



JORNAL OFICIAL

Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso



Índice

Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT	4
Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista	5
Prefeitura Municipal de Alto Garças	6
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai	7
Prefeitura Municipal de Alto Taquari	7
Prefeitura Municipal de Araguaiana	9
Prefeitura Municipal de Araguaína	13
Prefeitura Municipal de Aripuanã	14
Prefeitura Municipal de Campinápolis	14
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis	14
Prefeitura Municipal de Campo Verde	16
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio	19
Prefeitura Municipal de Canarana	20
Prefeitura Municipal de Castanheira	21
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães	21
Prefeitura Municipal de Cláudia	21
Prefeitura Municipal de Confresa	21
Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste	48
Prefeitura Municipal de Cuiabá	48
Prefeitura Municipal de Cáceres	48
Prefeitura Municipal de Denise	56
Prefeitura Municipal de Diamantino	56
Prefeitura Municipal de Dom Aquino	60
Prefeitura Municipal de Feliz Natal	67
Prefeitura Municipal de Figueirópolis d'Oeste	68
Prefeitura Municipal de Glória d'Oeste	69
Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte	73
Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte	80
Prefeitura Municipal de Itaúba	81
Prefeitura Municipal de Itiquira	81
Prefeitura Municipal de Jaciara	85
Prefeitura Municipal de Jangada	85
Prefeitura Municipal de Juara	86
Prefeitura Municipal de Juruena	91
Prefeitura Municipal de Lambari d'Oeste	91
Prefeitura Municipal de Luciara	95
Prefeitura Municipal de Marcelândia	95
Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste	96
Prefeitura Municipal de Nobres	96
Prefeitura Municipal de Nortelândia	109
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento	115
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes	116
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda	117
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia	119
Prefeitura Municipal de Nova Maringá	121
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde	124
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena	125
Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã	126
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina	127
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte	127
Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio	128
Prefeitura Municipal de Paranatinga	129

Prefeitura Municipal de Pedra Preta	129
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo	130
Prefeitura Municipal de Poconé	131
Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda	131
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte	132
Prefeitura Municipal de Porto Estrela	133
Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos	148
Prefeitura Municipal de Querência	150
Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal	165
Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira	165
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho	183
Prefeitura Municipal de Rondolândia	183
Prefeitura Municipal de Santa Carmem	184
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato	186
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha	187
Prefeitura Municipal de Santo Afonso	187
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger	188
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste	189
Prefeitura Municipal de Sapezal	189
Prefeitura Municipal de Sinop	190
Prefeitura Municipal de São José do Povo	190
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro	191
Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa	191
Prefeitura Municipal de Tabaporã	191
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra	191
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte	193
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade	200
Prefeitura Municipal de Vila Rica	203
Prefeitura Municipal de Várzea Grande	204
Prefeitura Municipal de Água Boa	259

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM BIÊNIO 2015/2016

Presidente de Honra: Ondanir Bortolini

Presidente: Neurilan Fraga - Prefeito de Nortelândia

Primeiro Vice-Presidente: Roberto Ângelo de Farias - Prefeito de Barra do Garças

Segundo Vice-Presidente: Walmir Guse - Prefeito de Conquista D'Oeste

Terceiro Vice-Presidente: Solange Souza Kreidloro - Prefeita de Nova Bandeirantes

Quarto Vice-Presidente: Valter Mioto Ferreira - Prefeito de Matupá

Quinto Vice-Presidente: José Helio Ribeiro - Prefeito de Novo Mundo

Secretário Geral: Hugo Garcia Sobrinho - Prefeito de Santa Rita do Trivelato

Primeiro Secretário: Ednilson Luiz Faitta - Prefeito de Aripuanã

Segundo Secretário: Valteir Quirino dos Santos - Prefeito de Indiavaí

Tesoureiro Geral: Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito de Santa Cruz do Xingu

Primeiro Tesoureiro: Pedro Tercy Barbosa - Prefeito de Denise

Segundo Tesoureiro: João Braga Neto - Prefeito de Nova Maringá

CONSELHO FISCAL

1. Jamar da Silva Lima - Prefeito de Nova Brasilândia
2. Francisco Endler (Chico) - Prefeito de Nova Guarita
3. Cristovão Masson - Prefeito de Nova Olímpia

SUPLENTE DO CONSELHO FISCAL

1. Odoni Coelho Mesquita - Prefeito de Torixoréu
2. José Mauro Figueiredo - Prefeito de Arenópolis
3. Dirceu Martins Comiran - Prefeito de Campos de Júlio

Gerência de Comunicação

Gerente de Comunicação

Malu Sousa

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

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - AMM-MT**TERMO COOPERAÇÃO Nº. 010/2015**

TERMO COOPERAÇÃO Nº. 010/2015

OBJETO: TERMO DE COOPERAÇÃO, A COLABORAÇÃO OPERACIONAL NA BUSCA DE MEIOS QUE VISAM CONCRETIZAR OS IDEAIS MUNICIPALISTAS, DENTRO DAS FINALIDADES ESTATURÁRIAS DE AMBAS AS INSTITUIÇÕES.

CONTRATANTE: Associação Matogrossense dos Municípios - AMM.

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DAS PRIMEIRAS DAMAS DOS MUNICÍPIOS DE MATOGROSSO.

VIGÊNCIA: Será até 31/12/2015.

NEURILAN FRAGA

Presidente da AMM

REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS****INTRODUÇÃO**

Art. 1º - Fundamentando-se nas exigências legais, da Lei Federal nº.: 9.790/1999 e Decreto nº.: 3.100/1999, o **IAD – Instituto Assistencial de Desenvolvimento** torna público seu regulamento de procedimentos para compras e contratação de serviços, referente ao Termo de Parceria Nº 002/2015, firmado com a **Associação Mato-grossense dos Municípios - AMM**, através do Concurso de Projeto 001/2015.

Parágrafo Primeiro – As compras serão centralizadas na Área Administrativa/Operacional, subordinada a Gerência Administrativa.

DAS COMPRAS**Definição**

Art. 2º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo e bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou em parcelas, com a finalidade de suprir o IAD com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Do procedimento de compras

Art. 3º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas: I. Solicitação de compras assinadas pelo gestor responsável da atividade; II. Orçamentos; III. Apuração de melhor oferta com emissão do documento de aprovação da compra; IV. Emissão do pedido de compra.

Art. 4º - O procedimento de compras terá início com o recebimento da requisição de compra, assinada pelo responsável da área requisitante, precedida de verificação pelo requisitante de corresponder a item previsto no orçamento do projeto a que se referir e que deverá conter as seguintes informações:

I. Descrição detalhada do material ou bem a ser adquirido; II. Especificações técnicas; III. Quantidade a ser adquirida; IV. Regime de compra: rotina ou urgente; V. informações especiais sobre a compra.

Art. 5º - O setor Administrativo/Operacional deverá disponibilizar edital, mediante a solicitação do fornecedor via correio eletrônico.

Art. 6º - O Setor Administrativo/Operacional deverá selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo e documentação solicitada.

Certidão Negativa de tributos municipais (ISS); Certidão Negativa de tributos estaduais (ICMS); Certidão Negativa de tributos federais; Contrato ou estatuto social; Ata atualizada da atual diretoria; Cartão de Alvará; Cartão do CNPJ.

Art. 7º - O processo de habilitação final compreenderá a cotação entre os fornecedores que devera ser feita da seguinte forma:

I. Compras com valor estimado de até R\$ 3.000,00 (Três mil reais) – mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, por telefone, fax ou e-mail, registrados em mapa de cotações;

Parágrafo Primeiro - Quando não for possível realizar o numero de cotações estabelecidas no presente artigo, a Gerência Administrativa poderá autorizar a compra com o numero de cotações que houver, mediante justificativa escrita.

Art. 8º - A melhor oferta será apurada considerando-se os critérios considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso. A melhor oferta será apresentada a Gerência Administrativa, a quem competira, exclusivamente, aprovar a realização da compra. Nas aquisições com valor estimado acima de R\$ 3.000,00 (três mil Reais) além da aprovação do Diretor Financeiro, a melhor oferta devera ter visto do Diretor-presidente.

Parágrafo Único- Para fins do disposto no “caput” deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

Custos de transportes e seguro até o local da entrega

Forma de pagamento;

Prazo de entrega

Custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;

Durabilidade do produto;

Mercadológica da empresa proponente;

Disponibilidade de serviços;

Eventual necessidade de treinamento de pessoal;

Qualidade do produto;

Assistência técnica;

Garantia dos produtos.

Art. 9º - Após aprovada a compra, o Setor Administrativo/Operacional emitirá o Pedido de Compra, em três vias, distribuindo-as da seguinte forma:

Uma via para o fornecedor;

Uma via para o Setor requisitante;

Uma via para o arquivo do Setor Administrativo/Operacional.

Art. 10 - O Pedido de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

Parágrafo único – O Pedido de Compra deverá ser assinado pela Gerência Administrativa.

Art. 11 - O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo Setor designado para tal, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas no Pedido de Compra e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ou Documento Comprobatório ao Setor Administrativo/Operacional.

Das compras e despesas de pequeno valor

Art. 12 - Para fins do presente Regulamento considera-se compra de pequeno valor a aquisição com recursos do Caixa Fundo Fixo de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapassem R\$ 500,00 (Quinhentos reais).

Art. 13 - As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

Art. 14 - As compras e despesas de pequeno valor serão autorizadas pelo responsável da área requisitante diretamente no comprovante fiscal respectivo, preferencialmente Nota Fiscal nominal à IAD.

Do fornecedor exclusivo

Art. 15 - A compra de materiais de consumo e bens permanentes fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do artigo 3º do presente Regulamento.

Art. 16 - O Setor Administrativo/Operacional deverá exigir declaração do fornecedor ou consultar sindicatos, associações de classe e outros órgãos afins, para comprovar a condição de exclusividade do fornecedor.

Parágrafo Primeiro: A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo Setor Administrativo/Operacional com base no referido no "caput" deste artigo e aprovada pela Diretoria.

Parágrafo Segundo: Obras de autor, como livros, CDs, fotos, telas e outros, ficam dispensados do procedimento descrito neste regulamento.

DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Definição

Art. 17 - Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse do IAD, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, produção de eventos esportivos, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

Da contratação

Art. 18 - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas nos artigos "Das Compras" do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida no presente Regulamento.

Dos Serviços Técnico-Profissionais Especializados

Art. 19 - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviço técnico-profissional especializado os trabalhos relativos a:

Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;

Pareceres, perícias e avaliações em geral;

Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias;

Fiscalização, supervisão ou Gerenciamento de obras ou serviços;

Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

Prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;

Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;

Área que envolve as atividades específicas (esportiva) de atuação do IAD (pesquisa, ação educativa, palestras, entre outros).

Art. 20 - A Diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 - As despesas ordinárias com serviços gerais, tais como: cópias, motoboy, galões de água, dentre outras, desde que não seja um fornecedor regular, não se submetem as regras de compras e contratações, no entanto, serão cotadas periodicamente para certificação de que os valores pagos estão de acordo com o preço de mercado.

Art. 22 - As despesas de produtos não duráveis, de uso regular da entidade, tais como: produtos de limpeza, gêneros alimentícios perecíveis estão dispensadas de cotação e serão realizadas com base no preço do dia.

Art. 23 - As seguintes hipóteses também dispensam cotação:

Compra ou locação de bens imóveis destinados ao uso próprio;

Celebração de parcerias, convênios e/ou termos de cooperação, desde que formalizados por escrito;

Operação envolvendo concessionária de serviços públicos e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão;

Aquisição de equipamentos e componentes cujas características técnicas sejam específicas em relação aos objetivos a serem alcançados.

Parágrafo único: A dispensa da cotação deve ser previamente fundamentada por escrito e ser autorizada pela Diretoria do IAD.

Compras e despesas oriundas de viagens cuja necessidade é voltada para o interesse da instituição.

Art. 24 - Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 25 - Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão revisados e atualizados pela Diretoria, se e quando necessário.

Art. 26 - O presente regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 14 de setembro de 2015.

ALEXANDRO VEIGA RODRIGUES

PRESIDENTE - IAD

TERMO DE CONTRATO N° 021/2015

TERMO DE CONTRATO N° 021/2015

OBJETO: Contratação de empresa especializada ramo de Tecnologia da Informação para realizar prestação de serviços de Migração/Conversão, Treinamento e Fornecimento de Licenças de uso de Softwares com referência manutenção para os setores da AMM.

CONTRATANTE: Associação Mato - Grossense dos Municípios - AMM.

CONTRATADA: ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA.

VIGÊNCIA: Será até 20/11/2015.

Cuiabá 20 de agosto de 2015

Neurilan Fraga

Presidente da AMM

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DECRETO N° 024/2015

DECRETO N° 024/2015

DE 09 de setembro de 2015

DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DA CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE POR 180 (CENTO E OITENTA) DIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de **ALTO BOA VISTA**, Senhor **LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

- Considerando a situação econômica em que se encontra o País, o que agravou a situação do Poder Público Municipal, acarretado pelo corte de recursos por parte dos Governos Federal e Estadual;

- Considerando ainda a dificuldade encontrada pelo município para manter o pagamento da folha dos servidores atualizadas;

DECRETA

Artigo 1º - Fica suspensa a concessão de Licença Prêmio por Assiduidade pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

Artigo 5º - Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alto Boa Vista, 09 de setembro de 2015.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 130, DE 11 DE SETEMBRO DE 2015.

CONSTITUI A COMISSÃO DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT, PARA O ANO DE 2015.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso, VI e X da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 32º, e o anexo III da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º

- Constitui a Comissão de Inventário Patrimonial da Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT, para o ano de 2015.

Parágrafo Único – A comissão de que trata este artigo será composta pelos seguintes membros:

ROSICLER APARECIDA DE OLIVEIRA – Presidente

CPF Nº 843.704.081-72

RG nº 001091488 SSP/MS

I – ONIRIO DE MORAES - Membro

CPF nº. 880.109.451-53

RG nº. 768 323 SSP/MT

II – ALEXANDER PINTO FRAGA– Membro

CREA: MT 022885-D

CPF nº. 015.321.441-48

RG nº. 16964276 SSP/MT

Art. 2º - A comissão contará com o apoio total de todos os secretários, chefes de setores e funcionários da Prefeitura, bem como dos materiais de expediente, funcionários e veículos que sejam necessários para o bom andamento dos trabalhos.

Art.3º - A comissão poderá contar com a participação de empresa e ou profissionais especializados do ramo, para execução dos trabalhos.

Art. 4º - Fica proibido a partir desta data qualquer remanejamento de móveis de um setor para outro sem que previamente seja informada por escrito à Comissão de Inventário Patrimonial.

Art.5º - Fica a Secretaria de Administração incumbida de coordenar e fazer cumprir as determinações baixadas por esta portaria.

Art.6º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças MT, em 11 de Setembro de 2015.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças - MT

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 129, DE 09 DE SETEMBRO DE 2015.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DA SERVIDORA NEUZENIR BORGES LOURENÇO DO CARGO DE DIRETORA DE ESCOLAR.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º: Exonerar a pedido NEUZENIR BORGES LOURENÇO

, portadora da Carteira de Identidade com Registro Geral nº. 276.461 e inscrita no CPF/MF sob o nº. 304.196.891-68, do cargo efetivo de Diretora Escolar, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - Determinar à Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração proceder às providências cabíveis de que trata o caput deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

Art. 2º: Esta Portaria possui efeito retroativo a 01 de Agosto de 2015, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças MT, em 09 de Setembro de 2015.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 131, 11 DE SETEMBRO DE 2015.

NOMEIA PREGOEIRO, PREGOEIRO SUBSTITUTO E MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO PARA PROCEDIMENTOS REFERENTES À REALIZAÇÃO DE LICITAÇÕES NA MODALIDADE DE PREGÃO, PARA TODOS OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS – MT

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 2º, §3º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica nomeado para exercer a função de PREGOEIRO na realização de Pregões de todos os órgãos da Administração Pública Municipal de Alto Garças – MT,

ELLEN BETÂNIA CORREIA DOURADO

RG: 125.85769 SSP/MT

CPF: 886.943.721-34

Art. 2º. Ficam nomeadas para a Equipe de Apoio de Pregão, as servidoras:

MARCIANA VILLA ALVES

RG nº: 24.917.606-3 SSP/SP,

CPF nº: 249.596.688-81

SONIA VILELA DE ALMEIDA

RG nº: 1002.329 SSP/MT

CPF nº: 580.574.801-06

Art. 3º. Os trabalhos dos servidores ora nomeados deverão ser executados conforme as disposições constantes do Decreto Municipal nº 121/2008, Lei Federal nº 10.520/2008 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.

666/1993 e suas alterações, bem como demais regulamentações de licitações e pregões.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças - MT, em 11 de Setembro de 2015.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

JURIDICO EXTRATO CONTRATO 146/2015

Extrato Contrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

CNPJ 03.648.532/0001-28

PREFEITO MUNICIPAL ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Contrato n. 146/2015

CONTRATADA: MARIA BONDESPACHO DOS SANTOS

Objeto: SERVIÇOS GERAIS

Secretaria SAUDE

Valor: 788,00 MAIS 20% INSALUBRIDADE

Vigência: 01/09/2015 a 31/08/2016

Fiscal do contrato: **Hlosiani Vanni Massarolo**

JURIDICO EXTRATO CONTRATO 147/2015

Extrato Contrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

CNPJ 03.648.532/0001-28

PREFEITO MUNICIPAL ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Contrato n. 147/2015

CONTRATADA: **ERICA BATISTA DA SILVA**

Objeto: SERVIÇOS GERAIS

Secretaria SAUDE

Valor: 788,00 MAIS 20% INSALUBRIDADE

Vigência: 01/09/2015 a 31/08/2016

Fiscal do contrato: **Hlosiani Vanni Massarolo**

JURIDICO EXTRATO CONTRATO 145/2015

Extrato Contrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

CNPJ 03.648.532/0001-28

PREFEITO MUNICIPAL ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Contrato n. 145/2015

CONTRATADA: MAIELY DE ALMEIDA MELO

Objeto: SERVIÇOS GERAIS

Secretaria SAUDE

Valor: 788,00 MAIS 15% INSALUBRIDADE

Vigência: 01/09/2015 a 31/08/2016

Fiscal do contrato: **Hlosiani Vanni Massarolo**

JURIDICO EXTRATO CONTRATO 148/2015

Extrato Contrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

CNPJ 03.648.532/0001-28

PREFEITO MUNICIPAL ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Contrato n. 148/2015

CONTRATADA: **APARECIDA LIMA SANTANA**

Objeto: TECNICA DE ENFERMAGEM

Secretaria SAUDE

Valor: 852,90

Vigência: 01/09/2015 a 31/08/2016

Fiscal do contrato: **Hlosiani Vanni Massarolo**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

PREFEITURA MUNICIPAL PREGÃO PRESENCIAL 041/2015 – EDITAL RESUMIDO

OBJETO: Contratação de microempresa e/ou empresa de pequeno porte para locação de veículo tipo ônibus com motorista, para transporte de pacientes encaminhados pelo TEFD (tratamento especializado fora do Município) para Rondonópolis. Abertura às 07:30h (horário de Mato Grosso) dia 29/09/2015. O edital e anexos poderão ser adquiridos na Sede da Prefeitura, das 07:00 às 11:00h (horário de Mato Grosso), junto a Pregoeira ou pelo site: www.altotaquari.mt.gov.br ou solicitado pelo email: licitacao@altotaquari.mt.gov.br. Informações complementares poderão ser obtidas com a Pregoeira, em horário comercial, de Segunda a Sexta através do fone 066-3496-1575/1471 na Prefeitura Municipal de Alto Taquari. Alto Taquari – MT, 14 de setembro de 2015 – Jusinéia Menezes de Carvalho - Pregoeira.

FUNDAÇÃO HOSPITALAR RELAÇÃO FINAL DA PROVA OBJETIVA DE CLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATOS DO PROCESSO SELETIVO N.º 001/2015

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAUDE DE ALTO TAQUARI

ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2015 – RESULTADO FINAL

A Presidente da Comissão Especial para realização do Teste Seletivo Simplificado N.º 001/2015 - FUNSAT, Ana Caroline Andreatta Stacheski, designada pela Portaria n.º 05/2015, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

Art. 1º Divulgar a RELAÇÃO FINAL DA PROVA OBJETIVA DE CLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATOS do Processo Seletivo N.º 001/2015, para preenchimento de vagas para os cargos de Serviços Gerais e Técnico de Enfermagem, conforme tabela abaixo:

Serviços Gerais

Classificação	Candidato	Pontuação	Situação
1º	Lediane da Silva Galvão	8,00	REPROVADA
2º	Adrielle Luanara da Silva	8,00	REPROVADA
3º	Iranusia Roque da Silva	5,00	REPROVADA

Técnica de Enfermagem

Classificação	Candidato	Pontuação	Situação
---------------	-----------	-----------	----------

1º	Iêda Valéria Souza Rezende	12,00	APROVADA
2º	Gleice Quele Nunes Alves	9,00	REPROVADA
3º	Marizete Xavier Meira Souza	8,00	REPROVADA
4º	Antônia Fernandes da Silva	7,00	REPROVADA

Art. 2º A Candidata aprovada deverá comparecer na sede da Fundação Municipal de Saúde de Alto Taquari/MT, na Av. Antônio Inácio, 999, centro, nesta cidade de Alto Taquari/MT, para realização da Entrevista constante do item n.º 08, do Edital n.º 01/2015 de Processo Seletivo Simplificado.

Alto Taquari/MT, 14 de setembro de 2015.

ANA CAROLINE ANDREATTA STACHESKI

Presidente da Comissão Especial para realização do Teste Seletivo

Simplificado N.º 001/2015 - FUNSAT

ROADAM JHONEI DE PAULA LEAL

Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Alto Taquari

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA
RGF 2º QUADRIMESTRE 2015CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Outubro/2014 a Agosto/2015

RGF - Anexo I (LRF, art. 55, inciso I alínea "a")

R\$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	389.301,85	
Pessoal Ativo	389.301,85	
Pessoal Inativo e Pensionistas		
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)		
DESPESA NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)		
Indenizações por Demissão e Incentivos a Demissão Voluntária		
Decorrentes de Decisão Judicial		
Despesas de Exercícios Anteriores		
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados		
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	389.301,85	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (IIIa + IIIb)		389.301,85
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	TOTAL	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)		
% DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP sobre a RCL (VI) = (IV / V) * 100		30.185,00
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, do art. 20 da LRF) - 0,00 %		
LIMITE PRUDENCIAL (§ único do art. 22 da LRF) - 0,00 %		

Fonte: CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA



MUNICIPIO DE ARAGUAIANA - PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
ATE O 2 QUADRIMESTRE DE 2015

LRF, art. 48 - ANEXO VII

R\$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal DTP	389.301,85	185,00 %
LIMITE MAXIMO (incisos I, II e III, do art. 20 da LRF) - 0,00%		0,00 %
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) 0,00%		0,00 %
DIVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
DIVIDA CONSOLIDADA LIQUIDA	-2.446,01	0,00 %
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUCAO DO SENADO FEDERAL - %		0,00 %
GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
TOTAL DAS GARANTIAS DE VALORES		0,00 %
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUCAO DO SENADO FEDERAL - %		0,00 %
OPERACOES DE CREDITO	VALOR	% SOBRE A RCL
OPERACOES DE CREDITOS EXTERNAS E INTERNAS		0,00 %
OPERACOES DE CREDITOS POR ANTECIPACAO DA RECEITA		0,00 %
LIMITE DEFINIDO PELO SENADO FEDERAL PARA OP. CREDITO EXTERNAS E INTERNAS - 0,00 %		0,00 %
LIMITE DEFINIDO PELO SENADO FEDERAL PARA OP. CREDITO POR ANTECIPACAO DA RECEITA - 0,00 %		0,00 %
RESTOS A PAGAR	INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (II)		26.075,93

Fonte: CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA



CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DE RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Janeiro à Agosto / 2015

LRF, art . 55, Inciso III, alínea "b" - Anexo VI

R\$ 1,00

ORGÃO	RESTOS A PAGAR INSCRITOS				EMPENHOS CANCELADOS E NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA
	Liquidados e Não Pagos (Processados)		Empenhados e Não Liquidados (Não Processados)		
	De Exercícios Anteriores	Do Exercício	De Exercícios Anteriores	Do Exercício	
CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA	0,00	0,00	0,00	4.619,07	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	4.619,07	0,00

SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (Apurado no Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa)	26.075,93
---	-----------

FONTE	RESTOS A PAGAR INSCRITOS				EMPENHOS CANCELADOS E NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA
	Liquidados e Não Pagos (Processados)		Empenhados e Não Liquidados (Não Processados)		
	De Exercícios Anteriores	Do Exercício	De Exercícios Anteriores	Do Exercício	
000-Recursos Ordinários	0,00	0,00	0,00	4.619,07	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	4.619,07	0,00

SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (Apurado no Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa)	26.075,93
---	-----------



CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2015

LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a" - Anexo V

R\$ 1,00

ATIVO	VALOR	PASSIVO	VALOR
DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	2.446,01	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS	23.629,92
Caixa	47,28	Depósitos	23.629,92
Bancos	2.398,73	Restos a Pagar Processados	0,00
Conta Movimento	2.398,73	Do Exercício	0,00
Contas Vinculadas	0,00	De Exercícios Anteriores	0,00
Aplicações Financeiras	0,00	RP não Processados de Exercícios Anteriores	0,00
Outras Disponibilidades Financeiras	0,00	Débitos de Tesouraria	0,00
Créditos Intragovernamentais	0,00	Contas Pendentes	0,00
Devedores Diversos	0,00		
Aplicações Financeiras Médio e Longo Prazo	0,00		
Depósitos Judiciais	0,00		
Créditos Intergovernamentais	0,00		
Contas Pendentes	0,00		
SUBTOTAL	2.446,01	SUBTOTAL	23.629,92
INSUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (I)	21.183,91	SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (II)	0,00
TOTAL	23.629,92	TOTAL	23.629,92
INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (III)			0,00
SUFICIÊNCIA APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (IV) = (II - III)			21.183,91

REGIME PREVIDENCIÁRIO			
ATIVO	VALOR	PASSIVO	VALOR
DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	0,00	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS	0,00
Caixa	0,00	Depósitos	0,00
Bancos	0,00	Restos a Pagar Processados	0,00
Conta Movimento	0,00	Do Exercício	0,00
Contas Vinculadas	0,00	De Exercícios Anteriores	0,00
-	-	RP não Processados de Exercícios Anteriores	0,00
Aplicações Financeiras	0,00	Outras Obrigações Financeiras	0,00
Outras Disponibilidades Financeiras	0,00	Encargos Sociais a Recolher	0,00
Créditos em Circulação	0,00	Obrigações Tributárias	0,00
-	-	Precatórios a Pagar	0,00
-	-	Débitos Diversos a Pagar	0,00
INSUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (V)	-	SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (VI)	0,00
TOTAL	0,00	TOTAL	0,00
INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (VII)			0,00
SUFICIÊNCIA APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (VIII) = (VI - VII)			0,00



CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO DE 2015

LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a" - Anexo V

R\$ 1,00

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS (b)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (c) = (a - b)
0000000000 - Fonte não Cadastrada	73.677,20	0,00	73.677,20
0100000000 - Recursos Ordinários	-47.601,27	0,00	-47.601,27
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (II)	26.075,93		26.075,93
TOTAL (III) = (I + II)	26.075,93		26.075,93

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES¹			
--	--	--	--

Emissão: 14/09/2015 09:27:32

Estratégia Auditoria e Assessoria Ltda

Page 1 de 1
Homologado**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÏNHA****PORTARIA Nº. 009/2015**

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUAÏNHA - MT

PORTARIA Nº. 009/2015

“Defere o Requerimento da Srª GUIOMAR ALVES DE SOUZA MOURA, datado de 03/03/2015”.

O Sr. Sebastião Carlos Mendes da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Araguaína-MT, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei, faz público que;

Art. 1º - **CONCEDER** à Srª. GUIOMAR ALVES DE SOUZA MOURA, Auxiliar de Assistente Administrativa desta Augusta Casa de Leis, o enquadramento por tempo de serviço, exercido na função de Escrituraria deste Poder Legislativo Municipal no período de 06/02/1991 à 31/07/1991, equivalente a 176 (cento e setenta e seis) dias, ou seja, 05 (meses) e 09 (nove) dias.

Art. 2º - O enquadramento citado no artigo anterior dessa portaria será implantado na folha de pagamento do corrente mês em curso.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua Publicação.

Art. 4º - Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Araguaína-MT. Em, 11 de Setembro de 2015.

Sebastião Carlos Mendes da Silva

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO Nº 087/2015

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, através de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria 7.565/2015, torna público que estará realizando licitação na Modalidade Pregão Presencial/Registro de Preço, regido pela Lei 10.520/02, Decreto Nº 7.892/2013, Decreto 8.250/2014, Decreto Municipal 1.392/08 e subsidiada pela Lei 8.666/93 e suas alterações. **Objeto: Registro de Preço para a futura e eventual contratação de serviço de link de internet para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Ação Social, Meio Ambiente, Indústria, Comércio, Turismo, Esporte e Lazer, Educação e Cultura, Saúde, Departamento de Água e Esgoto, Governo e Planejamento, Infraestrutura e Desenvolvimento Rural deste Município de Aripuanã.** Início da Sessão: **Dia 28/09/2015, às 08h00min (oito horas)**, horário local, na sala do Setor de licitações desta Prefeitura. O Edital poderá ser adquirido, alternativamente em via impressa, na Prefeitura Municipal de Aripuanã no horário de 08h00min às 11h30min ou através do endereço eletrônico licitacao@prefeituradearipuanana.com.br. Maiores informações pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 14 de Setembro de 2015.

ANA CRISTINA DA SILVA CAPPELLESSO

Pregoeira

RETIFICAÇÃO DE AVISO HORARIO DO PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO Nº 082/2015

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, através de sua Pregoeira e comissão de apoio, nomeadas pela Portaria **7.565/2015**, comunica a RETIFICAÇÃO do aviso do horário do Pregão Presencial/ Registro de Preço nº 082/2015.

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, através de sua Pregoeira e comissão de apoio, nomeadas pela Portaria 6.515/13, comunica a RETIFICAÇÃO do aviso do Pregão Presencial.

Onde se lê:

NO CREDENCIAMENTO:

NO ITEM 5.1.2. As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao pregoeiro, a partir das **10h00min** do dia especificado no preâmbulo.

Leia-se:

5.1.2. As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao pregoeiro, a partir das 08h00min do dia especificado no preâmbulo.

Aripuanã-MT, 14 de Setembro de 2015.

ANA CRISTINA DA SILVA CAPPELLESSO

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

SETOR DE LICITAÇÕES EXTRATO DO CONTRATO DE EMPREITADA GLOBAL N.º 093/2015.

Adjudicado: STALO CONSTRUTORA LTDA – EPP.

CNPJ: 09.623.436/0001-01.

Objeto: Reforma, construção e reconstrução de pontes de madeira, construção de bueiros tubulares em várias estradas vicinais.

Valor Total: R\$ 357.763,49 (trezentos e cinquenta e sete mil setecentos e sessenta e três reais e quarenta e nove centavos).

Dotação: 10.010.26.782.1260.1048.44.90.51.000000 – RED. 0313.

06.020.12.361.1120.1.022. 449051000000 Red. 237

Vigência: 365 dias.

Assinam: Jeovan Faria – por parte da CONTRATANTE e CÉSAR AUGUSTO FIGUEIREDO ITACARAMBY – por parte da CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO RP 0146/2015

ABERTURA: 29 de setembro de 2015.

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

INÍCIO DA SESSÃO: 29 de setembro de 2015 às 08:00 horas.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de camisetas e uniformes para atender as Secretarias Municipais de Esportes e Saúde.

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.camponovodo-parecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis-MT, 14 de setembro de 2015.

Pablo Marcello Borges Carpinetti

Pregoeiro

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2015

DA FINALIDADE: Dispensa de Licitação para atender a Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social e Secretaria Municipal de Administração.

DO OBJETO: O objeto tem por finalidade a locação de um imóvel com área total de 294,00m², edificado na Av. Brasil, 1529 NE, Centro, nesta cidade de Campo Novo do Parecis, para atender as instalações do SINE – Sistema Nacional de Emprego, Sala da Mulher, Conselho Tutelar e Junta Militar.

DO LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 24.772.287/0001-36, de ora em diante denominada simplesmente de muni-

cípio, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Mauro Valter Berft**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador do RG nº 7009693115 SSP/RS e CPF nº 308.107.101-49, residente e domiciliado na Rua Bahia, nº 581, Bairro Centro nesta cidade de Campo Novo do Parecis- MT, neste instrumento denominado de **LOCATÁRIO**.

DO LOCADOR: ETIANE FARIAS DE MORAES, pessoa física, CPF. Nº. 816.424.900-91, Av. Brasil, Centro, Município de Campo Novo do Parecis - MT, CEP 78.360-000, neste instrumento designada de LOCADOR.

DA JUSTIFICATIVA: Atribui-se a necessidade de locação de imóvel para atender a as instalações do SINE – Sistema Nacional de Emprego, Sala da Mulher, Conselho Tutelar e Junta Militar, conforme Laudo nº013/2015 da Comissão de Avaliação de Bens Imóveis.

DO VALOR: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) mensais.

DO PRAZO: O contrato terá validade de 12 (dez) meses, podendo ser renovado conforme artigo 57 da Lei 8.666/93, a critério das partes. O prazo só se iniciará após a entrega do imóvel com todas as adequações necessárias.

DO FUNDAMENTO LEGAL: É dispensável o procedimento licitatório por se tratar de imóvel destinado à atividade precípua da Administração Municipal, nos termos do artigo 24, X da Lei nº 8.666/93.

Campo Novo do Parecis - MT, aos 14 dias do mês de setembro de 2015.

Pablo Marcelo Borges Carpinetti

Secretario da Comissão de Licitação.

RATIFICO nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 a Dispensa de Licitação, em consonância com a justificativa apresentada e autorizada.

Mauro Valter Berft

Prefeito Municipal

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA PORTARIA Nº 365, DE 04 DE SETEMBRO DE 2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica do Município,

Considerando o Memorando nº 199, de 03 de setembro de 2015, proveniente da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer,

Considerando a Instrução Normativa nº 14/2009, Versão 01, do Sistema de Controle Interno,

RESOLVE

1. AUTORIZAR, a partir desta data, a servidora da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, para conduzir os veículos e máquinas pertencentes à frota municipal. 2. A servidora/conduzora autorizada é encontrada na relação abaixo descrita:

Nome do Condutor(a)	Cargo/Especialidade	Mat. Funcional	CPF
Ana Carolina Perin da Silva	Treinador Desportivo/Projeto Oficina Marechal Rondon e Guapirama	3344	090.719.599-70

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 04 dias do mês de setembro de 2015.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal da Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

SÉRGIO LUIZ ALVES NOGUEIRA VALÉRIO

Secretário Municipal de Esportes e Lazer

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA RETIFICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 143/2015

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis torna público aos interessados a Retificação do Edital de Pregão Presencial nº 143/2015, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de aquisição de peças, acessórios e/ou componentes de reposição Genuínas e/ou originais de 1º linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados, para veículos leves, pesados e máquinas pesadas para atender todas as Secretarias Municipais, que teria sua abertura no dia 21 de setembro de 2015, às 08h00min.

Informamos a retificação do item 7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, subitem 7.2.2.1 do presente Edital, conforme segue:

Onde-se lê: “7.2.2.1 Atendendo ainda a LC 123/2006, no seu Art. 43, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;”

Deve-se ler: “7.2.2.1 Atendendo ainda a LC 123/2006 e suas alterações, no seu Art. 43, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;”

Fica alterada a data de abertura do certame para o dia 28 de setembro de 2015, às 08:00h.

As demais disposições ficam sem alteração.

Campo Novo do Parecis, 14 de setembro de 2015.

Pablo Marcello Borges Carpinetti

Pregoeiro

ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO RP 0147/2015

ABERTURA: 30 de setembro de 2015.

CREDENCIAMENTO: a partir das 08:00h.

INÍCIO DA SESSÃO: 30 de setembro de 2015 às 08:00 horas.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de material esportivo para atender as Secretarias Municipais e seus Departamentos.

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.camponovodo-
parecis.mt.gov.br](http://www.camponovodo-
parecis.mt.gov.br)

Campo Novo do Parecis-MT, 14 de setembro de 2015.

Pablo Marcello Borges Carpinetti

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 193/2015

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AUTOMÓVEIS E MOTOCICLETAS

PREGÃO: 077/2015

FORNECEDOR: BELCAR VEÍCULOS LTDA, CNPJ 02.918.639/0001-86

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Lote	Descrição	Qtde	Marca/Modelo	V. Unit.	V. Total
04	AUTOMÓVEL TIPO PICK-UP -Cabine Simples; -Novo (zero quilômetro); -Ano de fabricação-2015 ou superior; -Com motorização mínima de 1.4 a 1.6; -Flex; -Ar condicionado; -Direção hidráulica; -Número de marchas: 05 à frente e 01 à ré; -Duas portas laterais; -Protetor de caçamba; -Cor Branca; *Com duas chaves e Certificado de Registro, com Licenciamento veicular – CRLV em nome da Prefeitura Municipal de Campo Verde, registrada no Detran e com os manuais do proprietário, de manutenção e garantia.	05 Unid	VOLKSWAGEN Saveiro CS Startline	R\$ 44. 250,00	R\$ 221. 250,00
Valor total do lote: Duzentos e vinte e um mil duzentos e cinquenta reais					
Lote	Descrição	Qtde	Marca/Modelo	V. Unit.	V. Total
05	AUTOMÓVEL TIPO PICK-UP -Cabine Dupla; -Novo (zero quilômetro); -Ano de fabricação-2015 ou superior; -Com motorização mínima de 1.4 a 1.6; -Flex; -Ar condicionado; -Direção hidráulica; -Número de marchas: 05 à frente e 01 à ré; -Duas portas laterais; -Protetor de caçamba; -Cor Branca; *Com duas chaves e Certificado de Registro, com Licenciamento veicular – CRLV em nome da Prefeitura Municipal de Campo Verde, registrada no DETRAN e com os manuais do proprietário, de manutenção e garantia.	05 Und	VOLKSWAGEN Saveiro CD Trendline	R\$ 54. 700,00	R\$ 273. 500,00
Valor total do lote: Duzentos e setenta e três mil e quinhentos reais					

Valor total da Ata de Registro de Preços: R\$ 494.750,00 (Quatrocentos e noventa e quatro mil setecentos e cinquenta reais).

VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 11/09/2015 a 11/09/2016

A íntegra da ata de registro de preços está disponível no site da Prefeitura: www.campoverde.mt.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE HOMOLOGAÇÃO DAS RESOLUÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE REFERENTE AO MÊS DE AGOSTO

Dispõe sobre a homologação das Resoluções do Conselho Municipal de Saúde referente ao mês de Agosto de 2015.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPO VERDE – MT, no uso de suas atribuições legais e considerando:

I – Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

II – Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde;

III – Resolução nº 453 do Conselho Nacional de Saúde que aprova as diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde;

IV- Lei nº 1.044, de 02 de junho de 2005, que cria o novo Conselho Municipal de Saúde, com sua Secretaria Geral, bem como Ouvidoria Municipal de Saúde de Campo Verde;

RESOLVE:

Art.1º- Homologar:

Resolução nº 10 - Dispõe sobre aprovação o Modelo Padronizado de Relatório de Prestação de Contas Quadrimestral. Conforme dispõe o parágrafo 4º do artigo 36 da Lei Complementar nº 141/2012.

Campo Verde, 14 de agosto de 2015.

SANDRA CARLA FAVARO DE SOUZA BADOÇO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 00004, DE 14 DE SETEMBRO DE 2015.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR) Delegação de Atribuição – Lei nº 11.250, de 27 de dezembro de 2005 – EC nº 42/2003
MUNICÍPIO – CAMPO VERDE - MT

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 00004, de 14 de Setembro de 2015.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado[s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência da[s] Notificação [ões] de Lançamento [ITR] a seguir identificada[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo/ Razão Social	CPF/CNPJ	Notificação de Lançamento (ITR)
DIONISIO BERTONI	135.474.029-72	9779/00020/2015

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR	
Nome: Patrícia Alves da Silva Matrícula: 00005651	
Cargo/Portaria de Nomeação nº: Secretaria Municipal Assinatura:	

Data de afixação: 14/09/2015

Data de desafixação: 29/09/2015

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES AVISO PREGÃO Nº 099/2015

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS FARMACOLÓGICOS**, na modalidade pregão (presencial) nº **099/2015**, a se realizar no dia **28 de setembro de 2015 às 08h00min**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital www.campoverde.mt.gov.br. Para esclarecimentos: e-mail compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente. Campo Verde - MT, 14 de setembro de 2015.

Leila Gubert

Pregoeira

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 194/2015

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AUTOMÓVEIS E MOTOCICLETAS

PREGÃO: 077/2015

FORNECEDOR: MOTO CAMPO PRIMAVERA LTDA, 04.074.612/0001-80

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Lote	Descrição	Qtde	Marca/Modelo	V. Unit.	V. Total
01	MOTOCICLETA - Nova (zero quilômetro); - Cor vermelha; - Ano de fabricação/modelo – 2015 ou superior; - Cilindradas 150 cc; - Sistema de partida elétrica; - 4 tempo; - Roda raiada; - Biocombustível (flex); - Injeção Eletrônica. *Com duas chaves e Certificado de Registro, com Licenciamento veicular – CRLV em nome da Prefeitura Municipal de Campo Verde, registrada no DETRAN e com os manuais do proprietário, de manutenção e garantia.	10 Unid	HONDA CG 150 Start	R\$ 8. 700,00	R\$ 87. 000,00
Valor total do lote: Oitenta e sete mil reais.					

VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 11/09/2015 a 11/09/2016

A íntegra da ata de registro de preços está disponível no site da Prefeitura: www.campoverde.mt.gov.br

DEPARTAMENTO JURÍDICO LEI COMPLEMENTAR Nº. 060, DE 09 DE SETEMBRO DE 2015.

DISPÕE SOBRE EMISSÃO DO ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO, INSTITUI O ALVARÁ PROVISÓRIO, ESTABELECE A VALIDADE DO DOCUMENTO DE ALVARÁ NO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FÁBIO SCHROETER, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º: Institui o Alvará Provisório de Localização e Funcionamento, para Empresa ou Profissional Autônomo sediado no Município de Campo Verde, com validade de 180 (cento e oitenta) dias.

ARTIGO 2º: Fica estabelecido a data de Validade do Alvará e os prazos para efetuar o requerimento junto a Municipalidade:

I - O Alvará de Localização e Funcionamento do exercício será tido como documento válido até o dia 28 de Fevereiro do ano subsequente ao emitido;

II - O Alvará Provisório será expedido uma única vez para a empresa ou profissional autônomo solicitante que será valido por 180 (cento e oitenta) dias;

III - Para Alvará Permanente Anual deverá ser solicitado em até 10 (dez) dias antes do vencimento do Alvará Provisório;

IV - Para Renovação de Alvará a solicitação deverá ser protocolada em até 30 dias antes do vencimento;

V - Para solicitação de Alteração de dados deverá ser protocolado em até 30 (trinta) dias, após a data do registro nos órgãos competentes.

ARTIGO 3º - A taxa de licença para localização, funcionamento e renovação para exercício das atividades, poderá ser lançada de Ofício em cada exercício, seguido de notificação ao profissional ou empresa do pagamento deste, com vencimento para 30 dias, contado a partir da data de lançamento;

ARTIGO 4º – Nenhuma empresa ou prestador de serviço pessoa jurídica, profissional autônomo ou escritórios administrativos poderão iniciar suas atividades sem a devida autorização por meio do Alvará Municipal.

ARTIGO 5º - A solicitação do Alvará junto a Secretaria de Fazenda será encaminhada para análise técnica da Coordenação de Fiscalização, acompanhada dos documentos obrigatórios:

I - Para emissão do Alvará Provisório:

- a) - Cópia da Cédula de Identidade e do CPF do (s) sócio (s);
- b) - Cópia do Requerimento de Empresário, Ata de Constituição, Contrato Social ou Certificado de Micro Empreendedor;
- c) - Cópia da Inscrição Estadual emitido junto a SEFAZ/MT;
- d) - Cópia do Registro no órgão de Classe (quando essa atividade for subordinada);
- e) - Cópia do Alvará, Termo de Ajustamento de Conduta - TAC ou Protocolo de Vistoria/Renovação somente para empresas que se enquadram na tabela I, expedidos pelo Corpo de Bombeiros.
- f) - Cópia do Comprovante de Endereço para os profissionais autônomos;
- g) - Requerimento contendo os dados da empresa, conforme Anexo I;
- h) - Cópia do Requerimento da Vigilância Sanitária, protocolado junto a Secretaria Municipal de Saúde;
- i) - Cópia do Requerimento das Licenças Ambientais, protocolado junto a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente;
- j) - Cópia da Autorização de Uso e Ocupação de Solo emitida pela Secretaria de Obras;
- l) - Cópia da Taxa de Licença Municipal para Emissão de Alvará de Localização e Funcionamento recolhida através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM;
- m) - Cópia da Ata de Aprovação do Conselho Municipal de Desenvolvimento para as empresas beneficiada com a Lei do PRODECAM;

II – Para emissão do Primeiro Alvará Permanente e/ou alteração de dados:

- a) - Cópia da Cédula de Identidade e do CPF dos proprietários;
- b) - Cópia do Requerimento de Empresário, Ata de Constituição/ Alteração, Contrato Social ou Certificado de Micro Empreendedor;
- c) - Cópia da Inscrição Estadual emitida junto a SEFAZ/MT;
- d) - Cópia do CNPJ atualizado;
- e) - Cópia do Registro no órgão de Classe (quando essa atividade for subordinada);
- f) - Cópia do Comprovante de Endereço para profissionais autônomos;
- g) - Cópia da Taxa de Licença Municipal para Emissão de Alvará de Localização e/ou Funcionamento, recolhida através do Documento de Arrecadação Municipal-DAM;
- h) - Cópia da Ata de Aprovação do Conselho Municipal de Desenvolvimento para as empresas beneficiada com a Lei do PRODECAM;
- i) - Cópia da Autorização de Uso e Ocupação de Solo emitida pela Secretaria de Obras;
- j) - Cópia do Alvará Sanitário, Dispensa ou justificativa, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde quanto às empresas que não são regulamentadas no município;
- l) - Cópia das Licenças Ambientais, Dispensa ou justificativa, emitida pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, quanto às atividades que não são regulamentadas no município;
- m) - Cópia do Alvará definitivo ou provisório, Termo de Ajustamento de Conduta-TAC ou dispensa emitida pelo Corpo de Bombeiros, para as atividades de alto risco, conforme tabela I.

n) - Requerimento contendo os Dados da Empresa, conforme modelo no anexo I;

o) - Faturamento assinado pelo Contador responsável.

Parágrafo Primeiro - Os documentos relacionados nos itens “a” ao “i” e “m”, apresentados para emissão do Alvará Provisório que estejam validos e que não sofreram alteração, ficam dispensados da entrega.

III - Para Renovação de Alvará sem alteração de dados:

- a) - Requerimento contendo os dados da empresa, conforme modelo no anexo I;
- b) - Taxa de Licença Municipal para emissão de Alvará de Funcionamento, paga no exercício através de documento de Arrecadação Municipal-DAM;
- c) - Cópia do Requerimento de Vistoria/Renovação junto ao Corpo de Bombeiros para as atividades que se enquadram como alto risco conforme Tabela I;
- d) - Cópia do Alvará, Dispensa ou Requerimento de renovação do Alvará da Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual no exercício;
- e) - Cópia da Licença de Operação, Dispensa ou Requerimento de renovação das Licenças Ambientais junto a Secretaria Meio Ambiente Municipal ou Estadual no exercício;
- f) - Faturamento realizado no exercício anterior, assinado pelo contador responsável;
- g) - Cópia da Inscrição Estadual atualizada;
- h) - Cópia do CNPJ atualizado.

Parágrafo Segundo - As empresas ou autônomos que alterarem dados cadastrais deverão apresentar os documentos relacionados no item II.

ARTIGO 6º - Fica estabelecido que as pessoas jurídicas ou profissionais autônomos que no exercício de suas atividades que se enquadrem nas atividades relacionadas na Tabela I, será classificada como de alto risco para a emissão do alvará de localização e funcionamento.

TABELA I

Atividades
Estoque de Produtos Inflamáveis
Estoque de Produtos Químicos
Armazéns em geral
Agências Financeiras
Área utilizada para a atividade for de 750 m² ou superior
Locais de Reunião de Público
Deposito em geral
Estoque de produtos explosivos

ARTIGO 7º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, em 09 de setembro de 2015.

FÁBIO SCHROETER

PREFEITO MUNICIPAL

DESPACHO: Sanciono a presente Lei, sem emenda e ressalvas.

FÁBIO SCHROETER

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria de Administração, de acordo com a legislação vigente, com afixação no local de costume. Data Supra.

GILMAR ZITO PRATI

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 195/2015

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AUTOMÓVEIS E MOTOCICLETAS PREGÃO: 077/2015

FORNECEDOR: RENAULT DO BRASIL S/A, CNPJ 009.913.443/0001-73

ITENS E VALORES REGISTRADOS:

Lote	Descrição	Qtde	Marca/Modelo	V. Unit.	V. Total
02	CARRO POPULAR SEDAN 1.0 - Novo (zero quilômetro); - Pintura na cor Branca; - Ano de fabricação/modelo - 2015 ou superior; - Com motorização mínima de 1.0; - Com 5 (cinco) marchas a frente e 1 (uma) à ré; - Airbag duplo (motorista e passageiro) - Bicomcombustível/flex; - Direção hidráulica; - Alarme e trava elétrica; - Limpador e lavador de para-brisas; - Desembaçador do vidro traseiro; - Ar condicionado; - Com quatro portas laterais; - Todos os equipamentos de segurança exigidos pelo CONTRAN; - Com garantia mínima de 12 meses sem limite de quilometragem;	05 Unid	RENAULT Logan Expression 1.0	R\$ 39.800,00	R\$ 199.000,00
Valor total do lote: Cento e noventa e nove mil reais					

Lote	Descrição	Qtde	Marca/Modelo	V. Unit.	V. Total
03	CARRO POPULAR SEDAN 1.4 - Novo (zero quilômetro); - Pintura na cor Branca; - Ano de fabricação/modelo - 2015 ou superior; - Com motorização mínima de 1.4; - Com 5 (cinco) marchas a frente e 1 (uma) à ré; - Airbag duplo (motorista e passageiro) - Bicomcombustível/flex; - Direção hidráulica; - Alarme, trava e vidros elétricos; - Limpador e lavador de para-brisas; - Desembaçador do vidro traseiro; - Ar condicionado; - Com quatro portas laterais; - Todos os equipamentos de segurança exigidos pelo CONTRAN; - Com garantia mínima de 12 meses sem limite de quilometragem;	05 Unid	RENAULT Logan Expression 1.6	R\$ 42.500,00	R\$ 212.500,00
Valor total do lote: Duzentos e doze mil e quinhentos reais.					

*Com duas chaves e Certificado de Registro, com Licenciamento veicular – CRLV em nome da Prefeitura Municipal de Campo Verde, registrada no DETRAN e com os manuais do proprietário, de manutenção e garantia.

Valor Total da Ata de Registro de Preços: R\$ 411.500,00 (quatrocentos e onze mil e quinhentos reais).

VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 11/09/2015 a 11/09/2016

A íntegra da ata de registro de preços está disponível no site da Prefeitura: www.campoverde.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO N. 01/2015– COMPLEMENTAR N. 07/2015

ESTADO DE MATO GROSSO – CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO – MT

Concurso Público n. 01/2015– Complementar n. 07/2015

ESTADO DE MATO GROSSO – CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO - MT - CONCURSO PÚBLICO N. 01/2015 - EDITAL COMPLEMENTAR N. 07/2015 – O Presidente da Câmara Municipal de Campos de Júlio – MT e a Comissão Organizadora do Concurso Público n. 01/2015, tornam público o Edital Complementar n. 07/2015 que dispõe sobre a divulgação do GABARITO PRELIMINAR da prova objetiva realizada em 13/09/2015. O Edital Complementar n. 07/2015 encontra na íntegra à disposição dos interessados no Quadro Mural da Câmara Municipal de Campos de Júlio – MT e no endereço eletrônico: www.camaracamposdejulio.mt.gov.br, a partir desta data.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 31/2015

DA ESPÉCIE: Execução de obras.

DO OBJETO: Alterar CLÁUSULA IV – DO PREÇO e CLÁUSULA V – DO PRAZO DE ENTREGA do contrato original

DO PRAZO DE ENTREGA DA OBRA: passa a expirar em 22 de Novembro de 2015.

DO PREÇO: Ficando aditado em aproximadamente 21,6%, correspondente ao valor de R\$ 17.986,24 (Dezessete mil novecentos e oitenta e seis reais e vinte e quatro centavos).

DO VALOR GLOBAL: R\$ 101.240,49 (cento e um mil, duzentos e quarenta reais e quarenta e nove centavos).

ASSINAM: Dirceu Martins Comiran – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e a empresa MILANI & MACHADO LTDA ME, CNPJ n.º 18.204.777/0001-33 / CONTRATADA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 63/2014.

DA ESPÉCIE: Compra e serviços

DO OBJETO: contratação de serviços de empresa especializada em recolhimento e armazenamento de pneus inservíveis.

DA VIGÊNCIA ADITADA: 17/09/2015 até 16/09/2016

ASSINAM: Dirceu Martins Comiran – Prefeito Municipal / Contratante, e CONTRATANTE e DOIS IRMAOS COMERCIO DE PNEUS LTDA-ME, CNPJ: 08.856.758/0001-38/CONTRATADO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 135-2015

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Contrato: 135/2015

Data: 10/09/2015

Contratado: TAKAMORI E CEARA LTDA

Objeto: *fabricação de artigos em inox para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Canarana-MT.*

Valor: R\$ 42.635,94 (Quarenta e Dois Mil, Seiscentos e Trinta e Cinco Reais e Noventa e Quatro Centavos).

Vigência: 10/09/2016

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO AVISO COMPLEMENTAR DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2015

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Canarana - MT, torna público que a licitação na modalidade **Tomada de Preços nº. 007/2015**, que tem por objeto a **Contratação de empresa para Ampliação da EMEI Cantinho da Alegria no Distrito de Culueene no Município de Canarana-MT**, cuja realização será no dia **28/09/2015, às 13:30 hs (horário de Brasília)**, conforme aviso divulgado no Diário Oficial do Municípios, Jornal A Gazeta, Diário Oficial de Contas (TCE-MT) e Mural da Prefeitura, será de **"PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME – EPP"**, conforme **LEI FEDERAL Nº 123/2006 COM ALTERAÇÕES PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014** e será regida pela Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e atualizada pela Lei nº 8.883/94 e suas alterações posteriores.

Canarana - MT, 14 de Setembro de 2015.

MARLI INES LONDERO

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 133-2015

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Contrato: 133/2015

Data: 08/09/2015

Contratado: GRÁFICA MULTICOR LTDA

Objeto: *contratação de empresa especializada para serviços gráficos com fornecimento de material.*

Valor: R\$ 172.390,00 (Cento e Setenta e Dois Mil, Trezentos e Noventa Reais)

Vigência: 08/09/2016

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 008-2015

" PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME – EPP "

LEI FEDERAL Nº 123/2006 COM ALTERAÇÕES PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Canarana - MT, torna público que fará realizar-se na sala de Licitações, a seguinte Licitação regida pela Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e atualizada pela Lei nº 8.883/94 e suas alterações posteriores.

MODALIDADE: Tomada de Preços nº. 008/2015.

OBJETO: Contratação de empresa para Construção de Banheiros Públicos no Estádio Municipal Elídio Corbari no Município de Canarana-MT, conforme especificações do edital.

REALIZAÇÃO: 02/10/2015.

HORAS: 08:30 hs (horário Brasília).

O Edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, no horário das 07:30 às 17:30 horas, pelo e-mail licitacoes.canarana@gmail.com ou ainda www.canarana.mt.gov.br até o terceiro dia que anteceder o recebimento dos envelopes.

Canarana - MT, 14 de Setembro de 2015.

MARLI INES LONDERO

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 134-2015

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Contrato: 134/2015

Data: 09/09/2015

Contratado: Rádio Capital do Araguaia LTDA

Objeto: *prestação de serviços de inserções de veiculação de jingle e transmissões ao vivo de forma diária e fracionada de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Canarana-MT.*

Valor: R\$ 70.531,00 (Setenta Mil, Quinhentos e Trinta e Um Reais).

Vigência: 31/12/2015

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO AVISO DE ALTERAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2015

REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, através de sua Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados que a licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 040/2015**, do tipo menor preço por item, cujo objeto é o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de diversos pneus e acessórios com fornecimento diário e fracionado de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Canarana-MT, conforme especificações do edital**, que a realização da sessão publica anteriormente marcada para o dia **17/09/2015 às 08h30min (Horário de Brasília)** na sala de licitações **FICA ALTERADA** para o dia **29/09/2015 às 08h30min (Horário de Brasília)**, por alterações do termo de referencia – anexo I, onde houve erro nas especificações de alguns itens, e , nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Art. 21, § 4º, haverá alteração na formalização das propostas.

O novo edital estará a disposição dos interessados a partir do dia **16/09/2015**, podendo ser retirado pessoalmente, por fax (66) 3478 1244, pelo e-mail licitacoes.canarana@gmail.com ou www.canarana.mt.gov.br

Canarana-MT., 14 de Setembro de 2015.

ALESSANDRA SANTOS ABREU

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**EXTRATO DO III TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO N.º 57/2015****III TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO N.º 57/2015**CONTRATANTE: *Prefeitura Municipal de Castanheira*CONTRATADO: **LUCAS VALERO MACEDO – ME CNPJ/MF 18.319.757/0001-08****OBJETO:** Contrato Administrativo de Obra e Serviços de Engenharia com Fornecimento de Materiais e Mão de Obra – Empreitada Global – Para Construção de Mini Estádio no Município de Castanheira - MT**VIGÊNCIA** 30/06/2015 a 31/12/2015 **FORMA DE PAGAMENTO:** Apresentação de NF**DATA DE ASSINATURA:** 30/06/2015**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES****LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N.º 170/2015****DO OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA PARA O TRANSPORTE ESCOLAR DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES.**DO VALOR GLOBAL:** R\$ 186.844,80 (cento e oitenta e seis mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos).**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses.**CONTRATANTE:** LISU KOBERSTAIN– PREFEITO MUNICIPAL**CONTRATADO:** YVETE PEREIRA DE ARAUJO**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA****LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2015.****PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO GROSSO-RESULTADO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2015.**

O Prefeito Municipal de Cláudia/MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que a empresa **CONSTRUTORA E INCORPORADORA BERNA LTDA**, sagrou-se vencedora do processo de Licitação em referência, para a “**Contratação de Empresa para Execução de Obra referente a Drenagem no Setor 04 no Município de Cláudia – MT**”.

Cláudia/MT 14 de Setembro de 2015.

João Batista Moraes De Oliveira**Prefeito Municipal****Shirley Yotzchetz****Presidente da C.P.L.****PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 684/2015****LEI Nº684/2015, DE 08 DE SETEMBRO DE 2015.****DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA O DECÊNIO 2015-2025, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa - MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica aprovado o Plano Municipal de Educação - PME, de caráter plurianual, que se apresenta na forma do Anexo Único desta Lei e que desta é parte integrante, com duração de dez anos, a contar da publicação desta Lei, com vistas ao cumprimento do disposto no art. 214 da Constituição Federal e na Lei Federal nº. 10.172, de 09 de janeiro de 2001 e a Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014 que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE.

Art. 2º. Fica autorizada a instituição de Comissão Permanente de Avaliação sob a coordenação do Conselho Municipal de Educação – CME e com a participação da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, para acompanhamento da execução e avaliação periódica do Plano Municipal de Educação.

Parágrafo Único. A cada dois anos, ou a qualquer tempo, extraordinariamente, o Plano será avaliado em um Fórum com a participação de autoridades do Executivo e Legislativo, educadores e representantes da sociedade civil, cabendo ao Legislativo Municipal aprovar as medidas legais decorrentes, com vistas à correção de deficiências e distorções.

Art. 3º. Os Planos Plurianuais do Município, nos próximos dez anos, deverão ser elaborados de forma a dar suporte aos objetivos e metas constantes no Plano Municipal de Educação, no que for de responsabilidade do próprio Município.

Art. 4º. Fica sob a responsabilidade dos Poderes Legislativo e Executivo a tarefa de divulgação do Plano objeto desta Lei, para que a sociedade dele tome conhecimento e acompanhe a sua execução.

Art. 5º. As despesas decorrentes da aprovação desta Lei correrão por conta de dotações próprias previstas em orçamento.

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, 08 de Setembro de 2015.

GASPAR DOMINGOS LAZARI**Prefeito Municipal****ANEXO ÚNICO****GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO****PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT.****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA.****PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CONFRESA**

CONFRESA - MT

2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA

EQUIPE DE GESTÃO:**Prefeito Municipal:** Gaspar Domingos Lazari;**Vice Prefeita:** Agenora Moraes da Silva Miranda;**Secretária de Educação:** Agenora Moraes da Silva Miranda;**EDUCAÇÃO COM QUALIDADE SOCIAL****QUEREMOS MAIS, PODEMOS MAIS.****Assessorias da SMEELC.****Linguagens e Códigos:** Adriana Borges dos Santos Rodrigues;**Ciências Humanas e Sociais/Diversidades:** Romilda Laurindo Oliveira Gawenda;**Matemática e suas Tecnologias:** Maria de Lurdes Sousa Batista;**Ciências Naturais:** Florinda Abadia de Souza;**Música:** Rialdo Rodrigues Viana;**Gestão:** Jalis Alves Oliveira;**Tecnologias Educacionais:** Adilson Ferreira Acerbi;**PAR:** Veronete Dias Gomes;

CONFRESA - MT

2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA.

COMISSÃO REVISORA DO PME – 2015**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (CME);****SINDICATO DOS TRABALHADORES DO ENSINO PÚBLICO-MT (SINTEP);****UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO (UNEMAT);****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER;****ESCOLAS MUNICIPAIS;CENTRO DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA-MT(CEFAPRO/PAR).****RESPONSÁVEL PELA REVISÃO GERAL E ENCAMINHAMENTO DO PROJETO DE LEI:** Gaspar Domingos Lazari (Prefeito Municipal).**EDUCAÇÃO COM QUALIDADE SOCIAL****QUEREMOS MAIS, PODEMOS MAIS.**

CONFRESA - MT

2015

ÍNDICE

Introdução.....	09
Identificação do Município.....	10
Capítulo I – O Papel do Município, Financiamento e Controle Social.....	13
Capítulo II – Formação e Valorização dos Profissionais do Sistema Municipal de Educação.....	22
Capítulo III – Níveis, Modalidades e Especificidades de Ensino da Educação.....	28
Educação da Infância.....	29
Ensino Fundamental.....	33
Ensino Médio.....	43
Educação Profissional.....	45
Ensino Superior.....	46
Educação de Jovens e Adultos.....	49
Educação do Campo.....	51
Educação Indígena.....	54

Educação Ambiental.....	56
Educação Especial.....	59
Relações Étnico-Raciais, Questão de Gênero e Diversidade.....	61
Capítulo 04 – Gestão Democrática e Qualidade de Educação.....	64

1 – INTRODUÇÃO

O Município de Confresa, por meio da Secretaria Municipal de Educação, visando à implementação de uma política educacional consistente, duradoura e universal construiu o Plano Municipal de Educação do próximo decênio, respeitando as conquistas e avanços garantidos na Constituição Federal e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº. 9.394/96.

De acordo com o que determina a Lei 10.172/2001 em seu art. 2º, na qual ficou instituído que “A partir da vigência desta Lei, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, com base no Plano Nacional de Educação, elaborassem planos decenais correspondentes”, a Secretaria Municipal de Educação na compreensão mobilizou a comunidade geral a construir seu Plano de Educação, tendo por base as diretrizes, metas e objetivos estabelecidos nos planos Federal e Estadual de Educação.

Nessa perspectiva, o Plano Municipal de Educação de Confresa caracteriza-se por ser um plano global da educação municipal, articulado aos demais planos, por isso buscou de integração dos diversos setores da administração pública e da sociedade na sua discussão e elaboração a fim de alcançarmos o ideal de educação para todos, incluindo crianças, jovens e adultos deste município.

Nesse sentido, o Plano Municipal de Educação de Confresa deixa de ser concebido como um documento declarativo, tampouco se constituiu como uma carta de intenções elaborada pelos responsáveis políticos do município com fins explicitamente temporais. Trata-se da construção de um projeto com visão integradora de dinâmicas relacionadas com as iniciativas de todos os membros da comunidade educativa, tendo por finalidade principal dotar os estabelecimentos de ensino de Educação Infantil, e Ensino Fundamental e de nove anos, atendendo as especificidades distintas contidas em cada modalidade, utilizando de recurso que favoreça a relação da Secretaria Municipal de Educação e a sociedade, em busca de efetivo exercício de cidadania.

Somente com a colaboração e a participação dos diversos setores sociais, pode ser garantida esta transparência e tomada de decisões que alcance os objetivos do PME, cuja intencionalidade deve ser constantemente redefinida pela relação de reciprocidade entre os setores governamentais e não governamentais.

Baseado nos princípios educativos definidos pela Constituição Federal, a construção do Plano Municipal de Educação de Confresa redimensiona as ações do poder público municipal com o objetivo de suprimir o analfabetismo e impedir o analfabetismo funcional. Dessa forma objetiva-se o desenvolvimento de políticas públicas que atendam as prioridades, objetivos, diretrizes e metas propostas neste documento.

Em consonância com a legislação vigente, a construção do Plano Municipal de Educação de Confresa, traz maior organicidade na proposição e materialização das políticas públicas educativas. De forma coletiva é possível consolidar novas bases na relação de poder público e sociedade, sendo uma iniciativa que garante de fato o direito a educação e a escola de qualidade para todos.

Nesse sentido, o Plano Municipal de Educação dá condições de transformação da realidade social permitindo a contribuição efetiva das diversas esferas de governo conjugadas com ampla participação da população de Confresa, assegurando:

1 - A universalização da Educação Básica gratuita, compreendendo a Educação Infantil, o Ensino Fundamental para toda a população em idade escolar, bem como o acesso à educação básica de Jovens e Adultos - EJA, a necessária inclusão e atendimento a pessoas com necessidades especiais, as comunidades indígenas e a educação do campo;

2 - A qualidade de ensino construída a partir de uma política de formação inicial e continuada de professores, práticas democráticas e atitudes de efetiva realização educativa dos profissionais de educação, para a promoção do desenvolvimento social, político, econômico e cultural sustentável, visando corrigir as desigualdades historicamente acumuladas;

3 - A garantia de uma política de formação e valorização dos profissionais da educação, avaliando a formação e a ação dos num amplo processo de compromisso com a qualidade social da educação;

4 - A gestão democrática no âmbito educacional, como exercício contínuo de cidadania e pela qual a escola pública possa exercer plenamente a sua função estratégica no desenvolvimento das múltiplas dimensões humanas e sociais;

2 - IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO

O município de Confresa está localizado na região Norte Araguaia, Nordeste do Estado de Mato Grosso, ocupando uma área de 5.819,73 Km², estando a 1.165 km da capital Cuiabá. Sua população é estimada em 25.124 (IBGE/2010) habitantes. O município tem três vias de acesso: Rodovia BR 158, que interliga ao sul aos municípios de Porto Alegre do Norte, Barra do Garças e Cuiabá, ao norte aos municípios de Vila Rica e o Estado do Pará. A Rodovia MT 430 liga a oeste com o Município de São José do Xingu e a Rodovia MT 432 do acesso a leste ao Município de Santa Terezinha. Foi criado em 20 de dezembro de 1991, através da Lei nº. 5.908/9. É um município que se caracteriza pela singularidade de possuir um significativo número de assentamentos da reforma agrária, inclusive, possuindo um dos maiores assentamento de trabalhadores rurais do Brasil.

