3
308	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 69	3
309	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 70	3
310	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 71	3
311	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 72	3

9.4. Será considerado aprovado com aproveitamento o candidato que possuir frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas ministradas.

9.5. Os candidatos que não alcançarem o percentual citado nos subitem acima serão eliminados do certame.

10. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

10.1. O Edital de convocação para as provas objetivas contendo os locais e horários de prestação das provas será publicado, na data provável de 10/12/2013, no Diário Oficial do Município, no mural do Paço Municipal e no sítio da Faperp, www.concursosfaperp.com.br.

10.2. As provas objetivas estão previstas para o dia **15/12/2013**.

10.3. Havendo alteração de data, esta será informada na imprensa escrita de Vila Belae no sítio da Faperp, www.concursosfaperp.com.br, constando local, data e horário das provas.

10.4. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, local e horário constantes no Edital de Convocação.

10.4.1. Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento original de identidade.

10.4.2. Serão considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança (RG), pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe, Carteiras Funcionais do Ministério Público, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação (emitida após a Lei 9.503/97, carteira nova com foto).

10.4.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada sem valor de identidade, Certidões de Casamento (mesmo com foto);

10.4.4. Na impossibilidade de apresentação de um dos documentos de identidade elencados no subitem 10.5.2., por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado boletim de ocorrência registrado em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias.

10.4.5. O candidato que se enquadrar na condição estabelecida no item 10.5.4., ou ainda aquele cuja identificação por meio de documento apresente dúvidas, será submetido à identificação digital, coleta de dados e assinaturas em formulário específico, para posterior verificação.

10.4.6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

10.4.7. Não será admitido nos locais de provas o candidato que se apresentar após o horário determinado no Edital de Convocação para a realização das provas.

10.4.8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.4.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

10.5. No ato da realização das provas objetivas, serão fornecidos aos candidatos o caderno de questões e a folha definitiva de respostas;

10.5.1. O candidato deverá se acomodar na carteira identificada com seu nome.

10.5.2. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando nenhum dos materiais fornecidos para a realização das provas.

10.5.3. O candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na folha definitiva de respostas.

10.5.4. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora, agendas eletrônicas, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico.

10.5.5. Depois de preenchida, a folha definitiva de respostas deverá ser entregue ao fiscal da sala;

10.5.6. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), questões emendadas ou rasuradas, ainda que legíveis. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob o risco de prejuízo ao desempenho do candidato;

10.5.7. O caderno de questões da prova objetiva, por razões de segurança, não poderá ser levado pelo candidato, o mesmo será disponibilizado no endereço www.concursosfaperp.com.br, no primeiro dia útil subsequente a aplicação da prova e ficará à disposição dos candidatos durante o período de recurso contra o gabarito preliminar.

10.6. Será excluído do processo seletivo público o candidato que, além das hipóteses previstas neste Edital:

10.6.1. se apresentar após o horário estabelecido para a realização das provas;

10.6.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

10.6.3. não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste edital, para a realização da prova;

10.6.4. se ausentar da sala e/ou local de prova sem autorização;

10.6.5. se ausentar do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 1h (uma hora);

10.6.6. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;

10.6.7. estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (pagers, celulares, etc);

10.6.8. lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;

10.6.9. não devolver integralmente o material solicitado;

10.6.10. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1.1. tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso;

11.1.2. obtiver maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;

11.1.3. obtiver maior pontuação na prova de Português;

11.1.4. obtiver maior pontuação na prova de Raciocínio Lógico / Matemática;

11.1.5. obtiver maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais / Atualidades;

11.1.6. tiver maior idade.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1. A nota final dos candidatos aprovados, em todas as fases deste processo seletivo, será a pontuação final obtida na prova objetiva.

12.2. Os candidatos habilitados serão classificados, para cada cargo, em ordem decrescente da nota final.

13. DOS RECURSOS

13.1. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da listagem contendo as inscrições deferidas e indeferidas.

13.2. Será admitido recurso quanto à formulação das questões e à opção considerada como certa nas provas objetivas. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente à data de divulgação do gabarito preliminar das provas.

13.3. Será admitido recurso quanto ao resultado das provas objetivas, e do curso de formação. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente às publicações oficiais dos resultados preliminares.