O Plano Municipal de Educação constitui-se num momento de mobilização social democrático e de planejamento participativo que tem por objetivo “envolver todos pela educação para garantir educação para todos”, definindo diretrizes e propostas para a política educacional do município no período de dez anos.

Na elaboração do Plano Municipal de Educação foram considerados os seguintes eixos de sustentação estabelecidos pelo Plano Nacional de Educação:

1. O PAPEL DO MUNICÍPIO, CONTROLE SOCIAL E FINANCIAMENTO;

2. FORMAÇÃO E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO;

3. NÍVEIS, MODALIDADES E ESPECIFICIDADES DE ENSINO DA EDUCAÇÃO BÁSICA;

4. GESTÃO DEMOCRÁTICA.

Na organização dos capítulos o Plano Municipal de Educação partiu de uma construção baseada em diagnóstico, diretrizes político-pedagógicas, metas e objetivos. A estrutura temática do Plano Municipal segue: O papel do Município; Controle Social e Financiamento; Formação e Valorização dos Profissionais da Educação e Gestão Democrática.

3 - OBJETIVOS E PRIORIDADES

3.1 – OBJETIVOS

A educação é processo e prática social, construído nas relações sociais mais amplas. Assim, para se concretizar como direito humano inalienável do cidadão, em consonância com o Artigo 1º da Lei de Diretrizes e Base da educação Nacional (LDBEN) e para a consolidação de uma educação de qualidade que respeite as diferenças culturais e étno-raciais e as diversas modalidades de ensino do município de Confresa propõem-se os seguintes objetivos:

Elevar a escolaridade da população;

Garantir a melhoria da qualidade de ensino em todos os níveis;

Proporcionar a redução das desigualdades educativas e sociais;

Promover a democratização da gestão do ensino público;

Garantir o acesso e a permanência, com sucesso dos alunos na escola;

Promover a formação inicial e continuada a todos os profissionais da Educação do município;

3.2– PRIORIDADES

Considerando que os recursos financeiros são limitados e que a capacidade para responder ao desafio de oferecer uma educação de qualidade que venha atender as necessidades no desenvolvimento do ensino e aprendizagem com eficácia, este plano compreende a necessidade de construção progressiva, sendo estabelecidas prioridades segundo as intenções sócio-educativas apresentadas por documentos oficiais e pelas demandas dos movimentos sociais:

1. A universalização do ensino obrigatório de nove anos a todas as crianças e jovens de 4 a 17 anos, assegurando sua conclusão com qualidade;
2. A inclusão de Jovens e Adultos em projetos e programas de erradicação do analfabetismo e analfabetismo funcional;
3. A ampliação do atendimento à Educação Infantil de 0 a 5 anos;
4. A valorização dos profissionais de educação com garantia do piso profissional;
- 4.1 A valorização profissional incluirá ainda a formação continuada e melhorias nas condições de trabalho.
5. Desenvolvimento integral da pessoa com deficiências que exija necessidades educacionais especiais.
6. Criação de condições para a ampliação do tempo de permanência da criança na escola, possibilitando a implantação da escola em tempo integral, conforme legislação vigente conferida a partir do art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 34 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, na Lei no 10.172, de 9 de janeiro de 2001, na Lei 13.005, de 25 de junho de 2014 e na Lei no 11.947, de 16 de junho de 2009, readequada pelo decreto da República nº 7.083 de 27/01/2010.

CAPÍTULO I

O PAPEL DO MUNICÍPIO, FINANCIAMENTO E CONTROLE SOCIAL

1.1 – DIAGNÓSTICO

A garantia do direito à educação de qualidade, constitui-se em um dever do Estado em conjunto com a família e a sociedade, estabelecida na Constituição Brasileira de 1988 e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB/1996), bem como no Plano Nacional de Educação (PNE 2001-2010) e Plano Estadual de Educação (PEE 2006-2016), sendo considerado direito social e individual, por ser inalienável, com estatuto reconhecido de direito humano consignado na Declaração Universal dos Direitos Humanos de 1948 e no Pacto Internacional de Direitos Sociais Econômicos e Culturais de 1966. Nesse quadro, cabe, assim, proporcionar uma compreensão de como tem sido, historicamente, a postura do Estado brasileiro no cumprimento da responsabilidade que lhe é devida.

A história do Brasil, dita e escrita por diversos pensadores demonstra que o País tem se caracterizado como uma Nação marcada por diversas desigualdades em função da debilidade das políticas sociais implementadas ao longo da construção da sociedade brasileira, gerando uma das mais altas concentrações de renda do mundo, onde mais de 50% da população se encontra no nível de pobreza, com grande vulnerabilidade sócio-educativa, conforme diagnostica documento da CONAE/2010.

Esse cenário torna a vida da população do País visivelmente injusta e coloca partes da população em condições precárias de vida. A situação fica grave porque impede a ampliação do acesso de pessoas a bens culturais, educacionais e sociais importantes para a humanização dos indivíduos. A condição de existência acaba por promover uma exigência de luta pela sobrevivência maior que a convivência sócio-ambiental das pessoas.

Conforme atesta diversos documentos, o panorama excludente produz reflexos significativos na área da educação. Uma das reflexões da CONAE/2010 contribui para essa percepção:

Basta identificar que, da população com mais de sete anos, 11,2% é analfabeto/a, dos/das quais aproximadamente 2,5 milhões estão na faixa de escolaridade obrigatória (7 a 14 anos). Dentre os/as maiores de dez anos, 11,2% não têm escolaridade ou estiveram na escola pelo período de até um ano; 27,5% têm até três anos de escolaridade; e mais de 2/3 da população (60,4%) não possuem o ensino fundamental completo, tendo, no máximo, sete anos de escolaridade (IBGE - PNAD 2003).

Essa situação coloca os entes federados do País com uma responsabilidade diante do quadro sócio-educativo preocupante que ora se encontra a educação nacional. Por outro lado, o País tem assistido um avanço significativo no atendimento com escolarização e na busca pela qualidade da educação, de modo particular, nos últimos 8 (oito) anos.

Cenário esse, que se configura esperançoso com a implementação de políticas básicas de educação que se realizam na viabilidade da criação de novas universidades, ao triplicar a quantidade de escolas técnicas e agro-técnicas, promoção para condição de instituição dessas unidades Educativas, contratação de profissionais da educação, com habilitações adequadas e valorização dos profissionais da educação com a criação do piso salarial nacional.

Ainda que convivendo com as debilidades provenientes das relações com os sistemas de Educação dos municípios, tem se alargado o processo educativo e a construção social da escola, sendo bem aceita, na atualidade, inclusive, a escola de tempo integral e a possibilidade da jornada única já consegue ser analisado por diversos setores sociais.

Para alavancar esse processo ainda mais e buscar efetivamente a sonhada qualidade no ensino faz-se necessário e premente a articulação entre os sistemas para o desenvolvimento das potencialidades do regime de cooperação e de colaboração. Essa conjugação de esforços e ações deve buscar o alcance da erradicação do analfabetismo, o impedimento do aparecimento do analfabetismo funcional, ampliação do tempo escolar, aumento do potencial escolar em todas as etapas da educação básica e o desenvolvimento de sólidas políticas de valorização dos profissionais da educação. Particularmente em seu processo remuneratório, assim como criação de plenas condições de infraestrutura física e disponibilidade de equipamentos, incluindo novas tecnologias e materiais didáticos e pedagógicos – sem esquecer brinquedos e demais materiais de lazer, jogos, recreação e desportos – com qualidade, em condições de uso e em quantidade suficiente.

Tais políticas educativas, desse modo compreendidas, contribuirão para afastar qualquer possibilidade de exposição de crianças, jovens e adultos a condição de miserabilidade social e educativa. Ao reunir esforços e determinação política para fazer avançar a educação, em seus diversos níveis e modalidades, o município deve contribuir de forma decisiva e incisiva com a disponibilidade de recursos financeiros para tal promoção. Fato este que requer destinação prioritária de recursos e aumento de qualidade nos modos de realização dos gastos dos recursos públicos da educação.

Conforme legalmente definido e socialmente compreendido, a educação exige a responsabilidade do Estado, da família e da sociedade. Esse aspecto aponta para que o zelo pela qualidade construa um comprometimento com as definições, acompanhamento e avaliação das políticas e das ações promovidas no âmbito do sistema municipal. Tal circunstância gera a necessidade de promover ações que garantam a participação autônoma e democrática das pessoas e das instituições em todos os momentos de realização dessas políticas públicas. Desse modo espera-se que o controle social possa ser exercido com a verificação, fiscalização e análise das realizações promovidas pelos gestores e definidores das políticas públicas de educação.

O financiamento e a gestão da educação têm como prescrição legal a Constituição Federal. Com o advento da Emenda Constitucional 14, de 12/09/1996, que regulamentou a responsabilidade financeira de cada ente federado e com a edição da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em 20/12/1996, foi determinada no País uma política ordenadora de gestão financeira para a educação.

Se com Emenda Constitucional 14, foi criado um modo de implementar uma política redistributiva, fazendo aparecer o FUNDEF, em 2008, com o aparecimento da Emenda Constitucional 53, o País compreende a necessidade de ampliação do processo de financiamento da educação nacional, ampliando o atendimento e criando condições de desenvolvimento em todas as etapas da educação básica.

Por sua vez, ao seguir as prescrições normativas nacional, o Estado de Mato Grosso editou a Lei Complementar 49 e a Lei 7.040. As duas regulamentações em 1/10/1998, buscando fazer cumprir as determinações constitucionais e infraconstitucionais, visando alcançar a qualidade da educação básica. Essas normativas expõem a questão financeira relacionada à área pedagógica e à gestão democrática escolar, compreendendo como fatores fundamentais para a implementação eficaz da política governamental para o ensino.

Como bem afirma a compreensão existente nos documentos do Plano Estadual de Educação, deve-se atentar para a constatação descrita naquele documento:

A universalização do atendimento da Educação Básica e a garantia da qualidade na ação educativa dependem fundamentalmente de investimentos no locus central de formação do aluno, a escola. Para tanto, Estado e municípios, com recursos próprios e outros subsidiados pelo Governo Federal, contam com uma série de programas que garantem, de certa forma, o repasse de recursos financeiros para a unidade escolar. (PEE, 2006, p.86).

Essa aspiração deve ser cotidianamente trabalhada na perspectiva da construção do sistema nacional articulado de educação. Proposta essa pela qual os entes federados farão esforços e ações conjuntas em busca da realização do regime de colaboração e cooperação. Fato esse que ampliaria a conquistas dos municípios e criaria condições para o alcance da qualidade educativa que o País precisa e a população necessita, sonha, constrói e busca dar sequência às futuras gerações.

Ainda que o Estado compreenda sua função redistributiva em busca de garantia de oportunidades educacionais, neste entendimento, a educação ainda não é completamente atendida na destinação de recursos financeiros, muito menos na questão de justiça social, uma vez que não se cumpre o disposto no artigo 10 da LDBEN e os repasses do FUNDEB ainda não atendem critérios diferenciados nas situações existentes dos diversos municípios, como, por exemplo, os valores relativos a transporte escolar e alimentação escolar.

Dessa forma, ao invés do Estado fomentar a universalização do ensino e a permanência dos alunos nas escolas, conforme escrito no PEE, o Estado contribui para o empobrecimento dos municípios e a baixa qualidade da remuneração dos professores municipais e a falta de infraestrutura física e material das escolas.

Nesse quadro, os municípios precisam exigir maior responsabilidade e determinação do Estado com a Educação Municipal, principalmente criando critérios justos de distribuição de recursos, pois não é possível aceitar que o pagamento pela alimentação escolar e os valores do transporte escolar seja igual tanto na capital quanto no interior. Além disso, os entes federados podem e devem ampliar o percentual destinado a educação, como vem fazendo a União, ainda que paulatinamente. No caso de Confresa há que se envidarem esforços para alcançar no mínimo o montante de 27,5% (vinte e sete vírgula cinco por cento). Este será um ganho considerável para a população deste município, pois haverá maior capacidade de investimento do poder público na área de educação e maior fortalecimento das relações exigidas pelas políticas públicas e o alcance social dela advindo.

1.2 - DIRETRIZES

Nas últimas décadas, o País tem experimentado diversas experiências reformadoras em busca de ação política eficiente do Estado. Insistentemente muitos discursos, programas de governo e legislação idealizam um modelo educativo que tenha como fundamento a valorização dos profissionais da educação, a melhoria da qualidade de ensino, a participação democrática e ampliação do alcance social da educação. Todavia, diversos fatores impedem ou constroem enfrentamentos que impossibilita materializar os desejos e aspirações de dirigentes e demais profissionais.

A multiplicidade de problemas existentes hoje na escola, no que se refere à qualidade da gestão democrática esta relacionada à recente experiência com as práticas democráticas, também no controle social, que contribuem com as ações participativas e a compreensão que exige as relações de poder e seus rearranjos. Como assegura o documento PEE:

Somente quando for possível à comunidade reconhecer-se na produção coletiva da escola e as secretarias de educação conquistarem credibilidade e confiança da comunidade é que ficará mais clara a relação entre gestão democrática e qualidade do ensino. Assim, passará a gestão da escola pública a ser qualificada como prática social capaz de colaborar no processo de transformação cultural, (re)construindo a consciência democrática. (PEE, 2006, p.90).

Portanto, a gestão democrática deve ser um pressuposto ligado a idéia de estabelecimento de novas relações. Práticas essas que devem contemplar valores éticos e sociais em busca da realização dos princípios educativos para a potencialização da condição humana.

Nesse sentido, como bem diz o documento do PEE/2006, a boa gestão democrática, enquanto princípio fundamental, deve ser também o critério essencial para o reconhecimento da qualidade do ensino. Essa visibilidade deve ser traduzida na aquisição de conhecimentos e sólida formação que gere os resultados esperados pela sociedade:

O Estado que se preocupa em controlar a participação do povo, mas não se deixa por ele controlar, está longe de ser popular. Não poderá ter direito ao discurso da inclusão, da democracia e da participação, em seus programas de governo, pois será um Estado demissionário do seu papel de articulador de um projeto civilizatório, para se constituir em mero feitor, capataz, esmerando-se o seu governo na tarefa burocrática de “cobrança” de resultados quantificáveis e palpáveis, aqui e agora. Esse é o Estado controlador, fiscalizador, não o Estado dirigente, capaz de elevar a sociedade dos homens a um novo patamar intelectual e moral, em condições de responder aos problemas atuais e antecipar-se em relação aos desastres vindouros. (PEE, 2006, p.90).

Por esses aspectos pode-se e deve-se reconhecer que, modernamente, não se pode mais conceber a existência e a realização do Estado de Direito apenas como uma garantia da vida dos indivíduos. O Estado moderno e seus entes federados devem contemplar a construção social coletiva das políticas públicas via participação de representações que dêem visibilidade a diversidade de pensamentos e distintas compreensões dos objetos sociais.

Nesse sentido, o município de Confresa deve garantir instâncias de decisões populares e governamentais que assegurem a realização social das políticas públicas, que propicie acompanhamento e verificação da aplicação das leis e oriente a tomada de decisões.

1.3 - ESTRATÉGIAS E METAS

Para a efetivação do regime de colaboração entre os sistemas de ensino existe a necessidade de intensificar ações importantes, dentre as quais se destaca:

- a) Criar instrumentos de fiscalização dos programas de renda mínima associados à educação, a fim de garantir o acesso, a permanência e o sucesso na escola para toda a população;
- b) Estabelecer e ampliar as políticas de gestão e de avaliação educacional, garantindo democratização dos processos e o alcance da qualidade da educação;
- c) Promover e garantir autonomia (pedagógica e administrativa) a todas as instituições da Rede Municipal de educação;
- d) Apoiar e garantir a consolidação do conselho municipal de educação, autônomo, com função deliberativa, normativa, fiscalizadora e de assessoramento, compostos, de forma paritária, por representantes dos/das trabalhadores/as da educação; pais; gestores/as, estudantes, tanto do setor público quanto do privado; e ainda por representantes do Poder Legislativo e da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, bem como conselhos e órgãos de deliberação coletivos nas instituições educativas, com diretrizes comuns e articuladas quanto à natureza de suas atribuições;
- e) garantir a realização de no máximo até dois anos da conferência municipal de educação para a avaliação e/ou reelaboração do PME.

O Sistema Municipal de Educação deverá realizar ações para prover:

- a) Definir os conceitos do regime de colaboração e as diferenças da idéia de cooperação em lei.
- b) A oferta, acesso e permanência de 100% das crianças com idade escolar obrigatória, entendendo-a como direito do indivíduo e dever do Estado;
- c) A definição e a garantia de padrões de qualidade, incluindo a igualdade de condições para acesso e permanência na escola;
- d) O cumprimento das diretrizes nacionais para os níveis, etapas, ciclos e modalidades de educação ou ensino;
- e) A existência de programas suplementares e de apoio pedagógico, de acordo com as especificidades de cada nível, etapa e modalidade de educação;
- f) A garantia de instalações gerais adequadas aos padrões mínimos de qualidade, em consonância com a avaliação positiva dos/as usuários/as, cujo projeto arquitetônico seja discutido e aprovado pelos conselhos escolares, nos casos de escolas a serem construídas, e ouvidas à comunidade organizada no entorno da unidade escolar a ser criada, levando em consideração as necessidades pedagógicas e da comunidade a serem atendidas.
- g) Ambiente adequado à realização de atividades de ensino, pesquisa, lazer e recreação, práticas desportivas e culturais e reuniões com a comunidade;
- h) Laboratórios de ensino, informática, brinquedoteca, garantindo sua utilização adequada, em termos de suporte técnico fornecido por profissionais qualificados/as, bem como em termos das atividades didático/pedagógicas neles desenvolvidos por docentes.
- i) Serviços de apoio e orientação aos estudantes - com o fortalecimento de políticas inter-setoriais.

j) Condições de acessibilidade e atendimento para pessoas com deficiência garantindo o cuidador ou o técnico em acompanhamento e orientação escolar conforme estabelecido pelo CNTE e MEC, nas escolas que tenham alunos com deficiência física de que necessita de ajuda em suas necessidades fisiológicas.

k) Ambiente institucional dotado de condições de segurança para estudantes, professores/as, funcionários/as, pais/mães e comunidade em geral.

l) Programas que contribuam para uma cultura de paz, combate ao trabalho infantil, ao racismo e ao sexismo e a outras formas correlatas de discriminação na instituição;

m) Processos orientativos e avaliativos voltados para a identificação, monitoramento e solução dos problemas de aprendizagem e para o desenvolvimento da instituição educativa;

n) Tecnologias educacionais e recursos pedagógicos apropriados ao processo de aprendizagem;

o) Planejamento e gestão coletiva do trabalho pedagógico;

p) Jornada escolar ampliada e integrada, com a garantia de espaços e tempos apropriados às atividades educativas;

q) Valorização adequada dos serviços prestados pelas instituições escolares, por parte dos diferentes segmentos que compõem a comunidade educativa.

r) Condições institucionais que permitam o debate e a promoção da diversidade étnico-racial, por meio de políticas de formação e de infra-estrutura específicas para este fim.

Ainda que estando em um cenário de recentes avanços conquistados pela sociedade brasileira em termos de prescrição jurídico-normativo no que se refere a definições de políticas educacionais, as ações para o cumprimento das estratégias e metas do PME ficarão comprometidos e parcialmente impedidos de se realizar caso críticas construtivas, complementares e interdependentes deixarem de serem efetivadas:

a) Aprimoramento dos mecanismos de acompanhamento e avaliação da sociedade no que tange ao financiamento da educação, como: ampla divulgação do orçamento público; acesso aos dados orçamentários e transparência nas rubricas orçamentárias; e articulação entre as metas do PME e os demais instrumentos orçamentários do Município;

b) Aplicação dos recursos públicos exclusivamente nas instituições públicas de ensino.

c) aplicação de no mínimo 27,5% (vinte e sete vírgula cinco por cento) das receitas de impostos e transferência constitucionais do município, estabelecendo aumento de 0,5% ao ano, da vinculação de recursos para manutenção e desenvolvimento de ensino de forma a garantir prazo mínimo de 5 (cinco) anos, a contar do exercício financeiro de 2016, a aplicação de 27,5% (vinte e sete vírgula cinco por cento).

Em relação ao controle social é preciso avançar as conquistas e determinações realizadas no âmbito do município com as seguintes disposições:

a) Fortalecer e regulamentar o papel fiscalizador dos conselhos de acompanhamento e de avaliação do FUNDEB, considerando a composição e suas atribuições legais;

b) Realizar, em articulação com os demais sistemas e os tribunais de contas, a formação dos conselheiros/as do FUNDEB, Transporte Escolar e Alimentação escolar, para que tenham uma atuação qualificada no acompanhamento, avaliação e controle fiscal dos recursos, por meio de cursos permanentes, provendo-lhes suporte técnico contábil e jurídico. A fim de que exerçam com maior autonomia e segurança as suas funções, sendo que a primeira formação deve ocorrer imediatamente após a sua eleição.

c) Consolidar o Conselho Municipal de Educação, garantindo à capacitação dos conselheiros/as, para o acompanhamento e controle social dos recursos vinculados à educação;

d) Criar condições para a aquisição de transportes adequados ao atendimento de estudantes com deficiência.

e) Considerando o princípio legal da educação inclusiva, obrigatoriamente, assegurar o atendimento da demanda diretamente na rede pública:

1- Compartilhar com o Estado, cumprindo o estabelecido art. 10 da LDBEN, o desenvolvimento de políticas de ampliação da oferta da Educação Básica, priorizando a educação infantil, visando à superação das desigualdades regionais, potencializando a formação humana, em prol da equidade social e o das iniciativas inovadoras.

2. Promover o tratamento equânime das escolas;

3. Estabelecer mecanismos destinados a seguridade dos artigos 70 e 71 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, que definem os gastos admitidos como manutenção e desenvolvimento do ensino e aqueles que não podem ser incluídos nessa rubrica.

4. Assegurar, aos profissionais da educação que prestam serviço na secretaria de educação, diretores e coordenadores como mediadores da política de gestão escolar, as condições adequadas e necessárias à atualização profissional.

5. Assegurar a autonomia administrativa e pedagógica das escolas municipais, garantindo o repasse direto de recursos para despesas de manutenção e para o cumprimento de sua proposta didático-pedagógica, na medida do possível e conforme a disponibilidade financeira.

6. Capacitar os profissionais da educação para que possam avaliar os mecanismos atualmente existentes de gestão dos recursos financeiros da escola.

7. Promover, no interior das secretarias escolares e dos conselhos de educação e deliberativo escolar, os processos de socialização de informações e de descentralização das tomadas de decisão, visando o fortalecimento do controle social.

8. Desenvolver políticas para que professores e gestores possam contribuir na criação e fortalecimento dos conselhos escolares e organização dos estudantes, como também de incentivo à formação de lideranças, por meio de cursos e outras modalidades culturais.

9. Garantir recursos para atualização tecnológica e a criação de rede de comunicação contínua entre as unidades escolares, SME, conselhos deliberativos e CME.

10. Estimular os processos de integração das instituições educacionais com a comunidade local.

11. Assegurar que os projetos apresentados pelas escolas e aprovados pela comunidade escolar e em consonância com o Projeto Político Pedagógico - PPP, sejam efetivamente atendidos pelas entidades mantenedoras.
12. Garantir a aplicabilidade integral dos recursos financeiros destinados à Educação, na Educação.
- 12.1 – Garantir a transparência na aplicação da totalidade dos recursos da educação, incluindo-se aí todo aquele que excede as transferências para o FUNDEB;
- 12.2 – Garantir a descentralização dos recursos da Educação para serem geridos pelo Prefeito Municipal e pela própria Secretaria de Educação, de forma concomitante.
13. Garantir alimentação escolar para os alunos dos períodos diurno e noturno, independente de modalidade de ensino atendida pelo município.
14. Garantir agilidade nos processos em andamento e no atendimento nos órgãos centrais, incluindo a criação de prazos para pareceres nos referidos processos.
15. Identificar o custo aluno/desempenho de cada unidade escolar do município, a partir de 2 (dois) anos.
16. Garantir com transparência o regime de colaboração entre a União, o Estado e município, de acordo com a capacidade financeira de cada ente federado, impedindo sacrifícios financeiros do último ente federado.
17. Implantar projetos culturais, ambientais, sociais e desportivos que permitam maior participação da comunidade, favorecendo a intervenção social coerente com os princípios de cidadania.
18. Reformar, ampliar e adequar o espaço físico escolar, tendo como parâmetro o padrão mínimo de funcionamento, adequada à modalidade de ensino, compatíveis com a dimensão e modos de funcionamento do estabelecimento e condições climáticas locais.
19. Assegurar o cumprimento da Lei Municipal 046/2008.
20. Estabelecer aumento de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao ano, da vinculação de recursos para manutenção e desenvolvimento de ensino, de forma a garantir, em prazo de 5 (cinco) anos, a contar do exercício financeiro de 2016, a aplicação de 27,5% (vinte e sete vírgula cinco por cento).
21. Assegurar que os recursos para reformas nas escolas sejam acompanhados pelo Conselho Deliberativo Escolar.
22. Assegurar que o recebimento definitivo da obra seja feito pela Unidade Fiscalizadora da Escola, além do respectivo responsável técnico do Órgão fiscalizador central.
23. Criar uma política de formação continuada para conselheiros/as que atuam nos órgãos colegiados das instituições e sistemas de ensino, garantindo autonomia financeira e administrativa para o Conselho Municipal de educação e reafirmando-o como órgão de Estado.
24. Garantir o financiamento da Educação como elemento estruturante para a organização e o funcionamento das políticas públicas educacionais e, desse modo, para materialização do SNE (Sistema Nacional de Educação).
25. Fortalecer e implementar a universalização do direito à educação pública de qualidade;
26. Destinar e aplicar em forma de Lei 75% dos recursos advindos do fundo social do pré-sal, royalties e participações especiais, referentes à extração do petróleo e à produção mineral, à manutenção e desenvolvimento do ensino público de acordo com a Lei Municipal nº 560/2013 de 18 de outubro de 2013 e da Lei Federal nº 12.858 de 09 de setembro de 2013 que destina exclusivamente para a Educação pública, com prioridade para a Educação Básica, e para a saúde, com a finalidade de dar cumprimento ao previsto no artigo 2º, §1º, da citada lei federal, que foi sancionada pela Presidência da República na edição do diário oficial da União no dia 10 de setembro de 2013.

CAPÍTULO II

2. FORMAÇÃO E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.1 – DIAGNÓSTICO

Este capítulo procura equalizar as questões inerentes ao tema da valorização dos profissionais da educação[1]. A idéia é conceber o encargo dos profissionais da educação como funções de Estado que precisam, necessariamente, sendo compreendidas como essenciais para a existência e aplicação das políticas públicas de educação. Daí porque fica entendida a valorização desses profissionais como ação fundamental para potencializar e determinar a qualidade da educação neste município.

Na realidade atual tem-se a compreensão que a questão da profissionalização, que integra tanto a formação quanto à valorização desses profissionais, perpassam quase todos os demais temas aqui analisados e tem gerado inúmeros debates no cenário educacional brasileiro, desencadeando políticas, assim como a mobilização de diversos agentes, na tentativa de construir uma educação pública que seja laica e gratuita para todos/as e com padrões de qualidade. Nessa perspectiva, formação e valorização profissional – são indissociáveis.

Para implantar e implementar uma política municipal de formação e valorização de todos os profissionais da educação pode-se, inclusive, compreendê-las com dois campos específicos de reflexões, programas e ações: um voltado para a formação de profissionais da educação e, outro, para justa remuneração salarial. Importante ressaltar que, mesmo com essa compreensão, que é apenas para efeito didático, deve-se garantir a indissociabilidade das duas ações, por meio de sua articulação interna. Nesse sentido, deve-se realizar ações, projetos e programas que integrem as devidas formações para todos os profissionais da educação no âmbito deste município.

A formação dos profissionais da educação deve ser entendida na perspectiva social e alçada ao nível de políticas públicas, tratadas como direito e conjugando o estágio das iniciativas individuais para aperfeiçoamento próprio, com oferta de cursos de aperfeiçoamento, graduação e pós graduação *latu senso* e *stricto senso* articulando pesquisa e extensão destinadas aos profissionais da educação pública, em universidades públicas. Esta política deve ter como componentes, juntamente com a carreira (a jornada de trabalho e a remuneração condizente), outros elementos indispensáveis à valorização profissional. Nesse sentido, deve ser pensada como processo inicial e continuado, como direito dos profissionais da educação e dever do Estado, de acordo com disposto no artigo 61 da Lei 9394/96, “a formação e a valorização dos profissionais da educação devem contemplar aspectos pedagógicos, políticos, sociais, econômicos e culturais”.

Para o Sistema Municipal de educação de Confresa organizar a formação inicial, ainda está constituído como um desafio, sobretudo, nas escolas do campo onde um número significativo dos professores não possui formação básica para o exercício das atividades. Dentre os professores que atuam na Educação Infantil, poucos têm a formação específica (ver tabela 03). Alguns não possuem qualquer forma de qualificação. Quando analisamos a situação dos profissionais da educação do campo essa questão ainda é mais agravante.

Portanto, é necessário avançar na qualificação dos profissionais, incluindo os trabalhadores que estão na área técnica (TAE) e apoio (AEN, AEI e AEV). Nessa perspectiva percebe-se uma significativa necessidade de qualificação tanto para formação em nível médio quanto para qualificação no ensino superior.

É preciso reconhecer que a formação continuada tem obtido alguns avanços. Por exemplo, na Secretaria Municipal de Educação, a equipe de Assesores Pedagógicos é constituída por profissionais distribuídos em área do conhecimento distinta (Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Matemática e suas Tecnologias, Ciências Humanas e Sociais, Linguagem e Códigos), contando ainda com uma coordenação de Alfabetização, Educação Infantil e Educação Infantil Indígena; tendo como parceiros a SEDUC (Secretaria do estado de educação/MT), UNEMAT (Universidade do Estado de Mato Grosso) e IFMT (Instituto Federal de Mato Grosso) na formação continuada dos profissionais do Sistema Municipal de Educação. Esse modo de organização e constituição permite alavancar as condições de realização da educação continuada de maneira mais potencializadora e efetiva no cotidiano das relações educativas, institucionalizando de modo mais significativo as ações pedagógicas e profissionais.

Na implementação das diversas formações é necessário articular parcerias (UNEMAT, IFMT e CEFAPRO) para a implementação de políticas públicas de formação para os profissionais do Sistema Municipal de Educação de Confresa. No entanto, por não ser de competência exclusiva do município a formação inicial dos profissionais do seu sistema, precisa contar com a participação do Estado e da União.

É importante destacar que os problemas atuais da profissão vêm implicando, paulatinamente, no aparecimento de uma diversidade de problemas antes não tão comuns na vida dos profissionais da educação. Portanto, é necessária, a construção de política pública para os profissionais da educação de valorização da saúde (psicológica, física, intelectual e social), com desenvolvimento de projetos voltados à elevação da auto-estima e à valorização humana.

Com relação à formação dos trabalhadores da educação, a profissionalização deve assegurar conteúdos que propiciem a compreensão do papel e a inserção da escola no sistema educacional, assim como o compartilhamento de responsabilidades entre as diversas instâncias do poder público; Deve ainda contemplar temas como o processo de construção da gestão democrática na escola e no sistema de educação, o financiamento da educação no Brasil, a gestão financeira da escola, o processo de construção do projeto político pedagógico e a possibilidade de participação dos diversos segmentos escolares.

Ao considerar também que a seguridade social e os direitos do trabalhador se apresentam como mais um dos aspectos nas condições de saúde e trabalho do profissional da educação, é necessário assegurar e constituir, na perspectiva das políticas, aposentadoria especial para os professores em exercício, com garantia de todos os direitos, repasses e vantagens, assim como o direito à licença-prêmio e demais garantias conquistadas historicamente pelos trabalhadores da educação[2].

Portanto, qualquer proposta de valorização dos profissionais da educação precisa articular à formação inicial e continuada, ao plano de carreira específico para todos os profissionais da educação que abranja: piso salarial nacional; jornada de trabalho em uma única instituição de ensino, com tempo destinado à formação e planejamento; condições dignas de trabalho; e definição de um número máximo de estudantes por turma, tendo como referência o custo aluno - qualidade (CAQ).

É urgente e necessário instituir uma política de avaliação – tanto institucional quanto de desempenho profissional – que aponte para a necessidade de revisão da formação continuada, reconhecendo-a como parte de uma trajetória de formação e centrada no espaço e tempo da ação pedagógica de cada profissional. Ainda é relevante a implantação de um sistema de avaliação institucional que tenha como perspectiva subsidiar as ações de formação continuada, com vistas à melhoria do desempenho funcional e à progressão na carreira, evitando, assim, que se constitua em mecanismo de punição ou como instrumento de perda de vantagens dos profissionais da educação.

Dado esse quadro que instiga a construção de medidas efetivas e eficientes no processo de formação docente, algumas propostas e demandas estruturais altamente pertinentes se apresentam, a fim de garantir as condições necessárias para o delineamento do sistema municipal de educação.

2.2 DIRETRIZES

São vários os desafios impostos aos profissionais da educação básica que precisam ser igualmente enfrentada nos cursos de formação inicial e continuada. A Secretaria Municipal de Educação deve criar condições objetivas de formação em serviço, para as etapas da educação básica, no caso, a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, ampliando os espaços de trabalho pedagógico, de forma presencial e/ou à distância, oferecendo, assim, condições para a reflexão de equipes de assessorias, gestores e a própria equipe escolar sobre as respectivas práticas pedagógicas, bem como:

A qualificação dos profissionais da Educação, um dos maiores desafios para os gestores do sistema Municipal de educação;

A implementação de políticas públicas de formação inicial e continuada dos profissionais como condição essencial para o avanço do ensino - aprendizagem, uma educação transformadora da sociedade e elevação cultural da população de Confresa;

Condições efetivas de formação em serviço e de participação de toda equipe escolar em reuniões de avaliação e reflexão do Projeto Político Pedagógico;

Reconhecer como necessário e importante a viabilização financeira pelo poder pública (Estado e União) da formação inicial e continuada, assegurando graduação e pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* a todos os profissionais da educação;

Garantir formação continuada em que a concepção de educação inclusiva esteja sempre presente, o que pressupõe a reestruturação dos aspectos constitutivos da formação de profissionais da educação, com vistas ao exercício da docência no respeito às diferenças e no reconhecimento e valorização da diversidade.

2.3 ESTRATEGIAS E METAS

1) Estabelecer nos convênios com instituições públicas de ensino critérios de qualidade definidos pelo MEC, tanto nos cursos presencial, semipresencial quanto a distância; 2) Reestruturar e reorganizar as ações de formação para os professores que estejam sem habilitação e qualificação; 3) Estabelecer condições aos profissionais da educação do sistema municipal que residem e atuam no campo para que possam participar de formação inicial e continuada, prioritariamente a ser realizada no campo. 4) Na gestão de políticas de formação, o Sistema Municipal de Educação em sua co-responsabilidade, deve promover, facilitar e assegurar acesso aos meios de formação inicial e continuada, por meio de medidas como: a) Criar dispositivo legal que garanta, paulatinamente, a jornada única de trabalho; b) Estabelecer diálogo com os profissionais da educação, estudantes, pais, responsáveis, comunidade e movimentos sociais e sindicais, para a construção e execução dos programas de formação (inicial e continuada), considerando os diversos interesses e fazeres, bem como a interdependência entre essas relações e entre os saberes; c) Dar condições aos educadores, que desenvolverem projetos de construção e ampliação de conhecimentos em parceria com outras instituições governamentais ou não governamentais, mediante avaliação de sua importância; d) Implantar e implementar formação continuada dos profissionais da educação voltada para as novas tecnologias; f) Implantar e implementar a política pública de educação ambiental, estudo das artes, de libras, História da África e culturas afro-brasileiras (Lei nº 10.639, e Lei nº 11.645/08), cultura indígena, diversidade étnico-racial, religiosa e direitos humanos a todos os profissionais da educação; g) Assegurar que as instituições parceiras (UNEMAT, IFMT, UFMT e CEFAPRO/SEDUC/MT), como instâncias formadoras ou financiadoras de formação se aproximem da prática cotidiana das instituições de educativas na busca da melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem; 5) Diagnosticar as necessidades de formação e atualização dos profissionais da educação, dialogando com os diversos setores da categoria e implementando medidas de atendimento; 6) Promover periodicamente cursos de atualização e formação, palestras, seminários, simpósios, congressos, fóruns, debates e outros eventos dirigidos aos profissionais da educação, realizando anualmente pelo menos uma destas atividades, proporcionando introdução e uso de novas tecnologias de informação e comunicação, para modernizar e garantir a qualidade do processo de ensino e de aprendizagem; 7) Garantir infraestrutura escolar necessária às atividades pedagógicas dos professores nos diferentes níveis, criando condições para estudo com biblioteca, brinquedoteca e videoteca especializada em educação, devendo, com isso, proporcionar e ampliar o acesso ao conhecimento por meio de livros, jornais, revistas e demais instrumentos da mídia e respectivas tecnologias; 8) Incluir nos programas de formação continuada dos profissionais da Educação, os modos de utilização dos múltiplos didáticos, visando intensificar na ação dos profissionais a apropriação da tecnologia digital; 9) Assegurar condições para que as escolas municipais formulem e executem seus projetos de educação ambiental, propiciando a formação básica da comunidade escolar, para o desenvolvimento de ações de conservação e preservação do patrimônio natural. 10) Garantir a estrutura física das cozinhas das escolas de acordo com os critérios definidos pelo FNDE, visando melhorar as condições de trabalho e possibilitando a redução das doenças ocupacionais a que estão sujeitos os profissionais, com a maior brevidade de tempo possível; 11) Constituir e aderir programas de formação continuada dos profissionais da educação, visando ampliar a competência para atuar com alunos das distintas modalidades de ensino e alunos com deficiências; 12) Incentivar e condicionar à participação dos profissionais da educação da rede municipal, em congressos, simpósios, encontros, fóruns e outros eventos relacionados à educação e ao funcionamento da escola, dentro do Programa de Formação Contínua de Educadores, priorizando os profissionais que apresentarem trabalhos de pesquisas ou de experiências das atividades; 13) Proporcionar formação que favoreça a integração curricular e práticas de interdisciplinaridade, construindo significado e relevância aos conteúdos básicos, articulados com a realidade sociocultural, voltados às exigências da educação básica quanto à formação do cidadão; 14) Possibilitar aos profissionais da educação a construção do conhecimento, valorizando sua vivência investigativa e o aperfeiçoamento da prática educativa, mediante a participação em projetos de pesquisa e em grupos de estudos na educação básica; 15) Garantir o tempo de estudo dentro da carga horária do profissional, viabilizando programas de fomento à pesquisa, voltados à educação básica, inclusive, assegurando aos profissionais com jornada única um tempo específico para estudos, reflexões e planejamentos; 16) Garantir projetos, programas, cursos e ações de desenvolvimento de competências e habilidades para o uso das tecnologias de informação e comunicação (TIC) na formação inicial e continuada dos profissionais da educação, na perspectiva de transformação da prática pedagógica e da ampliação do capital cultural dos profissionais da educação e estudantes; 17) Consolidar um programa de formação continuada específica para os professores indígenas atuantes na Educação Infantil, populações tradicionais e demais etnias; 18) Assegurar licença, sem prejuízo de remuneração, para mandato classista dos trabalhadores em educação do município; 19) Promover processos formativos sobre a construção do currículo para o Ensino Fundamental de nove anos, Educação Infantil e Educação do Campo para todos os profissionais da educação, visando à realização de estudos, adequação e reelaboração de matrizes curriculares e de propostas pedagógicas pelas unidades de ensino adequadas a esse fim, a partir de 2014; 20) Realização de concurso público no regime estatutário para os profissionais da educação no ingresso na carreira e preenchimento de cargos, com vagas reais; 21) Garantir um número máximo de estudantes por turma e por professor: (I) Berçário: de 0 (zero) a 1 (um) ano, de 12 (doze) a 15 (quinze) crianças, 01 (um) professor e 01 (um) técnico em desenvolvimento infantil; (II) Maternal 1: 1 (um) ano, de 12 (doze) a 15 (quinze) crianças, 01 (um) professor e 01 (um) técnico em desenvolvimento infantil; (III) Maternal 2: 2 (dois) anos, 15 (quinze) crianças, 01 (um) professor e 01 (um) técnico em desenvolvimento infantil; (IV) Jardim 1: 3 (três) anos, 20 (vinte) crianças, 01 (um) professor, e ainda, 01 (um) técnico em desenvolvimento infantil que atenderá duas turmas; (V) Pré Escola 1, 4 (quatro) anos, de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) crianças, 01 (um) professor; (VI) Pré Escola 2, 5 (cinco) anos, de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) crianças, 01 (um) professor; (VII) no Ensino Fundamental: nos anos iniciais de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) estudantes por professor; (VIII) nos anos finais, de 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) estudantes por professor; 22) Adequar todas as escolas proporcionando a acessibilidade de equipamentos didático-pedagógicos de multimídia e estrutura física das escolas até 2020. 23) Garantir um padrão mínimo de infraestrutura nas escolas: laboratórios de informática com banda larga, laboratórios de Linguagem, Ciências Humanas, Ciências da Natureza e Matemática com acesso à internet banda larga, biblioteca, brinquedoteca, refeitório, quadra poliesportiva, tal como os insumos indicados pelo CAQ até 2020.

CAPÍTULO III

3. NÍVEIS, MODALIDADES E ESPECIFICIDADES DE ENSINO

A partir do estabelecido nas disposições constitucionais e demais dispositivos legais, o município de Confresa entende como obrigatório, dever e responsabilidade o cuidado prioritário com a Educação da Infância por parte do município. Tal definição obriga que os entes federados, Estado e Município, compartilhem etapas da educação básica pelos modos como definiu o art. 10 da LDBEN quando assegura que “O Estado deve: [...]”, dentre outras questões:

II- Definir, com o Sistema Estadual, formas de colaboração na oferta do Ensino Fundamental, as quais devem assegurar a distribuição proporcional das responsabilidades, de acordo com a população a ser atendida e os recursos financeiros disponíveis em cada uma dessas esferas do poder público. (LDBEN, 1996, art. 10, Inciso II).

Nessa perspectiva, o PME contempla aspectos construídos pelo PNE e também pelo PEE de Mato Grosso, por isso este capítulo apresenta um diagnóstico, as diretrizes, as estratégias e metas dos diferentes níveis, modalidades e especificidades de ensino, compreendendo-as como suportes essenciais da educação nacional regulamentada e a almejada pela sociedade.

Para efeitos de ampliação do diálogo foi construído um entendimento singularizado para que se possa demonstrar a diversidade de contribuições em cada aspecto traçado nas propostas. Isso não quer dizer que há um compartilhamento e fracionamento do processo e dos procedimentos educativos, apenas autonomia dos estatutos para que se possa buscar e demonstrar a transversalidade das compreensões em torno desses temas. Nesse sentido, os níveis, modalidades e especificidades de ensino constituem-se em mecanismos de aproximação do indivíduo com a cidadania e dos sujeitos com sua capacidade de gerir, compartilhar, vivenciar e experimentar inovações na vida em sociedade. Dessa forma, a apresentação ficou assim constituída:

1. RELAÇÕES ÉTNICOS-RACIAIS E DIVERSIDADE;
2. ENSINO FUNDAMENTAL;
3. ENSINO MÉDIO
4. EDUCAÇÃO PROFISSIONAL;
5. ENSINO SUPERIOR
6. EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS;
7. EDUCAÇÃO DO CAMPO;
8. EDUCAÇÃO INDÍGENA;
9. EDUCAÇÃO ESPECIAL;
10. EDUCAÇÃO AMBIENTAL
11. RELAÇÕES ÉTNICOS-RACIAIS, QUESTÕES DE GÊNERO E DIVERSIDADE

3.1- EDUCAÇÃO DA INFÂNCIA

3.1.1 – DIAGNÓSTICO

A Educação Infantil é a primeira etapa da educação Básica, e ao fazer parte da primeira etapa de ensino, ela é concebida como questão de direito, de cidadania e de qualidade. É nesse momento que as interações e a brincadeira são considerados eixos fundamentais para se educar com qualidade nesta fase de vida que a criança se encontra.

É no processo do brincar que a criança interage com o mundo no qual a ótica das interações ocorre entre as crianças e os adultos, entre si, entre os brinquedos e o ambiente. Nesse novo contexto a Educação Infantil não deve ser compreendida somente em ações de cuidar e educar, mas entender que o brincar e a brincadeira são considerados com o mesmo significado neste texto, sendo a atividade principal da criança. Sua importância reside no fato de ser uma ação livre, iniciada e conduzida pela criança com finalidade de tomar decisões, expressar sentimentos e valores conhecer a si mesma, as outras pessoas e o mundo em que vive. Brincar é repetir e recriar ações prazerosas, expressar situações imaginárias criativas, compartilhar brincadeiras com outras pessoas, expressar cultura individualmente e sua identidade, explorar a natureza, os objetos, comunicar-se e participar da cultura lúdica para compreender seu universo. Ainda que o brincar possa ser considerado um ato inerente à criança, exige um conhecimento, um repertório que ela precisa aprender.

O desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade em seus aspectos físico, psicológico, cognitivo, emocional, ético, estético, social e espiritual, complementando a ação da família e da comunidade, visando à cooperação e a autonomia. Ela é oferecida para crianças de zero a três anos de idade, como creche e, para crianças de quatro e cinco anos, como pré-escola.

O município de Confresa possui uma grande demanda para atender as crianças de 0 a 05 anos[3]. Neste Município há uma necessidade de se construir creches e unidades que atenda a Educação Infantil com qualidade. Esta cidade possui apenas uma creche que atende um número reduzido de crianças (73). A partir do ano de 2009, conta com uma unidade que atende exclusivamente crianças de 4 e 5 anos, mesmo assim não é suficiente para atender a demanda. As demais unidades que atendem a Educação Infantil não possuem adequações próprias para atender essa etapa de ensino. Com esse quadro há uma necessidade premente de cumprimento da legislação na responsabilidade prioritária do município, definindo urgentemente políticas públicas para mudar esse quadro da Educação Infantil em Confresa.

Na atualidade o município conta com 15 unidades escolares públicas que oferecem Educação Infantil (4 e 5 anos), 01 creche, e 2 unidades escolares privadas. Vejam uma breve exposição dos dados: Tabela 01 – Matrícula da Educação Infantil por dependência administrativa em Confresa de 2005 a 2014

Dependência administrativa	Ano	Creches	Pré-escola (4 e 5 anos)	Total
Estadual	2005	-	-	-
	2006	-	-	-
	2007	-	-	-
	2008	-	-	-
Municipal	2005	-	472	472
	2006	-	420	420
	2007	64	484	548
	2008	63	630	715
	2009	63	712	775
	2010	73	651	724
	2011	70	743	813
	2012	73	747	820
	2013	71	738	811

	2014	73	773	846
Privada	2005	-	-	-
	2006	-	-	-
	2007	-	-	-
	2008	-	47	47
	2009	-	96	96
	2010	-	93	93
	2011	-	108	108
	2012	-	112	112
	2013	-	133	133
	2014	-	111	111

A partir desses dados constata-se a ausência de políticas públicas municipais para efetivar as prescrições legais que definem a responsabilidade e prioridade da ação municipal nesta etapa de ensino.

3.1.2 – DIRETRIZES

Para a expansão progressiva e alcançar a universalização da oferta de Educação Infantil se faz necessário fortalecer processo de cooperação entre a União, Estado e o município, através de políticas de financiamento e gestão que garantam a sustentabilidade dessa etapa da educação básica.

A qualidade da Educação Infantil passa, indubitavelmente, pela formação e valorização dos profissionais dessa etapa da educação. No entanto, a formação deverá ser inicial e continuada e deverá contemplar a elaboração de uma proposta pedagógica que leve em consideração as duas dimensões da ação educativa nessa etapa: educação e cuidados. A base central no processo de redefinição dessas propostas devem ser as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, instituídas pela Resolução nº. 05/2009 do Conselho Nacional de Educação, Resolução CNE/CEB nº. 1/2010, Resolução ICD/FNDE nº. 6 de 10 de fevereiro de 2011, e pela Resolução 276/02 do Conselho Estadual de Educação.

Para a melhoria da qualidade da Educação Infantil há a necessidade de implementar medidas urgentes como:

- I - Ampliação da oferta da Educação Infantil aos mais amplos setores sociais;
- II - Atendimento integral à criança, devendo priorizar aquelas cujos pais trabalham fora e possuem baixa renda;
- III - Desenvolver e apoiar programas específicos de qualificação de profissionais;
- IV - Adaptação dos estabelecimentos escolares quanto às condições físicas, mobiliário, equipamentos e aquisição de recursos pedagógicos;
- V – Intensificar o processo de profissionalização da equipe técnica pedagógica da Educação da Infância.

3.1.3 - ESTRATÉGIAS E METAS

1- Garantir o acesso das crianças de quatro (4) a cinco (5) anos na Educação Infantil, atendendo-se às seguintes especificidades:

a. De zero (0) a (3) anos o atendimento será oferecido nas creches.

b. De quatro (4) a cinco (5) anos, o atendimento será oferecido nos Centros e nas Escolas de Educação Infantil;

2- Aumentar a oferta de vagas para 100% na Educação Infantil (4 e 5 anos), ampliando e construindo Escolas e Unidades de Educação Infantil com dependências adequadas, incluindo sala de assessoramento pedagógico, até 2020;

3 – Capacitar nas TICs 100% dos profissionais da Educação Infantil para atuarem com os educandos na faixa etária de 4 a 5 anos de idade, num período de 6 anos;

4 – Garantir o atendimento em cooperação (desenvolvendo ações) com outras secretarias, um corpo técnico efetivo (equipe multidisciplinar) de pedagogo, assistente social, médico pediatra, odontólogo, fonoaudiólogo, nutricionista e psicólogo devendo as Secretarias de origem assegurar o pagamento dos salários dos respectivos profissionais designados pelos órgãos para compor os programas de trabalho multidisciplinar a partir da aprovação do plano num período de 05 (cinco) anos, cumprindo o que determina os artigos 208 e 212 da Constituição Federal nos aspectos dos programas complementares;

5 - Na Educação Infantil (4 e 5) será garantido um número máximo de 25 alunos por turma;

6 - Implantação de um Centro de Referência para a Educação Infantil, priorizando as necessidades da criança com atividades, como a estimulação precoce, a partir da aprovação do PME num período de 05 (cinco) anos;

7 - Garantir as Unidades que oferecem Educação Infantil o fornecimento de materiais pedagógicos adequados às faixas etárias atendidas e recursos como: Sala de vídeo, Ludoteca, Parque Infantil, Brinquedoteca, Sala de informática e suas tecnologias;

8 – Ampliar e adequar às escolas do campo atendendo as necessidades básicas de estrutura e infra-estruturas específicas dos alunos da Educação Infantil;

9 - Assegurar a gestão democrática em 100% das unidades públicas de educação infantil, garantindo a escolha de seus dirigentes e de membros dos Conselhos Deliberativos por intermédio de eleição direta;

10 - A partir da aprovação deste plano, assegurar que em 100% dos concursos públicos ou testes seletivos realizados, somente sejam admitidos novos profissionais do ensino que tenham finalizado o Ensino Médio, devendo ser priorizada a admissão de profissionais graduados. Em Licenciatura em Educação Infantil ou Pedagogia;

11 - Garantir que as escolas organizem grupos de crianças de acordo com as especificidades das faixas etárias, seguindo a relação professor /aluno, tendo todas as escolas adequadas até o ano de 2022:

a) Berçário: de 0 (zero) a 1 (um) ano, de 12 (doze) a 15 (quinze) crianças, 01 (um) professor e 01 (um) técnico em desenvolvimento infantil;

b) Maternal 1: 1 (um) ano, de 12 (doze) a 15 (quinze) crianças, 01 (um) professor e 01 (um) técnico em desenvolvimento infantil;

- c) Maternal 2: 2 (dois) anos, 15 (quinze) crianças, 01 (um) professor e 01 (um) técnico em desenvolvimento infantil;
- d) Jardim 1: 3 (três) anos, 20 (vinte) crianças, 01 (um) professor e ainda 01 (um) técnico em desenvolvimento infantil que atenderá duas turmas;
- e) Pré Escola 1, 4 (quatro) anos, de 20 a 25 crianças, 01 (um) professor;
- f) Pré Escola 2, 5 (cinco) anos, de 20 a 25 crianças, 01 (um) professor;
- g) no Ensino Fundamental: nos anos iniciais de 20 a 25 estudantes por professor;
- h) nos anos finais, de 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) estudantes por professor;

12 - Garantir, ações complementares sócio-educativas de apoio às famílias de crianças de 0 a 5 anos, tais como: palestras sobre desenvolvimento infantil e oficinas pedagógicas promovendo a interação pais/crianças/instituição.

13 - Realizar ações integradas de formação em serviço, para atualização permanente e aprofundamento dos conhecimentos dos profissionais que atuam na Educação Infantil. A formação inicial deve ocorrer com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, preferencialmente em articulação com instituições de Ensino Superior que apresentem propostas curriculares que atendam as especificidades das práticas pedagógicas da Educação Infantil.

3.2 - ENSINO FUNDAMENTAL

3.2.1 – DIAGNÓSTICO

O município de Confresa possui uma condição distinta no que diz respeito ao atendimento do Ensino Fundamental. Com uma rede complexa de escolas as ações educativas foram priorizadas para o oferecimento da educação do/no campo e urbana. Esta questão precisa ser repensada pelos gestores do sistema e problematizada nas relações do regime de colaboração entre os entes federados, visando potencializar o acesso, a permanência e avançar na qualidade da educação oferecida.

Na atualidade Confresa - MT possui 11 (onze) estabelecimentos escolares municipais que oferecem o ensino Fundamental, sendo 03 (três) unidades na zona urbana e 08 (oito) na área do campo. Desde 2006 o município trabalhou com a nucleação das escolas rurais o que diminuiu significativamente o número de escolas na área rural.

Na área do campo possui 08 (oito) escolas que oferecem o Ensino Fundamental completo, inclusive, conjugados com o oferecimento do Ensino Médio pelo Sistema Estadual. Na zona urbana 08 (oito) escolas oferecem o Ensino Fundamental completo e Educação Infantil. A rede municipal conta ainda com uma creche e um Centro que atende especificamente a Educação Infantil, além de duas unidades do Pró-infância (4 a 5 anos).

Além disso, pela rede estadual, existem um Centro de Educação de jovens e Adultos, uma escola de Ensino Médio e uma instituição de Ensino Fundamental que atende do 1º ao 9º ano, organizado em ciclos de formação humana, assim como encontra se presente um núcleo da UNEMAT que atende parte da formação inicial e continuada de professores. Pelo Sistema Federal Confresa é atendida com a disposição de um campus do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia que oferece Ensino Médio Integrado, Educação Superior, Especialização e Projeção Profissionalizante.

A rede privada disponibiliza duas escolas que atendem tanto a Educação Infantil quanto ao Ensino Fundamental. No Ensino Superior conta com a ESE-AS que atende os servidores municipais em nível de especialização via Educação a Distância.

Na análise de dados do censo escolar dispostos pela Secretaria Municipal de Educação, verificou-se que, entre os anos de 2005 a 2014, foram oferecidas pelas redes Municipal, Estadual e Privada, matrículas do Ensino Fundamental, com a seguinte configuração:

Tabela 02 - Matrícula por dependência administrativa em Confresa de 2005 a 2014:

Ano	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Estadual	821	1.136	1.208	1.380	1.478	2.122	5.150	5.017	5.347	5.315
Municipal	3.481	3.527	3.222	2.905	5.092	3.245	4.050	3.268	3.263	3.352
Privada	-	-	-	61	106	247	260	265	319	314

Fonte: Censo escolar da SEDUC/MT e Pesquisa in loco.

Figura 1 – Evolução das Matrículas das Escolas do Município de Confresa – MT.

A tabela 01 informa a quantidade de matriculados nos anos expostos, dessa tabela a baixo traz informações quanto ao resultado final de cada ano que, logo mais abaixo, estará disposto de acordo com Cada ano desde 2005 até o ano de 2014.

Quadro 03 - Número de Matriculados, Aprovados, Reprovados, Transferidos e Desistentes do Ensino Fundamental na Rede Municipal de Ensino de Confresa - MT – 2005 a 2014:

Ano	Nº de Matrículas	Nº de aprovados	Nº de Reprovados	Nº de Transferidos	Nº de desistentes
2005	3.481	2.657	264	208	352
2006	3.527	2.709	247	335	236
2007	3.222	2.628	183	265	146
2008	2.905	2.669	85	151	85
2009	5.092	4.833	39	274	54
2010	3.245	2.695	57	368	125
2011	4.050	3.417	118	443	72
2012	3.268	2.698	82	421	67
2013	3.263	2.792	80	313	78
2014	3.352	-	-	-	-

Fonte: Atas e relatórios da Secretaria Municipal de Educação.

Segue abaixo os gráficos que representam em porcentagem os resultados finais das Escolas Municipais de Confresa - MT, inseridas no quadro acima.

Figura 2_ Resultado final dos alunos das escolas municipais de Confresa - MT.

Fonte: Pesquisa in loco e nos anais da Seduc/MT.

Figura 3 – Resultado Final das Escolas Municipais de Confresa - MT, 2006.

Fonte: Pesquisa in loco e nos Anais da Seduc/MT.

Figura 4 – Resultado final das Escolas Municipais de Confresa – MT, 2007.

Fonte: Pesquisa in loco e nos Anais da Seduc/MT.

Figura 5 – Resultado Final das Escolas Municipais de Confresa - MT, 2008.

Fonte: Pesquisa in loco e nos Anais da Seduc/MT.

Figura 6 – Resultado Final das Escolas Municipais de Confresa - MT 2009.

Fonte: Pesquisa in loco e nos Anais da Seduc/MT.

Figura 7 – Resultado Final das Escolas Municipais de Confresa - MT, 2010.

Fonte: Pesquisa in loco e nos Anais da Seduc/MT.

Figura 8 – Resultado Final das Escolas Municipais de Confresa - MT, 2011.

Fonte: Pesquisa in loco e nos Anais da Seduc/MT.

Figura 9 – Resultado Final das Escolas Municipais de Confresa - MT, 2012.

Fonte: Pesquisa in loco e nos Anais da Seduc/MT.

Figura 10 – Resultado Final das Escolas Municipais de Confresa - MT, 2013.

Fonte: Pesquisa in loco e nos Anais da Seduc/MT.

No ano de 2014, as escolas municipais de Confresa contam com um total de 3.352 alunos divididos em escolas do campo e da cidade, como mostra o gráfico a seguir.

Figura 11 – Nº de alunos matriculados nas escolas municipais de Confresa no ano de 2014.

Fonte: Pesquisa in loco e nos Anais da Seduc/MT.

O município de Confresa conta também com 08 escolas estaduais com um total de 5.315 alunos e 02 privadas com 313 alunos. O gráfico abaixo nos mostra os alunos de Confresa separados por rede menos os alunos do Instituto Federal (IFMT):

Fonte: Pesquisa in loco e nos Anais da Seduc/MT.

3.2.2 – DIRETRIZES

O Ensino Fundamental de 9 anos instituído pela Lei 11.274/2006, é uma etapa importante da Educação Básica. Os princípios, objetivos e finalidades desta etapa de ensino propõem o aprendizado para o exercício pleno da cidadania. No município de Confresa há necessidade de combater a baixa qualidade do Ensino Fundamental, sobretudo nos anos iniciais, e propiciar o acesso de crianças e jovens na escola com sucesso e qualidade, com aprendizagem de conhecimentos significativos para a vida em sociedade.

O Ensino Fundamental é dever legal e social, estabelecido na Constituição Federal (art. 206, inciso I), regulamentado pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, priorizando principalmente o cumprimento do atendimento ao Ensino Fundamental, enquanto direito público subjetivo. A oferta dessa modalidade de ensino deve ser oferecida com qualidade pelo Sistema Público de Ensino Municipal, em conformidade com o Artigo 10 da Lei 9394/96 e fundamenta-se nas seguintes diretrizes:

- a) Ampliar o atendimento, visando à universalização do acesso e permanência e garantir a manutenção da qualidade social do Ensino Fundamental;
- b) A todas as crianças de 6 a 17 anos o município deve garantir o direito de acesso, permanência e conclusão do Ensino Fundamental, com qualidade na aprendizagem de conteúdos (procedimentais, conceituais e atitudinais) e habilidades para a vida em sociedade;
- c) Aumentar o nível de escolaridade da população jovem e adulta por meio da ampliação de oferta de Cursos de Alfabetização e Ensino Fundamental regular noturno;
- d) Incrementar as oportunidades de acesso da população à arte e à cultura, oferecendo às crianças e aos jovens, urbanos e rurais, atividades educacionais mais amplas e variadas como o teatro, música, semanas culturais, manifestações folclóricas, atividades cívicas e desportivas dentre outras.
- e) Realizar ações integradas de formação em serviço, para atualização permanente e aprofundamento dos conhecimentos dos profissionais que atuam no Ensino Fundamental. A formação inicial deve ocorrer com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, preferencialmente em articulação com instituições de Ensino Superior que apresentem propostas curriculares que atendam as especificidades das práticas pedagógicas do Ensino Fundamental de nove anos conforme legislação adotada.
- f) Intensificar em processo de profissionalização, da equipe técnica pedagógica do Ensino Fundamental.

3.2.3– ESTRATÉGIAS E METAS

1 – Estabelecer em um período de 10 anos, padrões mínimos de infra-estrutura (instituído nas Diretrizes Nacionais e na Constituição Federal) para as escolas municipais, contemplando a construção, ampliação e adequação às especificidades técnico-pedagógicas, administrativas, tecnológicas e ambientais, permitindo assim, maior oferta de vagas, consolidação de escola em tempo integral e o acesso para as pessoas com deficiências, em acordo as seguintes descrições:

- a. Espaço, iluminação, insolação, ventilação, água potável, rede elétrica, segurança e temperatura ambiente;

- b. Instalações sanitárias e higiene;
- c. Espaços para esporte, recreação, informática, biblioteca e serviços de alimentação escolar;
- d. Adaptação dos edifícios escolares para o atendimento dos alunos com deficiências;
- e. Mobiliário, equipamentos e materiais pedagógicos adequados a idade, condição e ano de estudo;
- f. Informática e equipamentos multimídia para o ensino;
- g. Sistema elétrico, hidráulico e sanitário.

2 - Equipar as escolas municipais, gradativamente, até o final de 2025, com equipamentos de esportes e de informática em espaço próprio e com professores capacitados.

3 – Implementar e adotar no prazo de 4 anos um sistema de avaliação institucional, provendo assim, um maior controle na qualidade do Ensino Fundamental;

4 – Estabelecer parcerias para que, a equipe pedagógica da secretaria, dentro de cinco anos no máximo, possa dispor de profissionais habilitados para o assessoramento pedagógico, psicológico e social com atendimento efetivo e individualizado nas unidades escolares de ensino, devendo as Secretarias de origem assegurar o pagamento dos salários dos respectivos profissionais designados pelos órgãos para compor os programas de trabalho multidisciplinar a partir da aprovação do plano num período de 5 anos;

5 - Implantar e consolidar dentro de três anos Políticas Públicas Educacionais que incluam:

- a. Melhoria na qualidade, oferta e preparo da alimentação escolar;
- b. Transporte escolar, inclusive, para atendimento de atividades curriculares e extra-curriculares fora dos estabelecimentos escolares;
- c. Parcerias para ampliar o financiamento, visando o desenvolvimento de atividades culturais.

6 - Elaboração e implantação em dois anos da proposta pedagógica educacional municipal, assim como os parâmetros curriculares do município (de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais);

7 - Implementar Programas de leitura em todas as escolas, com atendimento em todos os turnos, com professores capacitados;

8 - Garantir que sejam ofertados cursos de capacitação, aperfeiçoamento e atualização para professores, técnicos e gestores;

9 - Promover políticas educacionais que contribuam na discussão de melhoria da relação entre formação, diversidade, inclusão e qualidade social do Ensino Fundamental;

10 – Implementar reflexões e ações sistemáticas voltadas para o combate a todas as formas de discriminação como o racismo e o sexismo, assédio moral e Bullying;

11 - Promover cotidianamente a inclusão digital aos profissionais do Ensino Fundamental e aos alunos da rede pública municipal;

12- Intensificar os mecanismos de eliminação da distorção ano/idade, potencializando a correção de fluxo, a partir da aprovação deste plano;

3.3- ENSINO MÉDIO

3.3.1- DIAGNÓSTICO

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, Lei nº 9394/96, propôs uma importante alteração na estrutura da Educação Básica, que passa a ser composta pela Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio. Integrado deste modo, o Ensino Médio, pela disposição contida no Artigo 10 da LDBEN, em seu Inciso VI definiu como responsabilidade e prioridade exclusiva do Estado nos modos de financiamento. Portanto, devendo oferecer essa etapa de ensino e assegurar acesso, permanência, características e sucesso dessa etapa de escolarização.

Destarte, as características, composição e a qualidade do Ensino Médio deve ser definida pelo Sistema Estadual de Educação, devendo o município de Confresa zelar por este oferecimento e contribuir com as definições dessa etapa importante de ensino da juventude e dos adultos brasileiros, conforme reconhece os documentos oficiais do Estado de Mato Grosso:

Entende-se que investir no Ensino Médio é assegurar o processo de crescimento do ser humano, imprescindível ao desenvolvimento das pessoas, da sociedade e do País. Ao lado do direito à educação, está o dever do Estado de educar. A Constituição Estadual de Mato Grosso e a LC 49/98 determinam que o Ensino Médio seja etapa obrigatória e gratuita, portanto, o Estado deve garantir sua oferta, manutenção, desenvolvimento, universalização e qualidade, independentemente de modalidade ou turnos. (PEE, 2006, p. 24).

A partir dessa compreensão pode-se dizer que o Ensino Médio deve estar garantido a todo cidadão de Confresa e que o Sistema Municipal de Educação deve envidar esforços para sua consecução.

3.2.2 – DIRETRIZES

As diretrizes do Ensino Médio dispostas no PEE contemplam as aspirações do Sistema Municipal de Educação de Confresa. As características marcantes ficam por conta da oferta, correção de fluxo, definições pedagógicas, recursos financeiros, expansão, composição curricular, qualidade e conjugação com a educação profissional que asseguram a busca do potencial humano e técnico que esta etapa de ensino deve ter.

3.3.3- ESTRATÉGIAS E METAS

1. Garantir articulação entre os sistemas de educação para que haja uma política específica de financiamento para o Ensino Médio, condizente com as necessidades de expansão e qualidade.
2. Atender com o transporte escolar de qualidade, mediante convênio com o Estado, desde que nesse transporte com linhas compartilhadas ou exclusivas do Estado não haja subvenção do município ao Estado.
3. Contribuir para a promoção de fóruns e seminários para discutir a identidade deste ensino.

3.4.- EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

3.4.1. - DIAGNÓSTICO

O Art. 39 e o Parágrafo Único da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – nº 9.394/96 estabelece que a Educação Profissional deve ser integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, conduz ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e que o aluno matriculado ou egresso do ensino fundamental, médio e superior, bem como o trabalhador em geral, jovem ou adulto, contará com a possibilidade de acesso à educação profissional. A mesma lei diz que a educação profissional deve ser desenvolvida em articulação com o ensino regular em instituições especializadas ou no ambiente de trabalho.

No Estado de Mato Grosso essa modalidade está regulamentada pela Resolução nº 169/06. E, ela acata o entendimento do Ministério de Educação que a Educação Profissional reveste-se cada vez mais de importância como elemento estratégico para a construção da cidadania e para uma melhor inserção de jovens e trabalhadores na sociedade contemporânea, plena de grandes transformações e marcadamente tecnológica.

Confresa é atendida com a disposição de um Campus do Instituto Federal de Ciências e Tecnologias que oferece Ensino Médio Integrado os cursos Técnicos em Alimentos, Técnico em Alimento Projeja, Técnico em Agropecuária e Educação Superior os cursos de Agronomia, Licenciatura em Ciências Agrícolas, Licenciatura em Ciência da Natureza, Habilitação em Química e ainda os cursos de Especialização em Educação do Campo e Projeja. Também a Escola Estadual 29 de Julho, desde 2009, oferece Ensino Médio Integrado o Curso Técnico em Informática. Nesse sentido, compreende-se que o mundo do trabalho vai se modificando, exigindo também um novo perfil do trabalhador. Tomada de decisões, trabalho em equipe, comunicação oral e escrita são habilidades requeridas no mercado de trabalho real, que remete a conteúdos sócio-históricos, científicos e tecnológicos. Portanto, a Educação Profissional e Tecnológica, articulada com a Educação Básica, deve garantir uma formação voltada para a construção do cidadão-trabalhador crítico, político e com condições de intervir na sua realidade e transformá-la. Para isso, é fundamental superar a mera compreensão de que a Educação Profissional e Tecnológica treina para a empregabilidade, ou simplesmente preparar o trabalhador para executar tarefas instrumentais.

3.4.2 – DIRETRIZES

As Diretrizes Políticas de Educação Profissional e Tecnológica requerem em suas linhas de ação a expansão do atendimento da demanda, a reestruturação curricular, a formação inicial e continuada dos profissionais da educação, a valorização profissional, a melhoria das condições materiais dos estabelecimentos de ensino e a ampliação da capacidade de investimentos financeiros.

A oferta deverá se dar por meio de cursos e programas de Educação Profissional e Tecnológica, respeitando um itinerário de formação, de modo a avançar no sentido de superar a constituição de parte da classe trabalhadora altamente qualificada e a maioria com

formação compensatória. Portanto, entende-se que a Educação Profissional e Tecnológica

deve ser parte do processo de formação integral dos trabalhadores.

3.4.3 - ESTRATÉGIAS E METAS

1- Estabelecer parcerias entre os Sistemas Federal, Estadual e a iniciativa privada para ampliar e incentivar a oferta de Educação Profissional e Tecnológica.

2 - Constituir parcerias para e ampliar a oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio integrado, concomitância e subsequente ao Ensino Médio a partir da aprovação deste Plano.

3 - Incentivar a oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio integrada ao Ensino Médio, viabilizando a aprendizagem por meio do estágio supervisionado.

4 - Promover gestão com o Governo Federal para ampliar a colaboração da oferta de Educação Profissional e Tecnológica.

5- Realizar fóruns anuais de debates e análise da oferta da Educação Profissional.

6- Mobilizar para ampliar a oferta de cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores na rede de Ensino Municipal, sob a responsabilidade financeira compartilhada com o Estado e a União, a partir do primeiro ano de vigência deste Plano.

7- Garantir nas práticas escolares os saberes do cotidiano do aluno especialmente as voltadas para o mundo do trabalho.

8- Com a cooperação entre as instituições educativas presente no município, promover a formação continuada do trabalhador rural do Município de Confresa que atenda suas particularidades do campo.

3.5 - ENSINO SUPERIOR

3.5.1- DIAGNÓSTICO

A Educação Superior assegura na Lei de Diretrizes e Bases Nacional, Lei nº. 9394/96, quatro funções essenciais: formar profissionais nas mais diversas áreas; oferecer educação em nível avançado; realizar investigações científicas, disseminar saberes e ser uma instituição marcadamente com características de envolvimento social.

Em Mato Grosso, a Educação Superior está assegurada na Constituição Estadual e na Lei Complementar nº. 049, de 1998. Essa normativa define que as instituições de educação superior do Sistema Estadual são mantidas pelos poderes públicos, Estadual e Municipal, podendo se organizar de diversas formas contidas na referida legislação.

Este Município não possui instituição de Ensino Superior mantida pelo poder público municipal. Também não possui instituição com sede de ensino superior privada. Recentemente Confresa foi contemplada com a criação de um campus do Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT, que congrega Ensino Médio Profissionalizante, desenvolvimento de tecnologias e ensino superior.

Além disso, Confresa contribui com partes significativas do financiamento do Ensino Superior promovido pelo Estado, por meio da Universidade do Estado de Mato Grosso – UNEMAT. Porém, é necessário destacar que esta parceria se refere tão somente à formação de professores para que possam

trabalhar no Araguaia, como fazem todos os municípios desta região, juntamente com a SEDUC/MT, SECITEC/MT e Ministério da Educação. As parcerias também acontecem com a UFMT ou qualquer outra instituição de ensino superior brasileira ou mesmo em consórcio de instituições.

Atualmente Confresa disponibiliza 60 (sessenta) vagas no curso de letras presencial, promovido pela UNEMAT. No entanto essa instituição ainda não tem prédio próprio do seu núcleo. Mas, é importante reconhecer que o Município já enviou esforços significativos na formação de profissionais de diversas áreas como Matemática, Geografia, História, Biologia, Pedagogia e também propiciou condições para o desenvolvimento de pesquisas e avanços do conhecimento sobre a diversidade aqui existente.

Nesse quadro, ao evitar um enclausuramento social e educacional, a educação superior em Confresa, contribui decisivamente para realizar a formação inicial dos profissionais da educação desta região. Compete assim, à comunidade confresense avaliar as condições de participação nestas parcerias, ampliar ou se omitir na realização destas ações que visam o desenvolvimento regional, potencializam nossos conhecimentos e impedem qualquer tentativa de isolamento da população da região do Araguaia.

Nesse cenário faz-se necessário reconhecer que a educação superior de Mato Grosso tem contribuído significativamente com Confresa e, porque não dizer, com toda a região do Araguaia ao propiciar condições de estudos, pesquisas e construção do conhecimento sobre diversas áreas e temas referentes ao nosso perfil sócio-econômico, político, histórico e cultural. Os conhecimentos entrelaçados permitem à sociedade de Mato Grosso saber mais a respeito do seu povo e das condições geopolíticas e também contribui para que a população pense e repense suas práticas, valorize seus saberes e se reconheça na vivência e convivência com as questões ambientais e a diversidade existente na região.

3.5.2- DIRETRIZES

O dever prioritário da União e do Estado com o Ensino Superior não exime da responsabilidade os municípios. Principalmente na questão da formação de professores para que possam atuar nos quadros dos sistemas públicos e particulares. Isto porque a formação desses profissionais contribui decididamente para a melhoria e potencialização da educação básica de qualquer criança, jovem ou adulto. É nesse quadro que deve ser pensado o ensino superior no município de Confresa, sendo esse nível de ensino muito mais a construção de uma perspectiva sócia educativa do que propriamente um jogo de responsabilidades e interesses escusos.

As instituições de ensino superior gozam de autonomia para realização de suas ações, o que libera os movimentos sociais e as organizações municipais para o trabalho de pensar as políticas públicas de Ensino Superior, mas, dificultam a reflexão conjunta nos modos de operação. Por isso, Confresa deve colaborar com o debate em torno das possibilidades das ações vindouras, realizando conferências, seminários e audiências públicas que contribuam para a avaliação das ações efetivadas e apontem perspectivas de realizações, a partir das compreensões definidas pelo PEE como aponta este fragmento:

O avanço da ciência, da tecnologia, das artes e da cultura em geral, constitui-se em aspecto pertinente da condição humana e, portanto, diz respeito à construção da qualidade de vida em sociedade. Para isso, o poder público deve assumir a responsabilidade de oferecer ensino superior público e gratuito no âmbito do avanço da sociedade tecnológica, além de exercer a fiscalização sobre a iniciativa privada no sentido de assegurar a qualidade necessária ao processo de formação e construção do saber. Nessa perspectiva, uma das questões fundamentais é a ruptura com a racionalidade de cunho tecnicista, produtivista e empresarial que norteia a gestão da educação. (PEE, 2006, p. 35).

A partir dessa concepção acredita-se que o dever maior sobre o avanço do ensino superior em Confresa deve ser da União e do Estado. Cabem as instituições formadoras, IES como UNEMAT e UFMT, definir o modo de caminhar e compete a este PME contribuir com uma leitura em torno dos caminhos possíveis para o ensino superior neste município.

3.5.3 - ESTRATÉGIAS E METAS

1. Contribuir para que o PEE cumpra a deliberação de que pelo menos, 30% da população mato-grossense ingressem no Ensino Superior;
2. Contribuir para que o Estado possa cumprir a meta de estabelecer uma política de expansão/interiorização do Ensino Superior público, no intuito de diminuir as desigualdades de oferta de ensino existentes entre as diferentes regiões do Estado.
3. Estabelecer convênios com as instituições de Ensino Superior para prover a população local de todas as condições de acesso a essa modalidade.
4. Facilitar as instituições públicas de Ensino Superior a instalação definitiva do prédio próprio.
5. Implementar programas de formação continuada para gestores junto as IES parceiras.

3.6 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS EJA

3.6.1 - DIAGNÓSTICO

A Educação de Jovens e Adultos constitui-se como modalidade educativa que deve ter atendimento diferenciado na sua oferta e na realização cotidiana do fazer pedagógico. Daí porque deve ser pensada como mecanismo de superação das debilidades educativas e construção da autonomia intelectual de homens e mulheres para emancipação educativa e social dos sujeitos em busca de cidadania. Nesse aspecto deve haver ações conjugadas, que visem à integração de saberes, ampliação de aquisição de conhecimentos e intenso respeito à diversidade nas relações de ensino para potencializar as condições de aprendizagem.

A partir desses pressupostos constata-se que a educação municipal necessita, urgentemente, de políticas públicas que garantam a qualidade do ensino a uma população que por várias razões foram impedidos de iniciar e/ou continuar seus estudos durante a infância. Desse modo, precisam estar garantida na regulamentação, bem como, a disponibilidade de recursos financeiros, organização administrativa eficiente, professores qualificados e dignamente remunerados, materiais didáticos, equipamentos e infra-estrutura adequada.

O município de Confresa possui um público que precisa dessa modalidade de educação, tanto na área do campo como na cidade, não consegue superar todos os desafios, não consegue superar as debilidades e exigências demandadas.

Mesmo sendo de responsabilidade estadual considera-se aqui os esforços e realizações do sistema municipal de ensino quando ofertou a EJA, inclusive, com metodologias diferenciadas nas escolas urbanas e do campo e doando prédio próprio para a criação do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos na zona urbana de Confresa - MT.

Apresenta-se a seguir alguns dados de matrículas pelas quais é possível analisar aspectos da demanda social pela EJA.

Tabela 02 – Matrícula da Educação de Jovens e Adultos por dependência administrativa em Confresa de 2005 a 2010:

Ano	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Estadual	-	96	24	32	93	1.085
Municipal	409	506	855	682	1.111	297

Fonte: Censo escolar

3.6.2 - DIRETRIZES

A Educação de Jovens e Adultos é ofertada pelo Sistema Estadual de Educação com proposta pedagógica que atenda suas especificidades enquanto modalidade de educação, e em acordo com suas resoluções apresentando metodologia, distribuição de conteúdos e composição curricular voltada para os interesses e necessidades específicas de aprendizagem deste público no campo e na cidade.

Essa modalidade de educação é trabalhada para além da perspectiva de inclusão no mercado de trabalho. Constituindo também como uma proposta que leve os jovens e adultos a construir novos olhares sobre as transformações sociais, políticas e culturais em que estão inseridos. Observando suas comunidades e novas formas de desenvolvimento que garantam sustentabilidade aos novos processos de convivência. Dessa forma a escola propicia condições para que os educandos potencializem a aquisição de conhecimentos, experimentem o compartilhamento de saberes, repensem suas práticas e exerçam sua cidadania.

Nesse sentido há uma necessidade de se formular e implementar políticas públicas municipais que fomentem parcerias para essa modalidade, valorizando a cultura, as experiências acumuladas ao longo da vida dos alunos da EJA.

3.6.3 - METAS E ESTRATÉGIAS

a - Favorecer, e potencializar inclusão social de Jovens e Adultos em projetos e programas específicos dessa modalidade;

b – Estabelecer parcerias com o Estado, o Governo Federal e Instituições privada nas iniciativas que proporcionem qualidade na educação de Jovens e Adultos.

3.7- EDUCAÇÃO DO CAMPO

3.7.1 - DIAGNÓSTICO

Ao se constituir como uma importante modalidade, a Educação do Campo configura um modelo educativo diferenciado que permite a organização da escolarização de uma maneira específica para atendimento de um grupo singular da sociedade. Por isso a educação do campo deve estar organizada de maneira que atenda a especificidade curricular, temporal e cultural desta camada significativa do tecido social. Neste quadro, o PME deve articular amplas ações para a definição de políticas educativas que atendam de maneira distinta a população escolarizável e escolarizada do campo.

A Educação do Campo no município de Confresa necessita de políticas públicas que atendam as peculiaridades e inerentes a zona rural, articulando uma educação que envolva os conhecimentos científicos e escolares e os saberes populares e que esteja voltada para o reconhecimento e valorização do próprio campo de trabalho, que acontece na lavoura, particularmente com a produção familiar. Nesse sentido, Políticas Públicas de Educação do Campo deve respeitar todas as formas e modalidades de ensino e aprendizagem que se orientem pela existência do campo como um espaço de vida e de relações vivenciadas e ao mesmo tempo reconheça o espaço rural como produto e produtor de culturas. Assim, a educação promovida nesse ambiente deve constituir capacidade produtora de conhecimentos e saberes diferenciados, sendo criativo, inventivo e ressignificado nas relações sociais.

Os dados estatísticos apontam que a matrícula, assim como o abandono, a evasão, exclusão e a repetência de alunos na Educação do Campo estão presentes praticamente em todos os anos do Ensino Fundamental. No Município de Confresa, no ano de 2010, 47,45% dos alunos foram matriculados nas escolas do campo.

Mesmo com iniciativas promissoras e investimentos importantes, constata-se ainda que muitos desses estabelecimentos de ensino se encontram em situações precárias em sua estrutura física e disposição de material, o que dificulta o atendimento mais produtivo aos educandos.

Além disso, verifica-se que parte dos alunos do campo são atendidos em escolas da zona urbana, precarizando a especificidade dos seus estudos no que se refere aos conteúdos e dificultando o acesso escolar pela necessidade de utilização de transporte em ambientes e estradas de difícil acesso e locomoção. Tais circunstâncias tornam prejudicial o processo de ensino e a qualidade da aprendizagem, diante do desgaste físico e mental dos sujeitos escolares.

Ainda que seja importante na escolarização da população do campo, a existência de alunos em salas multisseriadas dificulta o aprendizado dos alunos. Situação essa que enseja uma mais ampla qualificação dos profissionais que atua nessa modalidade e exige maior disponibilidade de tempo para o ensino e melhor disposição dos espaços escolares e qualidade no transporte escolar, assim como diferenciação e acréscimo no oferecimento da alimentação escolar.

De acordo com o Projeto “Núcleo para Incluir” (abril de 2006), o processo de nucleação das escolas do campo se deu observando o quantitativo de alunos, adequação do espaço físico e viabilidade do transporte escolar.

3.7.2 - DIRETRIZES

A política municipal de Educação do Campo será estruturada com base nos princípios da qualidade; respeito às organizações associativas e aos movimentos sociais e seus saberes; valorização da justiça social; compreensão do desenvolvimento sustentável; reconhecimento das culturas que lhes são próprias e nos aspectos dos valores éticos e morais da formação dos sujeitos.

Para um desenvolvimento sustentável no campo a educação deve priorizar a alfabetização conjugada com o letramento, perpassando respeito aos indivíduos e seus saberes construídos nas diversas formas de sociabilidade. Assim, a proposta educativa valoriza, necessariamente, o envolvimento dos saberes, métodos, tempos e espaços físicos diferenciados.

As especificidades das escolas devem ser respeitadas. As instituições educativas do campo necessitam de organização pedagógica e disposição curricular diferenciada, devendo incluir disciplinas, novos conhecimentos e temáticas específicas voltadas para o ensino da compreensão e práticas de desenvolvimento sustentável, noções de vivências de agricultura familiar, experimentação da organização cooperativa, associativa e a compreensão mais ampla das relações com o meio ambiente.

3.7.3 - METAS E ESTRATÉGIAS

1. Implantar e efetivar políticas públicas de educação no campo que propiciem o respeito e a valorização do meio ambiente em suas quatro determinações: Social, cultural, Natural e de Trabalho;
2. Reivindicar a Ampliação da oferta do Pro-jovem Campo;
3. Assegurar que as instituições do ensino do campo possam apresentar organização, calendário e demais programas suplementares bem como as matriz curricular em consonância com as especificidades do espaço social da escola e as singularidades das propostas da Educação do Campo.
4. Criar e ampliar as estruturas físicas das escolas do campo atendendo os padrões básicos de infra-estrutura descritos na LDB 9.394/96;
5. Melhorar as instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias para ampliação e melhoria das condições de higiene em todos os espaços escolares do campo;
6. Construção de espaços adequados para prática esportiva;
7. Dotar os edifícios escolares do campo de condições de acessibilidade para o atendimento de alunos com deficiências e adotar, para as novas construções, critérios que atendam às especificidades do ensino e das características geográficas e climáticas do entorno;
8. Adotar para as novas construções, critérios que atendam às especificidades do ensino e das características geográficas e climáticas do entorno;
9. Proporcionar formação continuada e inicial específica para os profissionais da Educação do Campo;
10. Ampliar a oferta de educação infantil nas escolas do campo;
11. Estabelecer parcerias com associações e cooperativas de agricultores, com acompanhamento da nutricionista e da vigilância sanitária, para ampliação da diversidade, organização das formas de aquisição e melhoria da alimentação escolar;
12. Implantar atendimento nos estabelecimentos de ensino do campo, oferecendo condições para o desenvolvimento de escolas de tempo integral;
13. Garantir, prioritariamente, a formação continuada para os profissionais da educação do campo nas próprias unidades escolares;
14. Estabelecer parcerias para a implantação de políticas públicas de formação inicial específica para os professores das escolas do campo;
15. Criar e potencializar, com ações conjuntas dos gestores e professores, as salas de leituras nas escolas do campo;
16. Criar, ampliar e melhorar o atendimento em laboratórios de informática nas escolas do campo;

3.8 - EDUCAÇÃO INDÍGENA

3.8.1- DIAGNÓSTICO

Historicamente os povos indígenas foram desconsiderados da efetivação das políticas públicas. Isso quando não foram totalmente ignorados ou até mesmo discriminados por ações de dirigentes e setores sociais que combatiam suas práticas diferenciadas de convivência social, sobretudo, no que tange a educação e a formação sócio-cultural dos diversos povos. Apenas para efeito demonstrativo percebe-se que durante um longo período da história brasileira, os nativos desta pátria foram alfabetizados somente na língua portuguesa, sem levar em consideração a utilidade e a beleza multicultural das línguas maternas. Daí a necessidade que, além do aspecto legal, o PME considere as questões sócio-históricas e culturais desses povos, criando condições para o exercício da autonomia dos grupos sociais e vivência plena da cidadania dos sujeitos indígenas.

No município de Confresa há um povo indígena denominado Tapirapé e segundo o cacique da aldeia Tapi'itawã, Xario'i Carlos Tapirapé essa população indígena segue o tronco linguístico Tupi – Guaraní, fato esse confirmado pelo antropólogo André Toral (2004). Esses povos habitam essa região desde o século XIX, possuindo, atualmente, uma população de aproximadamente 900 habitantes (IBGE - 2010), distribuídos em seis aldeias[4], a saber: Tapi'itawã, Tapiranytãwa, Akara'ytãwa, Myryxitãwa, Towajaatãwa e Wiriãotãwa. Segundo estudiosos, esse povo passou alguns anos circulando pelos seus domínios e uma parte da área que ocupavam foi invadida por fazendeiros, criando, assim, uma situação de conflito permanente na região. Em 1993 o povo indígena Tapirapé retornou à área em litígio e em 2008 estas terras foram regularizadas pelo poder judiciário e pelo sistema fundiário do País.

Na questão educativa, atualmente, o Sistema Municipal oferta a Educação Infantil utilizando uma sala de aula da Escola Estadual Tapi'itawã que se localiza no interior das aldeias e um espaço social existente em outra aldeia, atendendo um total de 23 alunos. Situação essa que não supre a demanda de alunos existentes nas (06) seis aldeias.

Dentre outras dívidas sociais com as comunidades indígenas destaca-se a falta de infraestrutura escolar nas aldeias, ausência de espaço próprio de escolas municipais, pouca relação pedagógica com o setor da Educação Infantil, inclusive, formação dos professores na especificidade da Educação Infantil, falta de material para atendimento específico da realidade indígena.

Por seu turno, a Secretaria Estadual de Educação/MT assume o Ensino Fundamental e Médio, possuindo uma escola que não atende a demanda.

Ao manter turmas de Educação Infantil, o Sistema Municipal também disponibiliza profissional capacitado para realizar a articulação pedagógica com o povo Tapirapé em ações conjuntas com aquelas promovidas pela Assessoria Pedagógica da SEDUC/MT. Entretanto, existe pouca informação a respeito dessa relação, mas que precisa estar disponível para a sociedade regional.

3.8.2 - DIRETRIZES

Proporcionar uma escolarização indígena diferenciada e de qualidade constitui-se como um dever do Estado para reparar os graves equívocos das políticas de exclusão dos povos indígenas por longos períodos. As demandas educacionais da atualidade exigem das instituições e órgãos responsáveis a definição de novas dinâmicas, concepções e mecanismos mais produtivos, tanto para que estas escolas sejam respeitadas em suas particularidades quanto para a necessidade que a escola e os professores precisam reconhecer a importância e a necessidade dos saberes escolares.

Ofertar a educação escolar bilíngüe, incluindo a Educação Infantil, adequada às especificidades culturais do Povo Tapirapé e demais povos indígenas e que o atendimento seja realizado, exclusiva e diretamente, por professores indígenas.

Disponibilizar material pedagógico que deve ser adquirido e utilizado na perspectiva do ensino bilíngüe, no que se refere à metodologia e ao estabelecimento e uso de um sistema ortográfico da língua materna.

A Educação Escolar Indígena, desde a educação Infantil deve ser pautada nos princípios da afirmação étnica, lingüística e cultural das sociedades indígenas; defesa da autonomia, das terras imemorais indígenas e de seus projetos societários, articulação e intercâmbio entre os conhecimentos das diferentes sociedades indígenas e não indígenas.

Disponibilizar recursos humanos, materiais e financeiros com organização e disponibilidade diferenciada para que possa atender as especificidades da Educação Indígena.

Criar condições de disponibilização de espaços escolares específicos para a escolarização indígena, contemplando também aspectos das relações sociais e desportivas.

3.8.3 - METAS E ESTRATÉGIAS

01- Garantir a implementação da Lei 11.645/08 no que concerne ao estudo dos diferentes povos indígenas nas escolas de educação básica;

02 - Promover a formação inicial aos professores que trabalham com educação indígena infantil;

03 - Ampliar o atendimento da Educação Infantil nas aldeias indígenas, para que no prazo de 06 (seis) anos seja completamente atendida a demanda escolarizável, inclusive, com a disponibilidade de espaço físico necessário;

04- Em parceria com o estado de Mato Grosso, fortalecer programas existentes bem como criar condições para a emergência de cursos e outros modos de formação que promovam as inovações temáticas, tecnológicas e pedagógicas;

05- Assegurar que as escolas indígenas sejam contempladas com os programas do Ministério da Educação;

06- Criar condições, por meio de parcerias entre sistemas, para que sejam superadas as discrepâncias e desigualdades educacionais visando a garantia e a ampliação da oferta de educação básica intercultural nas escolas indígenas, mediante políticas educacionais de caráter afirmativo, a fim de corrigir desigualdades históricas sofridas por esses povos.

07- Regulamentar neste sistema de educação a profissionalização e o reconhecimento público do magistério indígena, com carreira específica, com concurso de provas e títulos adequados às particularidades linguísticas e culturais, para professores/as indígenas e demais profissionais dessas escolas.

08- Promover a participação dos povos indígenas em todos os momentos de decisão, acompanhamento e avaliação relacionados à educação;

09- Garantir a representação das comunidades indígenas na composição do Conselho Municipal de Educação, assim como nos demais conselhos que envolva a Educação Indígena;

10 - Estimular a interface da Educação Especial com a Educação Indígena;

11 – Criar condições para a implementação dos Territórios Etnoeducacionais como modelo de gestão democrática, compartilhada e pactuada entre os sistemas de ensino e demais instituições formadoras;

12 – Assegurar, na Secretaria Municipal de Educação, a disponibilidade de um profissional da Educação Indígena para atuar na Assessoria Pedagógica da Educação Infantil Indígena, garantindo que esse profissional seja escolhido pelo povo Tapirapé.

3.9 - EDUCAÇÃO AMBIENTAL

3.9.1 - DIAGNÓSTICO

A Educação Ambiental configura-se como uma construção social necessária as modernas formas de convivência e deve estar voltada para a afirmação da sustentabilidade das relações entre os seres humanos e toda composição de vida existente na terra.

Exercida como modo de potencialização da consciência humana a educação ambiental é de suma importância para o desenvolvimento do município de Confresa e tem avançado em algumas escolas na discussão em torno das questões ambientais que envolvem a sociedade regional.

Como é um município que está no interior de uma complexa relação de produção, inclusive, fazendo parte do Arco de desmatamento, necessita de ampliação, fortalecimento das políticas voltadas para a educação ambiental que vislumbre o aproveitamento desse conhecimento nas práticas cotidianas desta população do Araguaia. Esta modalidade educativa é necessária, visto que nos anos de 2007-2010, Confresa esteve entre os municípios do estado de Mato Grosso que mais desmatou, com a justificativa de tratar-se de um município de fronteira agrícola, com um grande número de pequenas propriedades rurais e agricultura familiar.

A Educação Ambiental ganhou importância, destaque e significado por produzir reflexões com temas nos mais variados congressos e já existem idéias de transformá-la em disciplina escolar independente.

Ao ganhar esse nível de importância, é necessário ressaltar que as diversas áreas de conhecimento também são responsáveis pelo alcance da educação ambiental como tema e preocupação universal. Portanto, há a necessidade de uma organização pedagógica que busque aproximar-se da multidisciplinariedade, desmitificando o aprendizado fragmentado, em que o importante deixe de ser quem comece e passa a ser por onde começar para que as diversas áreas comunguem do ideal por um conhecimento voltado para a construção de mundo melhor e mais completo.

Há uma necessidade que as unidades escolares tomem atitudes e busquem construir parcerias com outras instituições para que juntas proporcionem conhecimentos e saberes para que os sujeitos escolares labutem e lutem por melhores condições de vida no planeta.

As escolas devem ainda propiciar um ambiente criativo para o aparecimento de projetos significativos para a sociedade. Principalmente, propostas que visem contribuir com a resolução de problemas que exigem colaboração de todos, como por exemplo, o superaquecimento global, advindo das práticas irresponsáveis de grupos humanos que pela globalização comercial e financeira coloca a vida de todos em risco a cada instante.

3.9.2 - DIRETRIZES

No município de Confresa há necessidade de implementar Políticas Públicas que favoreçam a construção dos Projetos Ambientais Escolares e Comunitários, que aliem a dimensão escolarizada ao saber popular. Tais propostas devem construir projetos pedagógicos cuja capacidade de mobilização possa contribuir nas discussões sobre a questão ambiental em seus diversos níveis e temas. Que esta construção tenha um significado marcado pela ação participativa e coletiva e não meramente o projeto de um sujeito ou de apenas um grupo de pessoas, mas de toda a instituição escolar como contribuição da comunidade. Nesse aspecto, é importante considerar a inserção da dimensão ambiental nos Projetos Políticos Pedagógicos – PPP, assim como nos mais diversos programas e projetos advindos da escola. A conjuntura exige o fortalecimento da EA, como Programa de Políticas Públicas que deve ser direcionada para a consolidação da função social da educação, fazendo convergir para o compromisso com a transformação social e a responsabilidade ecológica.

Deste modo, os projetos de EA deverão pautar-se em ações que tenham como base:

- 1- Ações integradas e interdisciplinares entre professores e demais profissionais da educação parceria da escola com outras Instituições, construindo estímulo a mediação pedagógica;
- 2- Reconhecimento dos múltiplos saberes e a necessidade da divulgação desses conhecimentos;
- 3- Incentivo a um enfoque que permita a visibilidade da educação ambiental como uma proposta que deve ser vista em sua complexidade e com seu caráter emancipatório dos sujeitos;
- 4- Contribuir para uma visão e a criação de consciência social que tenha como pressuposto fundamental o respeito à diversidade biológica e à diferença étnica e cultural;
- 5- Exigência de transversalidade nas práticas da EA em projetos, programas e currículos, ou seja, compreender que o fazer transversal é entrecruzar o que há de produção científica com a realidade vivida e vivenciada.
- 6- Adoção dos princípios da educação ambiental à construção de sociedades sustentáveis, através da ampliação das parcerias interinstitucionais e inter-setoriais.
- 7- Proporcionar condições para reflexão e práticas com a educação ambiental na política de valorização e formação dos profissionais da educação do município;
- 8- Articular as ações, projetos e programas de educação ambiental nas esferas Federal, Estadual e Municipal, em sintonia com as diretrizes do Programa Nacional de Educação Ambiental (PRONEA) e da Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA).
- 9- Assegurar a compra direta da alimentação escolar das escolas públicas com o agricultor familiar e as organizações familiares, (previsto no PNAE – FNDE, 30% da compra da merenda escolar) produtoras de alimentos orgânicos e agroecológicos, utilizando recursos federais, estaduais e municipais, como uma ação de implementação da educação ambiental.

3.9.3- ESTRATÉGIAS E METAS

1. Incluir na formação continuada a temática da Educação ambiental para os profissionais da educação;
2. Promover anualmente eventos como seminários, workshop e conferências, cujos debates promovam a organização e socializem as experiências com intercâmbios escolares e envolvimento da sociedade;
3. Promover Mostras de Ciências voltadas para aprendizagem e divulgação de propostas de conservação e preservação ambiental, reciclagem e aproveitamento sustentável de recursos naturais;
4. Viabilizar parcerias para angariar recursos que possibilitem a realização de atividades com a educação ambiental nas unidades escolares;
5. Fomentar, organizar, implementar e garantir financiamento em até 02 (dois) anos a produção de materiais pedagógicos locais, para serem trabalhados no âmbito escolar;
6. Garantir a realização de programas e projetos efetivos de Educação Ambiental como a Mostra de Ciências Municipal anual, com a participação de estudantes e professores das Escolas Municipais, Estaduais e da Federal, bem como das instituições privadas;
7. Garantir programas de Educação Ambiental nas unidades escolares municipais;
8. Estimular a participação da comunidade nos projetos pedagógicos, e que estes contemplem as Diretrizes da Educação Ambiental de acordo com as quatro dimensões: Ambiente Natural, Social, Cultural e de Trabalho;

3.10 - EDUCAÇÃO ESPECIAL

3.10.1- DIAGNÓSTICO

A Constituição Federal (art. 208, III) garante às pessoas com deficiência de usufruir da educação preferencialmente na rede regular de ensino. Portanto, é dever do Estado desenvolver políticas públicas que garantam a efetivação desse direito.

A Educação Especial, assim pensada, deve possibilitar a plena inclusão dessas pessoas em todas as áreas da sociedade. Educação de qualidade é um direito de todos, e as pessoas com deficiência tem o direito de receber essa educação em escolas regulares.

O acesso e permanência desses alunos deverão ser orientados por relações de acolhimento à diversidade humana, na aceitação das diferenças individuais, de esforço coletivo na equiparação de oportunidades de desenvolvimento com qualidade e em todas as dimensões da vida, incluindo aspectos de valores éticos, da espiritualidade e da relação com o meio ambiente. Isto porque a legislação busca fazer com que as políticas de educação especial, em qualquer de seus âmbitos ou caráter, possam permitir a acessibilidade das pessoas com deficiência às escolas e aos saberes de acordo com suas limitações.

A Secretaria Municipal de Educação de Confresa possui dados estatísticos da Secretaria de Saúde (2006) de alunos com deficiência. Esses estudantes estão sendo atendidos em escolas da rede pública de Ensino Estadual e Municipal.

No Sistema Municipal de Educação os professores têm pouca oportunidade de qualificação para trabalhar com essa modalidade de ensino e os alunos que estão frequentando a escola estudam em salas sem as necessárias condições. Fato esse que deixa de contribuir mais eficazmente com o desenvolvimento das potencialidades desses alunos. Por sua vez, nas escolas do campo a estrutura física dos estabelecimentos chega a dificultar a acessibilidade dos alunos, impedindo o acesso e até mesmo a inclusão dos alunos que se esforçam para permanecerem nas escolas.

3.10.2 - DIRETRIZES

A Educação Especial em Confresa esta fundamentada na idéia da inclusão, exigindo respeito à diversidade humana. Essa concepção deve orientar para ampliação da qualidade do ensino e melhoria das condições de aprendizagens em busca de consolidação de uma sociedade voltada para a valorização e reconhecimento da singularidade humana e compreensão e convivência respeitosa entre as diversas formas de existência estética e ética dos sujeitos.

Nessa direção, a Educação Especial em Confresa deve ressignificar às ações da sociedade, de modo especial de pais e professores, ampliando a abrangência do sentido educativo para que possa oferecer alternativas educativas às necessidades dos alunos nas etapas e modalidades de ensino, promovendo a oferta de ações de apoio e serviços especializados que devem atender o cenário inclusivo e promover qualidade na educação especial dos centros e/ou escolas especializadas no atendimento das pessoas com deficiência.

A oferta da educação aos alunos com necessidades educacionais especiais, em qualquer condição ou exigência legal, necessita ser atendido em suas prioridades, devendo o sistema prover de recursos humanos e materiais específicos, para a implementação de práticas pedagógicas pautadas no perfil biopsicossocial dos alunos, possibilitando o pleno desenvolvimento das suas potencialidades sensoriais, afetivas e intelectuais.

Nesse sentido, o trabalho da Educação Especial deve garantir a qualidade deste atendimento e precisa constituir-se em compromisso político e ético, e responsabilidade social de todo sistema educacional, pautando-se em concepção curricular que contribua para a abolição da discriminação que envolve as diversidades e diferenças humanas.

3.10.3 - ESTRATÉGIAS E METAS

1. Garantir e ampliar o Atendimento Educacional Especializado a pessoas com deficiência do município de Confresa, cujas ações devem ser realizadas no contra turno da escolarização dos educandos;
2. Implementar serviços de atendimento educacional especializado, promovendo por meio de profissionais habilitados, bem como disponibilidade de sala de recursos multifuncionais;
3. Estabelecer parcerias com as Secretaria da Saúde, de Assistência Social, programas destinados a ampliar a oferta da Educação Especial para as pessoas com deficiência;
4. Como parte dos programas de formação continuada, a oferta de cursos sobre o atendimento básico aos alunos com deficiência para todos os profissionais da educação;
5. Expandir, em função da demanda, de imediato, o atendimento dos alunos deficientes na Educação Básica, através de parcerias com Estado e União.
6. Tornar disponíveis recursos financeiros e materiais, em um período de 05 (cinco) anos necessários ao atendimento educacional de aluno deficiente;
7. Garantir as condições políticas, pedagógicas e financeiras para o desenvolvimento de uma Política de Educação Especial Inclusiva, assegurando o acesso e a permanência na escola, aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades – superdotação – na Educação Básica.
8. Incluir, sempre que a avaliação médica e psicológica permitir, crianças, adolescentes, jovens e adultos com necessidades educacionais especiais, no Ensino público;
9. Garantir e exigir a participação da família e da comunidade nas instituições promotoras de Educação Especial;
10. Qualificar profissionais da educação para garantir a presença do professor intérprete e tradutor, do guia-intérprete, professor de Libras na Educação Básica, incluso, de modo a viabilizar sua permanência pelo maior tempo possível no processo de escolarização.
11. Promover a acessibilidade física, de comunicação e de transporte aos alunos com deficiência;
12. Incluir, optativamente aos alunos, o Ensino de Braille, sempre que necessário e Libras, permanentemente, no currículo da educação básica.
13. Realizar levantamentos e pesquisas para identificar alunos com deficiência com a finalidade de promover políticas públicas para inclusão desse grupo social.

3.11- RELAÇÕES ÉTNICOS-RACIAIS, QUESTÕES DE GÊNERO E DIVERSIDADE

3.11.1- DIAGNÓSTICO

A partir da compreensão de justiça social, presente na CONAE/2010, as temáticas referentes às questões etno-raciais, da diversidade e das minorias precisam e devem compor o campo de preocupações da sociedade e de estudos pelas instituições para o reparo, a superação ou diminuição do impacto de mazelas promovidas historicamente.

A situação é complexa na região do Araguaia por inexistir dados efetivos a respeito dessas temáticas. Ainda que contando com os esforços dos movimentos sociais locais, o setor da educação ainda não conseguiu sistematizar dados que permitam construir informações estatísticas e análises de maneira, minimamente, crível.

A partir da compreensão nacionalmente definida em documentos oficiais, como esta perspectiva em escritos relativos à educação, tem-se por entendimento que:

Pretende-se, portanto, que as questões ligadas à justiça social, ao trabalho e à diversidade estejam presentes nas diversas instituições educativas e em todos os níveis e modalidades de educação. No entanto, em uma sociedade marcada por profundas desigualdades sociais, de classe, de gênero, étnico-raciais, geracionais, e de pessoa com deficiência, a garantia de uma educação pautada na justiça social, que considere o mundo do trabalho para além da teoria do capital humano e que reconheça e dialogue com a diversidade ampliando a noção de inclusão e igualdade social, constitui um desafio. (CONAE/ 2010, p.124).

Com a compreensão acima referenciada a CONAE/2010, orienta no sentido da construção educativa de maneira transversal destas temáticas. Tudo porque esses assuntos dizem respeito às questões de relações humanas que perpassam todas as perspectivas, classificações e divisões contidas nos modos organizativos do processo de escolarização. Desse modo, as questões de diversidade e étnico-raciais devem estar presentes, com preocupação de construção de cidadania, em qualquer tipo de diálogo que se estabeleça com fins educativos.

Dada a concordância os conhecimentos produzidos nos documentos da CONAE/2010 e em face do profundo respeito com os movimentos sociais que fazem garantir o debate dessas temáticas, o PME de Confresa deve se limitar a orientar dirigentes e todos os profissionais da educação a um envolvimento respeitoso, honesto, ético, tolerante e, sobre tudo humano, com a leitura do documento acima nominado.

3.11.2- DIRETRIZES

Os pressupostos orientativos e designativos da diversidade das relações étnico-raciais produzem novos sentidos no processo educativo brasileiro. As possibilidades de ampliação da humanização procuram alcançar no horizonte escolar as noções de civilidade que a modernidade exige de cada um de nós.

Desse modo compreendido, Confresa deve contribuir com o debate nacional, construindo condições de aprendizagem que atinja o interior da escola e produza transformações, cotidianamente, nas práticas e relações dos profissionais da educação e os estudantes. Esses procedimentos educativos devem alcançar também as relações dos sujeitos escolares com a comunidade na qual estão inseridos.

Assim, na construção das políticas públicas de educação deve se levar em conta a necessidade de compreender os princípios da justiça social, inclusão, igualdade, diversidade, respeito às diferenças e combate a todo e qualquer tipo de racismo, preconceito, discriminação e intolerâncias.

Procedimentos similares devem acompanhar as questões relativas à educação das relações étnico-raciais, educação quilombola, a educação indígena, a educação ambiental, a educação do campo e a educação de pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades e/ou superdotação.

Essas possibilidades se estendem também quando se tratar da educação de crianças, adolescentes e jovens em situação de risco, em cumprimento de medidas socioeducativas.

A partir desse cenário, o município de Confresa deve se atentar para as silenciosas mudanças que hão de vir. Transformações essas pelas quais o processo educativo é o mais competente, dinâmico e transparente para se realizar. Assim, o PME deve planejar as inovações de modo que ela atinja todo o tecido social.

3.11.3-ESTRATÉGIAS E METAS

Além de estratégias e metas desenvolvidas pela CONAE/2010, pelo PEE-MT/2006 e apresentados neste documento, transversalmente, por todos os temas e capítulos deste PME, outras possibilidades, mais amplas ainda precisam de afirmações, tais como:

- a) apresentar políticas e ações que comprometam União, Estado e este Município, criando mecanismos que eliminem o déficit educacional entre brancos e negros, indígenas, populações socialmente vulneráveis em todos os níveis e modalidades de ensino.
- b) Assegurar que as instituições escolares sejam um espaço pedagógico livre e seguro para todos, que garantam a inclusão, a qualidade de vida, a liberdade de expressão e a promoção dos direitos humanos, a fim de que se possa atuar nas diferentes entidades educacionais, promovendo a articulação entre grupos, em redes de trabalho, com previsão em orçamento anual, contribuindo para ampliar e democratizar o acesso à educação, especialmente de mulheres, socialmente vulneráveis, negras e indígenas.
- c) Inserir na proposta pedagógica a abordagem da interface da violência doméstica contra as mulheres e a violência contra crianças, jovens, adolescentes e idosos assegurando, junto às unidades de ensino fundamental e médio, o monitoramento e o acompanhamento da proposta pedagógica e garantindo o encaminhamento dos casos notificados e denunciados para a rede de proteção.
- d) Promover a inclusão na formação dos profissionais da educação, de temas de direitos humanos, de valorização do trabalhador e de estratégias de enfrentamento do trabalho análogo à escravidão e a outras formas degradantes de trabalho.
- e) Inserir, garantir e implementar nos currículos dos cursos de formação inicial e continuada de professores, em todos os níveis e modalidades da Educação Básica e Superior, realizados em Confresa, a discussão sobre as práticas pedagógicas que garantam os direitos e deveres das crianças e adolescentes, e normativas legais afins à temas contidos no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase) e na Declaração Universal dos Direitos Humanos.
- f) Garantir, no Projeto Político Pedagógico de todas as escolas municipais o reconhecimento e valorização das diversidades da juventude, com suas formas de participação, comportamentos, organização em grupos, linguagens e expressões, presentes no interior da escola e da comunidade;
- g) Constituir programas de formação continuada que contemplem a discussão sobre gênero e diversidade étnico-racial, de orientação sexual e geracional, de pessoas com deficiências, com transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades, superdotação e transtornos funcionais especiais, com

destaque para as lutas contra as variadas formas de discriminação sexual, racial e para a superação da violência contra a mulher e outras formas de violências que influem negativamente no processo ensino-aprendizagem.

h) Promover ações educativas que envolvam a comunidade escolar com objetivos de fomentar discussões sobre as relações étnicas raciais, assim como respeito das demais questões da diversidade.

CAPÍTULO IV

GESTÃO DEMOCRÁTICA E QUALIDADE DE EDUCAÇÃO

4.1- DIAGNÓSTICO

A educação com democratização da gestão e qualidade social implica na garantia do direito à educação para todos. Isto deve se dar por meio de políticas públicas, materializadas em programas e ações articuladas, com acompanhamento e avaliação da sociedade, tendo em vista a melhoria dos processos de organização e funcionamento do Sistema Municipal de Educação. A educação implica, também, mecanismo de avaliação, capazes de assegurar a construção da qualidade social inerente ao processo educativo, de modo a favorecer o desenvolvimento e a apreensão de saberes científicos, artísticos, tecnológicos, sociais e históricos, compreendendo as necessidades do mundo do trabalho, os elementos materiais e a subjetividade humana.

Em sua perspectiva organizativa a educação brasileira, por meio da LDBEN (Lei nº 9.394, de 1996), atribuiu aos sistemas de educação a definição dos mecanismos normativos para regulamentação da gestão democrática, de acordo com o inciso VIII do art. 3º. Além disso, a prescrição explicitou dois outros princípios a serem considerados no processo de gestão democrática: a participação dos profissionais da educação na elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola e a participação da comunidade em conselhos escolares.

A fundamentação da gestão democrática está, portanto, na constituição de espaços públicos de direito, que devem promover condições de igualdade, liberdade, justiça e diálogo em todas as esferas, garantindo estrutura material e suporte financeiro para a oferta de educação de qualidade, contribuindo para a superação do sistema educacional seletivo e excludente.

Assim, a gestão democrática, entendida como espaço de deliberação coletiva (estudantes, profissionais da educação, mães, pais ou responsáveis), precisa ser assumida como fator de melhoria da qualidade da educação e de aprimoramento e continuidade das ações educacionais enquanto política pública.

No processo de construção da gestão democrática da educação, alguns aspectos são imprescindíveis na relação das instituições com os sujeitos escolares: a autonomia didático-científica, administrativa, pedagógica, jurídica, a representatividade social e a formação da cidadania.

É preciso compreender, inicialmente, que a gestão democrática da educação não constitui um fim em si mesmo, mas um importante instrumento educativo das pessoas para o processo de superação do autoritarismo, do individualismo e das desigualdades socioeconômicas. Deve contribuir para que as instituições educacionais, articuladas com outras organizações e diferentes sujeitos, participem da construção de uma sociedade fundada nos princípios da solidariedade, justiça social, igualdade, equidade, na democracia e na ética.

A partir desses pressupostos, cabe enfatizar a necessidade de: democratizar a gestão da educação, garantindo a participação de estudantes, profissionais da educação, dos pais ou responsáveis e comunidade local na definição e realização das políticas educacionais, de modo a estabelecer o pleno funcionamento dos conselhos da área educacional, por meio da ampliação da participação da sociedade civil. Isso inclui a necessidade de instituir mecanismos democráticos como a escolha entre seus pares e segmentos dos dirigentes dos conselhos, eleição pela comunidade escolar de diretores para todas as escolas municipais configurando, desse modo, a garantia e o reconhecimento do direito às formas alternativas de gestão, de acordo com as necessidades de grupos culturais e sociais específicos.

Para a efetivação dessa concepção, faz-se necessário garantir espaços articulados de decisão e deliberação coletivas para a educação municipal: Fóruns Municipais de Educação, Conferências Municipais, Audiências Públicas e Conselho municipal de Educação (CME). Esses modos organizativos situam-se como espaços de assessoramento, orientação, fomento e definição de Políticas Municipais de Educação, bem como o estímulo a construção coletiva dos projetos político pedagógicos nas e das escolas.

Nessa perspectiva é fundamental, pois, ressaltar que a educação se articula a distintas dimensões e espaços da vida social e deve ser compreendida como elemento constitutivo e constituinte das relações sociais mais amplas dos sujeitos escolares. Nesse quadro, a educação perpassa pelos limites e possibilidades da dinâmica pedagógica, econômica, social, cultural e política da sociedade e tem como base o desenvolvimento integral das pessoas.

Deste modo, a qualidade da educação básica deve ser construída como um fenômeno também complexo e abrangente, de múltiplas dimensões, não podendo ser apreendido apenas pelo reconhecimento da variedade e das quantidades mínimas de instrumentos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem; e muito menos pode ser apreendido sem tais instrumentos.

Para o empreendimento de políticas públicas municipais que visem educação de qualidade, faz-se necessário:

- a) Considerar a dimensão sócio-histórico-econômica, cultural e política dos grupos populacionais atendidos pela escolarização, uma vez que o ato educativo se dá em um contexto de posições e disposições dos sujeitos no espaço social, de heterogeneidade e pluralidade sociocultural, que repercutem e também se fazem presentes nas ações dos sujeitos no interior das unidades escolares. Essas singularidades devem, assim, ser consideradas, problematizadas no processo de construção do Projeto Político Pedagógico e dos Currículos.
- b) O reconhecimento da necessidade de qualidade da educação básica, de modo particular as etapas do Ensino Fundamental e Educação Infantil, promovendo a atualização histórico-cultural em termos de formação sólida, crítica, criativa, ética e solidária, em sintonia com as Políticas Públicas de Inclusão Social.
- c) Aprendizagens significativas resultantes de ações determinadas do planejamento pedagógico, dos processos de participação, da dinâmica de avaliação e, portanto, do sucesso escolar dos estudantes.
- d) Intensificar a democratização dos processos de organização e gestão, considerando a (re)discussão das práticas de ensino, curriculares e dos processos formativos, atendendo, inclusive, as demandas apresentadas pelos movimentos sociais.

- e) Estabelecer critérios para quantificar a proporção e relação entre número de estudantes por turma, por docente, por funcionário e técnico-administrativo;
- f) Reorganizar para ampliar o financiamento público municipal para estabelecer condições objetivas de oferta da educação básica, respeitando as diversidades educacionais nos diferentes níveis, etapas e modalidades de ensino.
- g) Garantir a livre organização sindical e estudantil;
- h) Estimular o engajamento ativo e a responsabilidade com a gestão dos diferentes segmentos que compõe a unidade escolar no processo pedagógico.
- i) Garantir o acesso, a permanência, o sucesso escolar e a terminalidade das diferentes etapas da educação para os estudantes em idade obrigatória de escolarização;
- j) Constituir programas de formação continuada que contemplem a discussão sobre a superação da violência contra a mulher e outras formas de violências que influem negativamente no processo ensino-aprendizagem.
- k) garantir a todos os estudantes a logística necessária para a efetivação do processo de ensino e sucesso da aprendizagem, tais como o transporte, infraestrutura, alimentação escolar, material didático pedagógico, dentre outros definidos em lei.

As práticas de gestão democrática do sistema municipal de educação constituem partes importantes e necessárias das dimensões que possibilitam o acesso à educação de qualidade como direito universal.

A luta pela qualidade da educação deve estar em sintonia com as diversas formas e mecanismos de participação da comunidade escolar, na elaboração de projetos pedagógicos, contribuindo para a formação de cidadãos envolvidos com a transformação social. Nesse sentido, deve contribuir para a consolidação de políticas públicas direcionada a um projeto político pedagógico, que tenha como fundamento: a autonomia, a qualidade social, a gestão democrática e participativa.

Para tanto, as escolas que fazem parte do Sistema Municipal de Educação precisam ter uma relação permanente com a comunidade, construindo de maneira participativa e coletivamente o Projeto Político Pedagógico, observando seu entrelaçamento com outros sujeitos, espaços e setores da sociedade, especialmente com os movimentos sociais, dialogando com a realidade de cada segmento, incluindo-os no processo de democratização do conhecimento e valorização dos saberes.

4.2 - DIRETRIZES

A integração escola-comunidade deve ser consolidada com o sentido de que a escola possa firmar-se como um espaço dinâmico, de debates das questões educativas, culturais e sociais emergentes, para a consecução de uma educação escolarizada de qualidade e para todos, atendendo as demandas de uma sociedade contemporânea; O Sistema Municipal de Educação identifica as dimensões intra-escolares em dois planos, destacando seus respectivos elementos:

- a) O plano do Sistema Municipal de Educação promove condições de oferta do Ensino Fundamental e Educação Infantil com: à garantia de instalações adequadas aos padrões de qualidade, definidos pelo Sistema Nacional de Educação, em consonância com a avaliação positiva dos estudantes; ambiente educativo adequado à realização de atividades de ensino, pesquisa, lazer e recreação, práticas desportivas e culturais, reuniões etc.; equipamentos em quantidade, qualidade e condições de uso adequado às atividades educativas; sala de leitura, biblioteca com espaço físico apropriado para leitura, consulta ao acervo, estudo individual ou em grupo, pesquisa *online*; acervo com quantidade e qualidade para atender ao trabalho pedagógico e ao número de estudantes; laboratórios de ensino, informática, salas de recursos multifuncionais, brinquedoteca em condições adequadas de uso; serviços de apoio e orientação aos estudantes;
- b) Condições de acessibilidade e atendimento para pessoas com deficiência; ambiente educativo dotado de condições de segurança para estudantes, profissionais da educação, pais e comunidade em geral; programas que contribuam para uma cultura de paz na escola; definição e publicização de custo-aluno qualidade anual adequado, que assegure condições de oferta de educação básica e superior de qualidade.
- c) No plano da configuração e das relações dos professores – formação, profissionalização e ação pedagógica que se relaciona: ao perfil e identidade docente; titulação e qualificação adequada ao exercício profissional; vínculo efetivo de trabalho; formas de ingresso e condições de trabalho adequadas; valorização da experiência docente; progressão na carreira por meio da qualificação permanente e outros requisitos; políticas de formação e valorização do pessoal docente: plano de carreira, incentivos, benefícios; definição da relação estudantes e docentes adequada ao nível ou etapa; garantia de carga horária para a realização de atividades de planejamento, estudo, reuniões pedagógicas, pesquisa, atendimento a pais/mães ou responsáveis; ambiente propício ao estabelecimento de relações interpessoais, que valorizem atitudes e práticas educativas, contribuindo para a motivação e solidariedade no trabalho; atenção e atendimento aos estudantes no ambiente educativo.
- d) Estabelecer condições para que as ações do CME possam superar a fragmentação comumente existente, cuidando para que a instância possa articular suas diferentes funções como um conselho de educação fortalecido, que deve equilibrar a função normativa com a de acompanhamento e avaliação da sociedade; promovendo a discussão de políticas educativas.
- e) O Sistema Municipal de Educação deve orientar e deliberar para uma composição nos conselhos que reconheça a pluralidade de conhecimentos e saberes e contribuições das diversas representações e que possa refletir a diversidade dos agentes e sujeitos políticos do campo educacional e para além deles. Devendo ainda, promover e ampliar iniciativas comprometidas com o desenvolvimento da capacidade e o fortalecimento da função de conselheiro; vinculando os princípios de escolha das representações da sociedade ao Fórum Municipal de Educação.

4.3 METAS E ESTRATÉGIAS

1- Promover a efetiva participação dos pais e preparar a comunidade escolar para a auto gestão pedagógica e administrativa da respectiva unidade de ensino, discutindo propostas a fim de otimizar a estrutura, qualificar o ensino, potencializar a ação educativa de todos os profissionais da educação e elevar a qualidade do atendimento prestado; 2- Criar mecanismos nas políticas públicas do município que vise gradativamente à descentralização de recursos das escolas para a manutenção do prédio e aquisição de materiais, estabelecendo o adequado atendimento e agilidade necessária ao processo educativo, tal como definida na proposta educacional e nas propostas pedagógicas das respectivas escolas do município; 3- Ampliar e potencializar

a utilização dos espaços existentes nas Escolas Municipais, dotando-as com condições para que seja utilizado também como centros de divulgação e construção do conhecimento, desenvolvimento sócio-cultural, salas de informática, compartilhada por toda a comunidade, por meio de ações com outras organizações sociais constituídas, objetivando a ampliação de acesso à leitura e a tecnologia a população local; 4 - Promover a dinamização e fortalecimento da atuação dos conselhos escolares, que deverão ser consultados sobre as tomadas de decisões na área administrativa e pedagógica das escolas; 5 - Definir normas de gestão democrática do ensino público, tendo por pressuposto a ampliação do processo de democratização e participação da comunidade, promovendo a busca de consciência e responsabilidade de todos quanto aos seus respectivos papéis na melhoria do padrão de qualidade da escola pública; 6 - Estabelecer diretrizes para efetivar a política de avaliação e acompanhamento do Sistema Municipal de Educação, comprometida com a orientação das práticas dos profissionais da educação, com a busca da qualidade educativa e com a implementação da gestão democrática, conforme os princípios estabelecidos neste Plano Municipal de Educação.

7 - Assegurar mecanismos aos participantes do Conselho Municipal de Educação em Conferências e Seminários dos diferentes segmentos na instituição educativa;

8 - Garantir eleições diretas para os cargos de diretor de escola e coordenador pedagógico, em todas as unidades escolares de ensino, com apenas uma reeleição.

ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CONFRESA-MT.

Este Plano Municipal de Educação, conforme definido pela sociedade e aprovado pelos poderes constituídos, certamente sofrerá adequações em sua forma de execução, na medida em que novas circunstâncias e exigências forem se configurando.

É complexa a relação de competências, atribuições e obrigações entre os entes federados para que o Plano Municipal de Educação seja cumprido satisfatoriamente. Para tanto, impõe-se a necessidade de garantir mecanismos de acompanhamento e de avaliação das metas e dos objetivos por parte dos órgãos responsáveis do município, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação – SMEELC, Conselho Municipal de Educação-CMC e Sindicato dos Trabalhadores do Ensino Público-MT (SINTEP) de forma a apontar correções e prestar contas a parte que cabe a SMEELC na consecução do Plano Nacional.

O acompanhamento da execução das metas é de fundamental importância, pois dependem de iniciativas da União, Estado e do Município, quase sempre de forma compartilhada. O acompanhamento deverá ser realizado não só pelo poder executivo e legislativo, como também pelo Conselho Municipal de Educação, Sindicato dos Trabalhadores do Ensino Público-MT e pelos Fóruns Municipais de Educação.

As avaliações serão periódicas e sistemáticas, sendo a primeira dentro de dois anos a partir da aprovação desta Lei, e as demais de dois em dois anos, passando o Plano, por ajustes, quando detectadas correções necessárias ao longo de seu período decenal de vigência.

Embora caiba ao Conselho Municipal de Educação determinar formas e processos de acompanhamento e avaliação, fica aqui definido que pesquisas e estudos deverão ser desenvolvidos, sendo os resultados apresentados em Conferências Municipais, cujos produtos ficarão à disposição dos Fóruns para as providências cabíveis.

Portanto cabe ao poder público criar as condições orçamentárias e financeiras para que as metas sob sua responsabilidade sejam atingidas, por meio de condições concretas, tanto técnicas quanto orçamentárias e financeiras para que o acompanhamento e a avaliação do Plano aconteçam de forma satisfatória, o que implica na realização de estudos, conferências municipais, e principalmente, ações que resultem em correções que eventualmente venham a ser detectadas.

REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO.

BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Brincadeira e interações nas diretrizes curriculares para a Educação Infantil: Manual de orientação pedagógica: Módulo 1/Brasil. MEC, SEB, 2012.

BRASIL, Ministério da Educação/Secretaria de Educação Básica. Indicadores da qualidade na Educação Infantil. Brasília: MEC/SEB, 2009.

BRASIL. Ministério da Educação/Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica. Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009. Fixa as Diretrizes curriculares para a Educação Infantil. Brasília, 2009.

BRASIL, Ministério da Educação/Secretaria da Educação Continuada. Alfabetização e Diversidade. Orientações e ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais. Brasília: SECAD, 2006.

BRASIL, Ministério da Educação/conselho Nacional da Educação. Lei de diretrizes e bases da Educação Nacional (LDB). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

[1]O presente documento usará os termos profissionais da educação ao se referir aos professores, funcionários de apoio e técnico administrativos que atuam no Sistema Municipal de Educação de Confresa. Vale notar, ainda, que, no contexto dos profissionais da educação, são classificados como profissionais do magistério os docentes que atuam diretamente no ensino e que devem ser habilitados para tal, como condição para ingresso na carreira profissional.

[2]Para ampliar o reconhecimento dos aspectos da valorização dos profissionais da educação, é fundamental implementar políticas que reconheçam e reafirmem tanto a função docente como a dos demais profissionais ligados ao processo educativo, valorizando sua contribuição na transformação do sistema educacional, considerando-os sujeitos e formuladores de propostas e não meros executores/as.

[3] Dados construídos pela Secretaria Municipal de Educação a partir de informações da Secretaria Municipal de saúde, até 2009. Após dados da Secretaria Municipal de Educação.

[4] Estes grupos estão localizados nos municípios de Confresa, Porto Alegre e Santa Terezinha. Porém, se organizam muito mais em função de suas necessidades do que, propriamente, pela disposição de fronteira territorial.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 019/2015.****EDITAL N.º 019/15**

DE 14 DE SETEMBRO DE 2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI ORGANICA DO MUNICIPIO ART. 83, INCISO 17º.**TORNAPÚBLICO**

A Prefeitura Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, representado pelo seu Prefeito, Sr. **GASPAR DOMINGOS LAZARI, TORNA PÚBLICO o Balancete Referente ao Exercício Financeiro, do Mês de Agosto 2015. O Balanço Mensal do Mês de Agosto 2015.** Ficará a disposição de qualquer contribuinte deste município para questionar-lhe a sua legitimidade pelo prazo preconizado pela legislação vigente.

REGISTRE-SE**PUBLIQUE-SE**

Gabinete do Prefeito

GASPAR DOMINGOS LAZARI**PREFEITO MUNICIPAL****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR N° 015/2015****EDITAL COMPLEMENTAR N° 015/2015****DIVULGA RESULTADO DA PROVA OBJETIVA EM ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO COM AS MAIORES NOTAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CONFRESA/MT – CMDCA, no uso da atribuição que lhe é conferida pela Lei Municipal nº 673, de 01 de julho de 2015 e Resolução nº 003/2015 do CMDCA, visando atender os princípios da publicidade, da legalidade e da impessoalidade, **RESOLVE** tornar pública o **Resultado da Prova de Conhecimentos Específicos em ordem de Classificação nos termos do Edital nº 011/2015/CMDCA – Eleição dos Membros do Conselho Tutelar.**

Art. 1º. Divulgar resultado da prova objetiva em ordem de classificação com as maiores notas do processo de escolha em data unificada para candidatos ao cargo de conselheiro tutelar do Município de Confresa- MT:

Nº	Candidato(a)	Nº de Questões Acertadas	Nota
001	LUCIANA SILVA MENDONÇA	19	9,5
002	HERIKA TAVARES MARQUES	19	9,5
003	MARIA SELMA DA CONCEIÇÃO DIAS	19	9,5
004	ROSIMEIRE ALVES PEREIRA	19	9,5
005	LUCINHA LINS LUCENA DA SILVA	18	9,0
006	MARCOS GUIMARÃES ARAÚJO	18	9,0
007	LUANA RODRIGUES DIAS	17	8,5
008	LUCÉLIA MARTA M. DE SOUZA OLIVEIRA	17	8,5
009	ROSILEIDE GOMES DE OLIVEIRA	17	8,5
010	GENEZI TEIXEIRA DA SILVA OLIVEIRA	17	8,5
011	ARILÉIA ALVES PINHEIRO	15	7,5
012	CELINA MARIA DA SILVA	15	7,5

Art. 2º. O gabarito e as provas estão disponíveis para os(as) candidatos(as) ao cargo de conselheiro(a) Tutelar na sede da Prefeitura Municipal de Confresa – MT para fotocópias.

Art. 3º. Fica aberto o prazo até as 17:00 horas do dia 14/09/2015 para interposição de recurso, a contar de sua publicação.

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Confresa - MT, em 14 de setembro de 2015.

MARIA AFÁ TORQUATO ESPÍNDOLA**Presidente****EDEANE ROSA DUTRA****Coordenadora da Comissão Especial Eleitoral****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO EDITAL 017/2015**

RETIFICA O EDITAL 017/2015 DO DIA 13 DE JULHO DE 2015, NA EDIÇÃO 2267 VINCULADA NO JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO QUE PASSA A VIGER COM A SEGUINTE REDAÇÃO:

EDITAL N.º. 017/15

DE 13 DE JULHO DE 2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL ART. 162, PARÁGRAFO 3º E LEI ORGANICA DO MUNICIPIO ART. 83, INCISO 17º, Lei Complementar 101/2000.

TORNAPÚBLICO

A Prefeitura Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, representado pelo Sr. **GASPAR DOMINGOS LAZARI, TORNA PÚBLICO** o Relatório de Gestão Fiscal (RGF), referente ao **1º Semestre** do LRF – do Exercício Financeiro de 2015.

O Relatório de Execução Orçamentária ficará a disposição de qualquer contribuinte do Município de **CONFRESA**, para exame e apreciação, o qual poderá questionar-lhe a legitimidade nos termos da Lei. Após o prazo previsto em Lei, o mesmo será encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

REGISTRE-SE**PUBLIQUE-SE**

Gabinete do Prefeito

GASPAR DOMINGOS LAZARI**PREFEITO MUNICIPAL****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 001/2015 ASSITENCIA****SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO****Portaria nº 001/2015**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 029 de 31 de Agosto de 2015 que convoca a 2ª Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres, **RESOLVE:**

Art. 1º – Fica instituída a Comissão Organizadora Municipal da 2ª Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres – CMPM, a se realizar em Confresa-MT, no período de 16 e 17 de Setembro de 2015.

Art. 2º – A Comissão Organizadora Municipal será composta por integrantes do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher e representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.

Art. 3º – A Comissão Organizadora será composta pelas seguintes integrantes:

Nome	Representação
Ana Lucia Carlos dos S. Santiago	Assistência Social/Bolsa Família
Rosicleia Pereira Mendes	Assistência Social/Bolsa Família
Cássia da Silva Tocantins	Assistência Social/CRAS
Maria Afa Torquato Espíndola	Assistência Social/CRAS

Edeane Rosa Dutra	Conselho Mun. de Direito das Mulheres
Evirleene Sipaubá Costa	Conselho Mun. de Direito das Mulheres
Haika Katriny Teixeira	Conselho Mun. de Direito das Mulheres
Jamires Melo	Conselho Mun. de Direito das Mulheres
Rayane Oliveira Santos	Conselho Mun. de Direito das Mulheres
Sueli Francisca Santos Barbaresco	Conselho Mun. de Direito das Mulheres
Alyne Nayara Araújo da Silva	Secretaria de Assistência
Eliane Silva Moraes Rezende	Secretaria de Assistência
Irlene Alves Andrade	Secretaria de Assistência
Josiana Rodrigues Bezerra	Secretaria de Assistência

Art. 4º – Para o seu funcionamento, a Comissão Organizadora contará com o apoio institucional e técnico administrativo da secretária executiva do Conselho, e da contratação de prestação de serviços pessoa física (Consultoria e Assessoria).

Art. 5º – As despesas com a organização e a realização da 2ª Conferência Municipal de Políticas para Mulheres correrão à conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.

Art. 6º – Para o cumprimento de suas funções, a Comissão Organizadora contará com recursos orçamentários e financeiros consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.

Art. 7º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Confresa-MT, em 14 de Setembro de 2015.

Alyne Nayara Araújo da Silva

Secretária de Desenv. Social e Trabalho.

Portaria nº 003/2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL P/ REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 956/2015

AVISO DE LICITAÇÃO

Objeto: Registro de preço para aquisição de pneus novos, câmara, serviços de duplagem, recauchutagem e recapagem, conforme especificações e quantidades discriminadas no anexo IV – Termo de Referência deste Edital. **Abertura:** 28/09/2015 - Horário de Cuiabá às 08:00 horas - **Informações:** Sala de Licitações desta Prefeitura, de 2ª a 6ª, no horário comercial ou pelo telefone (65) 3265-1000 - O Edital poderá ser obtido através do site: www.conquistadoeste.mt.gov.br. Conquista D'Oeste, 14 de setembro de 2015.

Fernando Roberto de Moraes

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO E AVISO DE REABERTURA

DIRETORIA DE COMPRA E LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº. 006/2015

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PG59.780/2015)

Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Obras Públicas - SMOP

O Município de Cuiabá, através do Pregoeiro Oficial torna público para conhecimentos dos interessados, que foi DESERTA a licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº. 006/2015, cujo objeto é contratação de empresa para fornecimento e aplicação de concreto FCK15MPa, FCK 18MPa e FCK 20MPa, na qual abrange a pre-

paração, dosagem, transporte e aplicação de concreto, conforme especificações descritas no Termo de Referência e demais condições contidas neste Edital e seus Anexos.

Informamos que a reabertura de sessão será na data de 28 de setembro de 2015 às 09:00 horas – Horário da Capital.

A partir desta publicidade os autos estão com vistas franqueadas aos interessados.

Magda Rossi

Pregoeira Oficial

Visto:

José Dias de Oliveira

Diretor Compra e Licitações

Eroaldo de Oliveira

Secretário Adjunto de Gestão

Cuiabá/MT, 14 de setembro de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 431 DE 14 DE SETEMBRO DE 2015.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, 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 dezembro 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 no Protocolo Geral sob nº. 33340, de 11 de setembro de 2015,

RESOLVE:

Art.1º Prorrogar Portaria nº 373 de 05 de agosto de 2015 que designou a servidora Ronilma da Cunha Martins – Assistente Administrativo, para responder pela Coordenação Administrativa em substituição a titular que se encontra de licença médica até o dia 28 de setembro de 2015.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de setembro de 2015.

SILVIA MARA GONÇALVES

Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 14.09.15

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CONTRATO Nº 102/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a **RACHEL DE CARVALHO NEVES**, brasileira, residente e domiciliada na Rua São José, nº 06, Bairro Cavallhada, Município de Cáceres-MT, portadora do RG nº 1456248 SSP/MT e CPF n.º 998.143.901-00, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1. 931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **RACHEL DE CARVALHO NEVES**, no cargo de Professor Licenciado

em História, a que refere o Decreto nº 106, de 06 de março de 2015, para exercer suas funções na Escola Municipal Nossa Senhora Aparecida, com carga horária de trabalho de 20 (vinte) horas semanais (Vaga Livre) devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **09 de fevereiro de 2015 e término em 18 de dezembro de 2015.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 1.438,35 (um mil, quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e cinco centavos) mensal.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª A Contratada fica comprometida a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2068
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	118

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 12 de março de 2015.