13.4. Será admitido recurso quanto à classificação preliminar. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente às publicações oficiais das classificações.

13.5. Não serão aceitos recursos sem fundamentação, que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios.

13.6. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

13.7. Os recursos apresentados serão julgados em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento.

13.8. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br, acessar a “área do candidato”, e seguir as instruções ali contidas no [link](#) “Recursos”.

13.8.1. Os candidatos deverão enviar os recursos mencionados neste Capítulo, com argumentação lógica e consistente, de acordo com as especificações do formulário próprio, disponível no site www.concursosfaperp.com.br.

13.8.2. O correto preenchimento do formulário é de total responsabilidade do candidato.

13.8.3. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

13.8.4. O provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação;

13.8.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos.

14. DA NOMEAÇÃO E POSSE

14.1. Serão nomeados os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital.

14.1.1. A investidura do candidato aprovado, ocupante de cargos, funções, ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público federal, estadual e municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o parágrafo 10 do artigo 37 da Constituição Federal.

14.1.2. Para a posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

14.1.3. O candidato aprovado deverá, apresentar comprovantes dos requisitos para a investidura no cargo, elencados no item 3, do presente edital, mediante apresentação de documentos.

14.1.4. Para a posse deverão ser apresentados comprovantes dos pré-requisitos exigidos devidamente reconhecidos pelos órgãos competentes, além de outros documentos que a Administração Municipal julgar necessários.

14.1.5. As convocações para provimento das vagas serão feitas por publicação no Jornal Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado o acompanhamento.

14.1.6. O candidato nomeado que deixar de tomar posse ou deixar de entrar em exercício perderá os direitos decorrentes de sua nomeação.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do processo seletivo público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nos demais a serem publicados.
- 15.2. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 15.3. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação das provas.
- 15.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo público, valendo para esse fim, o resultado final homologado publicado no Jornal Oficial do Município.
- 15.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado.
- 15.6. A aprovação do candidato neste processo seletivo público não implicará na obrigatoriedade de sua nomeação, cabendo à Administração Municipal o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste edital, de acordo com as necessidades, interesse público, disponibilidade financeira e obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 15.7. No período entre a prestação das provas objetivas e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados junto a Faperp. Após a homologação do resultado o candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais, junto à Prefeitura Municipal, enquanto perdurar a validade do processo seletivo público, sendo que, a não atualização isenta a Administração Municipal de qualquer responsabilidade pela não nomeação devido à impossibilidade de encontrá-lo.
- 15.8. O resultado final do processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Jornal Oficial do Município.
- 15.9. Todos os demais avisos e resultados do processo seletivo público serão divulgados no mural da Prefeitura e no sítio da Faperp www.faperp.org.br/vilabela2012.
- 15.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora juntamente com a Faperp.

Vila Bela da SS. Trindade, 07 de novembro de 2013.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE

Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE REGIÕES

CÓD	CARGO	ABRANGÊNCIA	REGIÃO
300	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 02	ARROZAL	PSF TEREZA DE BENGUELA
301	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 06	CENTRO	PSF TEREZA DE BENGUELA
302	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 08	KM 8	PSF TEREZA DE BENGUELA
303	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 26	CANTÃO	PSF RURAL I
304	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 35	MORUMBI	PACS
305	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 41	PÉ DE GALINHA	PACS
306	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 42	LIBERDADE	PACS
307	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 63	TREVO	PSF RURAL II
308	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 69	NOVO HORIZONTE, LAGOA DO ENCANTO, ENCANTADA, REDIVO, REIS E REDONDEZAS.	PACS
309	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 70	EUNICE E REGIÃO.	PACS
310	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 71	SÃO MIGUEL	PSF RURAL II
311	Agente Comunitário de Saúde - Microárea 72	SÃO SIMÃO	PSF RURAL II

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PREFEITURA MUNICIPAL

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Conceitos, assuntos e fatos básicos relevantes, nacionais ou internacionais, referentes às ciências em geral, incluindo o interesse de áreas como economia, política, educação, esporte, cultura, arte, literatura, religião, história, geografia, saúde, ciências naturais, educação ambiental, ecologia, energia, tecnologia, entre outras, privilegiando suas vinculações históricas com as sociedades ou o cotidiano das pessoas.