RACHEL DE CARVALHO NEVES

Contratada

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

RG nº

CPF nº

RG nº

CPF nº

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CONTRATO Nº 238/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03.214.145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o senhor **JOSE CARLOS ANSELMO AZEREDO**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua B Q 7 Casa 16 Residencial Aroldo Fanaia-Bairro: Jardim Guanabara, Município de Cáceres-MT, portador do RG nº 1001658 SSP/MT e CPF n.º 999.929.491-04, daqui por diante denominado Contratado, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do senhor **JOSE CARLOS ANSELMO AZEREDO**, no cargo de Motorista, a que refere o Decreto nº 117, de 18 de março de 2015, para exercer suas funções na Zona Urbana, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais (em vaga livre).

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **13 de fevereiro de 2015 e término em 13 de fevereiro de 2016.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª O Contratado fica comprometido a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento do Contratado, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pelo Contratado, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual o Contratado contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2070

Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	119

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 18 de março de 2015.

JOSE CARLOS ANSELMO AZEREDO

Contratado

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

RG nº

CPF nº

RG nº

CPF nº

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CONTRATO Nº 279/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o senhor **ADEMIR DA SILVA MARQUES**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Elson Alves dos Santos, nº 650, Bairro Junco, Município de Cáceres-MT, portador do RG nº 1063067 SSP/MT e CPF n.º 688.548.381-87, daqui por diante denominado Contratado, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do senhor **ADEMIR DA SILVA MARQUES**, no cargo de Motorista, a que refere o Decreto nº 117, de 18 de março de 2015, para exercer suas funções na Zona Urbana, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais (em vaga livre).

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **11 de fevereiro de 2015 e término em 11 de fevereiro de 2016.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª O Contratado fica comprometido a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento do Contratado, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pelo Contratado, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual o Contratado contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2070
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	119

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 18 de março de 2015.

ADEMIR DA SILVA MARQUES

Contratado

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

RG nº

CPF nº

RG nº

CPF nº

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CONTRATO Nº 525/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **ANA CREUSA GONÇALVES**, brasileira, domiciliada na Rua São Jorge, Nº 862, Bairro Cavahada, no Município de Cáceres-MT, portadora do RG n.º 4532978 DGPC/GO e CPF n.º 012.440.521-59, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente

Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **ANA CREUSA GONÇALVES** no cargo de Professora Licenciada em Letras, a que refere o Decreto nº 324, de 30 de junho de 2015, para exercer suas funções na Escola Municipal Limoeiro, com carga horária de trabalho de 24 (vinte e quatro) horas semanais (em vaga livre).

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **01 de junho de 2015 e término em 18 de dezembro de 2015.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 1.726,08 (um mil, setecentos e vinte e seis reais e oito centavos) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª A Contratada fica comprometida a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	70.70.30
Proj/Ativ	2068
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recursos	118

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 01 de julho de 2015.

ANA CREUSA GONÇALVES

Contratada

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

CPF nº

RG nº

CPF nº

RG nº

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CONTRATO Nº 580/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **NELCI ELIETE LONGHI**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **MARIA GONÇALVES FERRAI** brasileira, residente e domiciliada na Rua Radial I nº 223 Bairro Rodeio, no Município de Cáceres-MT, portadora do RG n.º 0834204-0 SSP/MT e CPF n.º 536.324.351-20, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **MARIA GONÇALVES FERRAI** no cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, a que refere o Decreto nº 448, de 26 de agosto de 2015, para exercer suas funções na Escola Municipal Eduardo Benevides Lindote com carga horária de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, (Vaga Livre).

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de agosto de 2015 e término em 18 de dezembro de 2015.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 1.438,35 (um mil, quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e cinco centavos) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª A Contratada fica comprometida a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	70.70.30
Proj/Ativ	2068
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recursos	118

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 28 de agosto de 2015.

MARIA GONÇALVES FERRAI

Contratada

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

CPF nº

CPF nº

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº58/2015 -
COM REGISTRO DE PREÇO - TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.**

Interessada: Secretarias Municipal de Meio Ambiente e Turismo.

Objeto: A presente licitação tem por objeto o Registro de Preço para futura e eventual aquisição de **Barcos, Motores e Rabeta para premiação do 35º Festival Internacional de Pesca Esportiva de Cáceres/FIPE 2016, atendendo a demanda da Secretaria de indústria e Comércio, Meio Ambiente e Turismo da Prefeitura de Cáceres**, descritas no Termo de Referência nº25/2015 e demais condições contidas neste Edital e seus Anexos.

Observação: Por motivo Técnicos prorrogamos o data do certame que **seria dia 15 de setembro de 2015 às 10:00 horas horário de Brasília.**

Realização: 28 de setembro 2015 às 10h00minmin horário de Brasília.

Observação: A pasta contendo o Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura de Cáceres-MT, situada à Av. Getúlio Vargas nº 1895, CEP: 78200.000, ou baixadas no portal <http://www.caceres.mt.gov/licitacao/>.

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 14 de setembro de 2015.

CRISTIANE OLIVEIRA CEBALHO
PREGOEIRA OFICIAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 581/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante,

e o senhor **WALDIR CONCEIÇÃO DE SIQUEIRA**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua João Albuquerque s/n, Bairro: Cavalhada no Município de Cáceres-MT, portador do RG nº 094990 SSP/MT e CPF n.º 270. 290.771-72, daqui por diante denominado Contratado, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, do senhor **WALDIR CONCEIÇÃO DE SIQUEIRA**, no cargo de Guarda, a que refere o Decreto nº 448, de 26 de agosto de 2015, para exercer suas funções na Escola Municipal Jardim Paraíso, no Município de Cáceres - MT, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais (Vaga Livre).

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **17 de agosto de 2015 e término em 17 de agosto de 2016.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª O Contratado fica comprometido a cumprir a carga horária referida na cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento do Contratado, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pelo Contratado, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	70.70.30
Proj/Ativ	2070
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	119

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 28 de agosto de 2015.

WALDIR CONCEIÇÃO DE SIQUEIRA

Contratado

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

CPF nº

CPF nº

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 588/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o senhor **KLEBER NEY DE CAMPOS SILVA**, brasileiro, residente e domiciliado na Rua L, Q.15 C.30, Bairro: Bairro Jardim Aeroporto no Município de Cáceres-MT, portador do RG nº 1490354-7 SSP/MT e CPF n.º 98320858100, daqui por diante denominado Contratado, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, do senhor **KLEBER NEY DE CAMPOS SILVA**, no cargo de Guarda, a que refere o Decreto nº 480, de 10 de setembro de 2015, para exercer suas funções na Escola Municipal Tancredo Neves, no Município de Cáceres - MT, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais (Vaga Livre).

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **01 de setembro de 2015 e término em 31 de agosto de 2016.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª O Contratado fica comprometido a cumprir a carga horária referida na cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento do Contratado, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pelo Contratado, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	70.70.30
Proj/Ativ	2070
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	119

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 10 de setembro de 2015.

KLEBER NEY DE CAMPOS SILVA

Contratado

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

CPF nº

CPF nº

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 474 DE 09 DE SETEMBRO DE 2015.**

A PREFEITA 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 **SECRETÁRIA 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 dezembro 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 32440 e 32441, de 03 de setembro de 2015,

RESOLVEM:

Art. 1º Acrescentar a carga horária do contrato por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, das senhoras abaixo relacionadas lotadas na Secretaria Municipal de Educação.

Nº	NOME	CARGO	HS	PERÍODO	LOCAL
347/15	Rosali da Silva	Professora Licenciada em Pedagogia	20	08.09.15 à 18.12.15	Escola Municipal Fazendo Arte
153/15	Elisangela da Silva Barbosa	Professora Licenciada em Pedagogia	20	13.08.15 à 10.11.15	Escola Municipal Vila Real

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 09 de setembro de 2015

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres em Exercício

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 09.09.15

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°. 471 DE 09 DE SETEMBRO DE 2015.**

A PREFEITA 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 **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei n°. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei n° 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto n°. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto n° 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob n° 32439, de 03 de setembro de 2015,

RESOLVEM:

Art. 1º Prorrogar o contrato por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar n°. 25, de 27.11.97, da senhora abaixo relacionada, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

Nº	NOME	CARGO	LOCAL	PERÍODO
082/15	Amélia Cristina Benvides da Silva	Professora Licenciada em Letras	Escola Municipal Novo Oriente	02.09.15 à 18.12.15

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 09 de setembro de 2015.

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres em Exercício

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 09.09.15

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°. 478 DE 29 DE JANEIRO DE 2015.**

A PREFEITA 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 **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei n° 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei n° 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto n°. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado através do Decreto n° 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob n° 31991, de 31 de agosto de 2015,

RESOLVEM:

Art. 1º Rescindir o Contrato Administrativo n° 013/2015-SA, do cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, da senhora **ENI CUNHA VILELA FERREIRA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com efeitos desde 01 de setembro de 2015.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 09 de setembro de 2015.

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres em Exercício

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 09.09.15

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°. 473 DE 09 DE SETEMBRO DE 2015.**

A PREFEITA 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 **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei n°. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei n° 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto n°. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto n° 153, de 01 de abril de 2013, e

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob n° 32599, de 04 de setembro de 2015 e 32349, de 02 de setembro de 2015,

RESOLVEM:

Art. 1º Acrescentar a carga horária do contrato por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar n°. 25, de 27.11.97, dos senhores abaixo relacionados lotados na Secretaria Municipal de Educação.

Nº	NOME	CARGO	HS	PERÍODO	LOCAL
276/15	Alander José do Carmo Marciano	Professor Licenciado em Educação Física	20	04.09.15 à 30.10.15	Escola Municipal Vitoria Régia
087/15	Célia Maria Leite da Silva	Professora Licenciada em Geografia	20	26.08.15 à 18.12.15	Escola Municipal 16 de Março/Núcleo Sádá

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 09 de setembro de 2015

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres em Exercício

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 09.09.15

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°. 470 DE 09 DE SETEMBRO DE 2015.**

A PREFEITA 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 **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei n°. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei n° 2.258, de 16 de dezembro de 2010, e o Decreto n°. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto n° 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob n° 31940 de 31 de agosto de 2015,

RESOLVEM:

Art. 1º Exonerar o servidor **JAYME BIDARRA NETO**, do cargo de Assistente Administrativo, lotado na Secretaria de Educação, do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 01 de setembro de 2015.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 09 de setembro de 2015.

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres em Exercício

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 09.09.15

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº.479 DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA E LAZER**, 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 dezembro 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 33091 de 09 de setembro de 2015.

RESOLVEM:

Art.1º Nomear os senhores relacionados abaixo para substituir membros do **CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA**, para o biênio 2015/2016,

REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER**

Titular: Jair Cestari – em substituição ao senhor Rubens Macedo.

Suplente: Reginete Maria Rondon da Silva – em substituição a senhora Ester Ferreira de Campos.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 10 de setembro de 2015.

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres em Exercício

JAIR CESTARI

Secretário Municipal de Esportes, Cultura e Lazer

Afixado em: 10.09.15

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 428 DE 11 DE SETEMBRO DE 2015.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, 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 dezembro 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 Artigo 101 da Lei Complementar nº. 025 de 27 de novembro de 1997 e o Artigo 40 da Lei Complementar nº. 48, de 05 de setembro de 2003;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 33321, de 11 de setembro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora **ELIETE DOMINGAS DA SILVA**, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, 03 (três) meses de **Licença-Prêmio**, referente ao período aquisitivo de 2008 a 2013, no período compreendido entre 01 de setembro de 2015 a 30 de novembro de 2015.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 11 de setembro de 2015.

MARLI FÁTIMA FERREIRA DE LIMA

Secretária Municipal de Planejamento

Afixado em: 11.09.15

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 433 DE 14 DE SETEMBRO DE 2015.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, 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 dezembro 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 que os prazos concedidos não foram suficientes para a conclusão dos trabalhos;

CONSIDERANDO a solicitação feita pela Comissão Especial, através do Protocolo Geral sob nº 33354, de 11 de setembro de 2015,

RESOLVE:

Art.1º Prorrogar por mais 15 (quinze) dias, a partir de 16.04.15, o prazo para a Comissão Especial, concluir os trabalhos do Processo instaurado e designada pela Portaria nº 098, de 16.03.2015.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de setembro de 2015.

SILVA MARA GONÇALVES

Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 14.09.15

**SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - EDITAL
COMPLEMENTAR Nº 005**

DISPÕE SOBRE EDITAL COMPLEMENTAR ACERCA DO RESULTADO DE CANDIDATOS APTOS NA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA O PRIMEIRO PROCESSO DE ESCOLHA EM DATA UNIFICADA PARA MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CÁCERES – CMDCA/MT, no uso da atribuição que lhe é conferida pela Lei nº 2.473/2015,

Considerando o Edital Complementar nº 004 que divulga o resultado do Exame de Conhecimento Específico e convoca os candidatos habilitados para a 4ª Etapa do Primeiro Processo de Escolha em Data Unificada; e

Considerando o Art. 51 da Lei nº 2.437/2015;

TORNA PÚBLICO o presente edital para divulgar o que segue:

1.1 A COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL, constituída na forma da Resolução nº. 02, de 12 de Março de 2015, alterada pela Resolução nº. 05, de 29 de Maio de 2015 e pela Resolução nº. 06, de 02 de Junho de 2015, para escolha dos membros do CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE CÁCERES/MT, após etapa de Avaliação Psicológica ocorrida nos dias 08 e 09/09/2015, informa a relação de candidatos APTOS para a quinta etapa - Processo de Escolha em Data Unificada, que realizar-se-á no dia 04 de outubro de 2015, sendo homologadas e aprovadas as seguintes candidaturas do município de Cáceres/MT:

Nº de Inscrição	Nome do Candidato	Resultado
01	ANA ROSA DE MORAES RODRIGUES	APTA
02	CLEOMAR RIBEIRO DA SILVA	APTO
07	MARCIANA PENA CORREA	APTA
09	MÁXIMA DA PURIFICAÇÃO ALCANTARA MELO SOARES	APTA
10	VIVIANNY MAWARA LINO CAMPOS	APTA
16	MARIA JOSÉ POUSO GOMES	APTA
17	CLAUDIO FRANCISCO DE ASSUNÇÃO FILHO	APTO
18	CLEIDE SILVA BOAVENTURA	APTA

Cáceres/MT, 11 de Setembro de 2015.

Tatiana de Sá Pereira Gomes

Presidente da Comissão Especial

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA N.º 216/2015**

PORTARIA N.º 216/2015

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição em favor da **Srª. Marinalva Denipoti Manfrin**”.

O Diretor Executivo do PREVI-CÁCERES, Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 6º, inciso I, II, III e IV, da Emenda Constitucional n.º 41/2003, de 19 de dezembro de 2003; Art. 117, inciso III, alínea “b”; Art. 165 da Lei complementar n.º 25/1997, de 27 de novembro de 1997; Art. 88 da Lei Complementar n.º 062/2005, de 12 de dezembro de 2005; Lei Complementar n.º 047/2003, de 29 de setembro de 2003; Lei Complementar n.º 080/2009, de 10 de agosto de 2009; Lei Complementar n.º 84/2010, de 28 de julho de 2010; Decreto de Nomeação n.º 083, de 03 de abril de 1.996; Decreto de Integralização da Função Gratificada n.º 289, de 28 de abril de 2008; Decretos de atualização salarial n.º 236 de 17 de maio de 2011; Decreto n.º 011 de 23 de janeiro de 2012; Decreto n.º 072 de 29 de janeiro de 2013; Lei Complementar n.º 100 de 04 de fevereiro de 2014; Lei n.º 2.445 de 25 de setembro de 2014, que altera a nomenclatura do cargo de professor; Art. 2º, da Lei Complementar n.º 104 de 20 de janeiro de 2015.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria Voluntária Por Idade e Tempo de Contribuição** em favor da **Srª. Marinalva Denipoti Manfrin**, Brasileira, União Estável, portadora do NIT n.º 1701725892-2, RG n.º. 1.872.858 SSP/PR, CPF n.º. 542.109.849-49, Efetiva no cargo de Professora Licenciada Estudos Sociais - Professora Técnica Educacional, nível “I”, Classe “H”, Matriculada sob o n.º 1.241, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos Integrais conforme o processo do PREVI-CÁCERES n.º 077/2015.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo os efeitos desta, desde 01/09/2015.

Registre, publique e cumpra-se.

Cáceres-MT, 02 de Setembro de 2015.

LUIZ EMIDIO DANTAS JUNIOR Diretor Executivo HOMOLOGO:

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita de Cáceres-MT em Exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

**ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR N° 009**

PROCESSO SIMPLIFICADO DE ESCOLHA N° 001/2015

EDITAL COMPLEMENTAR N° 009

**DIVULGA RELAÇÃO DE CLASSIFICADO/NÃO-CLASSIFICADOS NA
AVALIAÇÃO PSICOLOGICA APTOS PARA PROCESSO ELEITORAL.**

O Presidente da Comissão Organizadora do Processo Simplificado de Escolha para membros Conselho Tutelar de Denise, visando atender os princípios da publicidade, da legalidade e da impessoalidade;

Considerando à necessidade da homologação do Processo Simplificado de Escolha,

RESOLVE:

I – Divulgar o resultado de classificação do Processo Simplificado de Escolha n.º 001/2015, no qual estarão aptos para fase de Processo Eleitoral;

II – Ratificar data para divulgação dos Números dos Candidatos e Período de Candidatura:

Onde se lê:

Divulgação dos números dos candidatos	14/09/2015
Divulgação de candidatura	15/09 a 02/10/2015

Leia-se:

Divulgação dos números dos candidatos	16/09/2015
Divulgação de candidatura	16/09 a 02/10/2015

Denise – MT, 14 de Setembro de 2015.

Edinoan Rios do Carmo Matos

Presidente – CMDCA

Denise – MT

PROCESSO SIMPLIFICADO DE ESCOLHA N° 001/2015

EDITAL COMPLEMENTAR N° 009

**DIVULGA RELAÇÃO DE CLASSIFICADO/NÃO-CLASSIFICADOS NA
AVALIAÇÃO PSICOLOGICA APTOS PARA PROCESSO ELEITORAL.**

A presente relação de candidatos aptos abaixo fora embasada no resultado de Avaliação Psicológica onde se utilizou o teste Paleográfico na Avaliação da Personalidade dos candidatos. **(Caso o candidato solicite resultado, o mesmo tem o direito ao laudo emitido pela profissional responsável.)**

Nome do Candidato	Resultado
ANDREIA DOS SANTOS PRATES	Classificado
CLEONICE PEREIRA SANDER	Classificado
DIOMARA BERNARDES DA SILVA	Classificado
GILNAIR ALVES BATISTA DOS SANTOS	Desclassificado
GREICIANE SILVA OLIVEIRA	Classificado
HERICA TAMARA DE SOUZA RODRIGUES	Classificado
KEYTH BECKER RODRIGUES	Classificado
LEIDIANE BARBOSA DA CONCEIÇÃO MENESES	Desclassificado
LUCIMAR BORBA DOS SANTOS GARCIA GUEBARRA	Classificado
MARIA APARECIDA ATANAZIO DE ALMEIDA	Classificado
MARIA DE FATIMA SILVA REGO	Classificado
MARIA DIVANILDA COSTA SOUZA	Classificado
SIMONE MARTINS DE OLIVEIRA	Classificado
TIAGO FAVALESSA TEIXEIRA	Classificado

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

**SETOR JURÍDICO
PORTARIA N° 123/2015**

Dispõe sobre designar o servidor Avelino Cleiton Coelho Bezerra como OUVIDOR MUNICIPAL, responsável pelo acompanhamento dos canais de Comunicação Direta entre a Sociedade e a Ouvidoria do Poder Executivo, e da outras providências.

O Senhor **JUVIANO LINCOLN**, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pelo art. 67, VI, da Lei Orgânica Municipal e:

Considerando as disposições da Lei Federal n.º 12.527/2011, das Resoluções Normativas do TCE-MT n.º 25/2012 e 14/2013, que dispõe sobre “Guia de Implementação da Lei de Acesso à Informação e Criação das Ouvidorias dos Municípios”, da Lei Municipal n.º 879/2013, que “Regulamenta o Acesso à Informação”, e as disposições da Lei Municipal n.º 883/2013, que dispõe sobre a “criação da Ouvidoria Municipal”,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Servidor **Avelino Cleiton Coelho Bezerra**, ocupante do cargo Analista T.I., como OUVIDOR MUNICIPAL, responsável pelo acompanhamento e manutenção dos canais de comunicação direta entre a sociedade e a Ouvidoria do Poder Executivo de Diamantino/MT, conforme Lei Municipal nº 883/2013, que dispõe sobre a criação da Ouvidoria Municipal.

Parágrafo Único O servidor, ao receber algum tipo de manifestação, deverá repassá-la imediatamente ao órgão responsável do Poder Executivo, o qual tomará providências para formulação da resposta, ou medidas cabíveis.

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

Diamantino/MT, 04 de setembro de 2015.

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal

SETOR JURÍDICO DECRETO Nº 139/2015

Regulamenta o regimento interno da ouvidoria do município de Diamantino – MT

O Senhor **JUVIANO LINCOLN**, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando a criação da Ouvidoria Geral do Município, através da Lei Municipal nº 883, de 18 de março 2013;

Considerando que o direito à prestação de serviços de qualidade, o acesso à informação e a ampliação dos mecanismos de controle e transparência na gestão do bem público devem ser incentivados e praticados, para defesa do cidadão e aperfeiçoamento do próprio processo democrático;

DECRETA:

Art. 1º Este decreto disciplina a organização e o funcionamento da ouvidoria municipal da administração direta e indireta do município de Diamantino – MT.

SEÇÃO I - DA COMPETÊNCIA

Art. 2º Compete à Ouvidoria:

I – receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que, de maneira geral, contrariem os interesses públicos, praticados por servidores públicos do Município, empregados da Administração Indireta, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais mantidas com recursos públicos;

II – encaminhar às unidades envolvidas as solicitações que possam:

- a) no caso de denúncias e reclamações: checar a veracidade dos fatos e suas circunstâncias, levando-os ao conhecimento da autoridade competente para corrigi-los;
- b) no caso de sugestões: encaminhá-las às autoridades competentes para estudo ou justificação da impossibilidade de sua adoção;
- c) no caso de consultas: responder às questões dos solicitantes;
- d) no caso de elogios: conhecer os aspectos positivos e admirados do trabalho, levando-os ao conhecimento das autoridades responsáveis pelos serviços elogiados;

III – orientar e esclarecer a população sobre os seus direitos;

IV – difundir amplamente os direitos individuais e de cidadania, bem como as finalidades da ouvidoria e os meios de se recorrer a este órgão;

V – elaborar e encaminhar, semestralmente, ao Chefe do Executivo e à Câmara Municipal, relatório de suas atividades.

Art. 3º O Ouvidor tem amplos poderes para diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso II do art. 2º, devendo as informações por ele solicitadas serem prestadas em quinze dias, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo único A intervenção do Ouvidor não suspenderá ou interromperá quaisquer prazos administrativos.

SEÇÃO II - DO ACESSO AOS SERVIÇOS DA OUVIDORIA

Art. 4º Os contatos dos cidadãos com a Ouvidoria poderão ser feitos pessoalmente, por telefone, internet, carta, etc., cabendo aos agentes da Ouvidoria efetuarem os registros por meio eletrônico ou manual.

Art. 5º As denúncias deverão ser encaminhadas diretamente ao Ouvidor Municipal ou ao funcionário da Ouvidoria por ele designado, para que sejam tomadas as providências necessárias.

SEÇÃO III - DO TRATAMENTO DAS OCORRÊNCIAS

Art. 6º Recebidas as ocorrências o Ouvidor as selecionará e as encaminhará ao Prefeito e/ou as demais autoridades as informações recebidas ou geradas no âmbito da Ouvidoria, bem como autorizar a abertura de procedimentos para apuração dos fatos que cheguem ao seu conhecimento.

Art. 7º O documento que gerar o registro de qualquer ocorrência será arquivado em pasta individual, numerada e rubricada pelo servidor responsável e permanecerá em escaninho próprio até o desfecho final, com ou sem resposta ao munícipe.

Parágrafo único Sempre que a ocorrência contiver identificação completa do reclamante a Ouvidoria deverá realizar a notificação do seu desfecho final, procedendo-se em seguida ao arquivamento do feito.

SEÇÃO IV - DAS DILIGÊNCIAS

Art. 8º Sempre que seja necessário e imprescindível à solução da ocorrência, servidor ou servidores da Ouvidoria poderão efetuar diligências externas, tais como visitas, vistorias, pesquisas, análises, etc., e da diligência efetuada fará, obrigatoriamente, relatório circunstanciado.

Art. 9º Em repartições públicas municipais os agentes em diligências deverão sempre se apresentar ao respectivo Secretário ou ao Chefe de Divisão ou Departamento ou na falta destes, ao responsável pela Unidade, identificando-se e informando o motivo de sua presença, para que em conjunto possa desempenhar a tarefa a que tenha sido designado.

SEÇÃO V - DO SISTEMA INFORMATIZADO

Art. 10 A Ouvidoria adotará sistema informatizado para o recebimento e acompanhamento de ocorrências, com terminais de acesso que operarão em rede com acesso controlado mediante uso de senha própria.

Art. 11 Todas as ocorrências registradas serão submetidas à apreciação do Ouvidor que deliberará sobre as providências cabíveis à espécie.

SEÇÃO VI - PEDIDOS DE INFORMAÇÕES, PRAZOS E COBRANÇA DE RESPOSTAS

Art. 12 Sempre que a Ouvidoria tratar com os demais órgãos municipais, enviará pedidos de explicações, documentos etc., assinalando o prazo de resposta em até 15 (quinze) dias.

§ 1º Ultrapassado o prazo estabelecido no caput deste artigo, será feita cobrança de resposta, sempre por escrito, por meio de Comunicação Interna.

§ 2º Não sendo atendido o pedido injustificadamente, o mesmo será encaminhado ao superior hierárquico do servidor responsável pelo não atendimento e, caso este também deixe de atender no prazo assinalado no caput deste artigo, o Ouvidor Geral encaminhará comunicação do fato ao Prefeito Municipal.

SEÇÃO VII - DAS COMUNICAÇÕES AO CHEFE DO EXECUTIVO E AO LEGISLATIVO

Art. 13 Semestralmente, o Ouvidor encaminhará ao Chefe do Executivo e ao Poder Legislativo municipal, relatório circunstanciado das ocorrências abertas e encerradas no período.

Art. 14 Quando se tratar de fato que configurar infrações disciplinares, civis ou penais, o Ouvidor Geral enviará ao Prefeito a pasta contendo os documentos, diligências e conclusão, para conhecimento e deliberação.

SEÇÃO VIII - DA INFORMAÇÃO AO MUNICÍPE

Art. 15 Todo cidadão que procurar a Ouvidoria deverá obter uma resposta.

Art. 16 As respostas deverão, preferencialmente, ser documentadas e protocolizadas.

Art. 17 Quando o assunto for de menor complexidade, a resposta poderá ser dada por telefone, mas antes de relatar qualquer dado sobre o assunto indagado, o agente da Ouvidoria deverá obter a qualificação completa do solicitante, para certificar-se de que está falando com a mesma pessoa que fez a reclamação, resguardando-se dessa forma o sigilo (CF art. 5, inc. X).

Art. 18 As respostas também poderão ser enviadas por e-mail, valendo, nestes casos, os controles próprios de confirmação de envio e recebimento dos mesmos.

Art. 19 Após o encerramento das ocorrências o Ouvidor dará por encerrado o processo, devendo toda documentação ser arquivada.

SEÇÃO IX - DA DIVULGAÇÃO DE ATIVIDADES E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA DIVULGAÇÃO

Art. 20 A Ouvidoria divulgará os dados gerais dos atendimentos prestados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal.

Art. 21 A divulgação abrangerá os seguintes dados gerais:

I – o número total das demandas recebidas no mês e o acumulado dos meses antecedentes;

II – o movimento das demandas recebidas por mês e acumulado, com o número de solicitações registradas;

III – o movimento das demandas por categorias, com o número de solicitações definidas como: reclamações, sugestões, consultas e elogios;

IV – o movimento das demandas por meio de acesso, com o número de contatos realizados pessoalmente, através de e-mail, por telefone, fax e carta;

V – os encaminhamentos adotados.

Art. 22 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Diamantino/MT, 04 de setembro de 2015.

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO CONTRATO Nº 409/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 409/2015 – Objeto: **ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS, PALCOS, INSTRUMENTOS DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO, CAMARINS, GERADOR DE ENERGIA E PAINEL DE LED, NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS DIVERSOS NO MUNICÍPIO DE SAPEZAL.** Contratado: **JULYANA NATALLY TORQUATO EIRELI - ME** ASS: 14/09/2015 – Valor global: R\$ 102.680,00 (Cento e dois mil e seiscentos e oitenta Reais). Uni-

dades Orçamentárias: 07.01– Secretaria Municipal de Assistência social, Proj. Ativ.:1.201 Vigência do Contrato: 21/09/2015

DIAMANTINO /MT em 14 de Setembro de 2015.

JUVIANO LINCOLN-PREFEITO MUNICIPAL.

SETOR JURÍDICO PORTARIA Nº 124/2015

Dispõe sobre a designação de servidor responsável pelo acompanhamento e inserção de dados nas ferramentas Portal Transparência e SIC, disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Diamantino – MT.

O Senhor **JUVIANO LINCOLN**, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que são conferidas pelo art. 67, VI, da Lei Orgânica Municipal e:

Considerando as determinações legais vigentes, visando a efetiva aplicação dos princípios constitucionais;

Considerando que através da publicidade ocorre o gerenciamento das informações, que deve ser feito de forma legal, cumprindo a legislação e não ocultando os dados;

Considerando que a publicação dos assuntos é importante para a fiscalização, tanto pelo cidadão como para os órgãos de fiscalização, o que, sem dúvida, contribui para ambos os lados, tanto para o administrador quanto para o público ou para as instituições fiscalizadoras;

Considerando, assim, que a publicidade deve ser usada de forma correta, para dar transparência aos atos da administração pública e jamais para a propaganda pessoal, havendo, dessa forma, um verdadeiro controle social.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **Avelino Cleiton Coelho Bezerra**, ocupante do cargo Analista T.I., em exercício no cargo de Ouvidor da Prefeitura Municipal de Diamantino - MT, nomeado por meio da Portaria nº 123/2015, para ser o responsável pelo acompanhamento e inserção de dados nas ferramentas Portal Transparência e SIC, disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Diamantino – MT (www.diamantino.mt.gov.br).

Art. 2º Para o efetivo acompanhamento e inserção de dados no site da prefeitura, ficam assim definidas as atribuições do servidor designado:

I – deve estabelecer cronograma de datas para inserção de dados, observadas as disposições legais quanto à publicidade;

II – deve estabelecer procedimentos para recepção dos dados a serem inseridos conforme cronograma de datas, formas de envio (por e-mail ou outra);

III - ser responsável pela cobrança do envio dos dados pelo servidor do setor competente, quando este não cumprir os prazos estabelecidas no cronograma datas, porém, exime-se da responsabilidade quanto ao não envio, após cobrança do repasse dos dados;

IV – deve acompanhar, constantemente, a disponibilização dos dados no site, para detecção de possíveis falhas no mesmo, promovendo sua imediata correção, a fim de promover a efetiva publicidade dos dados do Poder Legislativo;

V – deve comunicar o Secretário de Administração, por escrito, no caso de descumprimento do envio de dados pelo servidor do setor competente, conforme estabelecido no cronograma de datas, a fim de eximir-se de responsabilização por falhas na publicação de dados no prazo estabelecido;

VI – cabe ao servidor designado propor ao Secretário de Administração ferramentas para o aprimoramento na forma de transmissão dos dados, tanto para envio pelo servidor do setor competente, quanto para inserção no site da Prefeitura.

Art. 3º O servidor designado deve manter-se atualizado com as novas determinações do TCE – MT e da legislação vigente, quanto aos procedimentos de publicidade dos atos do Poder Executivo, comunicando-as, inclusive, ao Secretário de Administração e aos demais servidores de novas determinações, sob pena de responsabilização.

Art. 4º O Secretário de Administração expedirá portaria designando os servidores responsáveis de cada setor para o envio de dados para inserção no site da Prefeitura.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino, 04 de setembro de 2015.

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
			no Período (b)	% (b/a)	Até o Período (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	23.680.000,00	23.680.000,00	2.812.030,83	11,88	2.812.030,83	11,88	20.867.969,17
RECEITAS CORRENTES	22.759.500,00	22.759.500,00	2.812.030,83	12,36	2.812.030,83	12,36	19.947.469,17
RECEITA TRIBUTÁRIA	898.345,82	898.345,82	133.451,05	14,86	133.451,05	14,86	764.894,77
Impostos	771.197,82	771.197,82	97.200,64	12,60	97.200,64	12,60	673.997,18
Taxas	127.148,00	127.148,00	36.250,41	28,51	36.250,41	28,51	90.897,59
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	119.925,00	119.925,00	55.600,09	46,36	55.600,09	46,36	64.324,91
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	119.925,00	119.925,00	55.600,09	46,36	55.600,09	46,36	64.324,91
RECEITA PATRIMONIAL	26.464,00	26.464,00	6.827,05	25,80	6.827,05	25,80	19.636,95
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	26.464,00	26.464,00	6.827,05	25,80	6.827,05	25,80	19.636,95
Receita de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	747.768,00	747.768,00	128.584,37	17,20	128.584,37	17,20	619.183,63
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	20.708.443,30	20.708.443,30	2.448.627,61	11,82	2.448.627,61	11,82	18.259.815,69
Transferências Intergovernamentais	19.938.813,70	19.938.813,70	2.312.552,71	11,60	2.312.552,71	11,60	17.626.260,99
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	769.629,60	769.629,60	136.074,90	17,68	136.074,90	17,68	633.554,70
Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	258.553,88	258.553,88	38.940,66	15,06	38.940,66	15,06	219.613,22
Multas e Juros de Mora	46.835,00	46.835,00	8.765,30	18,72	8.765,30	18,72	38.069,70
Indenizações e Restituições	20.123,00	20.123,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.123,00
Receita da Dívida Ativa	75.131,00	75.131,00	21.230,50	28,26	21.230,50	28,26	53.900,50
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Correntes Diversas	116.464,88	116.464,88	8.944,86	7,68	8.944,86	7,68	107.520,02
RECEITAS DE CAPITAL	920.500,00	920.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	920.500,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	20.500,00	20.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.500,00
Alienação de Bens Móveis	20.500,00	20.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.500,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instit. Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900.000,00

Easy PDF Creator is professional software to create PDF. If you wish to remove this line, buy it now.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dív. Ativa Prov. da Amortiz. Emp. e Financ.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	23.680.000,00	23.680.000,00	2.812.030,83	11,88	2.812.030,83	11,88	20.867.969,17
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	23.680.000,00	23.680.000,00	2.812.030,83	11,88	2.812.030,83	11,88	20.867.969,17
DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	285.288,06	-	-
TOTAL (VII) = (V + VI)	23.680.000,00	23.680.000,00	2.812.030,83	11,88	3.097.318,89	-	-
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	-	-	0,00	-	-
Superávit Financeiro	-	0,00	-	-	0,00	-	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	-	-	0,00	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d+e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (f-g)
				No Período	Até o Período	No Período	Até o Período (g)	% (g/f)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	23.462.856,00	0,00	23.462.856,00	10.528.678,68	10.528.678,68	3.057.018,68	3.057.018,68	13,03	20.405.837,32
DESPESAS CORRENTES	16.366.807,26	-402.368,70	15.964.438,56	9.868.061,73	9.868.061,73	3.053.583,98	3.053.583,98	19,13	12.910.854,58
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	8.744.908,50	-554.351,92	8.190.556,58	7.006.146,99	7.006.146,99	1.765.805,99	1.765.805,99	21,56	6.424.750,59
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	7.621.898,76	151.983,22	7.773.881,98	2.861.914,74	2.861.914,74	1.287.777,99	1.287.777,99	16,57	6.486.103,99
DESPESAS DE CAPITAL	6.946.048,74	402.368,70	7.348.417,44	660.616,95	660.616,95	3.434,70	3.434,70	0,05	7.344.982,74
INVESTIMENTOS	6.946.048,74	402.368,70	7.348.417,44	660.616,95	660.616,95	3.434,70	3.434,70	0,05	7.344.982,74
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	23.462.856,00	0,00	23.462.856,00	10.528.678,68	10.528.678,68	3.057.018,68	3.057.018,68	13,03	20.405.837,32
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (XI)	217.144,00	0,00	217.144,00	170.937,00	170.937,00	40.300,21	40.300,21	18,56	176.843,79
Amortização da Dívida Interna	217.144,00	0,00	217.144,00	170.937,00	170.937,00	40.300,21	40.300,21	18,56	176.843,79
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	217.144,00	0,00	217.144,00	170.937,00	170.937,00	40.300,21	40.300,21	18,56	176.843,79
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	23.680.000,00	0,00	23.680.000,00	10.699.615,68	10.699.615,68	3.097.318,89	3.097.318,89	13,08	20.582.681,11
SUPERÁVIT (XIII)	-	-	-	-	-	-	0,00	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	23.680.000,00	0,00	23.680.000,00	10.699.615,68	10.699.615,68	3.097.318,89	3.097.318,89	-	-

FONTE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 09/set/2015 às 12h e 16m.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

Easy PDF Creator is professional software to create PDF. If you wish to remove this line, buy it now. www.easy-pdf.com

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO

ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2.015/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO



RREO – Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”)

R\$ 1,00

Função/Subfunção	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			Saldo (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			Saldo (e) = (a-d)
			No Período	Até o Período (b)	% (b/total b)		No Período	Até o Período (d)	% (d/total d)	
DESPESAS EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIA	23.680.000,00	23.680.000,00	10.699.615,68	10.699.615,68	100,00	12.980.384,32	3.097.318,89	3.097.318,89	100,00	20.582.681,11
LEGISLATIVA	845.040,00	845.040,00	552.950,57	552.950,57	5,17	292.089,43	127.751,10	127.751,10	4,12	717.288,90
Ação Legislativa	845.040,00	845.040,00	552.950,57	552.950,57	5,17	292.089,43	127.751,10	127.751,10	4,12	717.288,90
ADMINISTRAÇÃO	4.212.951,30	4.064.905,16	3.060.471,49	3.060.471,49	28,60	1.004.433,67	891.953,39	891.953,39	28,80	3.172.951,77
Transferências	28.126,00	28.126,00	15.000,00	15.000,00	0,14	13.126,00	2.336,22	2.336,22	0,08	25.789,78
Administração Geral	4.184.825,30	4.036.779,16	3.045.471,49	3.045.471,49	28,46	991.307,67	889.617,17	889.617,17	28,72	3.147.161,99
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.308.571,00	1.223.481,54	791.790,37	791.790,37	7,40	431.691,17	283.583,96	283.583,96	9,16	939.897,58
Administração Geral	970.476,00	885.386,54	695.441,39	695.441,39	6,50	189.945,15	236.169,28	236.169,28	7,62	649.217,26
Assistência Comunitária	338.095,00	338.095,00	96.348,98	96.348,98	0,90	241.746,02	47.414,68	47.414,68	1,53	290.680,32
SAÚDE	4.422.616,45	4.386.610,28	2.356.344,91	2.356.344,91	22,02	2.030.265,37	810.387,57	810.387,57	26,16	3.576.222,71
Suporte Profilático e Terapêutico	253.175,50	253.175,50	17.139,62	17.139,62	0,16	236.035,88	10.592,84	10.592,84	0,34	242.582,66
Administração Geral	942.049,95	1.063.933,70	993.566,02	993.566,02	9,29	70.367,68	347.208,84	347.208,84	11,21	716.724,86
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.127.673,00	1.087.117,84	248.395,13	248.395,13	2,32	838.722,71	125.910,66	125.910,66	4,07	961.207,18
Atenção Básica	1.945.021,00	1.838.689,35	1.044.942,85	1.044.942,85	9,77	793.746,50	314.325,77	314.325,77	10,15	1.524.363,58
Vigilância Epidemiológica	92.416,00	89.951,89	52.301,29	52.301,29	0,49	37.650,60	12.349,46	12.349,46	0,40	77.602,43
Vigilância Sanitária	62.281,00	53.742,00	0,00	0,00	0,00	53.742,00	0,00	0,00	0,00	53.742,00
EDUCAÇÃO	8.686.800,79	8.576.577,65	2.245.097,92	2.245.097,92	20,98	6.331.479,73	628.874,30	628.874,30	20,30	7.947.703,35
Administração Geral	337.570,78	340.491,13	203.814,94	203.814,94	1,90	136.676,19	85.325,01	85.325,01	2,75	255.166,12
Desporto Comunitário	235.000,00	235.000,00	0,00	0,00	0,00	235.000,00	0,00	0,00	0,00	235.000,00
Educação Infantil	1.161.346,00	1.162.259,83	42.518,01	42.518,01	0,40	1.119.741,82	37.649,49	37.649,49	1,22	1.124.610,34
Ensino Fundamental	6.907.681,01	6.793.398,69	1.994.470,67	1.994.470,67	18,64	4.798.928,02	503.874,80	503.874,80	16,27	6.289.523,89
Educação Especial	45.203,00	45.428,00	4.294,30	4.294,30	0,04	41.133,70	2.025,00	2.025,00	0,07	43.403,00
CULTURA	80.062,50	127.829,50	60.967,00	60.967,00	0,57	66.862,50	26.968,00	26.968,00	0,87	100.861,50
Difusão Cultural	80.062,50	127.829,50	60.967,00	60.967,00	0,57	66.862,50	26.968,00	26.968,00	0,87	100.861,50
DIREITOS DA CIDADANIA	90.408,00	11.051,00	600,00	600,00	0,01	10.451,00	600,00	600,00	0,02	10.451,00
Direitos Individuais, Coletivos Difusos	90.408,00	11.051,00	600,00	600,00	0,01	10.451,00	600,00	600,00	0,02	10.451,00
URBANISMO	1.835.686,46	2.248.773,16	777.763,74	777.763,74	7,27	1.471.009,42	82.540,98	82.540,98	2,66	2.166.232,18
Infra-Estrutura Urbana	1.835.686,46	2.248.773,16	777.763,74	777.763,74	7,27	1.471.009,42	82.540,98	82.540,98	2,66	2.166.232,18
SANEAMENTO	377.360,00	295.522,03	85.914,21	85.914,21	0,80	209.607,82	63.312,22	63.312,22	2,04	232.209,81
Saneamento Básico Urbano	377.360,00	295.522,03	85.914,21	85.914,21	0,80	209.607,82	63.312,22	63.312,22	2,04	232.209,81
AGRICULTURA	184.330,00	189.521,77	88.475,03	88.475,03	0,83	101.046,74	20.063,08	20.063,08	0,65	169.458,69
Promoção da Produção Vegetal	40.180,00	40.180,00	0,00	0,00	0,00	40.180,00	0,00	0,00	0,00	40.180,00
Administração Geral	144.150,00	149.341,77	88.475,03	88.475,03	0,83	60.866,74	20.063,08	20.063,08	0,65	129.278,69
COMÉRCIO E SERVIÇOS	41.000,00	41.000,00	4.320,00	4.320,00	0,04	36.680,00	0,00	0,00	0,00	41.000,00
Controle Ambiental	20.500,00	20.500,00	0,00	0,00	0,00	20.500,00	0,00	0,00	0,00	20.500,00
Turismo	20.500,00	20.500,00	4.320,00	4.320,00	0,04	16.180,00	0,00	0,00	0,00	20.500,00
TRANSPORTE	698.247,50	732.237,50	54.233,10	54.233,10	0,51	678.004,40	26.793,10	26.793,10	0,87	705.444,40
Transporte Rodoviário	698.247,50	732.237,50	54.233,10	54.233,10	0,51	678.004,40	26.793,10	26.793,10	0,87	705.444,40
DESPORTO E LAZER	112.377,00	152.901,41	105.993,09	105.993,09	0,99	46.908,32	34.044,70	34.044,70	1,10	118.856,71
Administração Geral	69.315,00	104.985,61	91.093,29	91.093,29	0,85	13.892,32	22.724,70	22.724,70	0,73	82.260,91
Desporto Comunitário	43.062,00	47.915,80	14.899,80	14.899,80	0,14	33.016,00	11.320,00	11.320,00	0,37	36.595,80
ENCARGOS ESPECIAIS	634.549,00	634.549,00	514.694,25	514.694,25	4,81	119.854,75	100.446,49	100.446,49	3,24	534.102,51
Outros Encargos Especiais	634.549,00	634.549,00	514.694,25	514.694,25	4,81	119.854,75	100.446,49	100.446,49	3,24	534.102,51
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Reserva de Contingência	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
TOTAL	23.680.000,00	23.680.000,00	10.699.615,68	10.699.615,68	100,00	12.980.384,32	3.097.318,89	3.097.318,89	100,00	20.582.681,11

FONTE: Sistema Elosch Gestão Pública, Unidade Responsável: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 09/sep/2015 às 12h e 21m.



MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2.015/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

Continuação

RREO – Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”)

R\$ 1,00

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
Secretario Municipal de Finanças e Planejamento

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
Contador Designado CRCMT-010793/O-4

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA



MUNICÍPIO DE DOM AQUINO
 PODER EXECUTIVO
 ESTADO DO MATO GROSSO
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
 ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 MARÇO/2.014 A FEVEREIRO/2.015

RRÉO – ANEXO III (LRF, Art. 53, inciso I)

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												Total Últ. 12 meses	Previsão Exerc. Atual
	3 / 2.014	4 / 2.014	5 / 2.014	6 / 2.014	7 / 2.014	8 / 2.014	9 / 2.014	10 / 2.014	11 / 2.014	12 / 2.014	1 / 2.015	2 / 2.015		
RECEITAS CORRENTES (I)														
RECEITA TRIBUTÁRIA	60.491,56	204.723,68	184.107,53	88.271,09	72.682,93	57.107,16	65.914,90	133.178,00	54.883,10	164.085,65	58.011,63	75.439,42	1.218.896,65	898.345,82
IPTU	0,00	14,97	39,20	0,00	0,00	0,00	54,98	8.732,39	15.232,07	14.707,16	2.459,34	133,86	41.373,97	81.275,00
IRRF	13.872,20	0,00	21.489,40	0,00	21.945,97	436,15	8.563,81	20.264,53	0,00	23.513,76	12.864,32	9.497,06	132.447,20	178.446,00
ITBI	9.057,00	156.672,00	121.486,00	47.650,00	13.547,20	15.095,60	4.170,00	15.764,50	8.170,70	90.513,42	2.510,00	32.143,32	516.779,74	226.654,82
ISSQN	20.687,20	38.391,82	32.069,03	14.688,18	23.901,43	26.955,36	41.876,13	72.713,46	21.370,46	23.461,08	22.186,22	15.406,52	353.706,89	284.822,00
Outras Receitas Tributárias	16.875,16	9.644,89	9.023,90	25.932,91	13.288,33	14.620,05	11.249,98	15.703,12	10.109,87	11.890,23	17.991,75	18.258,66	174.588,85	127.148,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	15.111,78	0,00	15.296,24	19.024,68	20.947,77	15.701,66	23.167,75	40.971,68	92.895,86	48.932,08	36.697,69	18.902,40	347.649,59	119.925,00
RECEITA PATRIMONIAL	2.415,04	2.771,87	3.279,19	2.535,81	2.886,73	3.066,88	2.294,19	2.088,13	1.693,66	7.293,99	3.550,06	3.276,99	37.152,54	26.464,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	63.793,24	74.271,04	72.589,20	57.258,80	66.139,68	61.950,47	73.708,14	72.437,81	65.149,43	31.843,37	62.688,37	65.896,00	767.725,55	747.768,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	1.162.236,43	1.357.170,77	1.327.874,54	1.295.368,30	1.306.655,44	1.314.016,49	1.185.505,18	1.279.658,18	1.347.080,04	1.631.739,07	1.546.052,86	1.299.323,48	16.052.680,78	23.093.933,10
Cota-Parte do FPM	358.907,29	409.632,24	370.251,70	585.012,40	351.604,57	427.139,72	374.423,69	353.868,93	468.390,79	753.362,55	571.401,60	583.290,34	5.607.285,82	5.994.851,00
Cota-Parte do ITR	912,37	204,07	361,33	294,80	1.609,81	1.142,10	7.410,05	100.591,80	18.193,36	12.408,26	5.607,55	303,57	149.039,07	130.000,00
Transferências da LC 87/1996	0,00	2.186,86	2.186,86	2.186,86	2.186,86	2.186,86	2.186,86	2.186,86	2.186,86	4.373,72	0,00	0,00	21.868,60	39.967,00
Cota-Parte do ICMS	344.893,81	438.199,14	362.852,97	333.139,01	488.541,70	412.866,34	430.164,27	425.735,67	409.626,75	430.949,49	414.142,71	345.319,54	4.836.431,40	5.466.044,00
Cota-Parte do IPVA	41.174,15	47.895,26	46.056,21	37.989,68	31.404,56	21.135,89	11.982,03	16.270,42	13.300,41	3.908,75	4.962,16	58.716,84	334.796,36	296.587,00
Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS MULTIGOVERNAMENTAIS	111.468,76	137.482,41	131.903,40	112.984,98	115.937,76	150.980,10	123.638,88	141.776,41	129.884,07	138.799,36	147.587,44	148.030,66	1.590.474,23	1.582.057,00
Outras Transferências Correntes	304.880,05	321.570,79	414.262,07	223.760,57	315.370,18	298.565,48	235.699,40	239.228,09	305.497,80	287.936,94	402.351,40	163.662,53	3.512.785,30	9.584.427,10
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	12.228,40	20.917,33	10.994,18	11.413,15	15.305,93	10.475,57	14.485,58	25.949,95	184.394,46	327.732,94	18.954,43	19.986,23	672.838,15	258.553,88
(-) Restituições/Descontos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES DE OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)														
Compensação Fincanc. Entre Regimes Prev	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contrib. para o Plano de Previdência do Servid	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Deduções de Transferências Correntes	149.177,45	179.623,43	156.341,73	191.724,42	175.069,39	172.894,06	165.233,30	179.730,62	182.339,53	193.226,54	199.222,75	197.525,98	2.142.109,20	2.385.489,80
Total Receitas Correntes	1.316.276,45	1.659.854,69	1.614.140,88	1.473.871,83	1.484.618,48	1.462.318,25	1.365.075,74	1.554.283,75	1.746.096,55	2.211.627,10	1.725.955,04	1.482.824,52	19.096.943,26	25.144.989,80
Total Deduções	149.177,45	179.623,43	156.341,73	191.724,42	175.069,39	172.894,06	165.233,30	179.730,62	182.339,53	193.226,54	199.222,75	197.525,98	2.142.109,20	2.385.489,80
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (I-II)	1.167.099,00	1.480.231,26	1.457.799,15	1.282.147,41	1.309.549,09	1.289.424,17	1.199.842,44	1.374.553,13	1.563.757,02	2.018.400,56	1.526.732,29	1.285.298,54	16.954.834,06	22.759.500,00

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 09/sep/2015 às 12h e 23m.

JOSAIR JEREMIAS LOPES
 Prefeito Municipal

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS
 Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

SIRLENE VIEIRA DE JESUS
 Contador Designado CRCMT-010793/O-4

Easy PDF Creator is professional software to create PDF. If you wish to remove this line, buy it now www.wondershare.com/pdf-element/

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

EDITAL Nº 004/2015

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Prefeito Municipal de Dom Aquino-MT, **JOSAIR JEREMIAS LOPES**, no uso de suas atribuições, com fulcro no Parágrafo único, artigo 48 da Lei Complementar 101 de 04/05/2000, faz saber que fará realizar **Audiência Pública – Discussão para Elaboração da LOA/2016 – Prestação de Contas do 3º Bimestre/2015 no seguinte local, data e horário:**

Local: Câmara Municipal

Data: 29 de setembro de 2015

Horário: 19:00 horas

Assim, todos ficam devidamente convocados para participarem desta Audiência Pública.

Dom Aquino-MT, 11 de setembro de 2015.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2.015/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

RREO – Anexo 5 (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1,00

<u>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA</u>	SALDO		
	Em 31/dez./2014 (a)	Em 31/dez./2014 (b)	Em 28/fev./2015 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	-389.252,62	-389.252,62	647.824,99
Disponibilidade de Caixa Bruta	893.092,01	893.092,01	1.480.934,76
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Proc. (Exceto Precatórios)	1.282.344,63	1.282.344,63	833.109,77
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I-II)	389.252,62	389.252,62	-647.824,99
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	389.252,62	389.252,62	-647.824,99

<u>RESULTADO NOMINAL</u>	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No 1º Bimestre (c-b)	Até o 1º Bimestre (c-a)
VALOR	-1.037.077,61	-1.037.077,61

<u>DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL</u>	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO

<u>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA</u>	SALDO		
	Em 31/dez./2014	Em 31/dez./2014	Em 28/fev./2015
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00
Demais Dívidas	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Proc. (Exceto Precatórios)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREV. (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	0,00	0,00	0,00

FON TE: Sistema Elotech Gestão Pública, Unidade Responsável PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO, emitido em 09/set/2015 as 12h e 33m.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO
PODER EXECUTIVO
ESTADO DO MATO GROSSO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2.015/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

Continuação

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

ROSELI DAS GRAÇAS MARIS

Secretario Municipal de Finanças e
Planejamento

SIRLENE VIEIRA DE JESUS

Contador Designado CRCMT-010793/O-4

Easy PDF Creator is professional software to create PDF. If you wish to remove this line, buy it now.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2015 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 041/2015.

AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2015

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 041/2015.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PAPELARIA E INFORMÁTICA. O Município de Feliz Natal-MT, torna público para conhecimento dos interessados, que às 07:30 horas do dia 25 de setembro de 2015, estará recebendo propostas para a abertura às 08:00 horas, do Pregão Presencial para a aquisição supra citada. O Edital completo poderá ser retirada

do com o Departamento de Licitações, sito à Avenida Maravilha s/nº, Praça da Bíblia, na Prefeitura Municipal de Feliz Natal-MT e pelo site: www.feliznatal.mt.gov.br.

Feliz Natal- MT, 14 de setembro de 2015.

MARCOS PAGNO

PREGOEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

**SUPERVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PORTARIA Nº. 169/2015 - DE 08 DE SETEMBRO DE 2015**

PORTARIA Nº. 169/2015 - DE 08 DE SETEMBRO DE 2015

Designa responsável para acompanhamento e fiscalização do Contrato Nº. 017/2014

O Senhor. **LINO CUPERTINO TEIXEIRA**, Prefeito do Município de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pelo art. 76, VIII da Lei Orgânica Municipal, considerando a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, em especial em seu art. 67, Resolve:

Art. 1º - Designar a Senhora **ADILÉIA PEREIRA DE OLIVEIRA CARDOSO**, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 017/2014**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓPOLIS D OESTE**, e do outro lado à empresa: **LIDER CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL - LTDA**, contratação de serviços de técnicos profissionais especializados de assessoramento e orientação ao controle interno.

Art. 2º - Revoga-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Essa portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Figueirópolis D'Oeste, 08 de setembro de 2015.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA

Prefeito Municipal

**SUPERVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PORTARIA Nº. 172/2015 - DE 08 DE SETEMBRO DE 2015**

PORTARIA Nº. 172/2015 - DE 08 DE SETEMBRO DE 2015

Designa responsável para acompanhamento e fiscalização do Contrato Nº. 047/2014

O Senhor. **LINO CUPERTINO TEIXEIRA**, Prefeito do Município de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pelo art. 76, VIII da Lei Orgânica Municipal, considerando a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, em especial em seu art. 67, Resolve:

Art. 1º - Designar a Senhora **ADILÉIA PEREIRA DE OLIVEIRA CARDOSO**, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 047/2014**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓPOLIS D OESTE**, e do outro lado à pessoa física: **PAULO CÉZAR REBULI**, contratado para Prestação de serviços técnicos profissionais especializado de consultoria, na forma que especifica, para atendimento das diversas atividades administrativas do Gabinete do Prefeito, Secretarias e demais Órgãos do Município especialmente nas áreas de licitações e contratos administrativos, recursos humanos, tributos, patrimônio, relacionamento com o Poder Legislativo, convênios, auxílio no cumprimento das obrigações junto ao Tribunal de Contas de Mato Grosso, processo legislativo em todas as suas fases, auxílio na elaboração de defesas administrativas junto a outros órgãos ou entidade da Administração Pública, visando principalmente a correta aplicação da lei e, consequentemente o cumprimento do interesse público.

Art. 2º - Revoga-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Essa portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Figueirópolis D'Oeste, 08 de setembro de 2015.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA

Prefeito Municipal

**SUPERVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PORTARIA Nº. 167/2015 - DE 08 DE SETEMBRO DE 2015**

PORTARIA Nº. 167/2015 - DE 08 DE SETEMBRO DE 2015

Designa responsável para acompanhamento e fiscalização do Contrato Nº. 046/2014

O Senhor. **LINO CUPERTINO TEIXEIRA**, Prefeito do Município de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pelo art. 76, VIII da Lei Orgânica Municipal, considerando a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, em especial em seu art. 67, Resolve:

Art. 1º - Designar a Senhora **ADILÉIA PEREIRA DE OLIVEIRA CARDOSO**, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 046/2014**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓPOLIS D OESTE**, e do outro lado à empresa: **FASPEL CONTABILIDADE E INFORMATICA LTDA - ME**, contratação de empresa especializada para licenciamento de solução de tecnologia da informação para gestão pública incluindo conversão, migração, implantação, treinamento de usuários, customização de dados e manutenção.

Art. 2º - Revoga-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Essa portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Figueirópolis D'Oeste, 08 de setembro de 2015.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA

Prefeito Municipal

**SUPERVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PORTARIA Nº. 168/2015 - DE 08 DE SETEMBRO DE 2015**

PORTARIA Nº. 168/2015 - DE 08 DE SETEMBRO DE 2015

Designa responsável para acompanhamento e fiscalização do Contrato Nº. 037/2014

O Senhor. **LINO CUPERTINO TEIXEIRA**, Prefeito do Município de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pelo art. 76, VIII da Lei Orgânica Municipal, considerando a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, em especial em seu art. 67, Resolve:

Art. 1º - Designar a Senhora **ADILÉIA PEREIRA DE OLIVEIRA CARDOSO**, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 037/2014**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓPOLIS D OESTE**, e do outro lado à empresa: **MAYCON DOUGLAS DE PAULA SOUZA 05711790102**, contratado para Divulgação de atividades do município na web rádio, sonorização mecânica para eventos do município, divulgação de atividades do município sonorização volante e estúdio de gravação spot do município.

Art. 2º - Revoga-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Essa portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Figueirópolis D'Oeste, 08 de setembro de 2015.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA

Prefeito Municipal

**SUPERVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PORTARIA Nº. 170/2015 - DE 08 DE SETEMBRO DE 2015**

PORTARIA Nº. 170/2015 - DE 08 DE SETEMBRO DE 2015

Designa responsável para acompanhamento e fiscalização do Contrato Nº. 005/2014

O Senhor. **LINO CUPERTINO TEIXEIRA**, Prefeito do Município de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pelo art. 76, VIII da Lei Orgânica Municipal, considerando a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, em especial em seu art. 67, Resolve:

Art. 1º - Designar a Senhora **ADILÉIA PEREIRA DE OLIVEIRA CARDOSO**, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 005/2014**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓPOLIS D OESTE**, e do outro lado à empresa: **ETCA CONSULTORIA E ASSESSORIA - LTDA**, contratada para prestar serviços de elaboração e implantação do PMSB-Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Figueirópolis D Oeste.

Art. 2º - Revoga-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Essa portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Figueirópolis D'Oeste, 08 de setembro de 2015.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA

Prefeito Municipal

**SUPERVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PORTARIA Nº. 171/2015 - DE 08 DE SETEMBRO DE 2015**

PORTARIA Nº. 171/2015 - DE 08 DE SETEMBRO DE 2015

Designa responsável para acompanhamento e fiscalização do Contrato Nº. 009/2015

O Senhor. **LINO CUPERTINO TEIXEIRA**, Prefeito do Município de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pelo art. 76, VIII da Lei Orgânica Municipal, considerando a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, em especial em seu art. 67, Resolve:

Art. 1º - Designar a Senhora **ADILÉIA PEREIRA DE OLIVEIRA CARDOSO**, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 009/2014**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓPOLIS D OESTE**, e do outro lado à empresa: **RENAULT DO BRASIL S.A**, contratada para Aquisição de veículo zero quilômetro, tipo van, para atender a secretaria de saúde.

Art. 2º - Revoga-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Essa portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Figueirópolis D'Oeste, 08 de setembro de 2015.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA

Prefeito Municipal

**SUPERVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PORTARIA Nº. 173/2015 - DE 08 DE SETEMBRO DE 2015**

PORTARIA Nº. 173/2015 - DE 08 DE SETEMBRO DE 2015

Designa responsável para acompanhamento e fiscalização do Contrato Nº. 032/2015

O Senhor. **LINO CUPERTINO TEIXEIRA**, Prefeito do Município de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pelo art. 76, VIII da Lei Orgânica Municipal,

considerando a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, em especial em seu art. 67, Resolve:

Art. 1º - Designar a Senhora **WELIDA SOARES DE SOUZA**, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 032/2015**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓPOLIS D OESTE**, e do outro lado à pessoa física: **JESSICA DAISY MARQUES DA SILVA**, contratada na função de Facilitador Social na Oficina de Artes com EVA e reciclagem, com os participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) de 09 a 15 anos.

Art. 2º - Revoga-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Essa portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Figueirópolis D'Oeste, 08 de setembro de 2015.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA

Prefeito Municipal

**SUPERVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PORTARIA Nº. 174/2015 - DE 08 DE SETEMBRO DE 2015**

PORTARIA Nº. 174/2015 - DE 08 DE SETEMBRO DE 2015

Designa responsável para acompanhamento e fiscalização do Contrato Nº. 033/2015

O Senhor. **LINO CUPERTINO TEIXEIRA**, Prefeito do Município de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pelo art. 76, VIII da Lei Orgânica Municipal, considerando a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, em especial em seu art. 67, Resolve:

Art. 1º - Designar a Senhora **CLAUDIA FRANCIELLI FERREIRA**, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 033/2015**, firmado entre o **MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓPOLIS D OESTE**, e do outro lado à pessoa física: **DANILO JOSÉ LOPES DE FIGUEIREDO**, contratado para a prestação de serviços de farmacêutico para atender na farmácia básica de saúde do município de Figueirópolis D'Oeste-MT.

Art. 2º - Revoga-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Essa portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Figueirópolis D'Oeste, 08 de Setembro de 2015.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE

LEI N.º 570 DE 01 DE SETEMBRO DE 2015.

"DISPÕE SOBRE A REFORMULAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GLÓRIA D'OESTE/MT, REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 012/1993 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GLÓRIA D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, consoante os princípios gerais de direito público, na forma da constituição federal e da lei orgânica municipal, e com base na lei orgânica do SUS n.º 8080/90 e Lei n.º 8142/90, Resolução n.º 453 de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde -C.N.S., Lei Complementar do Estado de Mato Grosso n.º 22/92, Lei Municipal n.º 012/1993, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

Art. 1º - O Sistema Único do Município de Glória D'Oeste contará em nível municipal, sem prejuízo das funções do Poder Legislativo, com as seguintes instâncias colegiadas:

I - a Conferência Municipal de Saúde;

II - o Conselho Municipal de Saúde.

CAPÍTULO II

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 2º - A Conferência Municipal de Saúde reunir-se-á a cada 02 (dois) anos, com a representação dos vários segmentos sociais, para avaliar a situação de saúde e propor as diretrizes para a formulação da política de saúde, convocada pelo Poder Executivo ou, extraordinariamente, por este, ou, pelo Conselho Municipal de Saúde.

§ 1º A convocação ordinária se fará com antecedência mínima de 06 (seis) meses e a extraordinária, pelo menos 02 (dois) meses antes.

§ 2º A Conferência Municipal de Saúde terá norma e regimento publicados no **Diário Oficial do Estado de Mato Grosso**, que deverão estabelecer o seu tema, delegados, presidências, coordenadores e comissão organizadora com respectivas competência, aprovadas pelo Conselho Municipal de Saúde.

§ 3º A representação dos Usuários nas Conferências e Conselhos de Saúde é paritária ao conjunto dos demais segmentos.

§ 4º A não-convocação ordinária da Conferência Municipal de Saúde implicará em crime de responsabilidade da autoridade competente.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

DA INSTITUIÇÃO

Art. 3º - O Conselho Municipal de Glória D'Oeste – CMS é órgão colegiado, de caráter permanente, propositivo, consultivo, deliberativo, normativo, recursal, fiscalizador e de decisão superior do Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito do município de Glória D'Oeste-MT, e atua na formulação de estratégia e no controle da execução da política de saúde, inclusive em seus aspectos econômicos e financeiros.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA

Art. 4º - Sem prejuízo das funções do Poder Legislativo, além do que dispõem a Lei Orgânica Municipal, a competências do CMS/Glória D'Oeste são as seguintes:

I - definir as prioridades de saúde do município, observadas as normas da Lei Orgânica Municipal, as disposições do Plano Municipal de Saúde e as deliberações das Conferências Municipais de Saúde;

II – definir as prioridades de saúde do município e deliberar sobre a política de saúde em consonância com os princípios e diretrizes da Política Estadual e Nacional do Sistema Único de Saúde - SUS;

III – estabelecer as diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Saúde;

IV – atuar na formação de estratégias e no controle da execução da política de saúde;

V – propor critérios para a programação, execução financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Saúde, acompanhando a movimentação e o destino dos recursos;

VI – acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de saúde prestados a população, pelos órgãos e entidades públicas e privadas, integrantes do SUS, no município de Glória D'Oeste/MT;

VII – definir critérios de qualidade para funcionamento dos serviços de saúde de públicas e privadas, no âmbito do SUS;

VIII – definir critérios para contratos ou convênios entre o setor público de saúde e as entidades privadas, bem como apreciá-los previamente;

IX – estabelecer diretrizes quanto ao tipo e local de funcionamento para as unidades prestadoras de serviços de saúde públicas e privadas, no âmbito do SUS;

X – elaborar seu Regimento Interno, no prazo máximo de **120 (cento e vinte dias)** dias a contar da promulgação desta Lei;

XI - Implementar a mobilização e articulação contínuas da sociedade, na defesa dos princípios constitucionais que fundamentam o SUS, para o controle social de saúde;

XII - Discutir, elaborar e aprovar proposta de operacionalização das diretrizes aprovadas pelas Conferências de Saúde;

XIII - Atuar na formulação e no controle da execução da política de saúde, incluindo os seus aspectos econômicos e financeiros e propor estratégias para a sua aplicação aos setores públicos e privados;

XIV - Definir diretrizes para elaboração dos planos de saúde e sobre eles deliberar, conforme as diversas situações epidemiológicas e a capacidade organizacional dos serviços;

XV - Estabelecer estratégias e procedimentos de acompanhamento da gestão do SUS, articulando-se com os demais colegiados como os de seguridade, meio ambiente, justiça, educação, trabalho, agricultura, idosos, criança e adolescentes e outros;

XVI - Proceder à revisão periódica dos planos de saúde;

XVII - Deliberar sobre os programas de saúde, aprovar projetos a serem encaminhados ao Poder Legislativo e propor a adoção de critérios definidores de qualidade e resolutividade, atualizando-os em face do processo de incorporação dos avanços científicos e tecnológicos na área da saúde;

XVIII - Estabelecer diretrizes e critérios operacionais relativos à localização e ao tipo de unidades prestadoras de serviços de saúde públicos e privados, no âmbito do SUS, tendo em vista o direito ao acesso universal às ações de promoção, proteção e recuperação da saúde em todos os níveis de complexidade dos serviços, sob a diretriz da hierarquização/regionalização da oferta e demanda de serviços, conforme o princípio da equidade;

XIX - Avaliar, explicitando os critérios utilizados, a organização e o funcionamento do Sistema único de Saúde – SUS;

XX - Avaliar e deliberar sobre contratos e convênios, conforme as diretrizes dos Planos de Saúde Nacional, Estaduais, do Distrito Federal e Municipais;

XXI - Aprovar a proposta orçamentária anual da saúde tendo em vista as metas e prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (artigo 195, § 2º da Constituição Federal), observado o princípio do processo de planejamento e orçamento ascendentes (artigo 36 da Lei n. 8.080/90);

XXII - Propor critérios para programação e execução financeira e orçamentária dos Fundos de Saúde e acompanhar a movimentação e destinação dos recursos;

XXIII - Fiscalizar e controlar gastos e deliberar sobre critérios de movimentação de recursos da Saúde, incluindo o Fundo de Saúde e os transferidos e próprios do Município, Estado e da União;

XXIV - Analisar, discutir e aprovar o relatório de gestão, com a prestação de contas e informações financeiras, repassadas em tempo hábil aos conselheiros, acompanhado do devido assessoramento;

XXV - Fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento das ações e dos serviços de saúde e encaminhar os indícios de denúncias aos respectivos órgãos, conforme legislação vigente;

XXVI - Examinar propostas e denúncias de indícios de irregularidades, responder, no seu âmbito, consultas sobre assuntos pertinentes às ações e aos serviços de saúde, bem como apreciar recursos a respeito de deliberações do Conselho, nas suas respectivas instâncias;

XXVII - Estabelecer critérios para a determinação de periodicidade das Conferências de Saúde, propor sua convocação, estruturar a comissão organizadora, submeter o respectivo regimento e programa ao Pleno do Conselho de Saúde correspondente e explicitar deveres e papéis dos conselheiros nas pré-conferências e conferências de saúde;

XXVIII - Estimular articulação e intercâmbio entre os Conselhos de Saúde e entidades governamentais e privadas, visando à promoção da Saúde;

XXIX - Estimular, apoiar e promover estudos e pesquisas sobre assuntos e temas na área de saúde, pertinentes ao desenvolvimento do SUS;

XXX - Estabelecer ações de informação, educação e comunicação em saúde e divulgar as funções e competências do Conselho de Saúde, seus trabalhos e decisões por todos os meios de comunicação, incluindo informações sobre as agendas, datas e local das reuniões;

XXXI - Apoiar e promover a educação para o controle social. Constarão do conteúdo programático os fundamentos teóricos da saúde, a situação epidemiológica, a organização do SUS, a situação real de funcionamento dos serviços do SUS, as atividades e competências do Conselho de Saúde, bem como a Legislação do SUS, suas políticas de saúde, orçamento e financiamento;

XXXII - Aprovar, encaminhar e avaliar a política para os Recursos Humanos do SUS;

XXXIII - Acompanhar a implementação das deliberações constantes do relatório das plenárias dos conselhos de saúde.

XXXIV - Discutir e deliberar sobre processos de captação de recursos financeiros para o SUS;

XXXV - Propor, analisar e aprovar programas para o efetivo exercício da função dos conselheiros do CMS/Glória D'Oeste;

XXXVI - Aprovar a organização e as normas de funcionamento das Conferências Municipais de Saúde, reunidas ordinariamente, a cada **02 (dois)** anos, e convocá-las, extraordinariamente, na forma prevista pelo parágrafo 1 e 5 do Art. 1º da Lei 8.142/90;

XXXVII - Incrementar e aperfeiçoar o relacionamento sistemático com os poderes constituídos, Ministério Público, Câmara de Vereadores e mídia, bem como com setores relevantes não representados no Conselho;

XXXVIII - Cooperar na melhoria da qualidade da formação dos trabalhadores da saúde;

XXXIX - Divulgar suas ações através dos diversos mecanismos de comunicação social;

XXXX - Manifestar-se sobre todos os assuntos de sua competência.

CAPÍTULO V DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º - O CMS/Glória D'Oeste, possui a seguinte estrutura organizacional básica:

I. Conselho Pleno;

II. Secretaria Geral;

III. Ouvidoria Geral do SUS;

IV. Comissões Especiais.

§ 1º - O Conselho Pleno do CMS/Glória D'Oeste é órgão máximo deliberativo que se reunirá ordinariamente mensalmente e, extraordinariamente, quando necessário, sendo suas decisões e deliberações adotadas mediante quorum mínimo da metade mais um de seus integrantes.

a) As reuniões ordinárias ou extraordinárias deverão ser procedidas de ampla divulgação pela mídia, no que se referir o local, data e pauta, de modo que o acesso irrestrito à população seja sempre garantido.

b) As decisões e deliberações adotadas pelo Conselho Pleno do CMS/Glória D'Oeste deverão ser assinadas, através de resolução, pelo Presidente

do Conselho e homologadas pelo chefe do Poder Executivo, devendo ser publicadas e afixadas em locais públicos.

§ 2º - A Secretaria Geral e a Ouvidoria Geral são órgãos subordinados ao Plenário do CMS/Glória D'Oeste, e suas estruturas são de responsabilidades da Secretaria Municipal de Saúde, sendo que estas e outras funções não poderão ser exercidas por Conselheiro.

§ 3º - A Secretaria Geral do CMS/Glória D'Oeste será constituída por Secretário Geral, eleito pelo Pleno em processo democrático e nomeado pelo Prefeito Municipal, devendo a escolha incidir sobre funcionário público municipal, da área de saúde, de nível médio ou superior;

§ 4º - As Comissões Especiais serão constituídas por membros do Plenário, na forma que fixar o Regimento Interno.

Art. 6 - Ao Secretário Geral compete:

I - Acompanhar a execução das deliberações do conselho;

II - Servir de apoio administrativo e de assistência técnica às suas atividades;

III - Receber e encaminhar ao Conselho Pleno, todos os processos de competência deste;

IV - Instruir os processos para votação no Conselho Pleno;

V - Organizar o funcionamento da Secretaria Geral direcionando-se para as finalidades do Conselho e obedecendo as atribuições do Regimento Interno;

VI - Estabelecer um intercâmbio com outros Conselhos Municipais de Saúde de visando um aprimoramento do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 7 - O Ouvidor Geral será eleito pelo Conselho Municipal de Saúde, através de processo democrático, normatizado por resolução. I - Ao Ouvidor Geral será atribuída uma remuneração correspondente ao nível da administração Pública Municipal; II - A Ouvidoria Geral, terá a incumbência de ouvir sugestões, reclamações e denúncias do SUS, investigar sua procedência e apontar responsáveis ao CMS/Glória D'Oeste.

Art. 8 - As Comissões Especiais tem por finalidade estudar, analisar e propor moções ou deliberações através de pareceres concernentes às matérias que previamente forem discutidas em reuniões plenárias.

§ 1º - Quando se tratar de assuntos especializados ou mesmo de envolvimento jurídico, técnicos e sociais, as Comissões Especiais poderão solicitar a colaboração eventual ou permanente de profissionais de outros órgãos municipais;

§ 2º - Consideram-se colaboradores do CMS/Glória D'Oeste as instituições formadoras de recursos humanos para a saúde, as entidades profissionais da área de saúde, as de usuários dos serviços de saúde e demais órgãos que possam dar apoio e suporte ao Conselho;

§ 3º - Poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória especialização para assessorar o Conselho em assuntos específicos;

§ 4º - Poderão ser criadas comissões internas, constituídas por membros do CMS/Glória D'Oeste e outras instituições para promover estudos e consultas a respeito de temas específicos.

Art. 9 - O CMS/Glória D'Oeste será composto paritariamente de 50% (cinquenta) por cento de entidades e movimentos representativos de usuários, 25% (vinte e cinco) por cento de entidades representativas de trabalhadores da saúde, e 25% (vinte e cinco) por cento de representação de governo e prestadores de serviços privados conveniados, ou sem fins lucrativos, num total de **12 (doze) representantes de entidades.**

§ 1º - Para cada membro representante titular corresponderá 01 (um) suplente, os quais serão indicados por escrito pelo seu segmento;

§ 2º - O mandato dos conselheiros será de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos a critério de suas respectivas entidades representativas, sen-

do que o ano de início do mandato não pode coincidir com o ano de início do mandato do governo municipal, e seu início será sempre no primeiro dia do mês de Agosto.

§ 3º – Cada conselheiro terá direito a um voto;

§ 4º - Caberá às Entidades Cíveis constituídas em Plenária, indicar seus representantes titulares e suplentes, por escrito, que deverão ser atuantes dentro da Comunidade, ter conhecimento dos problemas de Saúde e representar os interesses e necessidades da Comunidade referendado por ato do Governo Municipal.

§ 5º - Os membros representantes do governo municipal serão de livre indicação do Secretário Municipal de Saúde e nomeação pelo Prefeito Municipal;

§ 6º - Os representantes dos Trabalhadores do Setor da Saúde indicados por suas categorias devem ser atuantes na área da Saúde Pública Hospitalar e Privadas conveniados ao SUS, e demais serviços especializados.

§ 7º - Caberá às Entidade Prestadoras de Serviços, enviarem ao Presidente do Conselho Municipal de Saúde, os nomes dos seus representantes para efeito de constituição e nomeação pelo Prefeito Municipal.

§ 8º - Os membros representantes dos demais segmentos não poderão estar exercendo cargos de confiança no Poder Executivo;

§ 9º - Aos Conselheiros e Conselheiras Suplentes, serão permitidos participar de todas as reuniões e comissões, ressaltando que seu voto somente poderá ser contabilizado na ausência do Conselheiro ou Conselheira Titular.

§ 10 – Entende-se como Usuário todas as entidades que representem os seguintes segmentos: federação de moradores, centrais sindicais de trabalhadores urbanos e rurais, associações de portadores de doença e patologias específicas, entidades de direito humanísticos, representações da raça índio, idosos, de crianças e do adolescente e da mulher, movimentos sociais e populares organizados, movimentos organizados de mulheres, em saúde, entidades de aposentados e pensionistas, entidades congregadas de sindicatos, centrais sindicais, confederações e federações de trabalhadores urbanos e rurais, entidades de defesa do consumidor, organizações de moradores, entidades ambientalistas, organizações religiosas, que tenham base territorial no Município de Glória D'Oeste/MT, eleitos em foro específicos do segmento;

§ 11 - Entende-se por Trabalhadores do Setor da Saúde toda e qualquer pessoa entidade representativa das categorias profissional do Setor da Saúde, com base territorial no Município de Glória D'Oeste/MT;

§ 12 – Entende-se por Governo toda e qualquer instituição, que tem linha de mando e gerência na execução se seus objetivos no Município, submetido à determinação dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

§ 13 – Entende-se por Prestadores de Serviços toda instituição pública, filantrópica, privada, que esteja dentro do Sistema Único de Saúde do Glória D'Oeste/MT, que tenha preservado sua autonomia administrativa, financeira e gerencial própria, sem vínculo ao poder de mando com a Prefeitura Municipal.

§ 14 – Os representantes que deixarem de cumprir as normas regimentais do Conselho Municipal de Saúde poderão sofrer penalidades de substituição do conselheiro e se persistindo, até mesmo a substituição da entidade, após deliberação do Pleno do Conselho.

§ 15 – As entidades, movimentos e instituições eleitas no Conselho de Saúde terão os conselheiros indicados, por escrito, conforme processos estabelecidos pelas respectivas entidades, movimentos e instituições e de acordo com a sua organização, com a recomendação de que ocorra renovação de seus representantes, cabendo a ela a responsabilidade dos atos de sua representação legal.

§ 16 - Recomenda-se que, a cada eleição, os segmentos de representações de usuários, trabalhadores e prestadores de serviços, ao seu critério,

promovam a renovação de, no mínimo, 30% de suas entidades representativas.

§ 17 - A representação nos segmentos deve ser distinta e autônoma em relação aos demais segmentos que compõem o Conselho, por isso, um profissional com cargo de direção ou de confiança na gestão do SUS, ou como prestador de serviços de saúde não pode ser representante dos(as) Usuários(as) ou de Trabalhadores(as).

§ 18 - A ocupação de funções na área da saúde que interfiram na autonomia representativa do Conselheiro(a) deve ser avaliada como possível impedimento da representação de Usuário(a) e Trabalhador(a), e, a juízo da entidade, indicativo de substituição do Conselheiro(a).

§ 19 - O conselheiro, no exercício de sua função, responde pelos seus atos conforme legislação vigente.

Art. 10 - A participação dos membros eleitos do Poder Legislativo, representação do Poder Judiciário e do Ministério Público, como conselheiros, não é permitida nos Conselhos de Saúde.

Art. 11 - O Presidente e o Vice-Presidente do CMS/Glória D'Oeste deverão ser eleitos entre seus membros e, quando presidirem a reunião, terão direito ao voto somente na hipótese de ocorrer empate em duas votações consecutivas.

I - Dos Usuários com 50% (cinquenta por cento) de representantes:

II - Dos Trabalhadores da Saúde, com 25% (vinte e cinco por cento) de representação:

III - Do Governo, Prestadores de Serviços privados, conveniados, ou sem fins lucrativos, com 25% (vinte e cinco por cento) de representação:

Art. 12º - Os membros do Conselho serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único - Realizar-se-á pelo próprio CMS/Glória D'Oeste a nomeação de conselheiros quando, após trinta dias do recebimento das indicações, o gestor não tiver realizado a publicação oficial.

Art. 13º - As funções, como membro do Conselho de Saúde, não serão remuneradas, considerando-se o seu exercício de relevância pública e, portanto, garante a dispensa do trabalho sem prejuízo para o conselheiro. Para fins de justificativa junto aos órgãos, entidades competentes e instituições, o Conselho de Saúde emitirá declaração de participação de seus membros durante o período das reuniões, representações, capacitações e outras atividades específicas.

Art. 14º - A secretaria municipal de saúde garantirá autonomia para o pleno funcionamento do CMS/Glória D'Oeste, dotação orçamentária, incluindo recursos humanos, suporte jurídico e técnico, infra-estruturas física, administrativa e financeira, devendo ser assegurada autonomia de execução financeira por meio de dotação orçamentária própria e específica, com percentual e gerenciamento definidos pelo próprio Conselho.

Parágrafo único – O orçamento será gerenciado pelo próprio Conselho Municipal de Saúde.

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Saúde assegurará transporte e diárias aos conselheiros.

§ 1º - As diárias constituem indenizações aos conselheiros e será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, sendo que os valores, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos por Decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 2º – Os conselheiros que receberem diárias e não se afastarem da sede por qualquer motivo, ficam obrigados a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias, e se houver retorno à sede em prazo menor do que os previstos para o seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, em prazo idêntico a este.

Art. 16 – Serão criadas, através de Resoluções, Comissões Intersetoriais de âmbito municipal, subordinadas ao Conselho Municipal de Saúde, integradas pelas Secretarias e órgãos competentes e por entidades representativas da sociedade civil.

Parágrafo único – as comissões intersectoriais terão a finalidade de articular políticas e programas de interesse para a saúde, cuja execução envolva áreas não compreendidas no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)

Art. 17 – A articulação das políticas e programas, a cargo das comissões intersectoriais, abrangerá, em especial, as seguintes atividades:

I- Alimentação e nutrição;

II- Saneamento e meio ambiente;

III- Vigilância sanitária e farmacoe epidemiologia;

IV- Recursos humanos;

V- Ciência e tecnologia; e

VI- Saúde do trabalhador.

Art. 18 - O Conselho Municipal de Saúde convocará a cada 02 (dois) anos, uma Conferência Municipal de Saúde para avaliar a política municipal de saúde, propor diretrizes de ação para o Sistema Único de Saúde e efetuar a eleição dos representantes do conselho.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 20 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei n.º 12 de 22 de Fevereiro de 1993.

Gabinete do Prefeito Municipal de Glória D'Oeste – MT aos, 04 de Setembro de 2015.

Nilton Borges Borgato Prefeito Municipal

LEI 574 DE 01 DE SETEMBRO DE 2015

ALTERA O VALOR DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO/ÁGUA POTÁVEL AOS MÉDICOS VINCULADOS AO PROGRAMA MAIS MÉDICOS, INSTITUÍDO PELA LEI 545 DE 15 DE ABRIL DE 2014 E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de GLÓRIA D'OESTE, Estado de Mato Grosso, **Sr NILTON BORGES BORGATO**, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Artigo 1º - O Artigo 2º da Lei n.º 545 de 15 de Abril de 2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 2º - O Bolsa Auxílio Alimentação/água Potável compreenderá o valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), destinados aos médicos vinculados ao Programa Mais Médicos.

Artigo 2º - Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em GLÓRIA D'OESTE-MT, 04 de Setembro de 2015.

NILTON BORGES BORGATO

Prefeito Municipal

LEI 576 DE 01 DE SETEMBRO DE 2015.

ALTERA PARAGRAFO DA LEI QUE *Estabelece regras para composição e funcionamento do CONSELHO MUNICIPAL dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), do CONSELHO TUTELAR e do FUNDO MUNICIPAL dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA)*, INSTITUÍDO PELA LEI 565 DE 16 DE JUNHO DE 2015 E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de GLÓRIA D'OESTE, Estado de Mato Grosso, **Sr NILTON BORGES BORGATO**, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Artigo 1º - O inciso IV do Artigo 42, da Lei n.º 565 de 16 de Junho de 2015 passa a vigorar com a seguinte redação:

...

IV - Ter Ensino Fundamental Completo ao tempo da inscrição;

Artigo 2º - O *Parágrafo Único* do Artigo 50º da Lei n.º 565 de 16 de Junho de 2015 passa a vigorar com a seguinte redação:

...

Parágrafo único. A prova de que trata este artigo terá caráter eliminatório, somente sendo considerado aprovado para participar da etapa seguinte (psicológica) os candidatos que obtiverem pelo menos nota 40 (40% quarenta por cento), numa avaliação variável de 0 a 100 pontos.

Artigo 3º - Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em GLÓRIA D'OESTE-MT, 04 de Setembro de 2015.

NILTON BORGES BORGATO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 035/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇO que entre si celebram o Município de Guarantã do Norte/MT, por intermédio da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte e as empresas vencedoras do certame licitatório referente ao Pregão Presencial nº 028/2015, tendo por OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA EM LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS INDIVIDUAL, NOS QUAIS SERÃO UTILIZADOS NOS EVENTOS QUE SERÃO REALIZADOS NO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE REPRESENTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL, COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, PARA TODOS OS EFEITOS JURÍDICOS LEGAIS.

Aos onze dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze, o Município de Guarantã do Norte/MT por intermédio da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte inscrita no CNPJ nº 03.239.019/0001-83, situado na Rua das Oliveiras, 135 Jardim Vitória – Guarantã do Norte/MT – CEP 78.520-000 neste ato representado pela Sra Sandra Martins, brasileira, divorciada, portadora do RG n. 0805741-9 SSP/MT e do CPF nº 482.430.0001-00 residente e domiciliado na Rua das Amendoeiras nº 308, Centro, Guarantã do Norte/MT, com obediência geral a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, pelos Decretos nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº 017/2013 que altera o Decreto Municipal nº 067/2007 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (e suas alterações posteriores) e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços

nº 035/2015, Ata de julgamento de Preços, e homologada pelo ordenador de despesas desta Prefeitura, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa vencedora (s) que incidirá o valor do **SERVIÇO** nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada no item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, Termo de Referência e seus anexos e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto **IMEDIATO** do presente instrumento é de registrar o preço **UNITÁRIO** obtido na licitação **PREGÃO PRESENCIAL nº 028/2015**; enquanto o objeto **MEDIATO** será a contratação futura da empresa **APARECIDO DE LIMA – ME**, visando o **FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS** constantes do aludido Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra.

1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas.

1.3. Os instrumentos contratuais poderão ser substituídos por outros documentos hábeis, observados os ditames do artigo 62 e parágrafos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA –DA VENCEDORA, DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE, E PREÇO

2.1. A licitante vencedora, o item, quantidade, unidade, especificação, fornecedor e o preço unitário estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela abaixo:

2.2. Fornecedor Registrado

Empresa **APARECIDO DE LIMA – ME**.

CNPJ nº 00.082.748/0001-80 - I.E. nº ISENTO

Endereço: Avenida Pioneiro Jose Nelson Coutinho. nº 591 - Bairro Centro

Cidade: Guarantã do Norte/MT CEP: 78520-000 Telefone: (66) 3552-1495.

Representante legal: Aparecido de Lima.

Item(ns) 01

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	Valor Unitário
01	250	Diárias	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO INDIVIDUAL, PORTÁTIL, COM MONTAGEM, MANUTENÇÃO DIÁRIA E DESMONTAGEM, EM POLIETILENO OU MATERIAL SIMILAR, COM TETO TRANSLUCIDO, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 1,16M DE FRENTE X 1,22M DE FUNDO X 2,10 DE ALTURA, COMPOSTO DE CAIXA DE DEJETO, PORTA PAPEL HIGIÊNICO, FECHAMENTO COM IDENTIFICAÇÃO DE OCUPADO, PARA USO DO PÚBLICO EM GERAL. DEVENDO ESTAR DISPONIBILIZADO EM LOCAL E HORÁRIO DETERMINADOS PREVIAMENTE.	RS; 150,00

2.3. Em observância ao art. 11 inciso II e § 4º do Decreto 7892/2013, para fins de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, ficam registrados em forma de anexo I desta ata, o(s) item(ns), unidade, especificação, **MARCA**, fornecedor e o preço unitário dos licitantes em 2ª classificação, mediante anuência da classificada, que aceitaram cotar seus **SERVIÇOS** em valor igual ao do licitante classificado em 1º lugar (primeiro lugar).

2.4. Na hipótese de cancelamento parcial de registro desta ata nos casos especificados na **cláusula décima segunda**, o órgão gerenciador ou aderente da ARP adquirirá o restante do **SERVIÇOS** das demais empresas classificadas em 2º lugar para o item interessado, que estão na ordem da última proposta da etapa competitiva conforme demonstrado no quadro comparativo e ata de lances constantes nos autos do processo.

CLAUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório com fundamento nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e nos Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 e 3.555/00, bem como as alterações .

3.2. Regularmente convocado para retirar a ordem de fornecimento, o fornecedor cumprirá fazê-lo no prazo máximo de 03(três) dias úteis, prorrogáveis por uma única vez, se houver justificativa aceita pelo MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela Prefeitura Municipal, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

3.3. O fornecedor fica incumbido de apresentar procuração, contrato social, carta de preposição ou documento equivalente (original ou cópia autenticada), que designe expressamente o seu representante habilitado para retirada da solicitação de empenho.

3.4. A assinatura de recebimento no verso da solicitação de empenho ou a assinatura na Ata de Registro de Preço supre a necessidade de convocação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O registro de preço constante desta Ata firmada entre a Prefeitura e a empresa que apresentou a proposta classificada em 1º lugar em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da referida Ata de Registro de Preços.

4.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações devidamente justificado e somente se quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993

4.3. Durante o prazo de validade da ARP, o órgão gerenciador ou aderente não ficará obrigado a **CONTRATAR O SERVIÇO** exclusivamente pelo SRP, podendo realizar nova licitação quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder às aquisições por dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, nos termos da legislação vigente, não cabendo qualquer tipo de recurso ou indenização à empresa signatária do SRP.

4.4. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Gerência da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Coordenação e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela Prefeitura Municipal, através de um fiscal de registro de preços, devidamente nomeado e designado para esse fim, nos termos das normas que regem a matéria e normatizações internas.

5.2. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, poderá a critério da licitadora, ser utilizada por órgãos e entidades interessadas, desde que previamente autorizada pelo órgão gerenciador

5.3. Os órgãos ou entidades interessados na utilização da Ata de Registro de Preços deverão encaminhar solicitação prévia à Secretaria Municipal de Coordenação e Finanças do Município de Guarantã do Norte - Prefeitura Municipal.

5.4. A utilização desta Ata por outro órgão ou entidade fica condicionada aos seguintes pressupostos:

- a) Não-comprometimento da capacidade operacional do fornecedor;
- b) Anuência expressa do fornecedor.

5.5 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5.6- O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

5.7-Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1. O preço unitário registrado para a empresa signatária deste instrumento é aquele constante na Planilha Demonstrativa de Preços e Classificação.

6.2. Em cada fornecimento, o preço total será o valor unitário multiplicado pela quantidade de que se deseja do SERVIÇO.

6.3. É vedado qualquer reajuste de preços exceto por força de legislação em vigor que assim o permita.

6.4. Caso reste frustrada também a negociação com as demais empresas, o órgão gerenciador cancelará total ou parcialmente esta Ata adotando as medidas cabíveis para a nova aquisição desejada.

6.5. Visando subsidiar eventuais revisões, o órgão gerenciador ordenará a realização de nova Pesquisa de preços.

6.6. Nos preços unitários registrados estão incluídas todas as despesas e taxas de qualquer espécie relativas ao objeto registrado (encargos sociais etc.).

CLÁUSULA SÉTIMA - MODO DE RECEBIMENTO

7.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega ao Fiscal do Contrato que verificará e confrontará a qualidade dos SERVIÇOS entregues com o especificado no Termo de Referência.

7.2. O recebimento definitivo deverá ocorrer após a entrega do SERVIÇOS.

7.3. Em se verificando vícios na ENTREGA DO SERVIÇO, o fornecedor será informado para corrigi-lo imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

7.4. A informação ao fornecedor sobre vícios na ENTREGA DO SERVIÇO será realizada pelo Fiscal do Contrato, devidamente designado pela licitadora.

7.5. Em relação a eventuais decréscimos, não se aplica a regra contida no artigo 65, §2º, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, podendo os órgãos adquirirem quantidade inferior ao estimado, sem necessidade de anuência da signatária da ARP.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1 Será entregue à contratada a AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO dos SERVIÇOS adjudicados com antecedência de até 10 dias de prazo devendo a contratada se programar para a REALIZAÇÃO DO SERVIÇO no dia agendado pelo MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL.

8.2. A cada fornecimento ou período, o órgão gerenciador ou aderente da ARP providenciará a expedição da ordem de fornecimento e notificará a empresa para proceder a retirada do mesmo.

8.2.1. A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por fac- símile ou e-mail, conforme informações constantes na proposta.

8.2.2. Caso a notificação ocorra diretamente na sede da empresa, a mesma poderá ser acompanhada da ordem de fornecimento.

8.3. Recebida a notificação, a empresa terá 03 (três) dias úteis para retirada da ordem de fornecimento.

8.4. A retirada da ordem de fornecimento somente poderá ser efetuada por preposto ou representante da empresa acompanhado de documento idôneo que comprove essa situação, bem como, do respectivo documento de identificação.

8.5. Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar não retirar ou se recusar a receber a ordem de fornecimento, sem justificativa plausível e aceita pelo órgão gerenciador, este convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar para efetuar o fornecimento nas condições próximas do primeiro colocado, e assim por diante.

8.6 Os SERVIÇOS serão recebidos provisoriamente para verificação de conformidade da quantidade e da qualidade;

8.7. O recebimento definitivo dar-se-á conforme apresentado no Termo de Referência;

8.7.1. Em se verificando problemas na entrega do **SERVIÇO**, a empresa será informada para corrigi-los, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

8.8. Os serviços, a cada solicitação, deverão ser executados e entregues no local indicado no Item 8.6 desta Ata, todavia, na hipótese de ocorrência de fato superveniente à data de apresentação da proposta, ensejador da aplicação da Teoria da Imprevisão, devidamente comprovado e aceito pela Administração, a entrega do serviço poderá ser fracionada e/ou prorrogada.

8.9. Caso a empresa, ao participar do certame, tenha apresentado proposta de entrega parcial dos **SERVIÇOS**, o esgotamento do **SERVIÇO** será o limite máximo de quantidade que a empresa se dispôs a fornecer.

8.10. Na hipótese do **Item 8.9**, o órgão gerenciador ou aderente da ARP **ADQUIRIRÁ** restante do **SERVIÇO** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para o item interessado, que estão na ordem da última proposta da etapa competitiva conforme demonstrado no quadro comparativo e ata de lances constantes nos autos do processo.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1. Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciário exigidas no edital de licitação respectivo.

9.2. Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou aderente qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

9.3. Responder às notificações no prazo estabelecido.

9.4. Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.

9.5. Efetuar a execução do objeto licitado, ainda que em quantidades diferentes ao previsto no Termo de Referência.

9.6. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas em Edital.

CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Gerenciar a ARP-Ata de Registro de Preço.

10.2. Notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgãos aderentes (em casos de adesão).

10.3. Encaminhar cópias da ARP aos órgãos aderentes.

10.4. Conduzir o procedimento de penalização ao fornecedor, responsabilizando-se, inclusive, pela sua aplicação, exceto quando se tratar de litígio entre órgão aderente e fornecedor.

10.4.1. Caberá ao órgão aderente à aplicação de penalidade ao fornecedor em caso de descumprimento das cláusulas desta ata, devendo ser encaminhada cópia para conhecimento da decisão de aplicação de penalidade ao fiscal da ARP.

10.5. Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O órgão gerenciador ou aderente fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento, cada qual na sua respectiva competência.

11.1.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.

11.2. Cada órgão aderente deverá indicar o fiscal-gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, de forma unilateral pelo órgão gerenciador, quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

V- O fornecedor que não se dispuser a substituir os **SERVIÇOS** que vierem a apresentar defeitos de qualidade;

VI- O fornecedor não cumprir com as obrigações constantes deste instrumento;

VII- Demais sanções previstas no Edital e termo de referência.

12.1.1- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2- O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

12.3. O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório, será comunicado ao fornecedor e publicado na Imprensa Oficial.

12.4. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fatos supervenientes que venham a comprometer a perfeita execução contratual, devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

13.1. A Prefeitura efetuará a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais, quando for o caso;.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, na estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade, a partir da data de entrega da Nota Fiscal ao DEPARTAMENTO FINANCEIRO, a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais do item, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do bem, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta- corrente onde deseja receber seu crédito.

14.2. A cada pagamento será verificada pela Diretoria de Finanças a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação.

14.3. Em existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, o fornecedor será notificado pela Diretoria de Finanças para regularizar.

14.4. O fornecedor, depois de notificado, terá o prazo de 15 (quinze) dias para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fato deverá ser certificado e comunicado à Secretaria Municipal de Coordenação e Finanças para as providências cabíveis.

14.5. Caso a documentação esteja disponível na internet, o próprio órgão gerenciador ou aderente poderá baixá-la e carrear para os autos, sem necessidade de comunicar o fato ao fornecedor.

14.6. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que o fornecedor faça constar, para fins de pagamento, o nome e número do banco, da agência e da conta corrente, assim, como, se disponível, o número do fac-símile.

14.7. Em caso de eventuais atrasos no pagamento, desde que o órgão comprador não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores poderão ser corrigidos pela variação do IPCA ou outro índice que vier a sucedê-lo, havida entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

15.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao órgão comprador, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para dar a liquidação da despesa, na forma estatuída no art. 40, XIV, “a” da Lei nº 8.666/93, ou interromper o prazo, no caso de qualquer incorreção detectada.

15.2. O documento de cobrança será emitido em nome do órgão comprador, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da ordem de fornecimento e contendo todos os dados da mesma.

15.2.1. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, que serviu de base para emissão da ordem de fornecimento.

15.3. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.

15.4. No documento de cobrança deverão constar o nome e o número do banco, bem como o nome e número da agência e o número da conta corrente na qual se executará o depósito bancário para pagamento repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.

15.5. Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, devidamente comprovado por documento hábil e encaminhado ao órgão comprador, antes do processamento do respectivo pagamento.

15.6. No documento de cobrança não deverá constar descrição estranha ao constante da ordem de fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa injustificada da empresa em retirar a ordem de fornecimento dentro do prazo estabelecido no Item 3.2 configurará falta grave e ensejará, a critério do órgão gerenciador, a aplicação de uma das seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, de conformidade com o Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007 ou com o art. 78 da Lei nº 8.666/93 e dos dispositivos neste instrumento.

a) Descredenciamento e impedimento de licitar ou contratar com a Administração por até 02 (dois) anos; ou

b) Declaração de inidôneo do fornecedor, impedindo-o de licitar ou ser contratado pela Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, quando então poderá solicitar a sua reabilitação.

16.2. O atraso injustificado na entrega do objeto deste certame sujeitará a empresa, à multa moratória, conforme estabelece o art. 86, da Lei nº 8.666/93, com aplicação do percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), a juízo da Administração.

16.3. A multa prevista neste item será recolhida em guia própria ao Município de Guarantã do Norte representado pela Prefeitura Municipal, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 16.4, b.

16.4. Em ocorrendo a inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo 87, da Lei nº 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parte inadimplida;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Guarantã do Norte representado pela Prefeitura Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade que é de 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, c/c art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 14 do Decreto nº 3.555/00.

16.5. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura, o respectivo valor será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal.

16.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

16.7. Serão publicadas na imprensa oficial as sanções administrativas previstas no item 16.4, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

16.8. O Possível órgão aderente à ARP será o responsável pelas sanções administrativas aplicáveis ao fornecedor, inclusive aplicação da pena prevista nesta ARP, de acordo com o que preceitua a Lei nº 10.520/2002, 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como pelo Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007 e o Decreto Municipal 068/2007, 3.555/2000 e regimento interno correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

17.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na CLÁUSULA QUARTA da ata e, em atendimento ao Artigo 19 do decreto federal 7.892/2013, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº028/2015, o qual integra a presente ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1-Conforme preceitua o Artigo 17 do Decreto nº 7.892/13 regulamentado pelo Decreto municipal nº17/2013 no seu artigo 16 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2- Nas revisões de preços registrados deverão ser observados os artigos 18,19, 20 e 21 do Decreto nº 7.892/13 bem como o artigo 17, 18, 19 e 20 do capítulo VII do decreto municipal nº17/2013, conforme segue:

18.3- Nas revisões de preços registrados deverão ser observados os artigos 18,19, 20 e 21 do Decreto nº 7.892/13 bem como o artigo 17, 18, 19 e 20 do capítulo VII do decreto municipal nº17/2013, conforme segue:

18.3.1- Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

18.3.1.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

18.3.1.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.3.2 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- A) - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- B) - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18.3.3 -. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- A) - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- B) - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- C) - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- D) - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.3.4 -. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- A) - por razão de interesse público; ou
- B) - a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

19.1. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a) Edital de **Pregão Presencial nº 028/2015** e Termo de Referência;
- b) Ata da Sessão Pública;
- c) Proposta escrita do fornecedor ou recomposição de preço, caso houver.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

20.1. O fornecedor reconhece os direitos do órgão gerenciador relativos ao presente instrumento:

- a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, 8.666/1993 e pelo Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007, 3.555/2000, respeitados os direitos do Fornecedor;
- b) Cancelá-lo, total ou parcialmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
- c) Aplicar as penalidades motivadas pela inexecução, total ou parcial, deste instrumento;
- d) Fiscalizar a **ENTREGA DOS SERVIÇOS**.
- e) Os órgãos aderentes serão responsáveis pela sua fiscalização.

20.2-É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– COMUNICAÇÕES

21.1. As correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.

21.1.1. As comunicações feitas ao órgão gerenciador, deverão ser endereçadas ao:

MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL
Rua das Oliveiras, 135-Bairro Jardim Vitória
- Guarantã do Norte/MT

Secretaria Municipal de Coordenação e Finanças

21.2. Eventuais mudanças de endereço dos órgãos aderentes ou dos fornecedores deverão ser comunicadas por escrito ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do art. 654, § 2º, do Código Civil.

22.2. O fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei n. 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

22.3. Os casos omissos serão resolvidos em reuniões formais feito pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços com a empresa contratada ou seu procurador e a quem interessar, lavrando-se, ao final da reunião, ata circunstanciada assinada por todos os presentes e encaminhado-a a Prefeitura para Homologação e Despacho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

23.1. Para eficácia do presente instrumento, a Contratante providenciará seu extrato de publicação na Imprensa Oficial do Estado, em conformidade com o disposto no art. 20 do Decreto nº 3.555/2000.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro de Guarantã do Norte/MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.

24.2. E por estarem de acordo, depois de lidos e assinados, as partes firmam a presente ARP em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na Gerência Setorial de Licitação do órgão gerenciador, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Sandra Martins

Prefeita municipal

Janete Rodrigues dos Santos Alves Pregoeira.

Aparecido de Lima – Me

Aparecido de Lima

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

Aviso de Licitação Pregão Presencial nº 039/2015 Registro de Preços

O Município de Guarantã do Norte representado pela Prefeitura, através do Pregoeiro senhor Luis Gustavo Zandarim Soares, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 039/2015**, cujo objeto é Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica, devidamente habilitada no Registro de Preço para futura eventual contratação de pessoa jurídica, devidamente habilitada no FORNECIMENTO DE OXIGÊNIO MEDICINAL PARA ATENDER PACIENTES EM OBSERVAÇÃO E INTERNADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO NO MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE/MT, COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, PARA TODOS OS EFEITOS JURÍDICOS LEGAIS, na sala de licitações, previstas para abertura no dia 02/10/2015 às 08h00min. O edital se encontra disponível no endereço eletrônico www.guarantadonorte.mt.gov.br, podendo alternativamente, ser adquirida uma via impressa, na Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, localizada na Rua das Oliveiras, 135, Jardim Vitória, em Guarantã do Norte/MT, no valor de 0,50 (cinquenta centavos) por página impressa, valor não reembolsável. Guarantã do Norte/MT, 14 de Setembro de 2015. Luis Gustavo Zandarim Soares / Pregoeiro.

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1331/2015

LEI MUNICIPAL Nº 1331/2015

DE 28 de agosto de 2015

“DECLARA COMO ENTIDADE DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL O SINDICATO RURAL DE GUARANTA E NOVO MUNDO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º. – Fica declarada como Entidade de Utilidade Pública Municipal a **SINDICATO RURAL DE GUARANTA E NOVO MUNDO**, com Localização na rua das laranjeiras s/n anexo ao parque de exposição da Acritã ao lado da Brito Pneus, neste município de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso, associação com personalidade jurídica sem fins lucrativos. Inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº. 03.124.303/0001-04.

ARTIGO 2º. – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos vinte e oito dias do mês de agosto do ano de 2015.

SANDRA MARTINS

PREFEITA MUNICIPAL

Registrada na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, publicada no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

NP 647/2015

LOURIVAL FRANCISCO DOS REIS

Secretário Mun. de Governo e Articulação Institucional

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL / LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 333, DE 14 DE SETEMBRO DE 2015.

DESIGNA O SERVIDOR EUGÊNIO SYLVIO NETO LUCCHESI DA SILVA PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, PARA EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS DE ENGENHARIA SOB REGIME DE EMPREITADA GLOBAL PARA: CONSTRUÇÃO DE MEIO FIO COM SARJETA, NESTE MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PEDRO FERRONATTO, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, e considerando a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º. Designa o servidor Eugênio Sylvio Neto Lucchesi da Silva para responder pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução da licitação na modalidade de Tomada de Preços, cujo objeto é Contratação de empresa especializada em Obras de Construção Civil, para Execução de obras/serviços de engenharia sob regime de empreitada global para: **CONSTRUÇÃO DE MEIO FIO COM SARJETA**, neste Município de Ipiranga do Norte.

Art. 2º. Na ausência ou em caso de impedimento da servidora acima designada, fica designado como suplente o servidor Ruan Alécio Correa Fontebasse.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em
14 de Setembro de 2015.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL / JURIDICO
PORTARIA Nº 331, DE 08 DE SETEMBRO DE 2015.

Substitui membro da Comissão Permanente de Licitação para o exercício de 2015 e dá outras providências.

PEDRO FERRONATTO, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, em especial a Portaria 002 de 05 de janeiro de 2015, **RESOLVE:**

Art. 1º. Fica nomeado para compor a Comissão Permanente de Licitação para o exercício de 2015 o Sr. Marcelo Jardi Bresolin, como presidente, em substituição ao Sr. Alci Luiz Romanini.

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

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 08
de setembro de 2015.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO****MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL 029/2015**TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL

A Prefeitura Municipal de Itaúba - MT, através da Comissão Permanente de Licitação torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL 029/2014, destinado ao Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Mecânicos de

Retífica e manutenção com fornecimento de peças de motores da frota de veículos das Secretarias Municipais, em atendimento a Secretaria de Gestão Pública do Município de Itaúba-MT. Sagrou-se vencedora do certame licitatório a empresa; **RETÍFICA DE MOTORES 2 IRMÃOS LTDA – ME**, **CNPJ: 05.257.143/0001-05**

ITAÚBA-MT, 14 de Setembro de 2015.

OTÁVIO LUIZ FIEL**Pregoeiro****PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA****EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 072, DE 14 DE SETEMBRO DE 2015.**

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 072, DE 14 DE SETEMBRO DE 2015.

"Dispõe Sobre Convocação dos Candidatos Aprovados no Processo Seletivo Simplificado Nº 003/2014 da Prefeitura Municipal de Itiquira – MT e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 51, inciso IV e VI da Lei Orgânica do Município de Itiquira.

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 888 de 08 de abril de 2015, que dispõe a autorização ao Poder Executivo Municipal a proceder à CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO, visando atender necessidades de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO a Homologação do resultado final Processo Seletivo Simplificado, pelo Decreto Nº. 014/2015 de 03 de fevereiro de 2015 o qual possui candidatos classificados;

CONSIDERANDO a necessidade da Administração Pública Municipal em promover a contratação de pessoal por tempo determinado;

CONSIDERANDO a ordem rigorosa de classificação do Edital Complementar nº 010/2014, do procedimento supracitado;

CONVOCA:

Art. 1º - Ficam convocados os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado Nº 003/2014, até o limite de vagas autorizados pela Lei 835/2014, e suas alterações, para os Cargos abaixo relacionados, para se apresentarem pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situada na Praça Frei Liberato Keterrer, 311 - Centro, Itiquira, Estado de Mato Grosso, no período de 30 dias a contar da publicação deste, no horário de 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, para tratar de assuntos de seu interesse.

Art. 2º - Os candidatos convocados são os seguintes:

QTD	CANDIDATO	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
01	LUCIANA ARCANJO DE SOUZA	Auxiliar de Educação Infantil-Itiquira	17 Colocado – Classificado
02	LUCIANA ALVES DA SILVA	Auxiliar de Educação Infantil-Itiquira	18 Colocado – Classificado
03	WERIKA IANA FERREIRA DE ANICESIO	Auxiliar de Educação Infantil-Itiquira	19 Colocado – Classificado
04	FLÁVIA CRISLAINE PINHO FERREIRA	Auxiliar de Educação Infantil-Itiquira	20 Colocado – Classificado

Art. 3º - Os candidatos deverão se apresentar com os seguintes documentos originais, reproduzidos por cópias autenticadas em cartório ou cópia autenticada por servidor municipal com competência conferida por portaria;

01 - Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior 18 (dezoito) anos;

02 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (Arts, 12 e 37, I da CF/88);

03 - Certidão de Nascimento ou Casamento;

04 - Certidão de Nascimento dos filhos e frequência escolar de menores de 14 anos (se for o caso);

05 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

06 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

07 - Cartão do PIS/PASEP;

08 - Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem a posse;

09 - Título de Eleitor;

10 - Certidão Negativa fornecida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso (internet) da Comarca do domicílio dos últimos 05 (cinco) anos relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

11 - Certidão Negativa de Débitos para com o município de contratação;

12 - Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido, expedido pela Junta Médica Oficial do Município;

13 - 02 (duas) foto 3X4 colorida e recente;

14 - Registro no Conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

15 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

- 16 - Comprovante de Escolaridade (exigido no Edital);
 17 - Declaração contendo endereço residencial;
 18 - Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
 19 - Declaração de Bens;
 20 - Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;
 21 - Conta Corrente Banco do Brasil.

Art. 4º - Se o candidato convocado não comparecer no prazo estabelecido por este Edital, será considerado DESISTENTE do direito de ser contratado para o cargo ao qual foi aprovado no Processo Seletivo.

Art. 5º - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira, 14 de setembro de 2015.

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 212/2015

Aos 09(Nove) dias do mês de **SETEMBRO**, do ano 2015 (dois mil e quinze), às 14hs 46min, na Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, compareceu **ANDRESSA ALVES CABRAL DA COSTA**, brasileiro(a), Solteira, portador(a) da Cédula de Identidade/CI com RG.SSP/MT n.º **1522054-0**, e do CPF/MF n.º **025.749.191-06**; residente e domiciliado(a) à Rua Mato Grosso n.º 540, Bairro Centro, em Itiquira, Estado do Mato Grosso; na presença das duas testemunhas infra-assinadas e identificadas, para TOMAR POSSE no cargo de **ENFERMEIRO**, nível "I", classe/referência "A", aprovado(a) no Concurso Público de Provas e Títulos da Prefeitura Municipal de Itiquira, tendo sido classificado(a) em 11º lugar, de acordo com o Edital Complementar n.º 026/2013 - 19 de agosto de 2013, homologado pelo Decreto Municipal n.º 044/2013, de 19 de agosto de 2013, e convocado(a) de acordo com a Edital de Publicação n.º 066/2015, de 12 de Agosto de 2015, todos publicados por afixação nos murais das repartições públicas municipais e de outras repartições do Estado e/ou da União, e em jornal de circulação no Município, na região e no Estado.

Neste ato, o (a) empossado (a) declara expressamente estar ciente sob o Regime de Trabalho ser o Estatutário, conforme Lei Municipal n.º 379/1999, e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria, exaradas no item 8 do Edital de Reabertura n.º 001/2013- 10 de junho de 2013, e que somente adquirirá a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO(a) no Cargo/Função **ENFERMEIRO LOCALIZADO EM ITIQUIRA**, de que tem **perfeita ciência e está plenamente de acordo, SUJEITANDO-SE às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA em hipótese alguma.**

No ato da posse o (a) Servidor (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial (requerida pelo Município), COMPROMISSANDO-SE a cumprir fielmente seus deveres, e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

HUMBERTO BORTOLINI
Prefeito Municipal

ANDRESSA ALVES CABRAL DA COSTA

Empossado(a) - Assinatura

TESTEMUNHAS

1º Nome: Eliane Neubert CI/RG: 1694503-4 SSP/MT CPF/MF: 029.728.061-90	2º Nome: Laura Cristina de Oliveira CI/RG: 1298273-3 SSP/MT CPF/MF: 936.752.671-72
--	--

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 332/2015

DATA ASSINATURA: 04/09/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: CINTIA ARAUJO DE SOUSA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE TECNICO DE ENFERMAGEM, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

VALOR: CORRESPONDE AO VALOR-BASE DO CARGO, CONSTANTE NO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2015

DATA DA VIGÊNCIA: 01 ANO, PRORROGÁVEL POR IGUAL PERÍODO

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 333/2015

DATA ASSINATURA: 10/09/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: BEATRIZ SILVA SOARES

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE MEDICO/PSF/HOSPITAL, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

VALOR: CORRESPONDE AO VALOR-BASE DO CARGO, CONSTANTE NO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2015

DATA DA VIGÊNCIA: 01 ANO, PRORROGÁVEL POR IGUAL PERÍODO

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 334/2015

DATA ASSINATURA: 10/09/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: CLAIANE CAIRES BARBOSA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTE-

RESSE PÚBLICO NO CARGO DE MEDICO/PSF/HOSPITAL, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

VALOR: CORRESPONDE AO VALOR-BASE DO CARGO, CONSTANTE NO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2015

DATA DA VIGÊNCIA: 01 ANO, PRORROGÁVEL POR IGUAL PERÍODO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 071, DE 14 DE SETEMBRO DE 2015.

“Dispõe Sobre Convocação dos Candidatos Aprovados no Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2015 da Prefeitura Municipal de Itiquira – MT e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 51, inciso IV e VI da Lei Orgânica do Município de Itiquira.

CONSIDERANDO a Lei Municipal n.º 888 de 08 de abril de 2015, e suas alterações, que dispõe a autorização ao Poder Executivo Municipal a proceder à CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO, visando atender necessidades de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO a Homologação do resultado final Processo Seletivo Simplificado, pelo Decreto Nº. 055/2015 de 25 de junho de 2015 o qual possui candidatos classificados;

CONSIDERANDO a necessidade da Administração Pública Municipal em promover a contratação de pessoal por tempo determinado;

CONSIDERANDO a ordem rigorosa de classificação do Edital Complementar nº 011/2015, do procedimento supracitado;

CONVOCA:

Art. 1º - Ficam convocados os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2015, para os Cargos abaixo relacionados, para se apresentarem pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situada na Praça Frei Liberato Ketterer, 311 - Centro, Itiquira, Estado de Mato Grosso, no período de 30 dias a contar da publicação deste, no horário de 08h00min às 11h00min e das 13h00min as 17h00min, para tratarem de assuntos de seu interesse.

Art. 2º - Os candidatos convocados são os seguintes:

QTD	CANDIDATO	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
1	CLEIDIANE DE SOUZA DIAS	Auxiliar de Conservação de Vias Publica- Itiquira	8º Colocado – Aprovado
2	PATRICIA SOUZA SANTOS	Auxiliar de Conservação de Vias Publica- Itiquira	9º Colocado – Classificado
3	MARIA APARECIDA BARBOSA	Auxiliar de Conservação de Vias Publica- Itiquira	10 Colocado – Classificado
4	NEUZA PEREIRA RODRIGUES	Auxiliar de Conservação de Vias Publica- Itiquira	11 Colocado – Classificado

Art. 3º - Os candidatos deverão se apresentar com os seguintes documentos originais, reproduzidos por cópias autenticadas em cartório ou cópia autenticada por servidor municipal com competência conferida por portaria;

01 - Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior 18 (dezoito) anos;

02 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (Arts, 12 e 37, I da CF/88);

03 - Certidão de Nascimento ou Casamento;

04 - Certidão de Nascimento dos filhos e frequência escolar de menores de 14 anos (se for o caso);

05 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

06 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

07 - Cartão do PIS/PASEP;

08 - Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem a posse;

09 - Título de Eleitor;

10 - Certidão Negativa fornecida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso (internet) da Comarca do domicílio dos últimos 05 (cinco) anos relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

11 - Certidão Negativa de Débitos para com o município de contratação;

12 - Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido, expedido pela Junta Médica Oficial do Município;

13 - 02 (duas) foto 3X4 colorida e recente;

14 - Registro no Conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

15 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

16 - Comprovante de Escolaridade (exigido no Edital);

17 - Declaração contendo endereço residencial;

18 - Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

19 - Declaração de Bens;

20 - Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;

21 –Conta Corrente Banco do Brasil.

Art. 4º - Se o candidato convocado não comparecer no prazo estabelecido por este Edital, será considerado DESISTENTE do direito de ser contratado para o cargo ao qual foi aprovado no Processo Seletivo.

Art. 5º - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira, 14 de setembro de 2015.

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003/2015 DIVULGA A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

A Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Itiquira-MT, nos termos dos itens 9.7, 9.8 e 9.9 do Edital de Abertura nº 003/2015, visando atender os princípios norteadores da Administração Pública, da publicidade, da legalidade e da impessoalidade,

RESOLVE:

I – Homologar as inscrições dos candidatos devidamente inscritos até a data estabelecida, conforme Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2015.

Itiquira-MT, 11 de setembro de 2015.

.....

Ana Maria Moraes e Souza

Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado

N.º 003/2015

ANEXO 01

RELAÇÃO DE INSCRITOS POR CARGO

	CARGO 01	VAGAS 01	LOCAL
Nº	NOME	MÉDICO PSF/HOSPITAL	OURO BRANCO DO SUL
1	FABIELLE DALLA VALLE	MÉDICO PSF/HOSPITAL	OURO BRANCO DO SUL
2	TATIANA DANIELA DE SOUZA CAMPOS	MÉDICO PSF/HOSPITAL	OURO BRANCO DO SUL
	CARGO 02	VAGAS 02	LOCAL
Nº	NOME	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
1	GEISSY CAROLINA MAMORE DE FREITAS TUNES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
2	ROSALI FERNANDES FERREIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
	CARGO 02	VAGAS 03	LOCAL
Nº	NOME	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL
1	ALICE CRISTINA FERNANDES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	OURO BRANCO DO SUL

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HOUVE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2015

Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado nº.03/2015, instituída através da Portaria nº 115/2015, DECLARA, sob as penas da Lei, que NÃO HOUVE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A RELAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2015.

É a expressão da verdade e dá fé.

Itiquira, 11 de setembro de 2015.

.....

Ana Maria Moraes e Souza

Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado

N.º 003/2015

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004/2015 DIVULGA O LOCAL DAS PROVAS

A Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Itiquira-MT, nos termos dos itens 9.7, 9.8 e 9.9 do Edital de Abertura nº 003/2015, visando atender os princípios norteadores da Administração Pública, da publicidade, da legalidade e da impessoalidade, e;

CONSIDERANDO a aplicação das provas objetivas que serão aplicadas no dia 20 de setembro de 2015;

RESOLVE:

I – Divulgar o local das provas aos candidatos regularmente inscritos no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2015.

II – Informar aos candidatos que as provas objetivas serão realizadas no período matutino das 08h00min às 11h00min (horário local de Itiquira-MT), na Escola Municipal Anfilóbio de Souza Campos, sito à Avenida Lúcio de Mendonça Primo nº 1233- Bairro: João de Barro-Itiquira-MT, conforme listagem contida no Anexo I deste edital. Os candidatos deverão comparecer com antecedência mínima de 60 (minutos) no recinto de realização das provas, portando documento original de identificação, caneta esferográfica azul ou preta transparente e alertando que se chegarem após o horário especificado, não adentrará para se submeter ao processo seletivo simplificado;

III – Informar que o candidato não poderá portar e fazer uso de aparelhos celulares ou similares eletrônicos, no recinto da realização das provas objetivas e praticas.

Itiquira-MT, 14 de setembro de 2015.

.....

Ana Maria Moraes e Souza

Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo Simplificado

N.º 003/2015

ANEXO 01

SALA 01			
	CARGO 01	VAGAS 01	LOCAL
Nº	NOME	MÉDICO PSF/HOSPITAL	OURO BRANCO DO SUL
1	FABIELLE DALLA VALLE	MÉDICO PSF/HOSPITAL	OURO BRANCO DO SUL
2	TATIANA DANIELA DE SOUZA CAMPOS	MÉDICO PSF/HOSPITAL	OURO BRANCO DO SUL
	CARGO 02	VAGAS 02	LOCAL
Nº	NOME	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
1	GEISSY CAROLINA MAMORE DE FREITAS TUNES	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
2	ROSALI FERNANDES FERREIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ITIQUEIRA
	CARGO 02	VAGAS 03	LOCAL

Nº	NOME	TÉCNICO EM EN-FERMAÇÃO	OURO BRANCO DO SUL
1	ALICE CRISTINA FERNANDES	TÉCNICO EM EN-FERMAÇÃO	OURO BRANCO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA**SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO N.º 078/2015**

A Prefeitura Municipal de Jaciara - MT, através da Pregoeira designada, torna público que, referente ao **Pregão n.º 078/2015** foi vencedor a empresa, **ILTON BATISTA CAMILO** ao valor global de R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais), conforme Relatório Geral de Sessões. Jaciara-MT, 14 de setembro de 2015.

ANA CLÁUDIA NASCIMENTO SILVA OLIVEIRA

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA**EXTRATO DE CONTRATO Nº 054/2015**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E REVISÃO E REELABORAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL DE JANGADA/MT.

VALOR: R\$ 35.000,00 (TRINTA E CINCO MIL REAIS)

PRAZO: 90 (NOVENTA) DIAS

CONTRATADO: FERREIRA ET RODRIGUES ADVOGADOS ASSOCIADOS-EPP

CONTRATANTE: VALDECIR KEMER – PREFEITO MUNICIPAL

JANGADA/MT, 14 DE SETEMBRO DE 2015.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 001/2015 RATIFICAÇÃO DE JUSTIFICATIVA

O Prefeito Municipal, Sr. VALDECIR KEMER, tendo em vista a justificativa apresentada pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação

direta, com inexigibilidade de licitação, fulcrada no inciso III, art. 25 da Lei 8.666/93, à empresa **FERREIRA ET RODRIGUES ADVOGADOS ASSOCIADOS-EPP** cujo objeto a “**capacitação dos servidores públicos municipais e revisão e reelaboração da legislação tributária municipal**”, tendo o valor estimado em R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), sendo pago R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) à vista e R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) após a realização do curso de capacitação dos servidores e a entrega do parecer jurídico e dos anteprojetos de lei, resolve, **RATIFICAR** a justificativa apresentada, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 do supracitado diploma legal.

Jangada - MT, 14 de Setembro de 2015.

VALDECIR KEMER

Prefeito Municipal

EXTRATO DA RATIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO Nº 001/2015

O Prefeito Municipal, Sr. **VALDECIR KEMER**, tendo em vista a justificativa apresentada pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta, com inexigibilidade de licitação, fulcrada nos arts. 13 e 25, inciso II, da Lei 8.666/93, da sociedade de advogados denominada **FERREIRA ET RODRIGUES ADVOGADOS ASSOCIADOS** cujo objeto trata da contratação de serviços técnicos profissionais especializados para “**capacitação dos servidores públicos municipais e revisão e reelaboração da legislação tributária municipal**”, onde ficou acertado o pagamento pela prestação do serviço de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), resolve, **RATIFICAR** a justificativa apresentada, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 do supracitado diploma legal.

Jangada - MT, 14 de Setembro de 2015.

VALDECIR KEMER

Prefeito Municipal

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2015

O Município de Jangada/MT com sede administrativa no Paço Municipal Julio Domingos de Campos, s/n, Centro, Jangada/ MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio torna público para quem possa interessar, que na licitação supracitada que tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM GERAL DOS POÇOS ARTESIANOS INSTALADOS NAS COMUNIDADES DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE JANGADA/MT**, cuja data de abertura se deu no dia 14/09/2015, sagrou-se vencedora do certame a empresa **CENTRAL BOMBAS COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS E HIDRAULICOS LTDA-ME**, com os valores conforme planilha abaixo:

ITEM CÓD DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS UNID QUANT. V. UNT V. TOTAL

1	432981	SERVICO DE COLACAO DE REVESTIMENTO NO POCO ARTESIANO	METRO	90,000	1.000,000	90.000,000
2	432907	SERVICO DE CONserto DA BOMBA SUBMERSA DE 0,5 A 1,5 CV	UNIDADE	740,000	10,000	7.400,000
3	432908	SERVICO DE CONserto DA BOMBA SUBMERSA DE 2,0 A 3,0 CV	UNIDADE	545,000	15,000	8.175,000
4	432909	SERVICO DE CONserto DA BOMBA SUBMERSA DE 3,5 A 6,0 CV	UNIDADE	945,000	10,000	9.450,000
5	432910	SERVICO DE LIMPEZA E DESINFECçAO DE POCO ARTESIANO COM AR	UNIDADE	890,000	20,000	17.800,000
6	432911	SERVICO DE MANUTENçAO E CONserto DE COMPRESSOR DE 15 A 2	UNIDADE	2.650,000	20,000	53.000,000
7	432904	SERVICO DE MANUTENçAO EM QUADRO DE COMANDO DA BOMBA	UNIDADE	445,000	15,000	6.675,000
8	432905	SERVICO DE MANUTENçAO EM QUADRO DE COMANDO DA BOMBA	UNIDADE	495,000	10,000	4.950,000
9	432906	SERVICO DE MANUTENçAO EM QUADRO DE COMANDO DA BOMBA	UNIDADE	595,000	15,000	8.925,000
10	432984	SERVICO DE PESCARIA DE BOMBA E TUBULAçAO NO POCO ARTESIAN	UNIDADE	840,000	15,000	12.600,000
11	432983	SERVICO DE REFORMA E MANUTENçAO EM CAIXA D'AGUA E RESERV	UNIDADE	7.550,000	15,000	113.250,000
12	432982	SERVICO DE REFORMA E MANUTENçAO EM CAIXA D'AGUA E RESERV	UNIDADE	5.550,000	15,000	83.250,000
13	432903	SERVICO DE SAQUE E INSTALAçAO DA BOMBA SUBMERSA NO POCO	UNIDADE	450,000	30,000	13.500,000
14	432980	SERVICO DE SONDAGEM E PERFURACAO DE POCOS ARTESIANOS	METRO	79,000	1.000,000	79.000,000

O representante da empresa assinou a ata a qual se encontra disponível no setor de licitação.

Jangada/MT, 14 de Setembro de 2015.

JOSE CANDIDO DA ROCHA NETO NETO

Pregoeiro.**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA****SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO N° 95/2015****PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA-MT****AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO***MODALIDADE: PREGÃO N° 95/2015***TIPO: ELETRONICO****JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.**

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, designado pela Portaria GP nº 250/2010, e equipe de Apoio, nomeada pela Portaria GP nº 02/2015, torna público aos interessados que o processo licitatório realizado na modalidade de Pregão nº. 95/2015, cuja abertura ocorreu as 08h00 - Local, do dia 11/09/2015, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. **Objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ESCADA GIRATORIA EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS URBANOS**, sagrou-se **FRACASSADA**.

Juara-MT, 11 de Setembro de 2015.

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO N. 097/2015**AVISO SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO****PREGÃO N. 097/2015/SECAD****TIPO: PRESENCIAL****TIPO:** Menor Preço por Item**PROCESSO LICITAÇÃO/SECAD N° 97/2015.**

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, designado pela Portaria GP nº 250/2010, e equipe de Apoio, nomeada pela Portaria GP nº 02/2015, torna público aos interessados que o processo de licitação na modalidade de Pregão nº. 101/2015, do tipo Presencial, cuja abertura ocorreria as 09h00 - Local, do dia 18/09/2015, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. **Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA O FUTURO E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, INSTALAÇÃO, DE-SINSTALAÇÃO E CARGAS DE GÁS DE AR CONDICIONADOS E FREEZERS EM ATENDIMENTO A DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme especificações constantes em Edital e Termo de Referência, fora **SUSPENSO** para revisão do termo de referência e será designada nova data para abertura a ser publicada. Maiores informações: Fone (0xx66) 3556-9400/9401.

Juara-MT, 14 de Setembro de 2015.

José Roberto Pereira Alves Edson Miguel Piovesan
Pregoeiro Oficial Prefeito Municipal

**SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO N° 96/2015****PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA-MT****AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO:***MODALIDADE: PREGÃO N° 096/2015***TIPO: PRESENCIAL****JULGAMENTO: MENOR VALOR POR ITEM.**

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, designado pela Portaria GP nº 250/2010, e equipe de Apoio, nomeada pela Portaria GP nº 02/2015, torna público aos interessados que o processo licitatório realizado na modalidade de Pregão nº. 096/2015, cuja abertura ocorreu as 14h00 - Local, do dia 11/09/2015, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEICULO TIPO PICK UP CABINE SIMPLES FLEX EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS URBANOS**, sagrou-se vencedora a empresa:

BRESSAN LAMONATTO & CIA LTDA

, Empresa Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 03.512.021/0001-84, com sede na cidade de Sinop/MT, Rua Colonizador Ênio Pipino, 3333, Setor Industrial, sendo vencedora para o item: 01, com valor global de R\$ 74.000,00 (setenta e quatro mil reais).

Juara-MT, 11 de Setembro de 2015.

**SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO N° 93/2015****PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA-MT****AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO:***MODALIDADE: PREGÃO N° 093/2015***TIPO: PRESENCIAL****JULGAMENTO: MENOR VALOR POR LOTE.**

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, designado pela Portaria GP nº 250/2010, e equipe de Apoio, nomeada pela Portaria GP nº 02/2015, torna público aos interessados que o processo licitatório realizado na modalidade de Pregão nº. 093/2015, cuja abertura ocorreu as 09h00 - Local, do dia 10/09/2015, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. **Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTAIS CIRURGICOS EM ATENDIMENTO AO HOSPITAL MUNICIPAL.**, sagraram-se vencedora a empresa: **L. P. COMERCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA - ME**, inscrita com o CNPJ sob o n. 10.832.896/0001-29, localizada à Rua Fenelon Müller n. 173 – Bairro Dom Aquino – CEP: 78.015-090 – Cuiabá/MT, Telefone (65) 3027-2090/9337-9403 – E-mail: licitacao1@lpcomercio.com , representada pelo Sra. Patricia Pompeu Rodrigues, portador da Cédula de Identidade n. 0985791-5 SSP/MT e do CPF: 782.541.321-00, sendo vencedora para os **LOTES: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11 e 12**, com valor global de R\$ 53.160,36 (cinquenta três mil cento e sessenta reais e trinta e seis centavos)

Juara-MT, 11 de Setembro de 2015.

**SETOR DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 63/2015****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 63/2015***REGISTRO DE PREÇOS: N° 63/2015/ADMINISTRAÇÃO***PREGÃO: N° 96/2015/ADMINISTRAÇÃO – REGISTRO DE PREÇOS****PROCESSO: N° 96/2015/ADMINISTRAÇÃO**

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data de sua publicação no Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso.

Pelo presente instrumento,

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO, inscrita com o CNPJ sob o 15.072.663/0001-99, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, na cidade de Juara-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Edson Miguel Piovesan, brasileiro, casado, Prefeito Municipal e Empresário, portador da Cédula de Identidade n.º 949618-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o n.º 139.332.219-00, residente e domiciliado na Rua Manaus, n. 677-N, Bairro Centro, residente e domiciliado na Avenida Rio Arinos, S/N, Centro, na cidade de Juara-MT, RESOLVE registrar os preços da empresa, BRESSAN LAMONATTO & CIA LTDA, Empresa Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 03.512.021/0001-84, com sede na cidade de Sinop/MT, Rua Colonizador Ênio Pipino, 3333, representada pelo Sr. Valmor Bressan, portador do RG: 8009894232 SJS/RS e CPF: 116.554.290-00, na quantidade estimada, de acordo com a classificação por ela alcançada por ITEM, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

1 - DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO PICK UP CABINE SIMPLES FLEX EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS URBANOS, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2 - DA VIGÊNCIA

2.1. A Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

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.

2.3. As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2.4. As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, não excedendo, na sua totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada ITEM registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Administração, através de fiscal de contrato, no seu aspecto operacional e à Coordenadoria Jurídica de Licitações, nas questões legais.

4 – DA ATA

4.1 Os itens, as especificações, unidades, as quantidades, marcas, fornecedores, e os preços unitários que estão registrados nessa Ata de Registro de Preços, encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITEM	COD	DESCRICAO	UND	QUANT	V. UNT	V. TO-TAL	MARCA
01	84452	VEÍCULO AUTOMOTOR TIPO PICK UP CABINE SIMPLES, 2 PORTAS, ZERO KILOMETRO DE FABRICAÇÃO NACIONAL, ANO/MODELO/2015, CONTENDO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Ø AR CONDICIONADO; Ø DIREÇÃO HIDRÁULICA; Ø RODAS ARO 16; Ø FREIOS ABS NAS 4 RODAS; Ø COMPUTADOR DE BORDO; Ø PARA CHOQUES NA COR DO VEÍCULO; Ø BICOMBUSTÍVEL; Ø COR PREDOMINANTE BRANCA;	UND	01	74.000,00	74.000,00	CHEVROLET

4.2. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, 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;

b) Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

4.3. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado;

4.4. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.)

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O contrato advindo do presente registro de preços, somente poderá ser celebrado mediante autorização da Secretaria Municipal de Administração.

5.2. As cláusulas e condições contratuais, inclusive as sanções por descumprimento das obrigações serão aquelas previstas, primeiro as previstas em edital como aquelas previstas na minuta do contrato.

5.3. Comparecer quando convocado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura do instrumento contratual/ordem de fornecimento, sob pena de multa 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor contratado.

5.4. Como condição para emissão de nota de empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro Geral de Fornecedores do município, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.5. Constarão do contrato todas as obrigações, direitos e deveres previstos neste edital.

5.6. A nota de empenho poderá, a critério da administração, substituir o contrato, para fornecimento parcial dos itens registrados.

6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento equivalente similar, conforme disposto no artigo 62 de Lei nº 8.666/93, e obedecidas os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 3º, do Decreto nº 3.931, de 2001.

6.1.1. As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

6.1.2. O órgão gerenciador deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação (artigo 3º, parágrafo 4º, inciso II, do Decreto nº 3.931, de 2001).

6.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Municipal, ou ainda perante as Fazendas Municipal e Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

6.3. Caso se trate de serviço de natureza contínua, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, com base no art. 57, II da Lei n. 8666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada à sessenta meses.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Após a homologação da licitação, assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal.

7.1.1. Assinar o contrato com o órgão/entidade que venha a aderir ao Registro de Preços no prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.

7.2. Retirar a Nota de Empenho específica em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, contados da convocação oficial.