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

Raciocínio lógico: problemas de raciocínio lógico envolvendo situações do cotidiano e conceitos da Matemática básica. Tratamento da informação: análise e interpretação de dados fornecidos por meio de gráficos e tabelas na perspectiva da Matemática básica. Padrões numéricos e geométricos: exploração de conceitos aritméticos e geométricos elementares; simetrias. Exploração de conceitos da Matemática básica a partir de problemas contextualizados, envolvendo situações do dia a dia. Conteúdo da Matemática básica: conjuntos; razões, proporções e porcentagens; grandezas e medidas; sequências e progressões; funções, equações e inequações; matrizes; problemas elementares de máximos e mínimos; geometria plana, espacial e analítica; análise combinatória; noções básicas de probabilidade e estatística descritiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Conceito de Saúde.
2. Conceito e estratégias de promoção de saúde.
3. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde.
4. Conceito de comunidade e controle social.
5. Principais indicadores de saúde.
6. Medidas de saneamento básico.
7. Construção do diagnóstico de saúde da comunidade.
8. O Agente Comunitário e o acompanhamento da gestante e da criança.
9. O papel do Agente Comunitário nas ações de controle da dengue.
10. Estatuto da Criança e do Adolescente.
11. Estatuto do Idoso.

BIBLIOGRAFIA:

BRASIL. Lei 8.080/90 e alterações posteriores.

Disponível em: http://portalweb02.saude.gov.br/saude/area.cfm?id_area=169

BRASIL. Lei 8.142/90 e alterações posteriores.

Disponível em: http://portalweb02.saude.gov.br/saude/area.cfm?id_area=169

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: acolhimento com avaliação e classificação de risco: um paradigma ético-estético de fazer saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/impressos/folheto/05_0050_FL.pdf

Estatuto do Idoso. Ministério da Saúde. – 1. ed., 2.ª reimpr. – Brasília: Ministério da Saúde, 2003. 70 p.: il. – (Série E. Legislação de Saúde)

Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/estatuto_do_idoso.pdf

Lei nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações posteriores. Estatuto da Criança e do Adolescente

Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069.htm

O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, 2000. 119p.

Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd09_05a.pdf

Roteiro para capacitação de agentes do PACS/PSF nas ações de controle da dengue. Brasília: Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde, 2002, 41p.

ANEXO III**ATRIBUIÇÕES DO CARGO****AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE****a) Descrição Sintética:**

• Realizar toda a ordem de serviços que visam melhorar as condições de vida da população, especialmente a menos favorecida dos bairros periféricos.

b) Descrição Analítica:

- Fazer o papel de preposto da administração junto à comunidade para ouvi-la em suas reclamações e para ajudá-la e apoiá-la em todas as campanhas levadas a efeito pela municipalidade;
- Fazer os levantamentos solicitados pela Prefeitura quanto às condições em que vive a comunidade no que diz respeito a higiene, ao fornecimento da água e energia elétrica, limpeza pública e demais benefícios de ordem infra-estrutura;
- Ouvir e relacionar todas as reclamações dos moradores dos bairros, quanto às condições de vida local e levar o assunto aos responsáveis imediatos ou ao Prefeito;
- Ajudar a apoiar a comunidade em todos os seus eventos, estimulando a sua realização;
- Acompanhar a comunidade periférica na legislação da situação fundiária urbana, prestando todas as informações necessárias para corretos procedimentos para que consigam os documentos legais de seus lotes;
- Fazer o levantamento das famílias que carecem de atenções especiais devido a fatores que influem na sua vida de forma negativa como doenças e pessoas deficientes;
- Auxiliar nas campanhas de ajuda aos mais necessitados encetada pela municipalidade;
- Auxiliar na distribuição de alimentos, cobertores e outros quando medida desta natureza se fizer necessária;
- Trabalhar em estreito relacionamento com os agentes de saúde nas campanhas de saúde pública, limpeza de caixas de água e outros;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Publicado por:

Nalice Marques Nantes Shimizu

Código Identificador:B6CD7AC9

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **JORNAL DOS
MUNICÍPIOS** O GOVERNO POUPA O
DESMATAMENTO E DIMINUI O CONSUMO DE
PAPEL.

PARA INFORMAÇÕES
65. 2123.1270
jornaloficial@amm.org.br