7.3. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações do Edital, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

7.4. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

7.5. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Administração, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Edital;

7.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

7.7. Comunicar imediatamente a Administração qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis;

7.8. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas e regulamentos pertinentes;

7.9. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Administração;

7.10. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

7.10.1. Os acréscimos e supressões até 25% serão aplicados automaticamente na Ata de Registro de Preços;

7.11. Indenizar terceiros e a Administração, mesmo em caso de ausência de omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes;

7.12. O contrato advindo do presente Registro de Preços somente poderá ser celebrado a partir da autorização da Administração;

7.13. 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 deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

7.14. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações, na Lei 10.502/2002 e suas alterações.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Aderir mediante confirmação da inexistência de contrato em vigor.

8.2. Aderir a Ata de Registro de Preços e determinar a execução do objeto, sob pena de ilegalidade dos atos.

8.3. O município de Juara/MT, através da Secretaria Municipal de Administração, obriga-se a:

8.3.1. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

8.3.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis a boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, preposto ou representantes da Contratada nas dependências na municipalidade;

8.3.3. Ao Registro de Preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos;

8.4. Os produtos poderão ser recusados pela Contratante nas seguintes hipóteses:

a) apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso;

b) nota fiscal com especificações e quantidades em desacordo com o solicitado;

c) entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste edital;

8.5. Pagar a importância correspondente aos produtos no prazo contratado;

8.6. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, data fixada, de acordo com a Instrução Normativa 001/2007 – SAGP/SEFAZ, após a apresentação da nota/fiscal fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, em até 10 dias consecutivos após a apresentação da nota fiscal, tendo como datas bases os dias 10; 20 e 30 de cada mês subsequente a apresentação das notas/faturas;

8.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou atualização monetária;

8.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante nota de ordem bancária a ser depositada em conta corrente, ou cheque nominal, no valor corresponde, data fixada de acordo com a instrução normativa 001/2007 SAGP/SEFAZ publicada no DOE de 25/05/2007. Pág. 32, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, em até 10 dias consecutivos após a apresentação da nota fiscal, tendo como datas bases os dias 10; 20 e 30 de cada mês subsequente a apresentação das notas/faturas;

9.2. A contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal/fatura, descrição e quantitativo dos serviços prestados, o número e o nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

9.3. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Fatura, estas serão devolvidas a contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para o pagamento da data da sua correção.

9.4. A omissão de qualquer despesa necessária a prestação dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas.

9.5. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

9.6. O contratante não efetuará pagamento a título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

9.7. As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da contratada.

9.8. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

9.9. O pagamento somente será efetuada mediante apresentação da regularidade documental junto ao Fiscal de Contrato.

18.10. Para operações de vendas destinadas à Órgão Público da Administração Federal, Estadual e Municipal, deverão ser acobertadas por Nota Fiscal Eletrônica, conforme Protocolo ICMS42/2009, recepcionado pelo Artigo 198-A-5-2 do RICMS. Informações através do site www.sefaz.mt.gov.br/nfe.

10. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

10.1. 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 a partir de determinação estatal, cabendo-lhes no máximo o repasse do percentual determinado.

10.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os 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.

10.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Administração Municipal, através de seu Fiscal de Contrato designado, solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

10.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Administração poderá solicitar a rescisão desta Ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo-lhes rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso de negociação.

10.5. Será considerado compatíveis com o mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Fiscal do Contrato.

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) quando o fornecedor/signatário não cumprir com as obrigações constantes no Edital e desta Ata;
- b) quando o fornecedor/signatário der causa a rescisão administrativa na Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor/signatário será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3. 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.

11.4. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Administração, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento do item.

11.6. Caso a Administração não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, pode suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

12. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.1 Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, os valores referentes ao frete correrão por conta da CONTRATANTE.

12.2 Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse, ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

12.3 O recebimento do objeto estará condicionado à observância de suas especificações técnicas e instruções. Cabendo à verificação respectiva à Comissão formada pela Secretaria Requisitante.

13. DAS PENALIDADES

13.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, a seguir discriminadas.

13.2. Quanto ao atraso para assinatura da Ata:

I – no caso de atraso até 2 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da proposta da licitante;

II – a partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

13.3. Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

I – no atraso até 02 (dois) dias úteis, multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor do contrato;

II – a partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso.

13.4. Por atraso injustificado na prestação de serviço:

I – para atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;

II – para atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;

III – no caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

13.5. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa de até 10% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

13.6. As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de dez dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa CONTRATADA ou cobradas administrativa ou judicialmente.

13.7. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente:

I – a sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;

II – não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

III – as penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

14. DOS ILÍCITOS PENAIIS

14.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais comunicações aplicáveis.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta da dotação orçamentária previstas nos órgãos/entidades adesos aos registros de preços.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 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) vincula-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão nº 96/2015, seus anexos e as propostas das classificadas.
- c) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal.

17 - DO FORO

17.1 As partes contratantes elegem o foro de Juara-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Juara-MT, 14 de Setembro de 2015.

Edson Miguel Piovesan

Prefeito Municipal

BRESSAN LAMONATTO & CIA LTDA

CNPJ sob nº 03.512.021/0001-84

RG: 8009894232 SJS/RS

CPF: 116.554.290-00

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO Nº. 056/2015

A Comissão Especial de Pregão, da entidade PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº. 168/2015, de 19/06/2015, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 25/09/2015, às 08:00 horas, no endereço, Avenida Quatro de Julho, 360, Centro, Juruena-MT, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação Nº. 040/2015-SRP na modalidade PRE-GÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS - MENOR PREÇO POR ITEM COM CINCO LOTES.

Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado. Maiores informações pelo telefone (66) 3553-1126 ou 3553-1407 ou pelo site: www.pmjuruena.com.br.

Objeto da Licitação:

O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS, PNEUS, LUBRIFICANTES E ACESSÓRIOS PARA MOTOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM GERAL.

Juruena, 14 de Setembro de 2015.

THAIS PIRES MORAES
PREGOEIRA OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMبارI D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PORTARIA Nº 125/2015

PORTARIA Nº 125/2015,

DE 02 DE SETEMBRO DE 2015.

"Exonera a servidora efetiva **Cicera Azevedo Carvalho Martins**, Artífice em Copa/Cozinha, por abandono de cargo, e dá providências".

A Senhora **MARIA MANEA DA CRUZ**, Prefeita Municipal de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Considerando que a servidora efetiva Cicera Azevedo Carvalho Martins, matrícula nº 010, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na função de Artífice em Copa/Cozinha, não retornou ao serviço após o término da Licença para tratar de Interesse Particular, a qual, encerrou-se no dia 01/08/2015;

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a Servidora supramencionada, portadora do RG nº 15457338 e inscrita no CPF nº 000.867.231-89, em atendimento ao art. 177, § 2º, da Lei Complementar nº 025/2006, Estatuto dos Servidores Pú-

blicos do Município de Lambari D'Oeste-MT, devido ao não comparecimento ao serviço por mais de trinta dias consecutivos, sem justa causa, a partir desta data.

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

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Executivo Municipal, aos dois dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PORTARIA N° 122/2015

PORTARIA N° 122/2015 DE 02 DE SETEMBRO DE 2015

"Nomeia *Osimar Jovano Cardoso*, para o exercício do Cargo em Comissão de Coordenador Municipal de Finanças".

A Senhora **Maria Manea da Cruz**, Prefeita Municipal de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, exaradas no art. 62, incisos III, VI e IX, combinado com o art. 90, inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **Osimar Jovano Cardoso**, portador do RG nº **2129140-3** e inscrito no CPF nº **046.061.711-70**, para o exercício do Cargo em Comissão de Coordenador Municipal de Finanças, vinculado à Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da rubrica 31.90.11.00- Vencimentos e Vantagens Fixas do órgão/unidade ao qual a Funcionária está subordinada, constante na Lei Orçamentária Anual do corrente exercício, suplementada, se necessário na forma da Lei.

Art. 3º -

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo, em Lambari D'Oeste - MT, aos dois dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PORTARIA N° 113/2015

PORTARIA N° 113/2015, DE 17 DE AGOSTO DE 2015.

Concede férias aos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências.

A Senhora **Maria Manea da Cruz**, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, exaradas no art. 62, incisos VI e IX, combinado com o art. 90, incisos II, letra "d" da Lei Orgânica do Município e, Art. 67, da Lei Complementar nº. 25/2006, de 28 de abril 2006.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias correspondente ao período aquisitivo e de gozo, aos Servidores Públicos Municipais, que especifica segundo o que menciona:

Servidor: AMARO CAETANO DA SILVA

Órgão/Unidade: SMS

Período aquisitivo: 12/06/2014 a 12/06/2015

Período de gozo: 01/09/2015 a 30/09/2015

Dias: 30 (trinta)

Servidora: ALDAIR DIAS MARTINS

Órgão/Unidade: SMS

Período aquisitivo: 02/01/2014 a 02/01/2015

Período de gozo: 01/09/2015 a 30/09/2015

Dias: 30 (trinta)

Servidor: CICERO JOSE DOS SANTOS

Órgão/Unidade: SMAP

Período aquisitivo: 05/02/2012 a 05/02/2013

Período de gozo: 01/09/2015 a 30/09/2015

Dias: 30 (trinta)

Servidora: EDIMARA RODRIGUES DOS SANTOS

Órgão/Unidade: SMS

Período aquisitivo: 30/06/2014 a 30/06/2015

Período de gozo: 01/09/2015 a 30/09/2015

Dias: 30 (trinta)

Servidora: IRENE VITTORAZZI DA SILVA

Órgão/Unidade: SMS

Período aquisitivo: 03/01/2013 a 03/01/2014

Período de gozo: 01/09/2015 a 30/09/2015

Dias: 30 (trinta)

Servidor: NELITON DA SILVA MOTA

Órgão/Unidade: GP

Período aquisitivo: 03/07/2014 a 03/07/2015

Período de gozo: 01/09/2015 a 30/09/2015

Dias: 20 (vinte)

1/3 ABONO PECUNIÁRIO

Servidora: NEUZA ADRIANA ROSSIN ROCHA

Órgão/Unidade: SMS

Período aquisitivo: 09/08/2013 a 09/08/2014

Período de gozo: 01/09/2015 a 30/09/2015

Dias: 30 (trinta)

Servidora: VERONICA MALDONADO VIEIRA

Órgão/Unidade: SMS

Período aquisitivo: 31/05/2014 a 31/05/2015

Período de gozo: 31/08/2015 a 29/09 /2015

Dias: 30 (trinta)

Art. 2º - Caberão aos órgãos/unidades administrativas competentes do Poder Executivo, as providências requeridas, inclusive para o pagamento e registro nos mecanismos e controle.

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

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos dezoito dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 124/2015

PORTARIA Nº. 124/2015, DE 02 SETEMBRO DE 2015.

Revoga a Portaria 088 de 03 de julho de 2015, que concede licença saúde ao Servidor Paulo Jeferson Marques Porangaba e dá outras providências.

A Senhora Maria Manea da Cruz, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

R E S O L V E:

ART. 1º - Revogar, a Portaria nº 088 de 03/07/2015, que Concede Licença Saúde ao Servidor Público Municipal, **Paulo Jeferson Marques Porangaba**.

ART. 2º -

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos dois dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 123/2015

PORTARIA Nº. 123/2015, DE 02 DE SETEMBRO DE 2015.

Concede Licença-Saúde ao Servidor Público Municipal e dá outras providências.

A Senhora *Maria Maneada Cruz*, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, exaradas no art. 62, incisos VI e IX, combinado com o art. 90, incisos II, letra "d" da Lei Orgânica do Município e, art. 72, inciso I da Lei Complementar nº 025, de 28 de abril de 2006,

R E S O L V E:

ART. 1º - Conceder Licença para tratamento de Saúde ao Servidor Público Municipal, segundo o que menciona, na forma que especifica:

SIDNEI FIGUEIRA MOREIRA, Professor, N 07, Classe C, Lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pelo período de 52 (Cinquenta e dois) dias—18/08/2015 à 08/10/2015, conforme consta em Perícia Médica;**ART. 2º** - Caberá ao órgão/unidade competente do Poder Executivo, as providências requeridas, inclusive o controle do período da licença concedida.**ART. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.**Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos dois dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze. Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.**MARIA MANEA DA CRUZPrefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 121/2015

PORTARIA Nº 121/2015,

DE 01 DE SETEMBRO DE 2015.

"Exonera o Senhor **Osimar Jovano Cardoso** do cargo Comissariado de Gerente de Setor, e dá providências".

A Senhora **MARIA MANEA DA CRUZ**, Prefeita Municipal de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar o Senhor Osimar Jovano Cardoso, portador do RG nº 2129140-3 e inscrito no CPF nº 046.061.711-70 do cargo comissionado de Gerente de Setor, a partir desta data.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 171/2013 de 02/09/2013.

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Executivo Municipal, ao primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 120/2015

PORTARIA Nº. 120/2015, DE 18 DE AGOSTO DE 2015.

Concede Licença-Saúde ao Servidor Público Municipal e dá outras providências.

A Senhora *Maria Maneada Cruz*, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, exaradas no art. 62, incisos VI e IX, combinado com o art. 90, incisos II, letra "d" da Lei Orgânica do Município e, art. 72, inciso I da Lei Complementar nº 025, de 28 de abril de 2006,

R E S O L V E:

ART. 1º - Conceder Licença para tratamento de Saúde ao Servidor Público Municipal, segundo o que menciona, na forma que especifica:

-Clodoaldo Tiago de Queiroz, Odontólogo, Nível 07, Classe B, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 30 (trinta) dias—19/08/2015 a 17/09/2015, conforme consta em atestado Médico;

ART. 2º - Caberá ao órgão/unidade competente do Poder Executivo, as providências requeridas, inclusive o controle do período da licença concedida.

ART. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos dezoito dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 119/2015

PORTARIA Nº. 119/2015, DE 18 DE AGOSTO DE 2015.

Concede Licença-Saúde a Servidora Pública Municipal e dá outras providências.

A Senhora *Maria Manea da Cruz*, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, exaradas no art. 62, incisos VI e IX, combinado com o art. 90, incisos II, letra "d" da Lei Orgânica do Município e, art. 72, inciso I da Lei Complementar nº 025, de 28 de abril de 2006,

R E S O L V E:

ART. 1º - Conceder Licença para tratamento de Saúde a Servidora Pública Municipal, segundo o que menciona, na forma que especifica:

-CICERA CARVALHO DE JESUS, Artífice em Copa/Cozinha, Nível 08, Classe A, Lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pelo

período de 34 (trinta) dias–18/08/2015 a 20/09/2015, conforme consta em atestado Médico;

ART. 2º - Caberá ao órgão/unidade competente do Poder Executivo, as providências requeridas, inclusive o controle do período da licença concedida.

ART. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos dezoito dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PORTARIA Nº 118/2015

PORTARIA Nº. 118/2015, DE 18 DE AGOSTO DE 2015.

"Concede Licença-Prêmio a Servidora Pública Municipal, segundo o que menciona na forma que especifica e dá providências".

A Senhora *Maria Manea da Cruz*, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 62, incisos VI e IX, combinado com o art. 90, incisos II, letra "d" da Lei Orgânica do Município e, Lei Complementar nº 030/2008 de 03 de junho de 2008 e, CONSIDERANDO o que consta em processo,

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença-prêmio a Servidora Pública Municipal, segundo o que menciona, na forma que especifica:

Maria Rosa Venâncio Siqueira,

Nível "04", Classe "C", lotada na SMEC, pelo período de 90 (noventa) dias – 01/09/2015 a 29/11/2015, conforme período aquisitivo de 18/07/2010 a 18/07/2015;

ART. 2º - Caberá ao órgão/unidade competente do Poder Executivo, as providências requeridas, inclusive o controle do período da licença concedida.

ART. 3º - As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da rubrica 31.90.11.00 – Vencimentos e vantagens fixas do órgão/unidade aos quais os servidores estão subordinados, constante na Lei Orçamentária Anual do corrente exercício, suplementada, se necessário, na forma da Lei.

ART. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos três dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PORTARIA Nº 117/2015

PORTARIA Nº117/2015, DE 18 DE AGOSTO DE 2015.

Concede férias ao Servidor Público Municipal e dá outras providências.

A Senhora *Maria Manea da Cruz*, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, exaradas no art. 62, incisos VI e IX, combinado com o art. 90, incisos II, letra "d" da Lei Orgânica do Município e, Art. 67, da Lei Complementar nº. 25/2006, de 28 de abril 2006.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias correspondente ao período aquisitivo e de gozo, ao Servidor Público Municipal, que especifica segundo o que menciona:

Servidor: EMERSON GONÇALVES MENDES

Órgão/Unidade: GP

Período aquisitivo: 04/07/2014 a 04/07/2015

Período de gozo: 01/09/2015 a 30/09/2015

Dias: 20 (vinte)

1/3 ABONO PECUNIÁRIO

Art. 2º - Caberão aos órgãos/unidades administrativas competentes do Poder Executivo, as providências requeridas, inclusive para o pagamento e registro nos mecanismos e controle.

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

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos dezoito dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PORTARIA Nº 116/2015

PORTARIA Nº 116/2015 DE 18 DE AGOSTO DE 2015

"Nomeia *Gesley Alvares Ferreira*, Engenheiro Civil, como responsável pela fiscalização da obra da Concha Acústica".

A Senhora **Maria Manea da Cruz**, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 62, incisos III, VI e IX, combinado com o art. 90, inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o servidor **Gesley Alvares Ferreira**, portador do CPF nº 031.477.211-16, Engenheiro Civil, Registro no CREA-MT028635, como responsável pela fiscalização da obra da (Concha Acústica), na Rua NorTelândia, Nº 507 E, entorno da Orla do Balneário, oriunda do Contrato administrativo nº 062/2012.

Art. 2º - O servidor ora nomeado deverá acompanhar a referida obra, relatando possíveis falhas na execução, bem como deverá avaliar o processo físico/financeiro conforme Projeto Executivo.

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

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo, em Lambari D'Oeste - MT, aos dezoito dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E, CUMPRA-SE.

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PORTARIA Nº 115/2015

PORTARIA Nº. 115/2015, DE 18 DE AGOSTO DE 2015.

Altera o período de Licença Saúde, concedido através da Portaria nº. 109, de 03/08/2015, na forma que especifica e, dá outras providências.

A Senhora Maria Manea da Cruz, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, exa-

radas no art. 62, incisos VI e IX, combinado com o art. 90, incisos II, letra "d" da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

ART. 1º - Altera o período de Licença Saúde, concedido a Servidora Pública Municipal, **CAROLINE CAETANO MARQUES**, através da Portaria nº. 109, de 03/08/2015, conforme perícia médica, deverá permanecer afastado no período de **16/07/2015 à 31/08/2015**”.

ART. 2º - As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da rubrica 31.90.11.00 – Vencimentos e vantagens fixas do órgão/unidade ao qual o servidor está subordinado, constante na Lei Orçamentária Anual do corrente exercício, suplementada, se necessário, na forma da Lei.

ART. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoga as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos dezoito dias do mês de maio do ano de dois mil e quinze.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PORTARIA Nº 114/2015

PORTARIA Nº 114/2015, DE 17 AGOSTO DE 2015.

Concede elevação de nível aos servidores que menciona e dá outras providências.

A Senhora **Maria Manea da Cruz**, Prefeita Municipal de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e conforme as disposições contidas na Lei Complementar nº 027/2006 de 28/04/2006 – Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar nº 025/2006 de 28/04/2006 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder

elevação de nível, conforme as disposições contidas na Lei Complementar nº 027/2006 de 28/04/2006 – Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Municipais, os servidores a seguir descrito: ELENIR DE PAULA OLIVEIRA ARTIFICE EM COPA/COZINHA Vinculado/Lotado em 06/08/2003 Elevação de Nível 04 para Nível 05ISRAEL SEBASTIÃO TEONÓRIO TÉCNICO EM ENFERMAGEMVinculado/Lotado em 24/08/2006Elevação de Nível 03 para Nível 04JOSÉ RUBENS CORTEZ GUARDA MUNICIPALVinculado/Lotado em 03/08/2006Elevação de Nível 03 para Nível 4MAXSUELBER FERRARIDENSENHISTAVinculado/Lotado em 28/08/2006Elevação de Nível 03 para Nível 04**ART. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos dezessete dias do mês de agosto do ano dois mil e quinze. **PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E CUMPRE-SE**MARIA MANEA DA CRUZ Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA

AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO PROCESSO 038/2015 – PREGÃO PRESENCIAL 017/2015

A Prefeitura Municipal de Luciara, através do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, TORNA PÚBLICO que Pregão Presencial 017/2015, para Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Alimentos Para Merenda Escolar, Para Atender A Demanda Das Escolas Municipais De Luciara, cuja abertura, deu-se às 14:00h do dia 11/09/2015, foi considerado DESERTO, pois não houveram licitantes interessados no certame.

Prefeitura Municipal de Luciara, em 11 de Setembro de 2015.

AGEO FONSECA BRITO

Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO 039/2015 – PREGÃO PRESENCIAL 018/2015

A Prefeitura Municipal de Luciara, através do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, TORNA PÚBLICO aos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial 018/2015, no dia 24/09/2015, às 09:00h, para Registro de Preços para futura e eventual aquisição de combustíveis, para atender a Prefeitura Municipal de Luciara e suas secretarias e ao FETHAB, segundo os critérios estabelecidos no Edital de Pregão Presencial 018/2015, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência. A íntegra do Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Luciara, localizada à Avenida Araguaia, 07 – Centro – Luciara-MT. Maiores informações pelo telefone (66) 3528-1189. Luciara-MT, em 14/09/2015. Agêo Fonseca Brito – Pregoeiro.

AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO PROCESSO 037/2015 – PREGÃO PRESENCIAL 016/2015

A Prefeitura Municipal de Luciara, através do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, TORNA PÚBLICO que Pregão Presencial 016/2015, para Registro de Preços para futura e eventual aquisição de combustíveis, para atender a Prefeitura Municipal de Luciara e suas secretarias e ao FETHAB, cuja abertura, deu-se às 09:00h do dia 11/09/2015, foi considerado DESERTO, pois não houveram licitantes interessados no certame.

Prefeitura Municipal de Luciara, em 11 de Setembro de 2015.

AGEO FONSECA BRITO

Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO 040/2015 – PREGÃO PRESENCIAL 019/2015

A Prefeitura Municipal de Luciara, através do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, TORNA PÚBLICO aos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial 019/2015, no dia 24/09/2015, às 14:00h, para Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Alimentos Para Merenda Escolar, Para Atender A Demanda Das Escolas Municipais De Luciara, segundo os critérios estabelecidos no Edital de Pregão Presencial 019/2015, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência. A íntegra do Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Luciara, localizada à Avenida Araguaia, 07 – Centro – Luciara-MT. Maiores informações pelo telefone (66) 3528-1189.

Luciara-MT, em 14/09/2015.

Agêo Fonseca Brito – Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

PREFEITURA/LICITAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2015.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

A Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público o RESULTADO do julgamento da **Tomada de Preços nº 011/2015**, cujo objeto é contratação de empresa para execução da mão de obra dos serviços de reforma da Escola Pública Municipal Professor José Olavo da Silva Ghiraldi, localizada no Distrito de Analândia no Município de Marcelândia/MT. Sagrou-se vencedora do certame licitatório a empresa **R.G.E CONSTRUÇÕES LTDA EPP**, com valor total de R\$ 107.994,34.

Marcelândia/MT, em 14 de Setembro de 2015

REINALDO CASTILHOS PAWLAK**Presidente da CPL****Publique-se****PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE****PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/RH
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 151/2015 FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO E **LUCIANA DE OLIVEIRA**. *Objeto:* os serviços inerentes às funções do cargo de **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**, na Creche "Chapeuzinho Vermelho", com lotação na Secretaria de Educação Cultural. Período de: 01/09/2015 a 31/01/2016. Valor Global R\$ 5.647,85. Carga horária: 40 horas semanal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES**RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) **JOSELINA APARECIDA DE ALMEIDA**.

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **JOSELINA APARECIDA DE ALMEIDA**, brasileira, portadora (a) do RG n.º 1302991-6 SSP/MT e do CPF n.º 000.907.241-19, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir Unilateralmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 - Fica rescindido de forma UNILATERAL o Contrato de Execução de Serviços Temporários, nº. 031/2015, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Ajudante de Serviços Gerais** junto a Secretaria de Educação.

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei nº. 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – **A DISTRATANTE** promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – **O DISTRATADO** fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 28 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA JOSELINA APARECIDA DE ALMEIDA

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

**RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) **NOEMIA SOARES MOREIRA**.

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **NOEMIA SOARES MOREIRA**, brasileiro, portador (a) do RG n.º 328 729 SSP/MT e do CPF n.º 326.220.401-30, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir Unilateralmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 - Fica rescindido de forma UNILATERAL o Contrato de Execução de Serviços Temporários, nº. 061/2015, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Professor 20 horas** junto a Secretaria de Educação.

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei nº. 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – **A DISTRATANTE** promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – **O DISTRATADO** fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 28 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA NOEMIA SOARES MOREIRA

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

**RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) **LUANA DIAS PEDRO**.

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **LUANA DIAS PEDRO**, brasileira, portadora (a) do RG n.º 2703860-2 SSP/MT e do CPF n.º 060.074.121-48, considerando

os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir Unilateralmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 – Fica rescindido de forma UNILATERAL o Contrato de Execução de Serviços Temporários, n.º 152/2015, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Ajudante de Serviços Gerais** junto a Secretaria de Educação.

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei n.º 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – **A DISTRATANTE** promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – **O DISTRATADO** fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 31 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVALUANA DIAS PEDRO

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) **FABIOLA LUCAS PEREIRA**.

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **FABIOLA LUCAS PEREIRA**, brasileiro, portador (a) do RG n.º 001186698 SSP/MT e do CPF n.º 950.573.581-20, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir Unilateralmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 – Fica rescindido de forma UNILATERAL o Contrato de Execução de Serviços Temporários, n.º 154/2015, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Técnico em Desenvolvimento Infantil não Profissionalizado** junto a Secretaria de Educação.

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei n.º 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – **A DISTRATANTE** promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – **O DISTRATADO** fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 01 de Agosto de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA FABIOLA LUCAS PEREIRA

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) **LIDIA CANDIDA PEREIRA DE ARRUDA**.

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **LIDIA CANDIDA PEREIRA DE ARRUDA**, brasileiro, portador (a) do RG n.º 1676056-5 SSP/MT e do CPF n.º 900.665.451-53, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir Unilateralmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 – Fica rescindido de forma UNILATERAL o Contrato de Execução de Serviços Temporários, n.º 153/2015, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Técnico em Desenvolvimento Infantil não Profissionalizado** junto a Secretaria de Educação.

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei n.º 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – **A DISTRATANTE** promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – **O DISTRATADO** fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 01 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVALIDIA CANDIDA PEREIRA DE ARRUDA

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) VIVIANE CISCON DA FONSECA SOUTO E SILVA.

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **VIVIANE CISCON DA FONSECA SOUTO E SILVA**, brasileiro, portador (a) do RG n.º 22002464 SSP/MT e do CPF n.º 036.697.021-64, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir unilateralmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 – Fica rescindido de forma UNILATERAL o Contrato de Execução de Serviços Temporários, n.º. 091/2015, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Professor 30 horas** junto a Secretaria de Educação.

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei n.º 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – **A DISTRATANTE** promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – **O DISTRATADO** fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 01 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA VIVIANE CISCON DA FONSECA SOUTO E SILVA

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 164/2015.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA, **de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado** o (a) Sr. (a) **LUDMILA MACENO OLEONE**, brasileiro

(a), portador (a) do RG n.º 23881968 SSP/MT e do CPF 050.187.351-12, a seguir chamado de Contratado na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1148/2009, que “Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e dá outras providências”, na função de **Auxiliar de Fisioterapia**.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria Municipal de Saúde desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de **04 (Quatro) meses e 22 (Vinte e Dois) dias**, contados dos dias **12/08/2015** estendendo-se até **31/12/2015**.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de **R\$ 917,63 (Novecentos e Dezesseis Reais e Sessenta e Três Centavos)** mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATADO fará jus a percepção de 13º salário e salário família, férias referente ao período trabalhado, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art.n°124 – I,II de 20 de abril de 2006.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de **40** horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 2 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 12 de agosto de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES LUDMILA MACENO OLEONE

Testemunhas: _____

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 165/2015.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA, **de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado** o (a) Sr. (a) **ERANIL MENDES DE ALMEIDA**, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1651834-9 SJSP/MT e do CPF 022.615.821-70, a seguir chamado de Contratado na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1148/2009, que “Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e dá outras providências”, na função de **Auxiliar de Odontologia**.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria Municipal de Saúde desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de **05 (Cinco) meses e 03 (Três) dias**, contados dos dias **01/08/2015** estendendo-se até **31/12/2015**.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ **917,63 (Novecentos e Dezesete Reais e Sessenta e Três Centavos)** mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATADO fará jus a percepção de 13º salário e salário família, férias referente ao período trabalhado, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art.º124 – I,II de 20 de abril de 2006.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de **40** horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretario a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretario qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretario;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 2 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 01 de agosto de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES ERANIL MENDES DE ALMEIDA

Testemunhas: _____

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 166/2015.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA, **de ora em diante denominado CONTRATANTE**

TE e de outro lado o (a) Sr. (a) **THAIS CRISTINA RODRIGUES**, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1640589-7 SSP/MT e do CPF 016.371.121-65, a seguir chamado de Contratado na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1148/2009, que “Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e dá outras providências”, na função de **Auxiliar de Odontologia**.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria Municipal de Saúde desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de **04 (Quatro) meses e 29 (Vinte e Nove) dias**, contados dos dias **04/08/2015** estendendo-se até **31/12/2015**.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ **917,63 (Novecentos e Dezesete Reais e Sessenta e Três Centavos)** mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATADO fará jus a percepção de 13º salário e salário família, férias referente ao período trabalhado, observando o disposto na Lei nº 992/06 Art.º 124 – I, II de 20 de abril de 2006.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de **40** horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajas adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 2 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 04 de agosto de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES THAIS CRISTINA RODRIGUES

Testemunhas: _____

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO N° 167/2015.

Contrato de Trabalho por Prazo Determinado que firmam, de um lado o município de Nobres-MT, com sede Administrativa nesta cidade, sita a Rua J s/n, bairro Jardim Paraná, inscrito no CNPJ/MF 03.424.272/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA, **de ora em diante denominado CONTRATANTE e de outro lado** o (a) Sr. (a) **WEMERSON CARLOS DE ALBUQUERQUE**, brasileiro (a), portador (a) do RG n.º 1461213-5 SESP/MT e do CPF 001.335.941-06, a seguir chamado de Contratado na forma e mediante as cláusulas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O contrato tem por objeto a execução de serviços temporários, regido pela Lei 1148/2009, que “Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e dá outras providências”, na função de **Motorista de Veículo Leve**.

1.2 Os serviços serão prestados junto a Secretaria Municipal de Saúde desenvolvendo atividades da área, e demais tarefas correlatas;

1.3 Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância as cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante as obrigações do CONTRATADO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E RESCISOES DO CONTRATO

2.1 O prazo do presente contrato é de **04 (Quatro) mês e 24 (Vinte e Quatro) dias**, contados dos dias **10/08/2015** estendendo-se até **31/12/2015**.

2.2 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pelo CONTRATANTE no caso do CONTRATADO deixar de cumprir qualquer uma das suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA REMUNERAÇÃO

3.1 A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância de R\$ **1.174,04 (Hum Mil, Cento e Setenta e Quatro Reais e Quatro Centavos)** mensais.

3.2 O pagamento será efetuado na mesma época dos demais servidores da Prefeitura.

3.3 O CONTRATADO fará jus a percepção de 13° salário e salário família, férias referente ao período trabalhado, observando o disposto na Lei n° 992/06 Art.n°124 – I,II de 20 de abril de 2006.

CLAUSULA QUARTA – DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 A jornada de trabalho durante a vigência do contrato é de **40** horas semanais.

4.2 Os serviços deverão ser prestados nos horários estabelecidos em cada Secretaria, conforme a função.

CLAUSULA QUINTA – DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO

5.1 A CONTRATANTE devesse efetuar sobre a remuneração do CONTRATADO todos os descontos previstos em lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATO

6.1 São obrigações do CONTRATO para execução do presente contrato:

6.1.1 Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

6.1.2 Realizar com presteza e dedicação o atendimento aos cidadãos que a si se dirigirem, apresentando-se sempre de forma respeitosa e em trajes adequados ao serviço;

6.1.3 Comunicar com antecedência ao Secretário a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

6.1.4 Comunicar ao Secretário qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a administração pública;

6.1.5 Responsabilizar-se pelos erros ou falhas que porventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços por sua exclusiva culpa;

6.1.6 Seguir as orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio do Secretário;

6.1.7 Propor sugestões para melhoria das ações desenvolvidas na sua área de trabalho;

6.1.8 Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Administração Pública.

CLAUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o foro da comarca do Município de Nobres – MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o Contrato de Trabalho em 2 (duas) vias de igual teor que serão assinadas pelas partes.

Nobres/MT, 10 de agosto de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES WEMERSON CARLOS DE ALBUQUERQUE

Testemunhas: _____

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) **ARIANE DA SILVA CRUZ**.

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná,

nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **ARIANE DA SILVA CRUZ**, brasileiro, portador (a) do RG n.º 1651882-9 SJSP/MT e do CPF n.º 022.529.581-46, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir Unilateralmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 - Fica rescindido de forma UNILATERAL o Contrato de Execução de Serviços Temporários, n.º. 027/2015, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Merendeirajunto** a Secretaria de Educação.

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei n.º. 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – **A DISTRATANTE** promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – **O DISTRATADO** fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 01 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVAARIANE DA SILVA CRUZ

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS: _____

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) **LUCINEIA MARIA DE SOUZA**.

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **LUCINEIA MARIA DE SOUZA**, brasileiro, portador (a) do RG n.º 1319607-3 SSP/MT e do CPF n.º 023.364.411-36, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir Unilateralmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 - Fica rescindido de forma UNILATERAL o Contrato de Execução de Serviços Temporários, n.º. 029/2015, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Técnico Em Desenvolvimento Infantil Não Profissionalizado** junto a Secretaria de Educação.

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei nº. 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – **A DISTRATANTE** promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – **O DISTRATADO** fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 01 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVALUCINEIA MARIA DE SOUZA

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) **JUCILENE LUZIA DOS ANJOS NUNES**.

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **JUCILENE LUZIA DOS ANJOS NUNES**, brasileiro, portador (a) do RG n.º 1298824-3 SEJSP/MT e do CPF n.º 940.424.971-87, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir Unilateralmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 - Fica rescindido de forma UNILATERAL o Contrato de Execução de Serviços Temporários, nº. 040/2015, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Merendeira** junto a Secretaria de Educação.

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei nº. 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – **A DISTRATANTE** promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – **O DISTRATADO** fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 01 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVAJUCILENE LUZIA DOS ANJOS NUNES

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RESCISÃO CONSENSUAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) **KEITI RAFAELA ROCHA VARGAS**.

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **KEITI RAFAELA ROCHA VARGAS**, brasileiro, portador (a) do RG n.º 037698852009-5 SESC/DGPC/MA e do CPF n.º 604.264.353-38, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir Consensualmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 - Fica rescindido de forma CONSENSUAL o Contrato de Execução de Serviços Temporários, nº. 314/2013, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Vigia** junto a Secretaria de Saúde.

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei nº. 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – **A DISTRATANTE** promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – **O DISTRATADO** fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 04 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVAKEITI RAFAELA ROCHA VARGAS

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RESCISÃO CONSENSUALMENTE DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) **MARIA SCHNEIDER**.

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **MARIA SCHNEIDER**, brasileiro, portador (a) do RG n.º 4.016.228 SESP/SC e do CPF n.º 024.151.099-67, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir consensualmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 - Fica rescindido de forma CONSENSUALMENTE o Contrato de Execução de Serviços Temporários, n.º. 300/2013, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Auxiliar de Odontologia** junto a Secretaria de Saúde.

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei n.º. 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – **A DISTRATANTE** promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – **O DISTRATADO** fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 04 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA MARIA SCHNEIDER

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

ADMINISTRAÇÃO RESOLUÇÃO N.º 009/2015

RESOLUÇÃO N.º. 009/2015

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde na sua Sexagésima Segunda Reunião Extraordinária, realizada no dia 11 de setembro de 2015, no uso de suas Competências, Regimentos e atribuições conferidas pela Lei n.º 8080 de 19 de Setembro de 1990, e pela Lei n.º 8.142 de 28 de Dezembro de 1990 e pela Lei Municipal n.º 1.051 de 06 de Novembro de 2007.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE no uso das suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 4º da Lei n.º 1.051/2007 que cria e regulamenta o Conselho Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar, a Programação Anual de Saúde 2015 da Secretaria Municipal de Saúde de Nobres-MT.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Nobres – MT 11 de setembro de 2015.

LEUDA VITOY DA SILVA

Presidente do C.M.S de Nobres – MT.

Homologada:

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA

Prefeito Municipal de Nobres – MT.

ADMINISTRAÇÃO RESOLUÇÃO N.º 008/2015

RESOLUÇÃO N.º. 008/2015

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde na sua Sexagésima Segunda Reunião Extraordinária, realizada no dia 11 de setembro de 2015, no uso de suas Competências, Regimentos e atribuições conferidas pela Lei n.º 8080 de 19 de Setembro de 1990, e pela Lei n.º 8.142 de 28 de Dezembro de 1990 e pela Lei Municipal n.º 1.051 de 06 de Novembro de 2007.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE no uso das suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 4º da Lei n.º 1.051/2007 que cria e regulamenta o Conselho Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar, o Plano Municipal de Saúde 2014-2017 da Secretaria Municipal de Saúde de Nobres-MT.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada, Publicada, Cumpra-se.

Nobres – MT 11 de setembro de 2015.

LEUDA VITOY DA SILVA

Presidente do C.M.S de Nobres – MT.

Homologada:

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA

Prefeito Municipal de Nobres – MT.

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N.º 126/2015

PORTARIA N.º. 126/2015

“Dispõe sobre a alteração da Comissão de Apuração de Liquidação e Certeza de Restos a Pagar do Exercício Financeiro e Orçamentário de 2012, instituída pela Portaria n.º 136/2013, e dá outras providências, nos termos do Acórdão do TCE-MT n.º. 817/2006”.

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. – Altera a *Comissão de Apuração de Liquidação e Certeza de Restos a Pagar do Exercício Financeiro e Orçamentário de 2012, instituída pela Portaria n.º 136/2013, nos termos do Acórdão do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso TCE-MT n.º. 817/2006.*

Art. 2º. – Os seguintes servidores comporão a comissão: **CAROLINE ALDA B. WEIHRICH, DONIZEU DO NASCIMENTO NASSARDEN, ROBERTO ROGÉRIO DA SILVA DIAS E SEBASTIÃO REI DA SILVA.**

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 14 de Setembro de 2015.

Sebastião Gilmar Luiz da Silva Prefeito Municipal de Nobres

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RESCISÃO CONSENSUALMENTE DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) ANDREIA GONÇALVES DOS SANTOS.

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **ANDREIA GONÇALVES DOS SANTOS**, brasileiro, portador (a) do RG n.º 2200717-2 SSP/MT e do CPF n.º 036.883.961-38, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir Consensualmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 - Fica rescindido de forma CONSENSUALMENTE o Contrato de Execução de Serviços Temporários, n.º. 249/2013, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Auxiliar de Fisioterapia** junto a Secretaria de Saúde.

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei n.º 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – A DISTRATANTE promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – O DISTRATADO fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 12 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA ANDREIA GONÇALVES DOS SANTOS

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RESCISÃO CONSENSUAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) GESSICA DA CRUZ SILVA.

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **GESSICA DA CRUZ SILVA**, brasileiro, portador (a) do RG n.º 20625103 SSP/MT e do CPF n.º 044.443.351-14, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das

partes, resolvem **rescindir Consensualmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 - Fica rescindido de forma CONSENSUAL o Contrato de Execução de Serviços Temporários, n.º. 112/2015, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Ajudante de Serviços Gerais** junto a Secretaria de Ação Social.

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei n.º 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – A DISTRATANTE promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – O DISTRATADO fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 15 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVAGESSICA DA CRUZ SILVA

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) BRUNA ALBUQUERQUE DA SILVA.

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **BRUNA ALBUQUERQUE DA SILVA**, brasileiro, portador (a) do RG n.º 2102258-5 SSP/MT e do CPF n.º 035.029.111-00, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir Unilateralmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 - Fica rescindido de forma UNILATERAL o Contrato de Execução de Serviços Temporários, n.º. 134/2015, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Monitor Escolar** junto a Secretaria de Educação.

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei n.º 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – A DISTRATANTE promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – **O DISTRATADO** fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 17 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVABRUNA ALBUQUERQUE DA SILVA

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

**RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) EDERVIGES SIQUEIRA.

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **EDERVIGES SIQUEIRA**, brasileiro, portador (a) do RG n.º 177731 SSP/RO e do CPF n.º 161.719.262-72, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir Unilateralmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 - Fica rescindido de forma UNILATERAL o Contrato de Execução de Serviços Temporários, nº. 076/2015, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Professor 20 horas** junto a Secretaria de Educação.

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei nº. 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – **A DISTRATANTE** promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – **O DISTRATADO** fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 19 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA EDERVIGES SIQUEIRA

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

**RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

RESCISÃO CONSENSUAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) MICHELLE ALEXANDRA KRUG.

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **MICHELLE ALEXANDRA KRUG**, brasileiro, portador (a) do RG n.º 1.358.957-1 SSP/MT e do CPF n.º 918.343.091-15, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir Consensualmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 - Fica rescindido de forma CONSENSUAL o Contrato de Execução de Serviços Temporários, nº. 068/2014, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Professor 20 horas** junto a Secretaria de Educação.

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei nº. 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – **A DISTRATANTE** promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – **O DISTRATADO** fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 07 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA MICHELLE ALEXANDRA KRUG

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

**RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) LUCINEIA DE ALMEIDA COSTA CISCON FONSECA.

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **LUCINEIA DE ALMEIDA COSTA CISCON FONSECA**, brasileiro, portador (a) do RG n.º 2336497 SEJSP/MT e do CPF n.º 042.940.561-85, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir Unilateralmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

mente o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 - Fica rescindido de forma UNILATERAL o Contrato de Execução de Serviços Temporários, nº. 141/2015, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Professor 20 horas** junto a Secretaria de Educação.

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei nº. 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – **A DISTRATANTE** promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – **O DISTRATADO** fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 10 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVALUCINEIA DE ALMEIDA COSTA CISCON FONSECA

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) **JOSINETE MENDES RAPIS**.

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **JOSINETE MENDES RAPIS**, brasileiro, portador (a) do RG n.º 1769585-7 SSP/MT e do CPF n.º 009.875.821-78, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir Unilateralmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 - Fica rescindido de forma UNILATERAL o Contrato de Execução de Serviços Temporários, nº. 014/2015, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Ajudante de Serviços Gerais** junto a Secretaria de Educação.

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei nº. 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – **A DISTRATANTE** promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – **O DISTRATADO** fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 24 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA JOSINETE MENDES RAPIS

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

RH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) **SIMONI MARQUES DA SILVA CARDOSO**.

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **SIMONI MARQUES DA SILVA CARDOSO**, brasileiro, portador (a) do RG n.º 2068372-3 SESP/MT e do CPF n.º 029.925.781-93, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir Unilateralmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 - Fica rescindido de forma UNILATERAL o Contrato de Execução de Serviços Temporários, nº. 133/2015, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Ajudante de Serviços Gerais** junto a Secretaria de Educação.

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei nº. 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – **A DISTRATANTE** promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – **O DISTRATADO** fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 10 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA SIMONI MARQUES DA SILVA CARDOSO

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) JUVELINA MARIA RAMOS LUZ.

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **JUVELINA MARIA RAMOS LUZ**, brasileiro, portador (a) do RG n.º 0619060-0 SEJSP/MT e do CPF n.º 502.246.891-34, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir Unilateralmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 - Fica rescindido de forma UNILATERAL o Contrato de Execução de Serviços Temporários, n.º. 117/2015, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Merendeira** junto a Secretaria de Educação.

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei n.º. 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – **A DISTRATANTE** promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – **O DISTRATADO** fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 01 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA JUVELINA MARIA RAMOS LUZ

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) LUZIA MENDES PEDROZO.

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **LUZIA MENDES PEDROZO**, brasileiro, portador (a) do RG n.º 1611792-1 SSP/MT e do CPF n.º 988.389.461-91, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das

partes, resolvem **rescindir Unilateralmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 - Fica rescindido de forma UNILATERAL o Contrato de Execução de Serviços Temporários, n.º. 015/2015, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Ajudante de Serviços Gerais** junto a Secretaria de Educação.

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei n.º. 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – **A DISTRATANTE** promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – **O DISTRATADO** fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 24 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA LUZIA MENDES PEDROZO

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) MARIA DOMINGAS DE CAMPOS.

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **MARIA DOMINGAS DE CAMPOS**, brasileiro, portador (a) do RG n.º 1472161-9 SSP/MT e do CPF n.º 994.697.661-72, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir Unilateralmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 - Fica rescindido de forma UNILATERAL o Contrato de Execução de Serviços Temporários, n.º. 035/2015, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Ajudante de Serviços Gerais** junto a Secretaria de Educação.

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei n.º. 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – **A DISTRATANTE** promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – **O DISTRATADO** fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 01 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVAMARIA DOMINGAS DE CAMPOS

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

**RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) BETINA KANZY DA COSTA BRANDÃO.

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **BETINA KANZY DA COSTA BRANDÃO**, brasileiro, portador (a) do RG n.º 25263579 SEJSP/MT e do CPF n.º 020.064.462-90, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir Unilateralmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 - Fica rescindido de forma UNILATERAL o Contrato de Execução de Serviços Temporários, nº. 128/2015, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Professor 20 horas** junto a Secretaria de Educação.

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei n.º 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – A DISTRATANTE promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – O DISTRATADO fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 01 de Agosto de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVABETINA KANZY DA COSTA BRANDÃO

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

**RH
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES E O SRº (A) FABIANA CRISTINA DA SILVA.

O Município de Nobres, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua J, s/n.º, Jardim Paraná, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n.º 03.424.272/0001-07, representado pelo Prefeito Municipal, **SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, brasileiro, casado, agente Político, residente e domiciliado nesta cidade de Nobres – MT, inscrito no RG sob o n.º 0429671-0 SSP/MT e CPF n.º 318.480.011-34, e **FABIANA CRISTINA DA SILVA**, brasileiro, portador (a) do RG n.º 2002530-0 SSP/MT e do CPF n.º 029.315.641-76, considerando os termos da Lei n.º 1148/2009, bem como por conveniência das partes, resolvem **rescindir Unilateralmente** o Contrato de Execução de Serviços, firmado entre si, conforme cláusulas a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1.1 - Fica rescindido de forma UNILATERAL o Contrato de Execução de Serviços Temporários, nº. 011/2015, firmado entre o Distratante e o Distratado, que tinha como objeto a contratação temporária de servidor, para a função de **Merendeirajunto** a Secretaria de Educação.

1.2 – A presente rescisão se fundamenta no Artigo 11, inciso I, da Lei n.º 1148/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1 – A DISTRATANTE promoverá a partir desta data, a baixa do referido contrato, bem como o empenho dos restos a receber, referente ao período efetivamente trabalhado, caso houver.

2.2 – O DISTRATADO fica na responsabilidade de devolução de quaisquer objetos ou bens da Fazenda Pública Municipal, que por ventura estiver em seu poder, caso houver.

2.3 – Fica eleito o foro da Comarca de Nobres – MT, para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

Nobres - MT, 24 de agosto de 2015.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVAFABIANA CRISTINA DA SILVA

Prefeito Municipal Contratado

TESTEMUNHAS:

**LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2015

A Comissão de Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 012/2015**, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cuja abertura ocorrerá às 08:00 hs do dia 30/09/2015, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres - MT, situada à Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº, Jardim Paraná, Nobres-MT. Objeto: **Prestação de Serviço Médico Veterinário para atender a Secretaria Municipal de Saúde, no Município de Nobres MT.** Os interessados poderão retirar o edital completo e obter maiores informações na sede da Prefeitura Municipal de

Nobres, das 07:00 às 13:00 hs, ou do telefone (65) 3376-4200 – Ramal 4215.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA

Prefeito Municipal De Nobres

LUCIENE MARIA NONATO

Presidente Da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE PORTARIA N.º 497/2015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar o Senhor **José Souza Amaral**, Portador da Cédula de Identidade **RG nº 078795 SSP/MT** e do **CPF nº 205.808.001-72** do **Cargo em Comissão Nível DAS-2 “Coordenador do Departamento de Patrimônio e Arquivo”** do Departamento de Patrimônio e Arquivo da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 10º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 10/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE PORTARIA N.º 502/2015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar o Senhor **Nivaldo Batista de Oliveira**, Portadora da Cédula de Identidade **RG nº 742.610 SSP/MT** e do **CPF nº 388.132.621-91**, do **Cargo em Comissão Nível DAS-2 “Coordenador Técnico Transfusional e Hemoterapia”** do Departamento Técnico da Agência Transfusional e Hemoterapia da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, a partir desta data.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 10º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 10/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

Norma Firmiano Rodrigues

Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE PORTARIA N.º 500/2015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar a Senhora **Wilcemara Soares da Silva**, Portadora da Cédula de Identidade **RG nº 1355020-9 SSP/MT** e do **CPF nº 909153561-04** do **Cargo em Comissão Nível DAS-2 “Coordenadora de Geração de Emprego e Renda”** do Departamento de Indústria e Comércio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agricultura da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 10º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 10/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE PORTARIA N.º 499/2015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar a Senhora **Thaís Oliveira de Almeida**, Portadora da Cédula de Identidade **RG nº 16791799 SEJUSP/MT** e do **CPF nº 010.169.681-75** do **Cargo em Comissão Nível DAS-2 “Assessora Especial de Saúde”** da Assessoria Especial de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde - Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 10º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 10/09/2015.

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

Norma Firmiano Rodrigues

Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE PORTARIA N.º 498/2015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar a Senhora **Jucimara Nunes da Silva**, Portadora da Cédula de Identidade **RG nº 2214696-2 SSP/MT** e do **CPF nº 050.046.471-51** do **Cargo em Comissão Nível DAS-4 “Secretária de Gabinete”** da Se-

cretaria de Gabinete do Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 10º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 10/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 496/2015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.**

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar a Senhora **Genialda de Souza Ribeiro**, Portador da Cédula de Identidade **RG nº 352293 SSP/MT** e do **CPF nº 206.859.471-49** do **Cargo em Comissão Nível DAS-3 “Chefe de Cadastro”** da Divisão de Cadastro do Departamento de Tributação e Fiscalização da Secretaria de Finanças, Fiscalização e Contabilidade da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 10º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 10/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

Aldemar Xavier Meira

Secretário de Finanças, Fiscalização e Contabilidade.

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 495/2015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.**

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar o Senhor **Jaime Antônio Sganzerla**, Portador da Cédula de Identidade **RG nº 1029418777 SSP/RS** e do **CPF nº 439.965.900-91**, do **Cargo em Comissão Nível DAS-2 “Chefe de Inspeção Sanitária”** da Divisão de Inspeção Sanitária do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente da Secretaria de Desenvolvimento Econômico Agricultura da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 10º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 10/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 494/2015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.**

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar o Senhor **Irineu da Silva Miranda**, Portador da Cédula de Identidade **RG nº 16344804 SSP/MT** e do **CPF nº 019.866.761-29** do **Cargo em Comissão Nível DAS-2 “Chefe de Desenvolvimento do Turismo e Comércio”** da divisão de Desenvolvimento do Turismo e Comércio da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 10º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 10/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

Ricardo Henrique Deuner

Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 493/2015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.**

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar o Senhor **Gabriel França Moreira**, Portador da Cédula de Identidade **RG nº 21399786 SSP/MT** e do **CPF nº 044.945.131.30** do **Cargo em Comissão Nível DAS-2 “Gerente de Arrecadação e tributação”** da Gerência de Arrecadação e Fiscalização do Departamento de Tributação e Fiscalização da Secretaria de Finanças, Fiscalização e Contabilidade da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 10º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 10/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

Aldemar Xavier Meira

Secretário de Finanças, Fiscalização e Contabilidade

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 492/2015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar a Senhora **Nilda Maria Lopes Coelho**, Portador da Cédula de Identidade **RG nº 742407 SSP/MT** e do **CPF nº 571.683.771-91** do **Cargo em Comissão Nível DAS-2 “Coordenadora da Junta de Serviço Militar e Cadastro”** da Junta de Serviço Militar e Cadastro do Gabinete do Gabinete da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 10º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 10/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 491/2015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar a Senhora **Anselma de Oliveira Miranda de Moura**, Portadora da Cédula de Identidade **RG nº 05632340 SSP/MT** e do **CPF nº 535.249.261.34** do **Cargo em Comissão Nível DAS-2 “Coordenadora de Regulação e Encaminhamento”** do Departamento de Regulação e Encaminhamento da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, a partir desta data.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 10º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 10/09/2015.

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Norma Firmiano Rodrigues

Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 490/2015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar a Senhora **Sônia Silva Oliveira**, Portadora da Cédula de Identidade **RG nº 742604 SSP/MT** e do **CPF nº 522.459.501-00** do **Cargo em Comissão Nível DAS-2 “Coordenadora de Planejamento, Orça-**

mento e Gestão” da Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 10º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 10/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 489/2015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar a Senhora **Rosimar Dicinéia dos Santos**, Portadora da Cédula de Identidade **RG nº 1014822-1 SJ/MT** e do **CPF nº 571.719.711-04** do **Cargo em Comissão Nível DAS-3 “Coordenadora de Gestão Administrativa da Saúde”** do Departamento de Gestão Administrativa da saúde da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 10º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 10/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

Norma Firmiano Rodrigues

Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 488/2015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar a Senhora **Luciana Alves Marinho dos Santos**, Portadora da Cédula de Identidade **RG nº 13191071 SSP/MT** e do **CPF nº 007.252.981-46**, do **Cargo em Comissão Nível DAS-2 “Coordenadora de Vigilância à Saúde”** do Departamento de Vigilância à Saúde da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT,

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 10º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 10/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

Norma Firmiano Rodrigues

Secretária Municipal de Saúde

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 486/2015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.**

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1.º Exonerar a Senhora **JOSEANI CRISTINA TAURA DOS SANTOS**, Portadora da Cédula de Identidade **RG nº 18820336 SSP/MT** e do **CPF nº 020.786.541-83**, do **Cargo em Comissão, Nível DAS-2 - “Coordenadora de Programa e Projetos Sociais”**, do Departamento de Programas e Projetos Sociais, da Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 10º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 10/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Ana dos Anjos Martins Peron

Secretária de Assistência Social

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 485/2015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.**

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1.º Exonerar o Senhor, **Jonas de Moares Santana**, Portador da Cédula de Identidade **RG nº 1330981-1 SSP/MT** e do **CPF nº 905.850.461-15** do **Cargo em Comissão Nível DAS-3 “Chefe de Operações de Segurança”** da Divisão de Operação de Segurança do Departamento de Segurança de Patrimônio Público Municipal da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 10º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 10/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 476/2015**

Concede parcela do tempo de licença prêmio devida a servidora Silvia Portela Brito e dá outras providências.

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder parcela do tempo de licença prêmio de direito a servidora abaixo relacionada:

Silvia Portela Brito, Apoio Administrativo Educacional, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Lazer do Município de Nortelândia – MT, referente ao período aquisitivo de 05/01/2009 (cinco de janeiro de dois mil e nove) a 05/01/2014 (cinco de janeiro de dois mil e catorze) cujo gozo se observará no período de 18/09/2015 (dezoito de setembro de dois mil e quinze) a 18/12/2015 (dezoito de dezembro de dois mil e quinze), conforme requerido expressamente pelo servidor em questão.

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento o artigo 95, § 2º, da Lei n.º 021/2005 de 11/10/2005 (Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias do Município de Nortelândia-Mt); e o artigo 119, inciso X, da Lei n.º 155/2010 de 12/02/2010 (Estatuto e PCCS dos Profissionais da Educação Básica Nortelândia-Mt);

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 11º dia do mês de setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 11.09.2015.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

EDIVALDO DE SÁ TEIXEIRA

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 484/2015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.**

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar a Senhora **Graziele Gubert da Silva**, Portadora da Cédula de Identidade **RG nº 16741480 SJSP/MT** e do **CPF nº 672.961.22153** do **Cargo em Comissão Nível DAS-2 “Coordenadora de Gestão Financeira da Saúde”** do Departamento de Gestão Financeira da Saúde da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 10º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 10/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

Norma Firmiano Rodrigues

Secretária Municipal de Saúde

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 487/2015**

Concede parcela do tempo de licença prêmio devida a servidora Alcina Ferreira de Souza e dá outras providências.

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder parcela do tempo de licença prêmio de direito a servidora abaixo relacionada:

Alcina Ferreira de Souza, Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Lazer do Município de Nortelândia – MT, referente ao período aquisitivo de 01/03/2009 (primeiro de março de dois mil e nove) a 01/03/2014 (primeiro de março de dois mil e catorze) cujo gozo se observará no período de 21/09/2015 (vinte e um de setembro de dois mil e quinze) a 21/12/2015 (vinte e um de dezembro de dois mil e quinze), conforme requerido expressamente pelo servidor em questão.

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento o artigo 95, § 2º, da Lei n.º 021/2005 de 11/10/2005 (Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias do Município de Nortelândia-MT); e o artigo 119, inciso X, da Lei n.º 155/2010 de 12/02/2010 (Estatuto e PCCS dos Profissionais da Educação Básica Nortelândia-MT);

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 11º dia do mês de setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 11.09.2015.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

EDIVALDO DE SÁ TEIXEIRA

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 483/2015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.**

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar o Senhor **Gian Carlo Hidalgo de Quadros**, Portador da Cédula de Identidade **RG nº 20222963 SSP/MT** e do **CPF nº 030.315.711-937** do **Cargo em Comissão Nível DAS-2 “Coordenador de Informática e Tecnologia da Informação”** do Departamento de Informática e Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 10º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 10/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 482/2015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.**

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar o Senhor, **Flávio Vinícius Fonseca de Sá**, Portador da Cédula de Identidade **RG nº 1717980-7 SSP/MT** e do **CPF nº 016.237.231-08** do **Cargo em Comissão Nível DAS-3 “Coordenador de Segurança de Patrimônio Público Municipal”** do Departamento de Segurança de Patrimônio Público Municipal da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 10º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 10/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 481/2015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.**

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar o **Everaldo Rodrigues Filho**, portador da Cédula de Identidade **RG nº 1258935-7 SSP/MT** e do **CPF nº 897.375.551-04**, do **Cargo em Comissão Nível DAS-2 “Coordenador de Contabilidade”** do Departamento de Contabilidade da Secretaria de Finanças, Fiscalização e Contabilidade da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 10º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 10/09/2015.

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

Aldemar Xavier Meira

Secretário de Finanças, Fiscalização e Contabilidade.

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 480/2015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.**

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1.º Exonerar a Senhora **Emanuele Cardoso da Silva**, Portadora da Cédula de Identidade **RG nº 16411366 SSP/MT** e do **CPF nº 006.013.591-35** do **Cargo em Comissão Nível DAS-2 “Coordenadora de Tributação e Fiscalização”** do Departamento de Tributação e Fiscalização da Secretaria de Finanças, Fiscalização e Contabilidade- Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 10º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 10/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

Aldemar Xavier Meira

Secretário de Finanças, Fiscalização e Contabilidade

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 479/2015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.**

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

RESOLVE:

Art. 1.º - Exonerar a Senhora **Ellen Cristina Desidério de Oliveira Almeida**, Portadora da Cédula de Identidade **RG nº 1461083-3 SSP/MT** e do **CPF nº 962.935.861-15** do **Cargo em Comissão Nível DAS-2 “Assessoria Especial de Administração, Planejamento e Gestão”** da Assessoria Especial de Administração, Planejamento e Gestão da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 10º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 10/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 478/2015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.**

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

RESOLVE:

Art. 1.º Exonerar a Senhora **Elâni Maria Gomes**, Portadora da Cédula de Identidade **RG nº 466.814 SSP/MT** e do **CPF nº 393.733.391-68** do **Cargo em Comissão Nível DAS-2 “Coordenadora de Tesouraria”** do Departamento de Tesouraria da Secretaria de Finanças, Fiscalização e Contabilidade da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 10º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 10/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

Aldemar Xavier Meira

Secretário de Finanças, Fiscalização e Contabilidade

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 477/2015, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.**

O Sr. **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

RESOLVE:

Art. 1.º - Exonerar a Senhora **Ana Cácia Alves**, Portadora da Cédula de Identidade **RG nº 15144208 SSP/MT** e do **CPF nº 985.421.921-68** do **Cargo em Comissão Nível DAS-2 “Coordenadora de Serviços e Benefícios”** do Departamento de Serviços e Benefícios da Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 10º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 10/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão

Ana dos Anjos Martins Peron

Secretária de Assistência Social

**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
PORTARIA N.º 501/2015, DE 14 DE SETEMBRO DE 2015.**

Institui Projeto de Educação Fiscal, relativo ao Programa Municipal de Educação Fiscal – PMEUF, designa Servidores para efetivá-lo; e, dá outras providências.

O Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão do Município de Nortelândia - MT, com fulcro no que dispôs a Lei nº 356/2015, de 11/09/2015, e no Decreto nº 199/2015, de 14/09/2015, que instituiu o Programa Municipal de Educação Fiscal Municipal – PMEUF,

RESOLVE:

Art. 1º Implantar e implementar o Projeto de Educação Fiscal denominado “Praticando a Cidadania”.

Art. 2º Designar os servidores, abaixo qualificados, para efetivar as ações do projeto:

I – Marlene Júlia de Oliveira Scarpit – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer;

II – Aldemar Xavier Meira – Secretaria Municipal de Finanças, Fiscalização e Contabilidade, e

III – Edivaldo de Sá Teixeira – Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão.

Art. 3º Designar a Senhora Marlene Júlia de Oliveira Scarpat, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, para ser a responsável pelo projeto; e, por conseguinte, compor o Grupo de Educação Fiscal Municipal - GEFM.

Art. 4º Sob a Coordenação do responsável pelo projeto, compete aos servidores qualificados:

I – planejar, executar, acompanhar e avaliar as ações necessárias a implantação e implementação do projeto;

II – propor medidas que possam garantir a consistência, eficiência, eficácia e efetividade do projeto;

III – documentar, organizar e manter a memória das ações realizadas no âmbito de sua atuação;

IV – contribuir para o processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação dos projetos que compõe o Programa Municipal de Educação Fiscal;

V - participar dos eventos de integração municipal, regional, estadual e nacional;

VI – estimular a implantação do Programa Municipal de Educação Fiscal no âmbito de todas as secretarias de governo;

VII – elaborar e produzir material de divulgação;

VIII – prestar as informações solicitadas pelas instituições envolvidas no Programa Nacional de Educação Fiscal.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 14º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 14/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - GABINETE DECRETO Nº 199/2015, DE 14 DE SETEMBRO DE 2015.

Institui o Programa Municipal de Educação Fiscal, e dá outras providências.

O Sr. **Neurilan Fraga**, O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito do Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições constitucionais e legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal de Educação Fiscal – PMEFL, em consonância com as diretrizes do Programa Nacional de Educação Fiscal – PNEF, e Lei Municipal nº 356/2015, de 11 de Setembro de 2015, a ser efetivado no âmbito do município de Nortelândia - MT, a ser desenvolvido de forma sistemática e permanente, nas escolas do ensino fundamental e médio da rede oficial e privada, nas universidades, entidades e instituições privadas que representem a sociedade civil organizada, com os seguintes objetivos:

Geral: Efetivar a Educação Fiscal para o pleno exercício da cidadania.

Específicos:

I - prestar informações aos cidadãos quanto à função socioeconômica dos tributos;

II - levar conhecimentos aos cidadãos sobre a administração pública, alocação e controle de gastos públicos;

III - incentivar o acompanhamento pela sociedade da aplicação dos recursos públicos;

IV - criar condições para uma relação harmoniosa entre o Município e o cidadão;

V - promover ações de combate a evasão e sonegação fiscal.

Art. 2º O Programa Municipal de Educação Fiscal – PMEFL, será constituído por projetos ou atividades que serão formalizados pelas Secretarias Municipais.

Parágrafo Primeiro – A Coordenação Geral dos Projetos e Atividades que compõe o Programa Municipal de Educação Fiscal - PMEFL, será desempenhada pela Secretaria Municipal de Finanças, visando efetivar a sistemática de acompanhamento, monitoramento e avaliação.

Parágrafo Segundo – visando operacionalizar o Programa de Educação Fiscal – PMEFL, os responsáveis pelos projetos e atividades, mediante portaria de cada Secretário, irão constituir o Grupo de Educação Fiscal Municipal – GEFM, o qual será coordenado pelo representante da Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 3º Ficam todos os órgãos responsáveis pelos Projetos e Atividades que compõe o Programa Municipal de Educação Fiscal – PMEFL, autorizados a fazerem sua inclusão no PPA, LDO e LOA.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, em Nortelândia - MT, ao 14º dia do mês de Setembro de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa. 14/09/2015

Neurilan Fraga

Prefeito Municipal

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS AVISO DE EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 001/2015

A Comissão de Licitação Municipal de Nortelândia-MT instituída pela portaria 412/2015 através de sua presidente, comunica aos interessados que será realizada Credenciamento de empresas especializadas para a prestação de serviços de análise de exames bioquímicos relacionados, conforme anexos do Edital. Data de abertura: 25 de setembro de 2015. Horário: 09:00 horas. Local: Avenida Prefeito João Macauba, 82, Centro, Nortelândia-MT, CEP: 78430-000. O edital completo e seus anexos estarão disponíveis no site www.nortelandia.mt.gov.br, ou na sede da Prefeitura Municipal, ou por solicitação no e-mail: pregoeiro@nortelandia.mt.gov.br.

Nortelândia-MT, 14 de setembro de 2015.

Ellen Cristina Desidério

Presidente da Comissão de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO 030/2015

1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO 030/2015 CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA JOAO VICTOR DE ARRUDA E SILVA 04246962155 **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 363/15 MODALIDADE DE DISPENSA LICITAÇÃO Nº 021/2015 CLAUSULAS A SEGUIR.**

DO MOTIVO presente instrumento tem por objeto as motivações administrativas constantes no Processo Administrativo n. 1692/2015 de aditativação de conforme a Lei 8666/93 decide celebrar este termo aditivo referente

à prestação de serviço de grupo musical para animação do programa social convivência e Fortalecimento de Vínculos.

DA VIGÊNCIA O presente termo aditivo de prazo terá sua vigência de 04 (quatro) meses a partir do término da vigência do contrato original 25/09/2015.

DO FUNDAMENTO LEGAL Fundamenta-se o presente aditivo na Lei 8.666/93 e parecer jurídico.

DAS RATIFICAÇÕES Ficam re-ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original. E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato 030/2015 em 03 (três) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento, 21 de agosto 2015.

Carlos Roberto da Costa

Contratante

Empresa JOAO VICTOR DE ARRUDA E SILVA 04246962155

CNPJ nº 19.985.793/0001-73, NIRE 5180087136-9

JOAO VICTOR DE ARRUDA E SILVA

CPF Nº. 042.469.621-55 e RG nº. 23643625 SEJUSP/MT,

CONTRATADA

PORTARIA Nº 214/2015

Portaria nº 214/2015

DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o **Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Carlos Roberto da Costa**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o servidor da Secretaria Municipal de Educação o Sr. **JOSE CARMO DA SILVA**, brasileiro, RG: 580116 SSP/MT, CPF: 419.712.301-97, residente na Rua Coronel Serra, Frei Hugolino, em Nossa Senhora do Livramento -MT, como **fiscal** do objeto do **contrato nº 067/2015 – A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE LIXEIRAS, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**, a partir de 10/09/2015.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 14 de Setembro de 2015.

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 074/2015

DECRETO Nº 074/2015

“Substitui e nomeia membros para compor o Conselho Municipal da Alimentação Escolar CMAE”.

CARLOS ROBERTO DA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a lei nº 621/2009.

Resolve:

Art. 1º - Ficam substituídos e nomeados os membros do Conselho Municipal da Alimentação Escolar - CMAE, com vigência até 05 de Novembro de 2017, as seguintes pessoas:

Representações:

I – Um representante do Poder Executivo.

Titular: José Carmo da Silva

Suplente: João Bosco de Miranda

II – Dois representantes da entidade de Docente, Discente e de Trabalhadores na área de Educação.

Titular: Sandra Rosimeire Guimarães Santos

Suplente: Elenilza Auxiliadora Viegas

Titular: Antonio Carlos Maciel

Suplente: Silvana Maria da Costa

III – Dois representantes de Pais de Alunos.

Titular: Berenice Maria da Costa

Suplente: Ana Emilia Lemes Cardoso

Titular: Suzana Maria da Costa

Suplente: Luciene Conceição da Costa

IV – Dois representantes indicados por Entidades Cíveis Organizadas.

Representantes do Sindicato dos Trabalhadores e Trabalhadoras Rurais:

Titular: Miguelina de Oliveira Campos

Suplente: Simão Gomercindo de Almeida

Representantes do Sindicato Rural de Nossa Senhora do Livramento:

Titular: Iracema de Oliveira

Suplente: Benedito Francisco de Almeida

Art. IIº - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

N.º Srª do Livramento-MT, 14 de Setembro de 2015.

CARLOS ROBERTO DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL
N.º 041/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através da Prefeita Municipal **Srª SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, torna público para conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** a Licitação resultante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial n.º 041/2015, cujo objeto é o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO EM DIÁRIOS OFICIAIS DO ESTADO E DA UNIÃO, PARA PUBLICAÇÕES DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E DE MAIS PUBLICAÇÕES OFICIAIS DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO NOVA BANDEIRANTES/MT**, conforme relação contida no (Anexo I) observadas às especificações ali estabelecidas. **Onde foi vencedora a empresa:**

Sociedade/Empresária	CNPJ:	VALOR GLOBAL
JOÃO DIAS RAMOS EPP	03.805.679/0001-84	31.400,00

VALOR TOTAL DE R\$ 31.400,00 (Trinta e um mil e quatrocentos reais).

Nova Bandeirantes/MT, 14 de Setembro de 2015.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO

PREFEITA MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N° 043/2015

Aviso de Licitação – Pregão Presencial n° 043/2015

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, torna público que fará realizar a licitação abaixo especificada:

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 043/2015

PROCESSO LICITATÓRIO: N° 060/2015

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS (FORNECIMENTO DE URNAS FUNERÁRIAS E SERVIÇO DE TRANSLADO), DESTINADOS A PESSOAS CARENTES DO MUNICÍPIO, CONFORME RELAÇÃO CONTIDA NO ANEXO I.

DATA DE ABERTURA/HORA: Dia 28 de Setembro de 2015 às 9:00 horas.

LOCAL: Sala de Licitações, Avenida Comendador Luiz Meneghel n° 62 – Centro.

INFORMAÇÕES: O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no Setor de licitações - das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, de 2ª a 6ª feira, Avenida Comendador Luiz Meneghel n° 62 – Centro – Nova Bandeirantes/MT – Tel.: 66-3572-1951/1968, ou através de solicitação pelo e-mail: licitacaonovabandeirantes2013@hotmail.com.br

.Nova Bandeirantes/MT, 14 de Setembro de 2015.

Andressa Cristine Ferreira Moreira

Pregoeiro Oficial (Decreto 103/2013)

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 040/2015

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES – MT**, através da Prefeita Municipal **Srª SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, torna público para conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** a Licitação resultante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial n.º 040/2015, cujo objeto é o “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, (PESSOAS CARENTES EM TRATAMENTO DE SAÚDE EM OUTRAS CIDADES E FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS) NO ÂMBITO ESTADUAL, DESTINADAS A ATENDER AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS, DA PREFEITURA DE NOVA BANDEIRANTES/MT**”. Onde foi vencedora a empresa:

Sociedade/Empresária	CNPJ:	VALOR GLOBAL
ORION TURISMO LTDA	03.898.324/0001-87	R\$ 280.055,10

VALOR TOTAL DE R\$ 280.055,10 (Duzentos e oitenta mil cinquenta e cinco reais e dez centavos).

Nova Bandeirantes/MT, 14 de Setembro de 2015.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO

PREFEITA MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 040/2015

O **MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT**, através da Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do procedimento licitatório de Pregão Presencial n.º 040/2015, tendo como

objeto o “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, (PESSOAS CARENTES EM TRATAMENTO DE SAÚDE EM OUTRAS CIDADES E FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS) NO ÂMBITO ESTADUAL, DESTINADAS A ATENDER AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS, DA PREFEITURA DE NOVA BANDEIRANTES/MT**”. SAGROU-SE vencedora da presente licitação a empresa: **ORION TURISMO LTDA – CNPJ: 03.898.324/0001-87**, no valor global de **R\$: 280.055,10 (Duzentos e oitenta mil cinquenta e cinco reais e dez centavos)**.

A Pregoeira informa ainda, que os autos do Processo encontram-se com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da PREFEITURA MUNICIPAL NOVA BANDEIRANTES/MT.

ANDRESSA CRISTINE F. MOREIRA

PREGOEIRA

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 041/2015

O **MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT**, através da Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do procedimento licitatório de Pregão Presencial n.º 041/2015, tendo como objeto o “**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO EM DIÁRIOS OFICIAIS DO ESTADO E DA UNIÃO, PARA PUBLICAÇÕES DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E DEMAIS PUBLICAÇÕES OFICIAIS DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO NOVA BANDEIRANTES/MT**, conforme relação contida no (Anexo I) observadas às especificações ali estabelecidas”. SAGROU-SE vencedora da presente licitação a empresa: **JOÃO DIAS RAMOS EPP – CNPJ: 03.805.679/0001-84**, no valor global de **R\$: 31.400,00 (Trinta e um mil e quatrocentos reais)**.

A Pregoeira informa ainda, que os autos do Processo encontram-se com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da PREFEITURA MUNICIPAL NOVA BANDEIRANTES/MT.

ANDRESSA CRISTINE F. MOREIRA

PREGOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 024/2015 CONCURSO PUBLICO DE NOVA LACERDA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 024/2015

A Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, nos termos do disposto no Edital do Concurso Público Municipal n° 001/2015, para atender as necessidades, e considerando o resultado do Concurso Publico Municipal **CONVOCA** os candidatos conforme **ANEXO I** para comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sito a Rua 16 de julho, 815, Bairro Centro, munidos dos documentos originais e cópias:

- Carteira de Identidade – RG;
- Cartão de Cadastro no Ministério da Fazenda – CPF;
- Prova de estar quites com as obrigações eleitorais, ou seja, comprovante de votação das eleições 2014;
- Cartão que identifique o número de cadastro no PIS/PASEP, caso possua;

- e) Carteira de Trabalho;
- f) Título Eleitoral;
- g) Comprovante de Residência;
- h) Certidão de Nascimento e/ou Casamento (no caso de Certidão de Casamento deverão entregar RG e CPF do cônjuge);
- i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (acompanhado de Cartão de Vacina para os menores de 06 anos e Comprovante de matrícula para que tem acima de 07 anos);
- j) Prova de estar em dias com o serviço militar, no caso do sexo masculino;
- l) Declaração de Bens Patrimoniais;
- k) Uma foto 3x4;
- l) Documento que comprove o grau de escolaridade exigida (histórico e certificado e ou diploma);
- m) Conta salário ou corrente no Banco Bradesco – cópia do cartão ou documento que comprove o número da conta ou agência corretamente.
- n) Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade (se for o caso);
- o) CNH (se for o caso); e,
- p) Declaração de não acúmulo de cargos;

q) Demais documentação que constam nos itens de 2.3.6 à 2.3.10 do Edital 001/2015 do Concurso Público Municipal;

A convocação será feita através de Edital publicado oficialmente, ao qual o candidato classificado terá o prazo de 30 (trinta) dias para exercer a função, podendo ser prorrogado por mais 30(trinta) mediante requerimento antes da data de vencimento com justificativa, a não apresentação no período implicará na perda do direito à vaga.

Nova Lacerda – MT, aos 14 dias do mês de Setembro de 2015.

VALMIR LUIZ MORETTO

Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 024/2015

ANEXO I

APROVADOS - CONCURSO PÚBLICO

Bioquímico/Farmacêutico

INSCRIÇÃO	CARGO	NOME	NOTA FINAL	CLASSIFICAÇÃO
136075	Bioquímico/Farmacêutico	RAFAEL LISSI FRIAS	52,0	2.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA –MT, 14 DE SETEMBRO DE 2015. EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0031/2015

PROC. LICITATÓRIO: 053/2015 PREGÃO PRESENCIAL:032/2015

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT

CONTRATADO: ASS. INTERNAÇÃO E REABILITAÇÃO DE DEPENDENTES

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada nos serviços de internação para Dependentes Químicos masculino e feminino voluntária e involuntário, com apoio médico, psicológico, enfermagem, arte terapêutica, aconselhamento, e alimentação supervisionada por nutricionista.

PRAZO: 12 Meses, a partir 08 de Setembro 2015

VALOR: R\$ (49.200,00) Quarenta no mil duzentos reais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA –MT, 14 Setembro 2015

**ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 200/2015 EXONERAÇÃO A PEDIDO, MARCIO AMANCIO BEZERRA**

PORTARIA Nº 200/2015

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 021/2005 e 022/2005 de 15 de Dezembro de 2005, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, a partir 15/09/2015 o Senhor MARCIO AMANCIO BEZERRA, matrícula 2125 brasileiro, solteiro, portador do RG 1746638-8 SSP/MT e CPF n.º 360.113.288-57, residente e domiciliado na Avenida Vera Lucia, Bairro Centro, na cidade de Nova Lacerda – MT, do cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM – CLASSE A**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Termo de Posse 037/2015 de 31/03/2015 e Portaria 090/2015 de 31/03/2015.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 14 dias de Setembro de 2015.

VALMIR LUIZ MORETTO

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 39/2015

À Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, torna público que fará realizar Pregoão Presencial 39/2015.

ABERTURA: 28 de Setembro de 2015 às 8:30 horas;

CREDENCIAMENTO: das 8:00 às 8:30 horas;

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para emissão, reserva, marcação e remarcação de bilhetes de passagens terrestres, intermunicipais no transporte de pessoas carentes e funcionários a serviço das Secretarias e Departamentos do Município.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sala de licitações, sito na Rua 16 de Julho, 815, Centro, Nova Lacerda- MT.

Os interessados em adquirir o Edital completo e maiores informações (65) 3259-4045 ou no site: www.novalacerda.mt.gov.br.

Nova Lacerda-MT 14 de Setembro de 2015.

JOSÉ CARLOS MONTEIRO JÚNIOR

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 035/2015

OBJETO; REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS, FUNILARIA, TAPEÇARIA, ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO PARA VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS, PESADOS, TRATOR DA FROTA MUNICIPAL,

EMPRESA VENCEDORA; BUIU AUTO PEÇAS E SERVIÇOS LTDA ME 12 ITENS;

C. DE SOUZA ACESSORIOS EPP 4 ITENS;

DIAS ALEIXO & SILVA LTDA ME 6 ITENS;

DUPLA POTENCIA RECUPERADORA DE MÁQUINAS LTDA 8 ITENS ;

**M. P. DA SILVA SANTOS 1 ITENS;
REIS & LOPES DOS REIS LTDA ME 5 ITENS.**

Nova Lacerda- MT 14 de Setembro de 2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA –MT, 14 DE SETEMBRO DE 2015. EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0030/2015

PROC. LICITATÓRIO: 058/2015 PREGÃO PRESENCIAL:035/2015

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT

CONTRATADO: BUIU AUTO PEÇAS E SERVIÇOS LTDA ME ; C. DE SOUZA ACESSÓRIOS EPP; DIAS ALEIXO & SILVA LTDA ME ; DUPLA POTENCIA RECUPERADORA DE MÁQUINAS LTDA; M. P. DA SILVA SANTOS ; REIS & LOPES DOS REIS LTDA ME.

OBJETIVO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS, FUNILARIA, TAPEÇARIA, ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO PARA VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS, PESADOS, TRATOR DA FROTA MUNICIPAL,

PRAZO: 12 Meses, a partir 08 de Setembro 2015

BUIU AUTO PEÇAS E SERVIÇOS LTDA ME 12 ITENS;

C. DE SOUZA ACESSÓRIOS EPP 4 ITENS;

DIAS ALEIXO & SILVA LTDA ME 6 ITENS;

DUPLA POTENCIA RECUPERADORA DE MÁQUINAS LTDA 8 ITENS ;

M. P. DA SILVA SANTOS 1 ITENS;

REIS & LOPES DOS REIS LTDA ME 5 ITENS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA –MT, 14 Setembro 2015.

**ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 199/2015 - EXONERAÇÃO A PEDIDO DANIEL VINICIUS SILVA CORREA**

PORTARIA Nº 199/2015

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 021/2005 e 022/2005 de 15 de Dezembro de 2005, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, a partir 14/09/2015 o Senhor **DANIEL VINICIUS SILVA CORREA**, matrícula 2159 brasileiro, solteiro, portador do RG 1951448-4 SSP/MT e CPF n.º 037.216.961-90, residente e domiciliado na Avenida Dioguinho, Bairro São José, na cidade de Nova Lacerda – MT, do cargo de provimento efetivo de **ELETRICISTA DE ENERGIA ELÉTRICA – CLASSE A**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Termo de Posse 066/2015 de 04/05/2015 e Portaria 131/2015 de 04/05/2015.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 14 dias de Setembro de 2015.

VALMIR LUIZ MORETTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 035/2015

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS, FUNILARIA, TAPEÇARIA, ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO PARA VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS, PESADOS, TRATOR DA FROTA MUNICIPAL,

EMPRESA VENCEDORA: BUIU AUTO PEÇAS E SERVIÇOS LTDA ME 12 ITENS;

C. DE SOUZA ACESSÓRIOS EPP 4 ITENS;

DIAS ALEIXO & SILVA LTDA ME 6 ITENS;

DUPLA POTENCIA RECUPERADORA DE MÁQUINAS LTDA 8 ITENS ;

M. P. DA SILVA SANTOS 1 ITENS;

REIS & LOPES DOS REIS LTDA ME 5 ITENS.

Nova Lacerda- MT 14 de Setembro de 2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 032/2015

OBJETO: Formação de Ata de Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada nos serviços de internação para Dependentes Químicos masculino e feminino voluntaria e involuntário, com apoio médico, psicológico, enfermagem, arte terapêutica, aconselhamento, e alimentação supervisionada por nutricionista.

EMPRESA VENCEDORA: ASS. INTERNAÇÃO E REABILITAÇÃO DE DEPENDENTES VALOR: R\$ (49.200,00) Quarenta no mil duzentos reais

Nova Lacerda- MT 14 de Setembro de 2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 019/2015**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA/ MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

WENER KLESLEY DOS SANTOS, prefeito do município de Nova Marilândia, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a necessidade de contenção de despesas, diante da queda de receita do município, em especial, ao FPM;

CONSIDERANDO a política de austeridade do ente Federal, com repercussão direta nos municípios, sendo precursor de várias decisões com impacto nas arrecadações dos entes públicos municipais;

CONSIDERANDO o princípio da continuidade do serviço público, a exigir a manutenção dos serviços essenciais, assim como a uniformidade na conduta entre os diversos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;

CONSIDERANDO, o princípio da eficiência e da economicidade da administração pública, e que as horas não laboradas pelos Servidores, serão compensadas em momento oportunamente;

CONSIDERANDO, por analogia o art. 19 da lei Federal n.º 8.112/90, que dispõe o artigo 1º, parágrafo 1º, da Lei Complementar Estadual nº 269/2007 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica alterado o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Nova Marilândias/MT, ou seja, o expediente administrativo a partir de 15/09/2015, será das 07:00h às 12:00h.

Art. 2º. Os serviços essenciais como coleta de lixo, limpeza pública, Saúde pública, e outros funcionarão normalmente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, AOS 14 DIAS DE DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E QUINZE.

WENER KLESLEY DOS SANTOS

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA-MT

Registrado e Publicado pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL N° 191/2015**

EMENTA: INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO JUSTIFICADO PELO COMUNICADO INTERNO 01/2015 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO COM O OBJETIVO DE APURAR POSSÍVEIS IRREGULARIDADES NO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 004/2015 – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 063/2013 – REGISTRO DE PREÇOS – PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23034.007211/2012-23 E NOMEIA COMISSÃO PROCESSANTE CONFORME DECRETO MUNICIPAL N.º 005/2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA**, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município, considerando as Leis Federais n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, O Decreto Municipal n.º 05/2013, comunicado interno 01/2015 do setor de licitações e documentos anexos, manifestação do Fiscal de Contratos do Município quanto ao possível descumprimento de contrato firmado com a empresa IVECO, pessoa jurídica de direito privado CNPJ de n.º 01.844.555/0005-06, estabelecida à RODOVIA MG 238, KM 74, SETE LAGOAS/MG, representada pelo Sr. AMADEU DELPHIM, CPF/MF de n.º 690.577.618-15.

RESOLVE:

Art. 1º. DETERMINAR a instauração de processo administrativo para a apuração de possíveis irregularidades no contrato administrativo 004/2015, tendo como signatários o Município de Nova Marilândia e a empresa IVECO, pessoa jurídica de direito privado CNPJ sob n.º 01.844.555/0005-06, estabelecida à RODOVIA MG 238, KM 74, SETE LAGOAS/MG, bem como averiguar a existência de prejuízos, sugerir possíveis penalidades a serem aplicadas caso a comissão seja competente para o ato, ou sugerir possíveis sanções caso a competência seja da autoridade superior, conforme dispõe o Decreto Municipal n.º 005/2013;

Art. 2º. Todos os atos da Comissão ora composta deverá estar pautado nos princípios da administração pública, em especial, ao da legalidade, da ampla defesa e do contraditório, da impessoalidade, da isonomia, da publicidade e zelar pelo interesse público;

Art. 3º O processo administrativo deverá conter:

I – Capa com a identificação do número do processo, e folhas numeradas;

II - a identificação dos autos do processo administrativo original da licitação, do procedimento de contratação direta ou do contrato; e

III - a menção às disposições legais aplicáveis ao procedimento para apuração de responsabilidade.

Art. 2º. Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, a Comissão Processante será composta pelos servidores:

Presidente – SAMARA LOIDE SILVA CAMPOS;

Secretário – CLEBER LIMA SOUTO;

Membro – ANGELICA DALFIOR DE OLIVEIRA;

Art. 3º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda a documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer declarações, verificação in loco, depoimentos e demais provas que entender pertinentes, solicitar apoio técnico e jurídico dos servidores ou a serem contratados para melhor execução do presente ato.

Art. 4º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da publicação desta Portaria prorrogável por igual período, caso necessário, para concluir a apuração dos fatos e elaborar o relatório final, dando ciência à Autoridade Superior desta entidade, na forma da lei.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Nova Marilândia, aos 14 dias do mês de setembro de 2015.

WENER KLESLEY DOS SANTOS

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA

**LICITAÇÕES E CONTRATOS
DECISÃO ADMINISTRATIVA – 01/2015 - ENCONTRO DE CONTAS -
PROCESSO N.º 01/2015**

SECRETÁRIO DE FAZENDA - RENATO CEZAR DALFIOR

A EMPRESA – UNIÃO AVÍCOLA LTDA

REFERENTE: REQUERIMENTO DE ENCONTRO DE CONTAS N.º 001/2015

I - DA FUNDAMENTAÇÃO

COM FULCRO NA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, LEI MUNICIPAL N.º 369/2005, LEI MUNICIPAL N.º 694/2014, LEI MUNICIPAL N.º 706/2015, **SUB ITEM 9.1 DA CLÁUSULA 9.0 DO EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2015, RESULTADO DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2015, 535/2010, REQUERIMENTO DA EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME, CERTIDÃO DE CRÉDITO JUNTO AO MUNICÍPIO,**

II - DO RELATÓRIO

1. Trata-se de Requerimento de encontro de contas com posterior compensação de créditos da empresa Requerente com o Município de Nova Marilândia – MT;

2. Verifica-se que a pretensão é tempestiva conforme dicção legal do edital do certame, protocolizada dentro do prazo dos 05 (cinco) dias a contar da homologação do certame concorrência pública 01/2015;

3. A requerente juntou aos autos, certidão atualizada do município constando os créditos líquidos e certos que a mesma detém junto a esta municipalidade expedida pelo setor competente;

4. Consta nos autos do processo licitatório **CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2015**, certidões atualizadas, Municipal, Estadual, Receita Federal, FGTS e da Justiça trabalhista, em consonância com dispositivo legal da Lei 8.666/93;

III - DA DECISÃO

CONSIDERANDO A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, LEI MUNICIPAL N.º 369/2005, que delega poderes a esta secretaria;

CONSIDERANDO Lei Municipal n.º 694/2014, Lei Municipal 706/2015, onde autoriza a venda administrativa de lotes urbanos e encontro de contas;

CONSIDERANDO requerimento administrativo e resultado de concorrência pública 001/2015 da empresa vencedora **UNIÃO AVÍCOLA, AGROINDUSTRIAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede social na Rodovia MT 160, KM 03, Inscrição estadual de n.º 13.313191-2 e CNPJ de n.º 07.750.075/0001-39, aos itens 1.0, 2.0, 3.0, 4.0, 5.0, 6.0, 7.0, 8.0, 9.0, 10.0, 11.0, e 12.0.

CONSIDERANDO resultado de concorrência pública 001/2015 tendo como empresa vencedora do certame, a empresa **UNIÃO AVÍCOLA, AGROINDUSTRIAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede social na Rodovia MT 160, KM 03, Inscrição estadual de n.º 13.313191-2 e CNPJ de n.º 07.750.075/0001-39, aos itens 1.0, 2.0, 3.0, 4.0, 5.0, 6.0, 7.0, 8.0, 9.0, 10.0, 11.0, e 12.0.

CONSIDERANDO SUB ITEM 9.1 DA CLÁUSULA 9.0 DO EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2015, onde dispõe “ facultado o encontro de contas conforme Lei Municipal 369 de 05 de maio de 2005, a ser requerido junto ao setor de licitações, dentro do prazo de 05 (cinco) dias a partir da homologação do certame;

CONSIDERANDO, CERTIDÃO DE CRÉDITO JUNTO AO MUNICÍPIO, e confirmação do mesmo, junto ao setor competente;

O **MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA**, Estado de Mato Grosso, pessoa Jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 329, na cidade de Nova Marilândia-MT, devidamente representado pelo Ilustríssimo Senhor **RENATO CÉZAR DALFIOR – SECRETÁRIO DE FAZENDA**, poderes delegados pela Lei Municipal n.º 369/2005, em atendimento ao Requerimento da empresa vossa autoria, vêm por meio deste **DECIDIR pela procedência parcial dos pedidos nos seguintes termos:**

1. PROCEDÊNCIA do encontro de Contas, e compensação de créditos recíprocos no valor de R\$ R\$ R\$ 324,452,22 (TREZENTOS E VINTE E QUATRO MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS E VINTE E DOIS CENTAVOS), conforme cópia de certidão expedida por esta municipalidade, e pela quitação total dos itens 1.0, 2.0, 3.0, 4.0, 5.0, 6.0, 7.0, 8.0, 9.0, 10.0, 11.0, e 12.0, ao qual foi vencedora no certame concorrência pública 001/2015;

2. IMPROCEDÊNCIA de que os valores a serem compensados, tenham preferência com relação ao depósito do calção e caso sejam suficientes para quitação do débito, e posterior devolução do mesmo, haja visto que o Edital da Concorrência Pública 01/2015, não albergou tal pretensão;

3. Que seja numerada as páginas do presente processo administrativo, e distribuído junto ao setor de licitação;

4. Que seja formalizado o Termo de quitação de débitos referentes aos itens 1.0, 2.0, 3.0, 4.0, 5.0, 6.0, 7.0, 8.0, 9.0, 10.0, 11.0, e 12.0 da concorrência pública 01/2015, e a respectiva baixa do crédito da Requerente junto ao Município, no importe de R\$

Registre-se, publique-se e cumpra-se

NOVA MARILÂNDIA-MT, AOS 14 DIAS DE SETEMBRO DE 2015.

RENATO CÉZAR DALFIOR

SECRETÁRIO DE FAZENDA DE NOVA MARILÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 0164/2015 “DISPÕE SOBRE O RETORNO DE LICENÇA FÉRIAS DOS SERVIDORES”

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 47, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c Lei n.º 293/2003 e 298/2003, com suas posteriores alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá.

RESOLVE:

Art. 1º - RETORNAR DA LICENÇA FÉRIAS, a: **JOÃO PAZ SIQUEIRA**, portador do RG n.º 13.755.212 SSP/MT, e CPF sob o n.º 543.122.561.87, **OZANA DIAS BATINGA**, portadora da Cédula de Identidade n.º 12265390

SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 011.192.191.08, **ADRIANA DO NASCIMENTO**, portador do RG n.º 12029475 SJ/MT, e CPF sob o n.º 892.677.611.53, **ARMELINDO ALVES DE SOUZA**, portador de RG Nº 10475333 SSP/SP inscrito no CPF sob n.º 044.443.888.50 e **LUIZ JOSÉ DA SILVA FILHO**, conforme Estatuto do Servidor, Capítulo V, Seção III, Art. 79 ao Art. 81, até posterior deliberação.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Nova Maringá – MT, 02 de Setembro de 2015.

JOÃO BRAGA NETO Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 0165/2015 “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO EM CARGO EFETIVO O SR. EDSON SOARES DO AMARAL”

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 47, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c art. 8º, inciso II da Lei n.º 293/2003 e demais alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá-MT.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR em Cargo Efetivo, o **Sr. EDSON SOARES DO AMARAL**, portador do RG Nº. 324703399 SSP/SP, inscrito no CPF sob o n.º 271.862.648.83, para exercer o cargo de **OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS**, do Município de Nova Maringá-MT, a partir desta data 02/09/2015, até posterior deliberação.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Nova Maringá – MT, 02 de Setembro de 2015.

JOÃO BRAGA NETO Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 0168/2015 “DISPÕE SOBRE A CONCEÇÃO DE LICENÇA FÉRIAS OS SERVIDORES”

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 47, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c Lei n.º 293/2003 e demais alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS, a Sra. **LUZ MARINA OVELAR MARTINES**, portadora da cédula de Identidade n.º 23362235 SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 805.199.541-49; **VERA MARIA PADILHA DA SILVA**, portadora da cédula de Identidade n.º 7056108355 SSP/RS, inscrita no CPF sob o n.º 050.235.111.03; **RICARDO ONO**, portadora da cédula de Identidade n.º 21481535 SSP/SP, inscrita no CPF sob o n.º 805.199.541.49; **JOAO BATISTA RODRIGUES**, portadora da cédula de Identidade n.º 0714974-3 SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 621.455.411.87, conforme Estatuto do Servidor, Capítulo V, Seção III, Art. 79 ao Art. 81, a partir desta data 08/09/2015, até posterior deliberação.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Nova Maringá – MT, 08 de Setembro de 2015.

JOÃO BRAGA NETO Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 0169/2015 “DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO
CARGO EM COMISSÃO SR. FELIPE GAVA MARTINS”**

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 47, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c art. 8º, inciso II da Lei n.º 293/2003 e demais alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá-MT.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do Cargo Comissionado, o Sr. **FELIPE GAVA MARTINS**, portador do RG Nº. 16477472 SPP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 035.985.811.22, no Cargo/função *CHEFE DA CENTRAL DE VAGAS*, de Nova Maringá-MT, a partir desta data 08 de Setembro de 2015, até posterior deliberação.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Nova Maringá – MT, 08 de Setembro de 2015.

JOÃO BRAGA NETO Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 0163/2015 “DISPÕE SOBRE A CONCEÇÃO DE
LICENÇA FÉRIAS DOS SERVIDORES”**

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 47, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c Lei n.º 293/2003 e demais alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS, a: **ROSIMEIRE DA SILVA SOUZA**, portadora da cédula de Identidade nº. 18754031 SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 017.985.851.38; **SANDRA MARA RENOSTO**, portadora da cédula de Identidade nº. 4711002 SSP/SC, inscrita no CPF sob o n.º 926.853.740.00; **ADRIANA PEREIRA DA SILVA**, portadora da cédula do RG nº. 1225092 SJ/MT e CPF 002.492.331.18, conforme Estatuto do Servidor, Capítulo V, Seção III, Art. 79 ao Art. 81, a partir desta data 01/09/2015, até posterior deliberação.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Nova Maringá – MT, 01 de Setembro de 2015.

JOÃO BRAGA NETO Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 0162/2015 “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO EM
CARGO EFETIVO O SR. VALDECI DALL AGNOL FAGUNDES DA
SILVA”**

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 47, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c art. 8º, inciso II da Lei n.º 293/2003 e demais alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá-MT.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR em Cargo Efetivo, o Sr. **VALDECI DALL AGNOLL FAGUNDES DA SILVA**, portador do RG Nº. 1161869-8 SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 907.067.221-91, para exercer o cargo de *OPERADOR DE*

MAQUINAS PESADAS, do Município de Nova Maringá-MT, a partir desta data 01/09/2015, até posterior deliberação.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Nova Maringá – MT, 01 de Setembro de 2015.

JOÃO BRAGA NETO Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 0170/2015 “EXONERA DO CARGO EM COMISSÃO E
RETORNA AO CARGO EFETIVO O SRA. VALDIONIDA CANDIDO
MADUREIRA DE ALMEIDA ALVES”**

JOAO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 47, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c art. 35 da Lei n.º 293/2003 e demais alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá-MT.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do Cargo Comissionado a Sra. **VALDIONIDA CANDIDO DE MADUREIRA DE ALMEIDA ALVES** de *CHEFE DE DIVISÃO DE INSPEÇÃO SANITARIA E EPIDEMIOLÓGICA*, portador da Cédula de Identidade nº. 18038484 SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 016.181.331.36, retornando ao seu Cargo Efetivo de *AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE*, a partir desta data, até posterior deliberação.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Nova Maringá – MT, 08 de Setembro de 2015.

JOAO BRAGA NETO Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 0171/2015 “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO EM
CARGO EM COMISSÃO A SR. FELIPE GAVA MARTINS”**

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 47, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c art. 8º, inciso II da Lei n.º 293/2003 e demais alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá-MT.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR em Cargo Comissionado, o Sr. **FELIPE GAVA MARTINS**, portador do RG Nº. 16477472 SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 035.985.811.22, para exercer o cargo de *CHEFE DE DIVISÃO DE INSPEÇÃO SANITARIA E EPIDEMIOLÓGICA*, do Município de Nova Maringá-MT, a partir desta data 09 de Setembro de 2015, até posterior deliberação.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Nova Maringá – MT, 09 de Setembro de 2015.

JOÃO BRAGA NETO Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 0161/2015 “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO EM
CARGO EM COMISSÃO A SRA. GESSICA LUANA DO NASCIMENTO”**

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 47, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c art. 8º, inciso II da Lei n.º 293/2003 e demais alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá-MT.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR em Cargo Comissionado, a **Sra. GESSICA LUANA DO NASCIMENTO**, portador do RG N°. 23363088 SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 058.807.221.47, para exercer o cargo de **CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO PESSOAL**, do Município de Nova Maringá-MT, a partir desta data 01/09/2015, até posterior deliberação.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Nova Maringá – MT, 01 de Setembro de 2015.

JOÃO BRAGA NETO Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 0166/2015 “DISPÕE SOBRE A CONCEÇÃO DE
LICENÇA FÉRIAS DO SR. JOSÉ LOPES DO NASCIMENTO**

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 47, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c Lei n.º 293/2003 e demais alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS, ao Sr. **JOSE LOPES DO NASCIMENTO**, portadora da cédula de Identidade n°. 246.957 SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 284.078.221.91, conforme Estatuto do Servidor, Capítulo V, Seção III, Art. 79 ao Art. 81, a partir desta data 02/09/2015, até posterior deliberação.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Nova Maringá – MT, 02 de Setembro de 2015.

JOÃO BRAGA NETO Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 0172/2015 “DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO
CARGO EM COMISSÃO SRA. ALCIONE RODRIGUES DE BARROS”**

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 47, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c art. 8º, inciso II da Lei n.º 293/2003 e demais alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá-MT.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do Cargo Comissionado, a **Sra. ALCIONE RODRIGUES DE BARROS**, portador do RG N°. 0763517-6 SJ/MT, inscrito no CPF sob o n.º 815.859.931.15, no Cargo/função **CONSELHEIRO TUTORIAL**, de Nova Maringá-MT, a partir desta data 10 de Setembro de 2015, até posterior deliberação.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Nova Maringá – MT, 10 de Setembro de 2015.

JOÃO BRAGA NETO Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 0173/2015 “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO EM
CARGO EM COMISSÃO A SRA. VALDIONIDA CANDIDO DE
MADUREIRA DE ALMEIDA ALVES”**

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 47, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c art. 8º, inciso II da Lei n.º 293/2003 e demais alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá-MT.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR em Cargo Comissionado, a **Sra. VALDIONIDA CANDIDO DE MADUREIRA DE ALMEIDA ALVES**, portadora do RG n°. 18038484 SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 016.181.331.36, para exercer o cargo de **CHEFE DA CENTRAL DE VAGAS**, do Município de Nova Maringá-MT, a partir desta data 09 de Setembro de 2015, até posterior deliberação.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Nova Maringá – MT, 09 de Setembro de 2015.

JOÃO BRAGA NETO Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 0167/2015 “DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO
CARGO EFETIVO SRA. ESTELITA RIBEIRO DE SANTANA**

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 47, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c art. 8º, inciso II da Lei n.º 293/2003 e demais alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá-MT.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do Cargo Efetivo a pedido, o **Sra. ESTELITA RIBEIRO DE SANTANA**, portador do RG N°. 16477278 SJ/MT, inscrito no CPF sob o n.º 023.366.861.63, no Cargo/função **APOIO ADM EDUCACIONAL - LIMPEZA E MANUTENCAO**, de Nova Maringá-MT, a partir desta data 02 de Setembro de 2015, até posterior deliberação.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Nova Maringá – MT, 02 de Setembro de 2015.

JOÃO BRAGA NETO Prefeito Municipal

**LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 027/2015**

Por este instrumento de Contrato e, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ/MT**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Avenida Amos Bernardino Zanchet, nº 931, Centro, na cidade de Nova Maringá/MT, inscrito no CNPJ/MF sob nº 37.464.831/0001-24, representado neste ato pelo Prefeito Municipal **JOÃO BRAGA NETO**, brasileiro, casado, portador do CPF: 424.993.729-15 e RG n.º 3026855 SESP-PR, filiação: Eugenio Braga e Jacira Orcese Braga, natural de Cianorte/PR, residente e domiciliado no município de Nova Maringá/MT, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado **VENCEDOR: INVIOVEL SÃO JOSE DO RIO CLARO ELETROELETRONICOS LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede na Av. Brasil, nº. 200, Bairro Centro – São José do Rio Claro, CEP 78.435-000, inscrito no CNPJ/MF sob nº inscrita no **CNPJ 17.581.953/0001-93**, representado neste ato por **CLAUDIOMIRO GONÇALVES**, por-

tador doRG.669926 SSP/MT e inscrito no CPF/MF 453.609.441-53, residente e domiciliado Rua Ipiranga, nº. 923, Bairro Centro – CEP 78.350-000 – Cidade Brasnorte-MT, doravante simplesmente denominado **CONTRATADO(A)**, pactuam conforme as seguintes cláusulas e condições:

OBJETO – O presente Contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE ALARME, CAPTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E COMUNICAÇÃO PARA AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ-MT.**

DO PREÇO: – O valor da execução do objeto do presente Contrato importa em **R\$ 90.700,00** (noventa mil e setecentos reais), valor total.

DA VIGÊNCIA: – O prazo do presente instrumento contratual é de **12** (doze) meses, iniciando a vigência na data de sua assinatura em **02/09/2015**, com seu término em **02/09/2016**.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta de recursos do Orçamento Programa do Município à conta da seguinte rubrica orçamentária:

DOTAÇÃO:

- Secretaria Municipal de Administração: 03.001.04.122.0030.2007.339039.000000-51.
- Sec. Mun. de Educação Cultura e Esporte: 05.001.12.122.0050.2013.339039.000000-96.
- Escola Aline Luzia: 05.008.12.365.0050.2027.339039.000000-163.
- Escola Wilson Ribeiro (Unidade I): 05.001.12.122.0050.2013.339039.000000-96.
- Escola Wilson Ribeiro (Unidade II): 05.001.12.122.0050.2013.339039.000000-96.
- Creche Rosa Camacho: 05.008.12.365.0050.2027.339039.000000-163.
- Biblioteca Municipal: 05.002.13.392.0055.2019.339039.000000-124.
- Sec. Mun. de Obras, Viação e Serviços Públicos: 06.001.04.122.0060.2037.339039-202.
- Detran: 06.001.04.122.0060.2037.339039.000000-202.
- PSF Jardim Mayra: 07.002.10.301.0071.2042.339039.000000-244.
- Centro de Fisioterapia: 07.001.10.122.0070.2041.339039.000000-232.
- Sec. Mun. de Agricultura: 08.001.20.122.0080.2053.339039.000000-300.
- Feira Municipal: 08.001.20.122.0080.2053.339039.000000-300.
- Sec. Mun. de Ação e Promoção Social: 09.001.08.122.0090.2056.339039.000000-326.
- Clube do Vovô: 09.002.08.241.0091.2063.339039.000000-334.
- Cras: 09.002.08.244.0091.2062.339039.000000-375.

ASSINAM:

Município de Nova Maringá

JOÃO BRAGA NETO

Prefeito Municipal

Contratante

INVIOVEL SÃO JOSE DO RIO CLARO ELETROELETRONICOS LTDA.

CNPJ 03.945.121/0001-02

Contratado

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

**LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº. 32/2015/ DEPTO/ADM/COMPRAS

1.PARTES: Prefeitura Mun de Nova Monte Verde e **CAMPOS E BUENO DE ALMEIDA LTDA**

2.OBJETO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS – PADRÃO ALIMENTADORA INCLUSIVE PONTES E BUEIROS NO PROJETO DE ASSENTAMENTO DENOMINADO MONTE VERDE – MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE – MATO GROSSO, DENTRO DAS NORMAS DO EDITAL CHAMADA PÚBLICA DO INCRA.

3. DATA ASSINATURA: 04 de agosto de 2015.

4.VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2015.

5.VALOR : R\$14.600,00 (quatorze mil e seiscentos reais)

6.LICITAÇÃO: -----

**LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº. 34/2015/ DEPTO/ADM/COMPRAS

1.PARTES: Prefeitura Mun de Nova Monte Verde e **TIAGO JUNIOR BUFFON** **2.OBJETO:** LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL, LOCALIZADO NA RUA COSTA DOS MARFINS, LOTE 03-04/B QUADRA Nº 32, ZONA 10, LOTEAMENTO CIDADE SINOP, MUNICÍPIO DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, TENDO COMO FINALIDADE INSTALAR O PACIENTE SEBASTIÃO MACHADO DE ASSIS, QUE NECESSITA DE 03 SESSÕES SEMANAIS DE HEMODIÁLISE NA CIDADE DE SINOP-MT.

3. DATA ASSINATURA: 20 de agosto de 2015.

4.VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2015.

5.VALOR : R\$ 3.050,00 (três mil e cinquenta reais)

6.LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação 18/2015

**LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº. 33/2015/ DEPTO/ADM/COMPRAS

1.PARTES: Prefeitura Mun de Nova Monte Verde e **ALLIANCE CONSULTORIA EM SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA ME**

2.OBJETO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE COMBATE À INCENDIO E PÂNICO PARA A COMEMORAÇÃO AO 24º ANIVERSÁRIO DE EMANCIPAÇÃO POLITICO-ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE-MT, A SER REALIZADO NA PRAÇA DA BÍBLIA.

3. DATA ASSINATURA: 10 de agosto de 2015.

4.VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2015.

5.VALOR : R\$2.600,00 (dois mil e seiscentos reais)

6.LICITAÇÃO: -----

**LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE TERMO ADITIVO**

Na publicação do SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 54/2014, no dia 08 se Setembro de 2015, Ano X, Edição nº. 2306 **onde lê-se:**

2.OBJETO: Objetiva o presente Aditar o Contrato Administrativo firmado em 02 de julho de 2014, cujo objeto trata da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA FORMA DE EXECUÇÃO GLOBAL PARA PAVIMENTAÇÃO AS-

FÁLTICA TIPO TRATAMENTO SUPERFICIAL DUPLO-TSD NA RUA MANOEL FRANCISCO DA HORA NO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, CONFORME PROJETO DE ENGENHARIA, para fins de prorrogação do **Prazo de Vigência** estabelecido na Cláusula Quinta. O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO FICA PRORROGADO POR MAIS 120 (CENTO E VINTE DIAS)

Leia-se:

2.OBJETO: Objetiva o presente Aditar o Contrato Administrativo firmado em 02 de julho de 2014, cujo objeto trata da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA FORMA DE EXECUÇÃO GLOBAL PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA TIPO TRATAMENTOSUPERFICIAL DUPLO-TSD NA RUA MANOEL FRANCISCO DA HORA NO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, CONFORME PROJETO DE ENGENHARIA, para fins de prorrogação do **Prazo de Vigência** estabelecido na Cláusula Sexta. O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO FICA PRORROGADO POR MAIS 120 (CENTO E VINTE DIAS)

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 133/2015**

DECRETO N° 133/2015

Data: 10 de Setembro de 2015

SÚMULA: FICA EXONERADO O SR. AIRTON PAES DE MELO, DO CARGO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE OBRAS, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

FLORISVALDO JOSÉ FERREIRA, Prefeito em Exercício de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

ARTIGO 1º - Fica exonerado o Sr. AIRTON PAES DE MELO, do cargo de Diretor de Departamento de Obras, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos do Município de Nova Monte Verde - MT.

ARTIGO 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos na data de 08 de Setembro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, 10 de Setembro de 2015.

FLORISVALDO JOSÉ FERREIRA

Prefeito em Exercício

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 134/2015**

DECRETO N° 134/2015

Data: 14 de setembro de 2015.

SÚMULA: ALTERA O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

FLORISVALDO JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal em exercício de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei

CONSIDERANDO o alerta recebido da AMM – Associação dos Municípios Matogrossenses de que haverá queda de arrecadação municipal na ordem de 30% (trinta por cento) neste mês de setembro, motivada pela redução de repasses Constitucionais;

CONSIDERANDO a necessidade do equilíbrio das contas públicas, mediante cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições estabelecida na Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO as constantes quedas de receitas municipais, principalmente, do FPM – Fundo de Participação dos Municípios, o que pode colocar em risco o equilíbrio financeiro das contas públicas;

DECRETA :

ARTIGO 1º- Fica decretado que a partir de 15 de setembro de 2015, novo horário de expediente administrativo dos órgãos da Administração direta municipal, conforme segue:

ARTIGO 2º - Os órgãos administrativos do Município terão expediente das 07h às 11h, de segunda a sexta-feira;

ARTIGO 3º - A Secretaria Municipal de Obras, devido às peculiaridades de seus serviços terá expediente de segunda a quinta-feira, das 07h às 11h e das 13 às 17h.

PARÁGRAFO ÚNICO: Durante as sextas-feiras os servidores da Secretaria Municipal de Obras compensarão o período que tiverem em Banco de Horas.

ARTIGO 4º - O Departamento de Tributos e o CRAS terão expediente de segunda a sexta-feira das 07h às 13h.

ARTIGO 5º - Os serviços públicos de urgência, emergência nas áreas de Saúde, bem como a creche e as escolas da rede municipal e PSF's terão atendimento normal, durante a vigência deste decreto;

ARTIGO 6º - Este decreto entra em vigor em 15 de setembro de 2015 e terá vigência até 31 de dezembro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde-MT, 14 de setembro de 2015.

FLORISVALDO JOSÉ FERREIRA

Prefeito em Exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 036/2015**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N°. 036/2015

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

INTERESSADA: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT

AUTORA: Comissão de Apoio

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAL ASFÁLTICO A SER UTILIZADO EM OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA, conforme termo de referência, edital e seus anexos; sendo que o material deverá ser entregue na sede do município, especificamente no Pátio da Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos - SETOP. A Comissão de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena - MT torna público aos interessados que o Pregão Presencial n°. 036/2015, cujo objeto acima identificado, foi Homologado em favor da empresa: ARA-PETRO DISTRIBUIDORA DE PETRÓLEO EIRELI, inscrita no CNPJ 07.489.111/0001-52 no valor de R\$ 210.300,00 (Duzentos e dez mil reais e trezentos reais). Nova Santa Helena – MT, 14 de setembro de 2015, JEFFERSON A. SOTINI DO NASCIMENTO – Pregoeiro

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO HOMOLOGAÇÃO CHAMADA PÚBLICA 002/2015**

MODALIDADE: CHAMADA PÚBLICA N°. 002/2015

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO POR ITEM**

INTERESSADA: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, OS QUAIS

SERÃO DESTINADOS AO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO MUNICIPAL DO DISTRITO DE ATLÂNTICA PERTENCENTE AO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA/MT (ESCOLA DE EDUCAÇÃO DO CAMPO ANTONIO PELISSARI), POR CONTA DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT torna público aos interessados que a CHAMADA PÚBLICA nº. 002/2015, cujo objeto acima identificado, foi homologada a favor do Produtor Individual Sr. JAMIL PINHEIRO, portador do CPF 024.959.788-86 e RG 15.133.100 – SSP/SP e EXTRATO DE DAP: SDW0024959788860903110903 no valor total da proposta de R\$1.436,81 (Um mil quatrocentos e trinta e seis reais e oitenta e um centavos) para 21 (vinte e um) dos 32 (trinta e dois) itens estabelecidos como necessidade da escola licitante. Nova Santa Helena - MT, 14 de setembro de 2015, JEFFERSON A. S. do NASCIMENTO – Presidente da CPL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO HOMOLOGAÇÃO CHAMADA PÚBLICA 001/2015

MODALIDADE: CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2015

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

INTERESSADA: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, OS QUAIS SERÃO DESTINADOS AO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO MUNICIPAL DA SEDE DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA/MT (ESCOLA MUNICIPAL BRANCA DE NEVE E ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSOR JOSÉ ALVES GOVEA), POR CONTA DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT torna público aos interessados que a CHAMADA PÚBLICA nº. 001/2015, cujo objeto acima identificado, foi homologada a favor do Produtor Individual Sr. JAMIL PINHEIRO, portador do CPF 024.959.788-86 e RG 15.133.100 – SSP/SP e EXTRATO DE DAP: SDW0024959788860903110903 no valor total da proposta de R\$8.544,35 (Oito mil quinhentos e quarenta e quatro reais e trinta e cinco centavos) para 21 (vinte e um) dos 32 (trinta e dois) itens estabelecidos como necessidade das escolas licitantes. Nova Santa Helena - MT, 14 de setembro de 2015, JEFFERSON A. S. do NASCIMENTO – Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIATÃ

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2015

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA UBIATÃ-MT E A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO MATO GROSSO COM A FINALIDADE DE REALIZAREM AÇÕES CONJUNTAS EM ÁREA DE INTERESSE DAS PARTES.

O MUNICÍPIO DE NOVA UBIATÃ, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 01.614.521/0001-00, com sede administrativa situada à Avenida Tancredo Neves, nº 1551, CEP 78888-000, Bairro Centro, Nova Ubiratã/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, SR. VALDENIR JOSE DOS SANTOS, brasileiro, portador do CPF nº 534.896.161-20 e do RG nº 839305 – SSP/MT e Termo de Posse nº 001 /2013 de 1º de Janeiro de 2013, residente e domiciliado em Nova Ubiratã/MT, doravante denominada COOPERANTE, e de outro lado a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 03.507.415/0031-60, com sede administrativa situada na Rua 04, lote 01, quadra 10, setor A, CEP 78049-040, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, neste ato representada pelo Defensor Público-Geral do Estado, Excelentíssimo

DR. DJALMA SABO MENDES JÚNIOR, brasileiro, casado, portador do CPF nº 852.476.856-87 e do RG nº 718.129 SSP/MT, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominada COOPERADO, com fulcro na Lei Municipal 694/2015 que autorizou o Poder Executivo firmar termo de Cooperação com a Defensoria Pública e Lei 8.666/93 atualizada, bem como as disposições da teoria geral de Contratos e de Direito Privado, e demais legislação pertinente, mediante o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, DA FINALIDADE E DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1 – O presente Termo tem por objeto a cessão por parte da Cooperante ao Cooperado de:

a) uma sala de espera com sete cadeiras e uma mesa; b) uma sala de atendimento com três cadeiras, uma mesa e um armário; c) uma sala para uso do Defensor Público com três cadeiras, uma mesa e dois armários; d) eventual cessão de servidores públicos, que será realizada por meio de Portaria da Cooperante, para auxiliar a prestação dos serviços ao Núcleo da Defensoria Pública de Nova Ubiratã/MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 – Caberá a Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso a prestação de assistência jurídica integral e gratuita à população do Município de Nova Ubiratã/MT, com atendimento ao público e acompanhamento do andamento dos processos que tramitam na Comarca, na área de atuação da Defensoria Pública Estadual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1 – DA COOPERANTE:

3.1.1 – A Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã/MT disponibilizará os bens, bem como arcará com as despesas referentes à água, esgoto, energia elétrica e internet dos imóveis objetos da Cláusula primeira, **sem que haja ônus** para a Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso.

3.1.2 – Caso haja cessão de servidor, o servidor cedido pela Cooperante ficará à disposição nos horários estabelecidos pelo Núcleo da Defensoria Pública de Nova Ubiratã/MT.

3.2 – DA COOPERADA:

3.2.1 – Efetuar a supervisão e o acompanhamento das atividades, controlando a assiduidade através de registro de frequência dos servidores cedidos.

3.2.2 – Prestar, através de Defensor Público designado, o atendimento jurídico integral e gratuito aos munícipes hipossuficientes, devendo, especialmente, promover, extrajudicial, a conciliação entre as partes em conflito, tudo nos moldes determinados pela Lei Complementar nº 80/1994, pela Lei Complementar Estadual nº 146/2003 e Lei Complementar Federal nº 132/2009.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, DA ALTERAÇÃO E DA VALIDADE

4.1 – O presente Termo de Cooperação vigorará pelo prazo de 02 (dois) ano(s) a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado e alterado mediante Termo Aditivo, se necessário, de comum acordo entre as partes e terá validade após sua publicação no Diário Oficial do Município, pela Cooperante.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO

5.1 – O presente Termo de Cooperação poderá ser rescindido a qualquer tempo, total ou parcialmente, desde que uma das partes comunique a outra de forma expressa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SEXTA – DO ADITAMENTO

6.1 – O presente Termo de Cooperação poderá sofrer modificações legais, formalizadas mediante Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes e que seja de interesse público.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 – As partes elegem o Foro da Comarca do Município de Nova Ubiratã/MT, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução do presente Termo de Cooperação, desde que não possam ser exauridas administrativamente.

E, por estarem assim concordes, as partes assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, na forma da lei.

Nova Ubiratã/ MT, 17 de Agosto de 2015

SR. VALDENIR JOSE DOS SANTOS

Prefeito de Nova Ubiratã/MT

DR. DJALMA SABO MENDES JÚNIOR

Defensor Público Geral

TESTEMUNHAS:

1 - NOME: _____ CPF: RG:

2 - NOME: _____ CPF: RG:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO N.º 090/2.015**

O MUNICÍPIO NOVA XAVANTINA, MT e a empresa AMADEU JOSE DUTRA, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 19.200.051/0001-95. Resolvem: OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA DE UMA PONTE DE MADEIRA SOBRE O RIO PIAU”. VALOR: R\$ 71.500,00 (setenta e um mil e quinhentos reais). VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará do dia 28 de agosto de 2015 a 31 de dezembro de 2.015.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO N.º 091/2.015**

O MUNICÍPIO NOVA XAVANTINA, MT e a empresa BARRFAB IND. COM. IMPORT. DE EQUIP. HOSPITALARES LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 02.836.248/0001-12. Resolvem: OBJETO: “AQUISIÇÃO DE MESA CIRÚRGICA ELETRICA”. VALOR: R\$ 37.000,00 (trinta e sete mil reais). VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará do dia 28 de agosto de 2015 a 31 de dezembro de 2.015.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CONTRATO N.º 092/2.015**

O MUNICÍPIO NOVA XAVANTINA, MT e a empresa PROMINE ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 18.339.835/0001-36. Resolvem: OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MONTAGEM DE TUBOS METÁLICOS ARMCO PARA DRENAGEM DE BUEIROS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DAS PLANILHAS INTEGRANTES DO EDITAL”. VALOR: R\$ 87.996,47 (oitenta e sete mil novecentos e noventa e seis reais e quarenta e sete centavos). VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará do dia 14 de setembro de 2015 a 31 de dezembro de 2.015.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE**CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO COM PRESIDENTES DE MESA E MESÁRIOS CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE. EDITAL N° 014/2015**

A COMISSÃO ORGANIZADORA constituída na forma da Resolução nº 001/2015 e 002/2015.

I - Convoca os conselheiros de direitos da Criança e do Adolescente, relacionados abaixo para atuarem como Presidentes de Mesa e Mesários na eleição do Conselho Tutelar de Novo Horizonte do Norte-MT, no dia 04 de outubro de 2015, das 08h00min às 17h00min horas.

II- No dia da eleição, os conselheiros deverão estar nos respectivos locais de votação com antecedência mínima de 01 (uma) hora de antecedência.

III - Ficam desde já convocados os conselheiros para participar de reunião que se realizará no dia 29 de Setembro de 2015, às 09h00min, no endereço rua; Augusto de Souza, nº 171, nesta cidade, cujos objetivos são definir a seção em que cada um atuará e orientar quanto aos procedimentos a serem adotados durante a votação e a apuração.

RELAÇÃO DOS PRESIDENTES DE MESA E MESÁRIOS

Nome	Função
Juarez Cirino de Souza	Presidente
Noeli Terezinha Schuck de Souza	Presidente
Patricia Jamariquei Castilho	Mesário
Claudeir Aparecido Rocha	Mesário
Margarete Farias Leite	Mesário
Maria Aparecida de Oliveira Gorges	Mesário
Aureligia dos Prazeres Mesquita	Mesário
Lisete Steffens	Mesário

Novo Horizonte do Norte-MT, 15 de Setembro de 2015.

Clarice Rezer

Coordenadora da Comissão Especial Eleitoral

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 184/2015**

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, resolve:

Artigo 1º- Conceder 30 (trinta) dias de férias referente ao período aquisitivo de 2013/2014, iniciando a partir do dia 14 de setembro de 2015 a 13 de outubro de 2015, retornando no dia 14 de outubro de 2015, à servidora Sr^a: **Luiza da Silva Santos**, brasileira, maior, portadora do RG: nº 427.969 SSP/MT e do CPF: nº 758.583.1121-87, lotada na **Secretaria Municipal de Saúde** no cargo efetivo de **Zeladora**.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, em 14 de setembro de 2015.

João Antonio de Oliveira

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 183/2015**

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, resolve:

Artigo 1º- Conceder 30 (trinta) dias de férias ao servidor **Adir Almeida de Paula** brasileiro, maior, portador do RG: nº 10579834 SSP/MT e do CPF: nº 960.423.201-06, lotado na Secretaria Municipal de Saúde no cargo efetivo de **Motorista II** referente ao período aquisitivo de 2014/2015, iniciando a partir do dia 14/09/2015 a 13/10/2015, com retorno no dia 14/10/2015.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, em 14 de setembro de 2015.

**João Antonio de Oliveira
Prefeito Municipal**

**PREFEITURA/LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO PREGÃO
ELETRÔNICO N.º 016/2015 PROCESSO N.º 018/2015**

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos em geral, conforme especificado o anexo I – Termo de Referência do edital.

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 à vista do resultado conclusivo emitido pelo pregoeiro e equipe de apoio que fez a adjudicação do processo como vencedoras as empresas **Centermedi Comércio de Produtos Hospitalares Ltda.**, inscrita no CNPJ: 03.652.030/0001-70, com proposta no valor total de **R\$ 24.458,00 (vinte e quatro mil quatrocentos e cinquenta e oito reais)** para os itens 17, 23, 42, 61, 64, 98, 110, 112, 118, 119, 125, 129, 130, 134, 189, 190 e 191; **Exclusiva Distribuidora de Medicamentos Ltda. – ME**, inscrita no CNPJ: 14.905.502/0001-76, com proposta no valor total de **R\$ 1.825,20 (mil oitocentos e vinte e cinco reais e vinte centavos)** para os itens 55, 86, 100 e 136; **Inovamed Comercio de Medicamentos Ltda.** inscrita no CNPJ: 12.889.035/0001-02, com proposta no valor total de **R\$ 7.761,50 (sete mil setecentos e sessenta e um reais e cinquenta centavos)**, para os itens 25, 45, 52, 57, 80, 111, 126, 128, 152, 172 e 174; **Klima Comercio de Medicamentos Ltda. – ME**, inscrita no CNPJ: 11.011.226/0001-04, com proposta no valor total de **R\$ 1.380,00 (mil trezentos e oitenta reais)**, para os itens 16 e 78; **Marcofarma Dis-**

tribuidora de produtos farmacêuticos Ltda. inscrita no CNPJ: 06.935.554/0001-67, com proposta no valor total de **R\$ 36.328,50 (trinta e seis mil trezentos e vinte e oito reais e cinquenta centavos)**, para os itens 05, 06, 07, 08, 10, 13, 24, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 44, 47, 53, 54, 62, 65, 73, 75, 76, 77, 83, 84, 89, 93, 95, 96, 104, 105, 106, 114, 115, 120, 124, 131, 135, 137, 147, 149, 154, 155, 167, 180; **Moca Comercio de Medicamentos Ltda.** inscrita no CNPJ: 03.233.805/0001-73, com proposta no valor total de **R\$ 1.070,00 (mil e setenta reais)**, para o item 50, tudo conforme edital e seus anexos. Diante do exposto, **RATIFICO** a adjudicação proferida pelo pregoeiro e equipe de apoio e **HOMOLOGO** a presente licitação, nos termos das licitantes vencedoras, que ficam obrigadas a fornecerem o objeto licitado ao Município de Novo Horizonte do Norte – MT, conforme consta no Edital e referido processo.

Novo Horizonte do Norte – MT, em 14 de Setembro de 2015.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

AVISO DE ANULAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2015

AVISO DE ANULAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL nº. 14/2015

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO- ESTADO DE MATO GROSSO**, sito na Avenida 29 de setembro, nº. 244 com a devida autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **EDUARDO PENNO**, torna público aos interessados, que o Processo de Licitação Nº. 030/2015 na Modalidade Pregão Presencial SRP. 014/2015, Tipo Menor Preço com a finalidade de receber propostas pertinentes **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORAS MÁQUINAS, ESCAVADEIRA HIDRAULICA, TRATORES DE ESTEIRA, CAMINHÕES, ROLO COMPACTADOR A SEREM UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO DE ESTRADAS ESTADUAIS E MUNICIPAIS NÃO PAVIMENTADAS COM RECURSOS DO FETHAB CONFORME NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO-MT**, encontra-se anulado por ilegalidade de ofício. Demais informações poderão ser solicitadas pelo e-mail **licitansa@outlook.com** em dias úteis, das 13h00 às 18h00 no endereço constante do preâmbulo do edital ou, ainda, através do fone (66) 3548. 1140.

Novo Santo Antonio - MT, 09 de setembro de 2015.

Eva Rodrigues Brito
Pregoeira

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 01/2015.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 01/2015.

PREGÃO PRESENCIAL nº. 001/2015

PROCESSO LICITATORIO Nº. 01/2015

VALIDADE: 12 (doze) meses

Pelo presente instrumento, a **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Milton P. de Oliveira, nº 21, Centro, Novo Santo Antonio - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 04.230.950/0001-63, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Presidente da Câmara o Sr. **JOSÉ DOS SANTOS VASCONCELOS**, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Principal, s/n, centro, nesta cidade, portador da Carteira de Identidade RG nº. 856481 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 557.528.291-00, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **W. V. DOS REIS - ME**, inscrita no CNPJ/MF nº. 17.454.154/0001-56 estabelecida na Rua Piabanha, s/n, Setor Alvorada, Ribeirão Cascalheira/MT CEP: 78.675-000, neste ato representada por seu proprietário o Sr. **Wilson Vieira dos Reis**, portador da Carteira de Identidade nº. 623066 SSP/MT e do CPF nº 451.798.321-87, nas quantidades estimadas na Clausula Primeira desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no edital de **Pregão Presencial nº. 001/2015** e

as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 10.520/02 e Lei 8666/93 e suas alterações, no que couber, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. - A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo conversão de dados, envio de Aplic, implantação e treinamento, conforme especificações do Edital **Pregão Presencial nº 001/2015**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição, conforme segue:

ITEM	QTD	ESPECIFICAÇÃO	Valor unit.	Valor total
01	12 meses	- contabilidade pública - planejamento (elaboração de projetos a serem realizados) - controle de patrimônio público - compras e licitação - tesouraria - Folha de Pagamento e Recurso Humano - controle de almoxarifado, frotas e veículos - Banco de Dados Integrados (único) - Geração das tabelas XML e envio de Aplic nas normas do TCE/MT	4.300,00	51.600,00
02	01	- Implantação dos Sistemas	6.000,00	6.000,00
		TOTAL		57.600,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, inciso VIII, alínea “a” da Lei n. 8.666/93.

Novo Santo Antonio – MT, 10 de Setembro de 2015.

JOSE DOS SANTOS VASCONCELOS
Presidente da Câmara
Órgão Gerenciador

W. V. DOS REIS – ME
Wilson Vieira dos Reis
Detentora

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

LICITAÇÕES E CONTRATOS RESULTADO DE LICITAÇÃO/CANCELADA/REPUBLIÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 70/2015 1º REPUBLIÇÃO

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através do pregoeiro nomeado pela portaria 176 de 25 de Agosto de 2015, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação, pela modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 70/2015**, regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº1005/2014, subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: **Registro de preços para futura e eventual Aquisição de Materiais Esportivos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Paranatinga – MT.** Data de abertura: **25/09/2015**, Sexta-feira às 09:00Hs Horário de Brasília. O edital e os seus anexos poderão ser retirados no site da BLL (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil) **www.bll.org.br** ou pelo site **www.paranatinga.mt.gov.br** Informações pelo e-mail: **edital.ptga@hotmail.com** – **Licitacoesptga@bol.com.br** - telefone 66-3573-1329. Ou na sede da Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT, Sítio Av. Brasil, 1900 – Centro, das 13 às 17h.

Paranatinga-MT, 14 de Setembro de 2015.

Devenilson da Silva

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE PUBLICAÇÃO 015/2015 DE 14 DE SETEMBRO DE 2.015.

Coloca os Relatórios do RREO relativo ao 1º, 2º E 3º BIMESTRE e o RGF DO 1º SEMESTRE-2015, à disposição da população de Pedra Preta, pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

MARILEDI ARAUJO COELHO PHILIPPI, Prefeita Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas;

FAZ SABER QUE:

Dando cumprimento ao disposto no Parágrafo 3º, do Artigo 165 da Constituição Federal e em conformidade com o Artigo 52 da Lei Complementar nº. 101/00.

TORNA PÚBLICO a todos quantos o presente Edital virem, ou dele conhecimento tiverem, que os **RELATÓRIOS do RREO** relativo ao **1º, 2º e 3º BIMESTRE e RGF 1º SEMESTRE-2015**, se encontra no Departamento de Contabilidade, à disposição da população de Pedra Preta, pelo prazo de 60 (sessenta) dias a contar desta data, sendo este publicado por afixação no lugar público de costume, na data supra.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS CATORZE DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE 2.015.

MARILEDI ARAUJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

publicada no Diário Oficial.

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

ATA DE ABERTURA LICITAÇÃO C.C- 015/2015

ATA DE ABERTURA LICITAÇÃO

CONVITE Nº 015/2015.

Às quatorze horas do dia quatorze de setembro do ano de dois mil e quinze, na sede da Prefeitura Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, a Avenida Fernando Correa da Costa, nº. 940, Centro, nesta cidade de Pedra Preta reuniu-se a comissão de licitação, constituída através de ato da Prefeita Municipal por meio da Portaria nº 164/2015, de 05 de maio de 2015. O objetivo da referida reunião é proceder ao recebimento dos envelopes relativos ao convite em epígrafe, que tem por objetivo a **Aquisição de Equipamentos odontológicos para PSF da Vila Garça Branca: 01 (uma) CADEIRA ODONTOLÓGICA COMPLETA, 01 (um) MOCHO PARA DENTISTA E INSTALAÇÃO.** O resumo do Edital de Convite nº 015/2015-CC fora publicado no dia 01 (um) de setembro de 2015 no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal. Foram convidadas as seguintes empresas: **1º - DABI ATLANTE S/A INDUSTRIAS MÉDICO ODONTOLÓGICAS**, inscrita sob o CNPJ: **55.979.736./0001-45**; **2º- OLSEN INDUSTRIA E COMÉRCIO S/A**, inscrita no CNPJ: **83.802.215/**

0001-53 e 3º - PRÓ-REMÉDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E COSMÉTICOS EIRELI-ME, inscrita no CNPJ: 05.159.591/0001-68. Por não haver comparecimento, a Presidente da CPL decidiu em acordo com a comissão, prorrogar o prazo para a abertura do certame em virtude da não obtenção do número mínimo de propostas válidas, conforme rege súmula 248 do TCU. Fica fixado a nova data de abertura para o dia **21/09/2015 às 14h30min.**

Pedra Preta - MT, 14 de SETEMBRO de 2015.



ERAZILENE V. SILVA LUZANE F. GOMES ALEXSANDRO S.SOUZA
Presidente CPL Membro CPL Secretário CPL

TOMADA DE PREÇO 003/2015

CERTIDÃO DE AFIXAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pedra Preta, através da sua Comissão de Licitação nomeada pela portaria nº 164/2015, comunica aos interessados, que realizará o processo licitatório abaixo relacionado, nos termos da Lei federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

Modalidade: **TOMADA DE PREÇO nº 003/2015-TP**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REFORMA E REPARO DE PONTES DE MADEIRA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DE PEDRA PRETA/MT – DIVERSAS PONTES DA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO.

O recebimento da documentação, proposta e julgamento, será no dia **29/09/2015 às 14h00min**, os envelopes com a documentação e proposta serão recebidos até a data e horário acima especificado, na sala de licitações, situada a av. Fernando Correa da Costa, nº 940, centro, Pedra Preta-MT.

Para participação deste certame licitatório, deverá ser obtido, o Edital pelas empresas ou pessoas cadastradas no ramo pertinente, nos prazos previstos no Art. 22, §§ 2º e 3º da Lei Federal 8.666/1993, no endereço acima discriminado.

Pedra Preta, 14 de Setembro de 2015.

Erazilene Valentim Silva
Presidente da CPL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 291/2015. DE 02 DE SETEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre NOMEAÇÃO e dá outras providências;

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - NOMEAR o Servidor Público Municipal o Senhor **JAMAL COSTA ABDO**, para ocupar o Cargo Comissionado de Médico Plantonista no Hospital "Luciana Martins Amorim" lotado na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pedra Preta - MT.

ART. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em lei.

ART. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DOIS DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE 2015.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e
publicada no Diário Oficial.

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO CANCELAMENTO DA PORTARIA Nº 264/2015, DE 12 DE AGOSTO DE 2015.

Fica **CANCELADA A PORTARIA DE Nº 264/2015**, permanecendo inalterada o Conteúdo da **Portaria de nº 062/2015.**

PORTARIA Nº 062/2015. DE 09 DE FEVEREIRO DE 2015.

Dispõe sobre **NOMEAÇÃO** da Servidora Pública Municipal e dá outras providências;

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - NOMEAR a Servidora Pública Municipal a Senhora **ADENILDA VIEIRA COELHO**, para ocupar o Cargo Comissionado de **COORDENADORA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

ART. 2º - A remuneração pelo efetivo exercício do cargo será aquela estabelecida em lei.

ART. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.
AOS NOVE DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DO ANO DE 2015.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e
publicada no Diário Oficial.

MARIA ELISABETE PICOLO

Sec. Geral de Coord. Administrativa

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA/MT EXTRATO DE CONTRATO DE PROFESSOR EXTRATO DE CONTRATO: 0141/2015

Contratantes: PMPP/ ELISANGELA VENÂNCIO FERREIRA DA CUNHA

Objeto: Contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na função de **Professor Pedagogo**, na Escola Municipal Ary Griesang.

Vigência: 14 de setembro a 18 de dezembro de 2015.

Valor: Corresponde ao valor-base do cargo, constante no edital do Processo Seletivo Simplificado nº003/2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

TERMO DE EXTINÇÃO CONVÊNIO Nº 016/2015

TERMO DE EXTINÇÃO CONVÊNIO Nº 016/2015

Concedente: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Conveniente **ASSOCIAÇÃO COMERCIAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO**
A Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo MT, torna público a extinção do convênio em epígrafe, cujo objeto é: REPASSE DE CONVÊNIO QUE SERÁ FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT, E ASSOCIAÇÃO COMERCIAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT.

Data da extinção 11/09/2015.

Peixoto de Azevedo-MT, 14 de setembro de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

CÂMARA MUNICIPAL PORTARIA Nº 035/2015

P O R T A R I A Nº 035/2015.

O Presidente da Câmara Municipal de Poconé, Estado de Mato Grosso, Vereador **GONÇALO BEIJO DA COSTA NUNES**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que na Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998, em seu artigo 6º, ficou assegurado aos servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público a estabilidade após 03 (três) anos de efetivo exercício;

Considerando que o período de estágio probatório de 03 (três) anos do servidor fora concluído em 18 de julho de 2015,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica declarado estável no serviço público municipal, no cargo de Zelador, Gilmar Giovani Campos de Oliveira, lotado na Câmara Municipal de Poconé-MT, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19/98.

Art. 2º - A estabilidade a que se refere o artigo anterior passa a contar desde 19 de julho de 2015.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA – PUBLICADA – CUMPRAR-SE

Câmara Municipal de Poconé/MT., 10 de setembro de 2015.

Vereador Gonçalo Beijo da Costa Nunes

P r e s i d e n t e

Vereador Márcio Fernandes Nunes Pereira

1º Secretário

GABINETE DO PREFEITO RESOLUÇÃO Nº 011/2015/CMAS/POCONÉ/MT

Dispõe Aprovação da Prorrogação do mandato da diretoria do CMAS.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POCONÉ - CMAS/POCONÉ/MT**, representado neste ato por seu Presidente, no uso das suas atribuições conforme lavrada em ata 011/2015.

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar a prorrogação do mandato da diretoria do CMAS, com data retroativa ao dia 22 de agosto ao dia 22 de setembro.

POCONÉ-MT, 09 de setembro 2015.

Lucelene dos Santos Silva

Presidente do CMAS/POCONÉ/MT

CÂMARA MUNICIPAL PORTARIA Nº 036/2015

P O R T A R I A Nº 036/2015.

O Presidente da Câmara Municipal de Poconé, Estado de Mato Grosso, Vereador **GONÇALO BEIJO DA COSTA NUNES**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que na Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998, em seu artigo 6º, ficou assegurado aos servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público a estabilidade após 03 (três) anos de efetivo exercício;

Considerando que o período de estágio probatório de 03 (três) anos do servidor fora concluído em 01 de setembro de 2013,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica declarado estável no serviço público municipal, no cargo de Motorista, Jocenísio Marcelino da Silva, lotado na Câmara Municipal de Poconé-MT, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19/98.

Art. 2º - A estabilidade a que se refere o artigo anterior passa a contar desde 02 de setembro de 2015.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA – PUBLICADA – CUMPRAR-SE

Câmara Municipal de Poconé/MT., 10 de setembro de 2015.

Vereador Gonçalo Beijo da Costa Nunes

P r e s i d e n t e

Vereador Márcio Fernandes Nunes Pereira

1º Secretário

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

RESULTADO PREGÃO N.111/2015

REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N.º308/2015

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS MECANICAS, ELETRICAS E ACESSORIOS PARA MANUTENÇÃO DOS VEICULOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO.

O Pregoeiro, regido pelo Decreto n.º 101/2015 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL N.º 111/2015, cujo certame se deu às 08h do dia 09/09/2015; sagrou vencedora as empresas C. DE SOUSA ACESSORIOS-EPP, vencedora dos lotes 03,12,23,31,32,33,34 e 43, MARCIORETTO MARCIORETTO LTDA-EPP, vencedora dos lotes 06 e 41, GAUCHA DIESEL COMERCIO DE autopeças LTDA-ME, vencedora dos lotes 04,05,10,15,20,30,35,40 e 45, F.C. COMERCIO DE PEÇAS E ACESSORIOS LTDA, vencedora dos lotes 02,17 e 27, TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO, vencedora dos lotes 11,16,21 e 26, SATELITE AUTO ELETRICA MECANICA E LOCADORA LTDA, vencedora dos lotes 08,09,13,14,18,19,24,29,38,39,42 e 44, CECILIA PINTO DA SILVA EIRELI-ME, vencedora dos lotes 01,25,36 e 37 e a SILVA ALVES & SILVA LTDA-ME, vencedora dos lotes 07,22 e 28, valores em porcentagem. Maiores informações fone 0xx65 3266-2534, Leandro Narciso da Costa ou site www.ponteselacerda.mt.gov.br ATA. Pontes e Lacerda/MT, 14 de setembro de 2015.

Leandro Narciso da Costa – Pregoeiro

GABINETE EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA SETEMBRO/2015

Decreto nº 150/2015

Convoca a I Conferência Municipal dos Direitos da Mulher do Município de Pontes e Lacerda e dá outras providências

Data: 14/09/2015

**GABINETE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA**

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO, Prefeito do Município de Pontes e Lacerda, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao que dispõe a Lei Complementar nº 101/00 - LRF faz saber a quem possa interessar especialmente aos cidadãos pontes-lacerdenses que fará realizar Audiência Pública, para Demonstrar e Avaliar o Cumprimento das Metas Fiscais, referentes ao 2º Quadrimestre de 2015, no seguinte local, data e horário:

Local – Sede da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda

Av. Marechal Rondon, nº 522 – Centro – MT

Data e horário: 23/09/2015 às 09:00 horas

Pontes e Lacerda-MT, 14 de setembro de 2015.

**DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal**

**CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 004/2015**

O SENHOR PEDRO VIEIRA, PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES EM CUMPRIMENTO AO INCISO II DO ARTIGO 54 E OBSERVADO O ARTIGO 48, DA LEI COMPLEMENTAR 101/2000 DE 04 DE MAIO DE 2000, COMUNICA QUE OS RELATORIOS RGF – RELATORIO DE GESTÃO FISCAL DO **SEGUNDO QUADRIMESTRE DE 2015** DA CAMARA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA - MT, ENCONTRA-SE A DISPOSICÃO NO SITE www.camaraponteselacerda.mt.gov.br NO LINK PORTAL DA TRANSPARENCIA, PARA APRECIAÇÃO DOS CIDADÃOS E INSTITUIÇÕES DA SOCIEDADE, OS QUAIS PODERÃO QUESTIONAR-LHES A LEGITIMIDADE.

PONTES E LACERDA - MT, 14 DE SETEMBRO DE 2015.

**PEDRO VIEIRA
Presidente**

**GABINETE
EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DA PREFEITURA 2015**

TERMO DE CESSÃO

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: MARIA ARMINDA DE OLIVEIRA

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETIVO, ESTABELECER A CESSÃO DO SERVIDOR MARIA ARMINDA DE OLIVEIRA, ZELADORA, Nº DE MATRICULA 1063, LOCADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PARA EXERCER SUAS FUNÇÕES NA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA (AGÊNCIA FAZENDÁRIA)

DATA: 02/09/2015

PRAZO: 02/09/2016

**GABINETE
EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DA PREFEITURA 2015**

TERMO DE CESSÃO

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: ANA PAULA DE SOUZA BORGES

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETIVO, ESTABELECER A CESSÃO DA SERVIDORA ANA PAULA DE SOUZA BORGES, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SERVIÇOS LEVES, Nº DE MATRICULA 3056, LOCADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA

EXERCER SUAS FUNÇÕES NA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA (AGÊNCIA FAZENDÁRIA).

DATA: 04/09/2015

PRAZO: 03/10/2016

**GABINETE
EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DA PREFEITURA 2015**

TERMO DE CESSÃO

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PONTES E LACERDA

CONTRATADA: ISAAC DA SILVA NEVES,

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETIVO, ESTABELECER A CESSÃO DO SERVIDOR ISAAC DA SILVA NEVES, AGENTE ADMINISTRATIVO, Nº DE MATRICULA 2799, LOCADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO, PARA EXERCER SUAS FUNÇÕES NA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA (AGÊNCIA FAZENDÁRIA)

DATA: 02/09/2015

PRAZO: 02/09/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/
2015-SRP Nº 026/2015.**

A Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte/MT, através da Pregoeiro Oficial senhor Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 026/2015**, cujo objeto é **Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de Pessoa Jurídica para aquisição de Patrulha Mecanizada Agrícola objetivando a execução de ações relativas ao mapa apoio desenv. do setor agropecuário do Município de Porto Alegre do Norte/MT conforme contrato de repasse 809313/2014/ processo nº 2628.1020519-15/2014 constantes no anexo 01-termo de referência do editale seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais, cuja abertura ocorreu as 09:00 horas do dia 11 de Setembro de 2015 ocasionou uma Licitação Deserta.**

Porto Alegre do Norte/MT, 11 de Setembro de 2015.

Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira Pregoeiro

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/
2015-SRP Nº 033/2015.**

A Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte/MT, através do Pregoeiro Oficial senhor Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 033/2015**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA PARA LOCAÇÃO DE MÁQUINA ESTEIRA D-50 EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E LOCAÇÃO DE MÁQUINA RETRO ESCAVADEIRA EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E VIAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE DO NORTE/MT**, conforme termos constantes no anexo 01-termo de referência do edital, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, **no tipo menor preço com julgamento MENOR PREÇO, GLOBAL**, cuja abertura ocorreu as 14:00 horas do dia 14 de Setembro de 2015 ocasionou uma Licitação Fracassada.

Porto Alegre do Norte/MT, 14 de Setembro de 2015.

Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira

Pregoeiro

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA E REPETIÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 032/2015-SRP Nº 032/2015

A Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte/MT, através do Pregoeiro Oficial senhor Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 032/2015**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA PARA LOCAÇÃO DE CAMINHONETE D20, CARROCERIA ABERTA, COM CAPACIDADE DE CARGA PARA 1.200 KG, COMBUSTIVEL**

DIESEL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE DO NORTE/MT, constantes no anexo I, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais, como não houve nenhum interessado em participar do evento, ocasionando uma licitação **DESERTA**. Diante do exposto, comunica aos interessados que a nova sessão de abertura realizar-se-á em **28/09/2015 às 14h00min**.

Porto Alegre do Norte/MT, 14 de Setembro de 2015

Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP. ADMINISTRATIVO
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - COMPLEMENTAR

A **Prefeitura Municipal de Porto Estrela**, Estado de Mato Grosso, Torna Público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **Concurso Público** para o preenchimento de vagas no Quadro Efetivo da Prefeitura Municipal de Porto Estrela. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1 Das Disposições Preliminares

1.1 A organização, aplicação e correção das Provas do Concurso Público serão de responsabilidade da **STS Consultoria e Informática Ltda - ME**.

1.1.1 As provas serão realizadas na cidade de **Porto Estrela - MT**.

1.2 Nomenclatura - Carga Horária - Vagas - Vencimentos - Taxa de Inscrição - Escolaridade

Nível de Ensino Superior Completo					
Nomenclatura	Carga Horária	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa (R\$)	Exigência
Assessor Jurídico (Câmara Municipal)	30 horas	01	3.000,00	100,00	Curso de Direito com Registro na OAB mais 01 (um) ano de experiência em Instituição Pública
Assistente Social	30 horas	CR	3.013,53	100,00	Curso de Assistência Social com Registro no CRESS
Bioquímico	40 horas	CR	3.192,83	100,00	Curso de Bioquímica com Registro no CRF
Contador	40 horas	CR	3.845,46	100,00	Curso de Contabilidade com Registro no CRC
Farmacêutico	40 horas	CR	3.192,83	100,00	Curso de Farmácia com Registro no CRF
Fisioterapeuta	30 horas	CR	2.212,98	100,00	Curso de Fisioterapia com registro no CREFITO
Médico Clínico Geral	40 horas	CR	11.507,50	100,00	Curso de Medicina com Registro no CRM
Nutricionista	40 horas	CR	2.827,75	100,00	Curso de Nutrição com Registro no CRN
Nível de Ensino Superior Completo					
Nomenclatura	Carga Horária	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa (R\$)	Exigência
Odontólogo	40 horas	CR	3.903,28	100,00	Curso de Odontologia com Registro no CRO
Procurador Municipal	20 horas	CR	3.906,78	100,00	Curso de Direito com Registro na OAB mais 01 (um) ano de experiência em Instituição Pública
Psicólogo	40 horas	CR	3.013,53	100,00	Curso de Psicologia com Registro no CRP

Nível de Ensino Médio e Técnico Completo					
Nomenclatura	Carga Horária	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa (R\$)	Realiza Prova Prática / Exigência
Agente Administrativo	40 horas	CR	1.063,70	50,00	Sim (Digitação)
Auxiliar Administrativo (Câmara Municipal)	40 horas	CR	950,00	50,00	Sim (Digitação)
Auxiliar Contábil (Câmara Municipal)	40 horas	CR	950,00	50,00	Sim (Digitação)
Desenhista Cadista	40 horas	CR	1.357,22	50,00	Sim (Autocad)
Técnico em Eletrificação	40 horas	CR	2.481,73	50,00	Sim (Específica na área) - Curso Técnico em Eletrificação
Técnico em Farmácia	40 horas	CR	1.408,59	50,00	Não - Curso Técnico em Farmácia
Técnico em Informática	40 horas	CR	2.481,73	50,00	Sim (Específica na área) - Curso Técnico em Informática
Técnico em Higiene Dental	40 horas	CR	1.408,59	50,00	Não - Curso Técnico em THD
Nível de Ensino Fundamental Incompleto					
Nomenclatura	Carga Horária	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa (R\$)	Realiza Prova Prática / Exigência
Agente de Serviços Públicos	40 horas	CR	788,00	30,00	Não
Auxiliar de Infra-estrutura	40 horas	CR	882,20	30,00	Não
Coletor de Lixo	40 horas	CR	882,20	30,00	Não
Encanador	40 horas	CR	1.063,70	30,00	Sim (Específica na área)

Gari	40 horas	CR	788,00	30,00	Não
Jardineiro	40 horas	CR	882,20	30,00	Não
Mecânico de Veículos Leves	40 horas	CR	1.663,54	30,00	Sim (Específica na área)
Mecânico de Veículos Pesados	40 horas	CR	2.375,14	30,00	Sim (Específica na área)
Motorista	40 horas	CR	1.329,65	30,00	Sim (Direção) - CNH "D"
Operador de Máquinas Pesadas	40 horas	CR	1.329,65	30,00	Sim (Direção) - CNH "D"

2 Das Inscrições

2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, através do endereço eletrônico **www.syddcon.com.br** no período de **08 (oito) de Setembro à 08 (oito) de Outubro de 2015**, devendo proceder da seguinte forma:

- Acesse o endereço eletrônico **www.syddcon.com.br**, clique no Menu **Concurso Público**.
- Clique na opção **Primeiro Acesso** e preencha todos os dados solicitados, ao gravar será disponibilizada a Senha de Acesso.
- Ao redirecionar para a página do Portal do Candidato informe o CPF e Senha para seleção do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Porto Estrela**.
- Faça a Inscrição optando por um dos Cargos disponíveis.
- Na sequência imprima o Boleto para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
- O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições**, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais ou municipais de Porto Estrela e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- Aqueles que declararem na "inscrição on-line" ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar através do endereço eletrônico: **www.syddcon.com.br** em link próprio para esta finalidade, o **Lauda Médico** constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o dia **18 (dezoito) de Setembro de 2015** devidamente digitalizada e em Formato PDF a reprodução autenticada em cartório.
- A **Prefeitura Municipal de Porto Estrela** não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de Ficha de Inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do Candidato.

2.1.1 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

2.1.2 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

2.1.3 O Candidato deverá conferir através do endereço eletrônico: **www.syddcon.com.br**, quarenta e oito horas após o pagamento, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o Candidato deverá entrar em contato com a **Comissão do Concurso Público**, pelo e-mail: **concurso@syddcon.com.br** relatando a situação constatada para verificar o ocorrido.

2.1.4 A **Prefeitura Municipal de Porto Estrela** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.1.5 A taxa de inscrição somente será devolvida ao Candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração.

2.1.6 O Candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição através do computador disponibilizado na sede da **Prefeitura Municipal de Porto Estrela**, sendo a mesma de responsabilidade única do Candidato.

2.2 Quanto à Isenção da Taxa de Inscrição

2.2.1 Haverá isenção do valor da taxa de inscrição, para os Candidatos que comprovar renda mensal igual ou inferior a um salário mínimo e meio ou ainda que, comprovar a condição de desempregado (Lei Estadual N° 8.795/2008) e os doadores regulares de sangue, logo os Candidatos que pretenderem a Isenção deverão fazê-lo conforme a seguir:

2.2.1.1 Acessar o endereço eletrônico: **www.syddcon.com.br**, clique no Menu **Concurso Público**, ao selecionar a opção **Prefeitura Municipal de Porto Estrela** poderá ser feito o Requerimento da Isenção da Taxa de Inscrição em link próprio para esta finalidade entre os dias **08 (oito) à 18 (dezoito) de Setembro de 2015**.

2.2.1.2 Deverá ser enviado através do endereço eletrônico: **www.syddcon.com.br**, selecionando o Menu **Concurso Público** opção **Prefeitura Municipal de Porto Estrela** e após a opção **Envio de Documentos**, devendo estes ser autenticados em cartório e após digitalizados em Formato PDF para envio, em pelo menos um dos casos abaixo:

- No caso de Candidatos que recebam até 01 (um) salário mínimo ou desempregados.
- No caso de desempregados, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; comprovação de estar ou não recebendo o seguro desemprego.
- A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações, anteriores à publicação deste Edital.
- 2.2.1.3** Indeferida a isenção da taxa de inscrição e permanecendo o interesse, o Candidato poderá inscrever-se mediante pagamento da respectiva taxa de inscrição no período válido para tal.

2.3 São condições para a inscrição:

2.3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.

2.3.2 Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

2.3.3 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

3 Das Pessoas com Deficiência

3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei N° 7.853/89.

3.2 Em obediência ao disposto no § 1º do artigo 21 da Lei Complementar Estadual n° 114/2002, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

3.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

3.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal N° 3.298/99.

3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais Candidatos.

3.5 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal N° 3.298/99, deverão ser requeridos no momento do cadastro da inscrição até o dia **18 (dezoito) de Setembro de 2015**, devendo ser enviado através do endereço eletrônico: **www.sydcon.com.br**, selecionando o Menu **Concurso Público** opção **Prefeitura Municipal de Porto Estrela** e após opção **Envio de Documentos** os seguintes:

a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do Candidato e indicação do município/concurso para o qual se inscreveu.

b) **Laudo Médico** (cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova.

c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a **Prefeitura Municipal de Porto Estrela** de qualquer providência.

d) Os documentos acima deverão ser enviados dentro do limite estabelecido para tal, ou seja, até o dia **18 (dezoito) de Setembro de 2015**.

e) Serão aceitas as cópias digitalizadas em formato PDF, porém, em caso de aprovação, no ato da posse o Candidato deverá apresentar o **Laudo Médico** em seu original.

3.6 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos Candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O Candidato que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.7 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 24.

3.8 A publicação do Resultado Final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os Candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3.9 Não havendo Candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.10 Ao ser convocado para investidura no cargo público, o Candidato deverá se submeter a exame médico, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do Candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o Candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.11 Após o ingresso do Candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

4 Das Provas e dos Princípios

4.1 Das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.

4.1.1 A duração da prova será de **4h (quatro horas)**, já incluso o tempo para o preenchimento do Cartão de Resposta.

4.1.2 O Candidato deverá comparecer ao local com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta e um dos seguintes Documentos no Original:

- Cédula de Identidade - RG.
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe.
- Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto).

4.1.3 As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

4.1.4 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros Candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.1.4.1 Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela **STS Consultoria e Informática**, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o Candidato irá sentar-se.

4.1.5 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o Candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal de Corredor, designado pela **Comissão do Concurso Público**.

4.1.6 O Candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após **1 (uma) hora** do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o Cartão de Resposta, podendo levar consigo o Caderno de Provas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

4.1.7 Ao final das provas, os três últimos Candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar a Ficha de Ocorrência em Sala.

4.1.8 Da Composição das Provas, Número de Questões, Peso e Pontuação

Nível de Ensino Superior Completo			
Disciplina	Qtde Questões	Peso Questão	Pontuação
Português	10	2,00	20,00
Conhecimentos Gerais	05	1,00	5,00
Conhecimentos Específicos	15	5,00	75,00
Pontuação Total			100,00
Nível de Ensino Médio e Técnico Completo			
Disciplina	Qtde Questões	Peso Questão	Pontuação
Português	10	2,00	20,00
Matemática	05	2,00	10,00
Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00
Pontuação Total			100,00
Nível de Ensino Fundamental Incompleto			
Disciplina	Qtde Questões	Peso Questão	Pontuação
Português	10	2,00	20,00
Matemática	05	2,00	10,00
Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00
Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00
Pontuação Total			100,00

4.1.9 Das Matérias

4.1.9.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os Candidatos são as constantes no Anexo I do presente Edital.

4.1.9.2 A bibliografia constante do Anexo I deste Edital é indicada apenas a título de sugestão, como forma de orientação dos estudos pelos Candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.

4.2 Da Prova de Títulos.

4.2.1 Serão considerados os seguintes Títulos:

Especificação dos Títulos	Valor	Critério
Doutorado	3,00	Máximo de 01 (um) Título
Mestrado	2,00	Máximo de 01 (um) Título
Pós-Graduação (latu sensu)	1,00	Máximo de 01 (um) Título

4.2.2 Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso.

4.2.3 A soma total dos títulos não poderá ultrapassar "3 (três) pontos".

4.2.4 Sobre a nota obtida pelos Candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

4.2.5 Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação";

4.2.6 Os Candidatos deverão apresentar no dia **1º (primeiro) de Novembro de 2015**, data de Realização das Provas Objetivas até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, junto à **Comissão do Concurso Público** em sala especialmente designada, **Cópia Reprográfica Autenticada de Eventuais Títulos** que possuam, conforme o item 4.2.1. do presente Edital.

4.2.7 Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do Candidato, conforme o modelo abaixo, que após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

4.2.8 As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório.

4.2.9 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do Candidato que não os apresentar no dia e horário determinados.

4.2.10 Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o Candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

4.2.11 Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da Divulgação Oficial do Resultado Final do Concurso.

4.3 Da Prova Prática.

4.3.1 As Provas Práticas poderão ser realizadas no mesmo dia das Provas Objetivas, dependendo do número de Candidatos que farão este tipo de prova, caso seja realizada em outra data, o horário e local serão publicados em Edital Complementar Específico disponível no **Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Porto Estrela** e nos endereços eletrônicos: www.portoestrela.mt.gov.br, www.amm.org.br e www.sydcon.com.br.

4.3.2 Caso as Provas Práticas sejam realizados no mesmo dia da Prova Objetiva será comunicado no dia **26 (vinte e seis) de Outubro de 2015** o horário e o local das Provas Práticas, mediante publicação no **Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Porto Estrela** e endereços eletrônicos: www.portoestrela.mt.gov.br, www.amm.org.br e www.sydcon.com.br.

4.3.3 As Provas Práticas serão coordenadas pela **STS Consultoria e Informática** e acompanhadas pela **Comissão do Concurso Público**, devendo, entretanto, serem aplicadas por especialistas das respectivas áreas.

4.3.4 Os Candidatos deverão comparecer ao local e horário estabelecido para a Prova Prática com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de Documento Oficial com Foto.

4.3.5 Para os Candidatos aos Cargos de **Motorista e Operador de Máquinas Pesadas** todos iniciam a prova com 100 pontos, sendo aprovado o Candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** dos pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação da Prova Prática} = (100 - \Sigma \text{PP}),$$

sendo " ΣPP " = somatória dos pontos perdidos

4.3.6 Para os Candidatos aos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas Pesadas**, estes deverão possuir habilitação de acordo com o cargo. **O Candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à Prova Prática se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com CTB - Código de Trânsito Brasileiro, pois nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido:**

4.3.6.1 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao Candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

4.3.6.2 Os Candidatos aos cargos descritos realizarão Prova Prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

4.3.6.3 Para os Candidatos aos Cargos de **Motorista**, de acordo com as determinações do examinador constará de: prática de direção veicular em **Caminhão, Ônibus e Veículo Pequeno** realizando manobras internas e externas; conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; manutenção do veículo.

4.3.6.4 Para os Candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Pesadas**, estes realizaram a Prova Prática em máquina disponibilizada pela **Prefeitura Municipal de Porto Estrela**, sendo as seguintes: **Moto-niveladora, Retro-escavadeira e Pá-carregadeira**, que serão utilizadas para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama e/ou carregando caminhões segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas de cada equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo.

4.3.6.5 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum Candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do Candidato, sendo que o Candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora, o qual será realizado de forma aleatória.

4.3.7 Para os Candidatos aos cargos de **Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo e Auxiliar Contábil** a Prova Prática será através de avaliação da habilidade prática na digitação de textos e constará de exame de digitação (formatação, rapidez e correção) apurado mediante texto fornecido no ato da prova (modelo de formato oficial de redação de ofício), terá a duração de **06 (seis) minutos** e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos conforme tabela a seguir, aplicada à atribuição de notas, sendo:

Toques Líquidos por Minuto	Pontos
90 e 93	50
94 e 97	55
98 e 101	60
102 e 105	65
106 e 109	70
110 e 113	75
114 e 117	80
118 e 121	85
122 e 125	90
126 e 130	95
Acima de 130	100

4.3.7.1 Cada erro cometido, incluindo a formatação do documento, implicará na subtração de 02 (dois) toques do total obtido e será atribuída nota 0 (zero) ao Candidato que totalizar menos de 90 (noventa) toques líquidos por minuto.

4.3.7.2 Será considerado aprovado o Candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

4.3.8 Para os Candidatos ao cargo de **Desenhista Cadista**, a Prova Prática será através de avaliação da habilidade prática na operacionalização do Aplicativo Autocad 2016, com as atividades a serem desenvolvidas, conforme documento fornecido no ato da prova.

4.3.8.1 Será considerado aprovado o Candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

4.3.9 Para os Candidatos ao cargo de **Encanador**, a Prova Prática será através de avaliação da habilidade prática com as atividades a serem desenvolvidas, conforme orientação do aplicador.

4.3.9.1 Será considerado aprovado o Candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

4.3.10 Para os Candidatos ao cargo de **Técnico de Informática**, a Prova Prática será através de avaliação da habilidade prática com as atividades a serem desenvolvidas, conforme orientação do aplicador.

4.3.9.1 Será considerado aprovado o Candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.

5 Das Normas

5.1 Local - Dia - Horário:

5.1.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão realizadas no dia **01 de Novembro de 2015** às **08h00**, em local a ser divulgado por meio de Edital próprio até o dia **26 de Outubro de 2015**, que será afixado no **Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Porto Estrela** e nos endereços eletrônicos: **www.portoestrela.mt.gov.br**, **www.amm.org.br** e **www.sydcon.com.br**.

5.1.2 Caso as Provas Práticas sejam realizadas no mesmo dia das Provas Objetivas o Local, Dia e Horário serão os mesmos em conformidade com item anterior (5.1.1.).

5.2 **Comportamento** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro Candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **STS Consultoria e Informática e Membros da Comissão do Concurso Público**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o Candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

5.3 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a Candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

5.4 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os Candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de Candidatos retardatários.

5.5 É de inteira responsabilidade do Candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público que serão publicados por meio do **Quadro de Avisos da Prefeitura** e nos endereços eletrônicos: **www.portoestrela.mt.gov.br**, **www.amm.org.br** e **www.sydcon.com.br**.

6 Dos Critérios de Desempate

6.1 Em todas as fases na classificação entre Candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) Aquele que tiver obtido maior nota em conhecimentos específicos.
- b) Aquele que tiver obtido maior nota em português.
- c) Aquele que for o mais idoso.

6.1.1 Persistindo o empate entre os Candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

7. Do Resultado Final

7.1 O Resultado Final será a somatória da nota obtida com o número de pontos auferidos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, da Prova de Títulos (se for o caso) e da Prova Prática (se for o caso).

8. Dos Recursos

8.1 Para recorrer o Candidato deverá:

- acessar o endereço eletrônico: **www.sydcon.com.br** ir ao Menu **Concurso Público**.
- em seguida clicar **Em Andamento** e buscar **Prefeitura Municipal de Porto Estrela**.
- observar na opção **Publicações** qual é o **Recurso** a ser feita a interposição.

8.1.1 Todos os **Recursos** deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis a contar da Divulgação Oficial:

- a) do Edital Regulador do Concurso.
- b) da Homologação das Inscrições.
- c) dos Gabaritos.
- d) do Resultado do Concurso em todas as suas fases.

8.2 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à **STS Consultoria e Informática** decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

8.2.1 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os Candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os Candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

8.3 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o Candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

8.4 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

9. DA NOMEAÇÃO E POSSE

9.1 O processo de nomeação e posse de Candidatos aprovados no concurso público será efetivado, observando-se os dispositivos da legislação vigente.

9.1.1 A posse dar-se-á no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de convocação, podendo ser prorrogado por igual período a pedido do interessado e a autorização ficará a critério do chefe do Poder Legislativo.

9.2 Os Candidatos aprovados no concurso de provas serão convocados através de Edital, publicado no Diário Oficial do Município, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

9.3 A convocação dos Candidatos processar-se-á de acordo com a ordem de Classificação e com as necessidades da **Prefeitura Municipal de Porto Estrela**, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.

9.4 Para efeito de posse, o Candidato aprovado, classificado e convocado **ficará sujeito à aprovação em exame médico pericial**, devendo apresentar atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental, expedido por Junta Médica, juntamente com o resultado dos exames solicitados para o respectivo cargo.

9.4.1 Ainda para efeito de posse, o Candidato aprovado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovante de residência e telefone de contato.
- b) Declaração de não acúmulo de Cargo Público.
- c) Declaração de Bens.
- d) Título de eleitor e comprovante de estar quites com a justiça eleitoral.
- e) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se o candidato for do sexo masculino.
- f) Cópia do RG e CPF.
- g) Certidão de Nascimento ou Casamento.
- h) Certidão de Nascimento e Cartão de Vacina dos filhos.
- i) PIS/PASEP.
- j) Cópia da Carteira de Trabalho.
- k) 02 (duas) fotos 3x4.
- l) Certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pelo Fórum da Comarca de domicílio do candidato.
- m) Declaração de dependentes.

9.5 Poderá não tomar posse o Candidato portador de deficiência aprovado, classificado e convocado, que for comprovado via perícia médica a incompatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo.

9.6 Será considerado desistente, perdendo a respectiva vaga, o Candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de Convocação; não se apresentar para tomar posse no prazo fixado; não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

9.7 Não obstante todas as disposições deste Edital sobre a posse do aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes do Município de **Porto Estrela - MT**.

10. Das Disposições Finais

10.1 A inscrição implica na aceitação por parte do Candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

10.2 A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o Candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

10.3 A **STS Consultoria e Informática**, bem como a **Prefeitura Municipal de Porto Estrela** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso.

10.4 Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de vigência da transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

10.5 O Gabarito Oficial será disponibilizado no endereço eletrônico: **www.sydcon.com.br**, entre as **13h00min às 17h00min** da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.

10.6 Após 180 (cento e oitenta) dias da Divulgação Oficial do Resultado Final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

10.7 O Candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o Resultado Final;

10.8 A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da Homologação Final dos Resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da **Prefeitura Municipal de Porto Estrela**.

10.9 A convocação para a admissão dos Candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da **Prefeitura Municipal de Porto Estrela**.

10.10 Não obstante as penalidades cabíveis, a **STS Consultoria e Informática** juntamente com a **Comissão do Concurso Público** poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do Candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

10.11 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela **Prefeitura Municipal de Porto Estrela** e a **STS Consultoria e Informática**.

10.12 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o Candidato do Concurso Público.

10.13 As Datas de Realização do Certame são os constantes do Anexo II.

12.14 A Homologação do Concurso Público caberá ao **Prefeito Municipal de Porto Estrela**.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE.

Porto Estrela - MT, 31 de Agosto de 2015.

Mauro André Businaro

Prefeito Municipal

Comissão Organizadora do Concurso Público

Manoel Odir da Cruz

Presidente

Maria Aparecida Miranda	Anderson Galbeiro
Secretária	Auxiliar

José Otávio de Campos	Nilson de Farias
Auxiliar	Auxiliar

Anexo I - Dos Conteúdos

Português

Para os Cargos de Nível de Ensino Superior Completo e Nível de Ensino Médio e Técnico Completo:

Fonologia: Interpretação de texto informativo ou literário – Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. **Ortografia:** Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. **Acentuação:** Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. **Morfologia:** Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. **Sintaxe:** Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. **Problemas Gerais da Língua Culta:** O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. **Estilística:** Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Para os Cargos de Nível Fundamental Incompleto:

Texto: Interpretação de texto informativo ou literário. **Fonética:** Fonema e letra - Classificação dos fonemas (vogais, semivogais e consoantes) - Encontros vocálicos - Encontros consonantais - Dígrafos - Sílabas - Tonicidade das sílabas. **Ortografia:** Emprego das letras maiúsculas e minúsculas - Acentuação gráfica - Emprego do hífen. **Morfologia:** Famílias de palavras - Afixos - Processos de formação de palavras - Reconhecimento, emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. **Sintaxe:** Emprego dos sinais de pontuação - Regência verbal e nominal - A ocorrência da crase, concordância verbal e nominal.

Matemática

Para os Cargos de Nível de Ensino Médio e Técnico Completo:

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; **Equação de 2º Grau:** resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; **Equação de 1º Grau:** resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; **Relação e Função:** domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; **Função Exponencial:** Equação e Inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade Função do 2º grau; **Trigonometria da 1ª Volta:** seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); **Sistema de Medidas:** comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Matemática

Para os Cargos de Nível Fundamental Incompleto:

Conjuntos: noção, igualdade desigualdade, tipos, pertence e não pertence, subconjuntos, união e interseção. **Números naturais.** Operações: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. **Sistema de numeração decimal.** **Sistema monetário brasileiro.** **Sentenças matemáticas.** **Frações.** **Números decimais.** **Porcentagem.** **Problemas.** **Medidas:** comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.

Conhecimentos Gerais

Para Todos os Cargos:**História de Mato Grosso:**

Colônia: As Bandeiras e o início da colonização de Mato Grosso; Administração das Minas; O Abastecimento das Minas; Fronteira no século XVIII; Sociedade da Mineração; Transferência da Capital de Vila Bela para Cuiabá.

Império: Rusga; Guerra da Tríplice Aliança (1864-1870); A Cidade de Cuiabá na segunda metade do século XIX; Quadro Econômico de Mato Grosso (1870-1930); Transição do trabalho escravo para o trabalho livre em Mato Grosso.

República: A República em Mato Grosso; Movimentos sociais que marcaram o período republicano em Mato Grosso; A Coluna Prestes em Mato Grosso; A construção da Estrada de Ferro Noroeste do Brasil; Comissão Rondon: construção de linhas telegráficas; Era Vargas em Mato Grosso; República populista em Mato Grosso; Mato Grosso durante a Ditadura Militar (1964-1985); A Nova República em Mato Grosso.

Geografia de Mato Grosso:

Território Mato-grossense: Característica gerais; A origem do topônimo Mato Grosso; Processo de formação territorial.

Regionalização: Os domínios morfoclimáticos; Messorregiões e microrregiões geográficas.

A Paisagem Natural: Relevô; Recursos Minerais; Hidrografia; Clima; Biomas; Ocupação humana e impactos; Áreas protegidas.

Estrutura Econômica: Agropecuária, agronegócio e estrutura agrária; Principais lavouras temporárias; Pecuária; Indústria, incentivos fiscais e PIB; Comércio exterior; Transportes e energia; Turismo.

População Mato-grossense: Dinâmica demográfica e urbanização; Comunidades quilombolas e povos indígenas.

Município de Porto Estrela: Aspectos Históricos, Econômicos, Sociais e Geográficos.

Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do Brasil, do Estado de Mato Grosso e do Município de Porto Estrela.

Legislação: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais: Lei 001/2006 e suas alterações; Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal.

Conhecimentos Específicos - Nível de Ensino Superior Completo**Assessor Jurídico (Câmara Municipal) e Procurador Municipal**

Direito Administrativo: Conceito - Objeto - Ramo do Direito Público - Princípios Básicos da Administração - Princípios de Direito Administrativo - Estado, Governo e Administração Pública - Organização Administrativa - Órgãos, Cargos e Agentes Públicos - Poderes Administrativos - Atos Administrativos - Contratos Administrativos - Serviços Públicos - Bens Públicos - Limitações ao Direito de Propriedade - Intervenção na Ordem Econômica - Responsabilidade Civil do Estado - Controle da Administração - Improbidade Administrativa - Processo Administrativo - Desapropriação - Regimes Previdenciários.

Direito Constitucional: Princípios Fundamentais - Direitos e Garantias Fundamentais - Organização do Estado - Organização dos Poderes - Defesa do Estado e Instituições Democráticas - Tributação e Orçamento - Ordem Econômica e Financeira - Ordem Social. Processo Legislativo.

Direito do Trabalho: Conceito - Direito Individual do Trabalho - Direito Coletivo do Trabalho - Classificação: Direito Privado e Direito Público- Direitos Sociais - Fontes - Princípios - Adicionais - Competência - Jornada.

Direito Civil: Conceito - Pessoas: Personalidade. Pessoa Natural e Pessoa Jurídica - Bens - Fatos Jurídicos - Ato Jurídico. Negócio Jurídico - Ato lícito - Ato ilícito - Prescrição e Decadência - Obrigações: modalidades das obrigações, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento - Responsabilidade Civil - Possê e Direitos Reais;

Licitação: Lei 8.666/93, Lei 10520/2002 e Lei Complementar 123/2006: Conceito - Definições - Objeto - Princípios - Das obras e serviços - Dos serviços técnicos especializados - Das compras - Das alienações - Das modalidades e prazos - Limites e Dispensa - Habilitação - Procedimento - Edital - Tipos de licitação e critério de julgamento - Contratos administrativos - Crimes e Penas - Recursos - Fases preparatória e externa do Pregão - Do acesso ao mercado nas aquisições públicas das ME e EPPs.

Assistente Social

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconstrução. O espaço sócio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, Agente Jovem etc.

Conhecimentos Específicos - Nível de Ensino Superior Completo**Bioquímico:**

Epidemiologia do Medicamento/Farmacovigilância: Conceitos e aplicações, O Programa de Farmacovigilância da OMS, Consumo de medicamentos. Política de Medicamentos no Brasil: Aspectos históricos, Determinantes e condicionantes, Vigilância Sanitária. Organização da Assistência Farmacêutica: Aspectos conceituais, Operacionalização nos Sistemas Locais de Saúde. Princípios de Farmacologia: Farmacologia, mecanismos gerais de ação das drogas; Farmacocinética Geral: absorção, distribuição, biotransformação e excreção. Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional: Higiene e Boas Práticas no Laboratório: Biossegurança; Riscos gerais; Descarte de substâncias químicas e biológicas. Princípios de lavagem e esterilização de material. Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório: pesagem; volumetria; conversões de unidades; abreviaturas e símbolos. Aplicação dos princípios básicos e fundamentos de: enzimoimunoensaio; fluorimetria; fotometria; turbidimetria; nefelometria; eletroforese; quimioluminescência; radioimunoensaio e microscopia. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Exames bioquímicos; Dosagens Bioquímicas do Sangue; Uroanálise; Métodos parasitológicos e identificação microscópica; Isolamento e identificação de bactérias (meios de cultura, identificação e antibiograma); Imunoglobulinas; Sistema Complemento; Reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência), e Rotina hematológica (Hemostasia, Coagulação, Anemias e Hemopatias malignas). Observações Gerais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração, Colorações especiais e Interpretação de Resultados. Hematologia. Bioquímica clínica. Imunologia. Parasitologia. Microbiologia. Ética, Bioética e Deontologia em Farmácia/Bioquímica. Vias de administração de medicamentos. Farmacotécnica. Psicoativos e retinóides. Central de abastecimento farmacêutico - armazenamento e distribuição. Estrutura Física e Organizacional da Farmácia Hospitalar. Aquisição de medicamentos e correlatos em instituições públicas - legislação vigente. Padronização de medicamentos e farmacovigilância. Práticas de distribuição de produtos farmacêuticos - legislação vigente. Práticas de manipulação em farmácia. Mecanismos gerais de ação e efeitos de fármacos. Farmacocinética. Bioequivalência e Biodisponibilidade de fármacos. Interação medicamentosa. Antimicrobianos. Farmacologia clínica. Ética, Bioética e Deontologia em Farmácia. **Hemograma:** Diagnóstico clínico e laboratorial, Glóbulos brancos, Glóbulos vermelhos, Hemoglobina, Plaquetas. **Bioquímica do Sangue:** Interpretação dos exames, Métodos de coleta, Técnica empregada. **Provas Sorológicas:** Machado Guerreiro, Reação de fixação de complemento, qualitativo para Doença de Chagas, Reação de Sabin-feldman, Reação de Widal, Reações de Aglutinação para Laptospirose, Soro Aglutinação para Brucelose. **Grupos Sanguíneos:** Determinação de aglutinogênios nas Hemácias, Determinação de grupos sanguíneos, Determinação do Fator RH, Herança do Fator RH, Prova cruzada, Sistema ABO. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

Conhecimentos Específicos - Nível de Ensino Superior Completo**Contador:****Contabilidade e Finanças Públicas:**

Contabilidade Geral: Princípios fundamentais de contabilidade - Patrimônio: Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do patrimônio - Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais - Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. **Contabilidade Pública:** Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação - Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64 - Sistemas de Contas - Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extra-orçamentárias - Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Descentralização de Crédito, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa - Balancete: características, conteúdo e forma - Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/64. - Conceitos de Contabilidade Pública presentes na Lei de Responsabilidade Fiscal. Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). **Finanças Públicas:** Finanças públicas na Constituição de 1988 - Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320/64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos - Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de execução da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para dívida; regra de ouro; mecanismos de transparência fiscal.

Administração Pública:

General: Natureza e evolução do pensamento administrativo: abordagens clássica, humanista, burocrática, sistêmica e contingencial. **Planejamento:** planejamento estratégico; planejamento baseado em cenários; gerenciamento de projetos; gerenciamento de processos. **Processo decisório:** técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. **Mudança organizacional:** forças internas e externas. Processo de mu-

dança: o papel do agente e métodos de mudança. **Coordenação:** necessidade, problemas, métodos. **Gestão de pessoas e Comunicação organizacional:** habilidades e elementos da comunicação. **Gestão da informação e do conhecimento público:** Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). Reformas Administrativas - Análise crítica aos modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático e gerencial - Conceitos de Eficiência, Eficácia e Efetividade aplicados à Administração Pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental - Processos participativos de gestão pública: orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade, ouvidorias, governança interna e externa - Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados; horizontalização; pluralismo institucional; prestação de serviços públicos e novas tecnologias - Os controles interno e externo. Responsabilização e Prestação de Contas. Controle e Desempenho. Transparência.

Conhecimentos Específicos - Nível de Ensino Superior Completo

Farmacêutico:

Farmacocinética, Farmacodinâmica, Receptores e modos de ação. Classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no(a): Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia antimicrobiana e antiparasitária. Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Qualificação de Equipamentos e Instrumentos. Validação de Processos e Métodos Analíticos. Legislação pertinente. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e funcionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos industrializados; Métodos de conservação; Fiscalização realizada por órgãos competentes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; código de Ética do profissional Farmacêutico; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6390, de 23 de setembro de 1976. Lei Federal nº 8.027, de 12 de abril de 1990 - Código de Ética dos Servidores Públicos. **Saúde Pública.**

Fisioterapeuta:

Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco; neuroanatomia; anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia; fisiologia: respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares (afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana), pneumológicas (doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia. Síndrome de Angústia Respiratória Aguda, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismos torácicos, pneumonia e atelectasia), reumatológicas (artroses, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lúpus eritematoso sistêmico), geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), traumatoortopédicas (desvios da coluna vertebral, fraturas, luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas (acidente vascular encefálico, traumatismo raque-medular, polineuropatias, doenças extrapiramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (paciente queimado, úlceras de pressão); Fisioterapia em pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva; avaliação fisioterapêutica e radiológica do tórax, abordagem cinesioterapêutica do aparelho locomotor e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de assistência ventilatória, monitorização respiratória e desmame; Fisioterapia Geral – cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia. **Saúde Pública.**

* **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

Conhecimentos Específicos - Nível de Ensino Superior Completo

Médico Clínico Geral:

Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão; Conhecimento da Ética profissional; Diabetes Mellitus; Hipertensão Arterial; Doença Pulmonar; Obstrutiva Crônica; Cardiopatias; Valvopatias; Tuberculose; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Hanseníase; Hepatite; Malária; Leishmaniose; Raiva; Febre Tifoide; Tétano; Artrite Reumatóide; Lúpus Eritematoso Sistêmico; Osteoporose; Insuficiência Renal aguda; Insuficiência Renal crônica; Patologias da Tireoide; Pneumopatias; Ações preventivas junto à comunidade; O papel do profissional inserido na equipe de saúde familiar; A importância do agente comunitário de saúde na otimização da consulta médica; Prevenção de acidentes no trabalho e prevenção de infecção hospitalar; Prevenção de doenças tropicais. **Saúde Pública.**

Nutricionista:

Regulamentação das atividades do profissional de nutrição. Características sensoriais, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias dos alimentos. Análise de perigos por pontos críticos de controle (APCC). Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de aquisição, seleção, armazenamento, pré preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional dos alimentos. Higiene e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. Doenças veiculadas por alimentos e microrganismos patogênicos de importância em alimentos. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. 9. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários e para aqueles nutricionalmente vulneráveis. Avaliação nutricional de indivíduos e comunidades: tipos, conceitos, material e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados. Nutrição clínica: Patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, em consultórios de nutrição e dietética e domicílios. Saúde coletiva e nutrição: programas de aplicação e nutrição, atenção primária e educação em saúde, epidemiologia dos problemas nutricionais brasileiros, Política Nacional de Alimentação e Nutrição, situação alimentar e nutricional no Brasil e segurança alimentar. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional. Alimentação coletiva: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a Unidade de Alimentação e Nutrição, planejamento e operacionalização de cardápios, tipos e sistema de serviços, planejamento físico funcional, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais, higienização, segurança e ergonomia no trabalho. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos. **Saúde Pública.**

* **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

Conhecimentos Específicos - Nível de Ensino Superior Completo

Odontólogo:

Patologia e Diagnóstico Oral. Cirurgia Buco Maxilo Facial. Radiologia Oral e Anestesia. Odontologia Preventiva e Social. Odontologia Legal. Odontopediatria e Ortodontia. Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. Materiais Dentários. Dentística Operatória. Prótese Dentária. Procedimentos Clínicos-Integrados.

Psicólogo:

Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental.

* **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

Conhecimentos Específicos - Nível de Ensino Médio e Técnico Completo

Agente Administrativo e Auxiliar Administrativo (Câmara Municipal):

Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais - Noções de administração pública: níveis de administração e competências gerenciais - Documentação - Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos - Sistemas e métodos de arquivamento - Redação oficial e seus modelos - Formas de tratamento e abreviaturas. Endereçamento de correspondências - Siglas dos estados da federação - Administração de materiais: conceitos, cadastramento de fornecedores, almoxarifado, recebimento e armazenagem - Processo: análise, encaminhamento, noções de protocolo - Atos Administrativos - Bens públicos e serviços públicos - Processo administrativo disciplinar e responsabilidade do agente público - Atendimento ao público. Modalidades de Licitação - Servidores Públicos.

Noções de Informática:

Conceitos de Internet/Intranet: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet - Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa - Conceitos de proteção e segurança - Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de

computadores, conceitos de hardware e de software - Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup) - Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

Conhecimentos Específicos - Nível de Ensino Médio e Técnico Completo

Auxiliar Contábil (Câmara Municipal)

Direito Administrativo: Organização Administrativa. Princípios Fundamentais. Administração Direta, Indireta e Fundacional. **Controle da Administração:** Tipos e formas de controle. Controle Administrativo. Controle Legislativo. Controle Interno. **Serviços Públicos:** Conceito. Classificação. Formas de execução. Competência da União, Estados e Municípios. **Licitações:** Princípios. Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços. Modalidades. Publicações. Dispensas e Inexigibilidades. Procedimentos licitatórios. Processamento e julgamento. Instrumentos convocatórios. Tipos. Anulação e Revogação. **Contratos:** Normas Gerais. Cláusulas essenciais. Cláusulas exorbitantes. Formalização. Garantias contratuais. Duração e prorrogação. Alteração. Nulidade. Execução. Inexecução. Rescisão. Teoria da ImPrevisão. Sanções Administrativas. Tutela judicial. **Poderes da Administração:** Normativo. Disciplinar. Decorrente da Hierarquia. **Poder de Polícia:** Conceito. Polícia administrativa e judiciária. Meios de Atuação. Características. Limites. **Atos Administrativos:** Atos da Administração. Conceito. Atributos. Elementos. Discricionariedade e Vinculação. Classificação. Atos Administrativos em espécie. Extinção. **Orçamento Público:** Processo Orçamentário. Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. Orçamento-Programa. Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais. Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional -Definição e Objeto. Prazos e Vigência. Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. Execução Orçamentária: Quadro de Detalhamento da Despesa. Créditos Orçamentários. Empenho. Liquidação. Pagamento. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias-Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas-Receita; Categorias Econômicas-Despesa. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária: O Controle Interno. O Controle Externo. Aspectos do Controle. Os Relatórios de Gestão Fiscal. Convênios e Prestação de Contas. **Contabilidade Pública:** Legislação básica (Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964); Conceito, objeto e princípios fundamentais; Regimes contábeis; Campo de aplicação; Receita e despesa orçamentária: conceito, classificação e estágios; Créditos adicionais; Receitas e Despesas Extra orçamentárias: restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria; Adiantamentos para posterior prestação de contas; Balanços financeiro, patrimonial e orçamentário e demonstrativo das variações patrimoniais; Inventário na administração pública; Conhecimentos básicos sobre a Lei Complementar 101/2000.

Noções de Informática:

Conceitos de Internet/Intranet: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet - Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa - Conceitos de proteção e segurança - Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software - Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup) - Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

Conhecimentos Específicos - Nível de Ensino Médio e Técnico Completo

Desenhista Cadista:

Padronização do desenho e normas técnicas vigentes; conceitos fundamentais do desenho arquitetônico e do desenho técnico: simbologias, convenções e elementos gráficos do desenho técnico; escalas e proporção; sistemas de representação: projeções ortogonais e perspectivas (dimensões e formato do papel, plantas baixas, cortes, fachadas, planta de situação, planta de cobertura e detalhes). Símbolos e representações convencionais (topografia, materiais, paisagismo, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias e alvenaria); noções de desenho projetivo; desenho à mão livre e esboço cotado; noções de instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias; noções de estrutura (estruturas isostáticas); noções de projeto arquitetônico; geometria (perímetro e área das figuras planas e volume dos sólidos regulares). Desenho de estrutura (representações). Noções fundamentais do desenho topográfico; O desenho digital através do programa Auto Cad: os elementos da interface do programa Auto Cad; as ferramentas de construção, edição, dimensionamento e organização do desenho. **Noções de Informática.**

Técnico em Eletrificação:

Simbologia e diagramas elétricos: unifilares e trifilares, esquemas de acionamento e controle. Noções básicas de sistemas elétricos industriais e prediais; proteção: comando e acionamento de motores elétricos. Iluminação. Funcionamento básico e aplicação de máquinas elétricas; transformadores. Equipamentos de proteção individual e coletiva com ênfase em eletricidade. Fundamentos de Medidas elétricas. Utilização de instrumentos de medição e testes elétricos: corrente, tensão, potência e isolamento. Funcionamento básico e aplicação de retificadores, baterias e No-Breaks. Instalações elétricas de baixa tensão. Redes aéreas e instalações elétricas. Grandezas elétricas e magnéticas e Sistema Internacional de Unidades. Conhecimentos de aterramento de equipamentos. Conceitos básicos de sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA). Conhecimentos básicos da norma ABNT NBR-5410. Conceitos básicos de eletrônica analógica e digital. Conceitos básicos de diagramas lógicos. Conhecimentos de materiais e ferramentas utilizados em instalações e serviços em eletricidade. Transmissão e transmissores, eletrônicos analógicos, digitais e inteligentes. Elementos finais de controle (válvulas de controle pneumáticas, hidráulicas, motorizadas) e seus acessórios (posicionadores, válvulas solenóides, indicadores de posição e filtros reguladores). Conhecimento da documentação básica de projetos de instrumentação (fluxograma de engenharia, lista de instrumentos, folhas de dados, típicos de instalação, diagramas de interligação, diagramas de malha, diagramas lógicos, matriz de causa e efeito, plantas de instrumentação e listas de materiais). Noções de medição, definições e unidades de pressão, temperatura, nível, vazão, massa e densidade. Noções de Metrologia; Instrumentos de medição, calibração e rastreabilidade de instrumentos. **Noções de Informática.**

*** Noções de Informática:** Conceitos de Internet/Intranet: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet - Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa - Conceitos de proteção e segurança - Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software - Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup) - Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

Conhecimentos Específicos - Nível de Ensino Médio e Técnico Completo

Técnico em Farmácia:

Política Nacional de Medicamentos. Preparo de drogas de acordo com fórmulas pré-estabelecidas ou necessidades urgentes. Acondicionamento e distribuição de medicamentos. Princípio ativo dos fármacos: atuação dos fármacos no organismo, indicações e contra indicações. Posologia. Efeitos colaterais. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos. Farmacologia: Aspectos gerais da farmacologia, noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas, em vários aparelhos e de psico farmacologia. Noções básicas de farmacotécnica: pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Cálculos em farmácia. Nomenclatura de fármacos. Preparo de soluções não-estéreis e estéreis. **Noções de Informática.**

Técnico em Informática:

Internet: Conceitos gerais, características, topologia, serviços e protocolos, funcionamento e características de FTP, SMTP, HTTP, POP3; Conceitos sobre microinformática: hardware, software, sistemas operacionais (XP/ 7/ 8/ 8.1 e Linux) e Office; Sistemas de Informação: conceitos, tipos de sistemas de informação e sua aplicação nas organizações; Conceitos básicos de computação: noções gerais de Hardware e Software, softwares aplicativos de uso geral e para aplicações comerciais; Conceitos básicos de sistemas operacionais: sistemas monotarefas, multitarefas, sistemas operacionais de rede e sistemas distribuídos. Arquitetura de sistemas operacionais: programas de sistema, programas aplicativos, shell, núcleo, gerência do processador, gerência de memória, gerência de entrada e saída, sistema de arquivos; Endereçamento na Internet: endereços IP, subredes, máscaras de subrede. Aplicativos de rede: Interação cliente-servidor, Sistema de nomes e de domínios (DNS), compartilhamento de arquivos, ftp, http, telnet, correio eletrônico (protocolos POP, IMAP, SMTP), gerência de redes (SNMP). Conceitos básicos de segurança em redes: firewall, proxies, NAT (Network Address Translation), vírus e worms. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público. **Noções de Informática.**

* Noções de Informática:

Conceitos de Internet/Intranet: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet - Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa - Conceitos de proteção e segurança - Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software - Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup) - Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

Conhecimentos Específicos - Nível de Ensino Médio e Técnico Completo

Técnico em Higiene Dental

Política de Saúde Bucal – Brasil Sorridente; Atribuições do THD e TSB e sua importância na equipe odontológica; Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade; Técnicas de esterilização e desinfecção; Materiais de uso odontológico; Equipamentos e Instrumentais; Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos; Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos; Métodos preventivos contra agravos bucais; Anatomia dentária e fisiologia da cavidade bucal; Placa bacteriana; Doença cárie, doença periodontal, má-oclusão e lesões da mucosa; Técnicas radiográficas e processamento de filme radiográfico.

Noções de Informática: Conceitos de Internet/Intranet: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet - Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa - Conceitos de proteção e segurança - Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de

informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software - Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup) - Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

Saúde Pública: Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

Conhecimentos Específicos - Nível de Ensino Fundamental Incompleto

Agente de Serviços Públicos - Auxiliar de Infra-estrutura - Coletor de Lixo - Encanador - Gari - Jardineiro - Mecânico de Veículos Leves - Mecânico de Veículos Pesados - Motorista - Operador de Máquinas Pesadas:
Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. **Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.**

Anexo II - Datas de Realização do Certame

Datas	Eventos
31/08/2015	Publicação do Edital Regulador.
01 e 02/09/2015	Prazo de Interposição de Recursos sobre o Edital Regulador.
04/09/2015	Divulgação do Julgamento de Recursos sobre o Edital Regulador.
08/09 à 08/10/2015	Período de Realização de Inscrições (www.sydcon.com.br).
08 à 18/09/2015	Período de Requerimento de Isenção de Pagamento de Taxas.
08 à 18/09/2015	Período de Envio de Documentação de Pessoas com Deficiência.
23/09/2015	Divulgação das Inscrições Isentas de Pagamento de Taxas.
24 e 25/09/2015	Prazo de Interposição de Recursos sobre as Inscrições Isentas.
09/10/2015	Último Dia para Pagamento da Taxa de Inscrição.
16/10/2015	Divulgação da Relação das Inscrições Pagas.
19 e 20/10/2015	Prazo de Interposição de Recursos sobre a Relação de Inscrições Pagas.
23/10/2015	Homologação das Inscrições Isentas e Pagas.
26/10/2015	Divulgação do Local de Realização das Provas.
01/11/2015 - 08h00min	Realização da Prova Objetiva (Realização da Prova Prática se for o caso).
03/11/2015	Divulgação do Gabarito Preliminar.
04 e 05/11/2015	Prazo de Interposição de Recursos sobre o Gabarito Preliminar.
11/11/2015	Divulgação do Julgamento sobre Interposição de Recursos do Gabarito Preliminar.
11/11/2015	Divulgação do Resultado da Prova Objetiva, Títulos e Prática.
12 e 13/11/2015	Prazo de Interposição de Recursos sobre o Resultado da Prova Objetiva, Títulos e Prática.
18/11/2015	Divulgação do Julgamento sobre Interposição de Recursos sobre o Resultado da Prova Objetiva, Títulos e Prática.
18/11/2015	Divulgação do Resultado Final Definitivo para Homologação pelo Prefeito Municipal.

Anexo III - Atribuição dos Cargos

Nível de Ensino Superior Completo

Assessor Jurídico (Câmara Municipal):

Assessorar os setores da CÂMARA MUNICIPAL, objetivando a aplicabilidade de preceitos legais pertinentes, dando suporte técnico e fornecendo orientações aos servidores;

Fornecer consultoria e assessoria ao corpo de Vereadores da CÂMARA MUNICIPAL;

Propor e defender a CÂMARA MUNICIPAL em ações judiciais que forem necessárias. Analisar e, quando o caso, elaborar contratos que não invadam a competência da Câmara, Assessorar, com emissão de parecer, as licitações no âmbito da CÂMARA MUNICIPAL;

Fornecer consultoria e assessoria às Comissões existentes na Câmara;

Elaborar pareceres das Comissões e dos projetos encaminhados a casa de Leis.

Assistente Social:

Quando na área de atendimento ao Município:

Coordena levantamentos de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, idosos, estudantes da rede escolar municipal, entre outros;

Elabora e executa programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;

Participa da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura;

Organiza atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados;

Orienta o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;

Promove, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;

Organiza e mantém atualizadas referências sobre as características sócio econômicas dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura;

Aconselha e orienta a população nas partes de saúde, escolas e creches municipais.

Quando na área de atendimento do servidor municipal:

Coordena, executa ou supervisiona a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e famílias dos servidores municipais;

Colabora no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;

Encaminha, através da unidade de administração de recursos humanos, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica e municipal;

Acompanha a evolução psicofísica de servidores em convalescência, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço;

Assiste ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;

Levantam, analisa e interpreta para a Administração Municipal as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;

Estuda e propõe soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;

Elabora pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

Participa das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participa de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos - científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;

Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

Nível de Ensino Superior Completo

Bioquímico:

As inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional de fisioterapeuta e complexidade das atribuições exigidas para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins.

Contador:

Coordenação e organização e acompanhamento da execução orçamentária e de todo o serviço contábil, conferência de balanços e demonstrações, emissão de pareceres técnicos, prestação de contas exigidas pela LRF, acompanhamento e controle do endividamento, controle de transferências para o RPPS e dos indicadores legais.

Farmacêutico:

Dispensar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos;
Selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; avaliar prescrição; proceder a dispensação; instruir sobre medicamentos correlatos; notificar farmacovigilância;
Supervisionar armazenamento, distribuição e transportes de medicamentos; fixar critérios de armazenamento; fracionar produtos;
Administrar estoque de medicamentos; orientar usuários no uso de produtos; aplicar injetáveis;
Subministrar produtos médico e cirúrgico, seguindo receituário médico;
Controlar entorpecentes e produtos equiparados;
Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
Participar de programa de treinamento quanto convocado;
Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Fisioterapeuta:

As inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional de fisioterapeuta e complexidade das atribuições exigidas para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins.

Médico Clínico Geral:

As inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional de fisioterapeuta e complexidade das atribuições exigidas para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins.

Nível de Ensino Superior Completo

Nutricionista:

As inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional de fisioterapeuta e complexidade das atribuições exigidas para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins.

Odontólogo:

As inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional de fisioterapeuta e complexidade das atribuições exigidas para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins.

Procurador Municipal:

Representar o Município em juízo ativa e passivamente e promover sua defesa em todas e quaisquer ações;
Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município;
Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção;
Emitir parecer sobre matérias relacionadas com processos judiciais em que o Município tenha interesse;
Apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo;
Apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso;
Exercer o controle documental da legislação municipal;
Participar de atividades referente à apuração de irregularidades funcionais e de responsabilidades, conforme estabelecido na legislação vigente;
Subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas.

Psicólogo:

As inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional de médico e complexidade das atribuições exigidas para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins.

Nível de Ensino Médio e Técnico Completo

Agente Administrativo:

Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
Datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir ortografia;
Operar microcomputador utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
Redigir ou participar da redação de correspondências pertinentes à unidade em que esta lotado;
Elaborar sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral, bem como folha de pagamento dos servidores municipais;
Colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa;
Classificar contabilmente documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
Examinar empenho de despesas e a existência de saldos nas dotações;
Fazer levantamentos funcionais dos servidores municipais, tendo em vista elaboração da folha de pagamento;
Prestar informações e orientar os servidores das atividades de sua unidade atendendo as normas e exigências preestabelecidas;
Colaborar nos estudos para a organização e a nacionalização dos serviços nas unidades da prefeitura;
Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

Auxiliar Administrativo

(Câmara Municipal):

Os de Nível Médio, desenvolverão as ações e serviços que constituem o Sistema de Administração da Câmara, na sua dimensão profissional, e que requeiram escolaridade de nível médio, vinculada ao perfil profissional exigido para o cargo/ocupação.

Auxiliar Contábil

(Câmara Municipal):

Os de Nível Médio, desenvolverão as ações e serviços que constituem o Sistema de Administração da Câmara, na sua dimensão profissional, e que requeiram escolaridade de nível médio, vinculada ao perfil profissional exigido para o cargo/ocupação.

Desenhista Cadista:

Copiar ou desenvolver, sob supervisão, projetos e desenhos de arquitetura: plantas, cortes, fachadas, cobertura, localização e detalhes, os desenhos serão elaborados utilizando programas de computação gráfica (CAD), executar outras tarefas.

Nível de Ensino Médio e Técnico Completo

Técnico em Eletrificação:

Realizar manutenção e reparos nas redes de distribuição de energias de alta e baixa tensão no município;
Executar projeto de construção e instalação de redes de distribuição de energia de alta e baixa tensão no município;
Fazer manutenção e reposição de lâmpadas e acessórios nos postes de iluminação pública;
Montagem e instalação de painel de distribuição de energia para bombas d'água;
Fazer manutenção nas instalações elétricas dos poços artesianos do município;
Manutenção e instalação de para-raios;
Dirigir veículo público no exercício do cargo;
Executar tarefas correlatas determinadas pelo chefe imediato.

Técnico em Farmácia:

Atender usuários;
Cadastrar usuários;
Realizar operações farmacotécnicas;
Conferir fórmulas;
Documentar atividades e procedimentos de manipulação farmacêutica;
Repor estoques de medicamentos na área de dispensação;

Conferir embalagens;
Encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes;
Registrar entrada de estoque;
Registrar saída de estoque;
Listar manutenções de rotina;
Relacionar produtos vencidos;
Controlar condições de armazenamento;
Controlar prazos de validade;
Documentar dispensação de medicamentos;
Auxiliar o farmacêutico na dispensação de medicamentos;
Interpretar receitas;
Dispensar medicamentos;
Orientar usuários sobre o uso correto;
Reações adversas e conservação de medicamentos;
Carimbar receita na dispensação;
Realizar farmacovigilância;
Utilizar recursos de informática;
Participar de campanhas sanitárias;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Nível de Ensino Médio e Técnico Completo

Técnico em Informática:

Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico;
Executar atividades junto às Secretarias Municipais realizando formatação e instalação, montagem, consertos, manutenção e substituição de peças em microcomputadores e demais equipamentos tecnológicos;
Orientar os usuários para utilização de softwares e hardwares;
Elaborar programas básicos de computador;
Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para utilização;
Organizar e controlar materiais necessários para a execução de tarefas e operação;
Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;
Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;
Notificar e informar aos usuários dos sistema de informática, sobre qualquer falha ocorrida;
Executar e controlar serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
Executar suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, formatação, configuração e instalação de softwares, partes e componentes;
Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;
Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;
Orientar e zelar pela utilização dos equipamentos tecnológicos;
Participar de programa de treinamento quando convocado;
Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
Ministrar treinamentos em sua área de conhecimento;
Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
Desenvolver e realizar manutenção de sistemas de informação para a WEB;
Criar sistemas de informação que atendam as necessidades da prefeitura municipal;
Desenvolver e criar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema especificando sua arquitetura e programas e codificando aplicativos;
Elaborar, coordenar e executar projetos de desenvolvimento e manutenção de Sistemas de Informação de acordo com os processos de desenvolvimento de gestão de projetos, gestão de configuração e controle de mudanças e gestão de qualidade adotada na prefeitura municipal;
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo chefe imediato.

Técnico em Higiene Dental:

As inerentes às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante vinculada ao perfil profissional exigido para ingresso, para exercer atividades nas categorias funcionais correspondente às áreas de saúde e odontologia e outras tarefas correlatas à mesma função profissional.

Nível de Ensino Fundamental Incompleto

Agente de Serviços Públicos:

Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requerido;
Recolher o lixo das unidades em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
Percorrer as dependências do edifício onde estiver executando suas atribuições, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação máquinas e aparelhos elétricos;
Preparar e servir café e chá nas unidades administrativas;
Preparar lanches e outras refeições, segundo orientação para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
Manter arrumado o material sob sua guarda;
Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

Auxiliar de Infra-estrutura:

Realizar atividades de manutenção de vias públicas, construindo e conservando bueiros e galerias de águas pluviais e consertando calçamentos e meio-fio;
Carregar e descarregar veículos com mercadorias, de acordo com a natureza de suas atividades;
Lavar, lubrificar e abastecer veículos e máquinas;
Selecionar ferramentas e equipamentos para execução de tarefas e responsabilizar-se pela sua limpeza, conservação e guarda;
Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
Obedecer às normas de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
Desempenhar tarefas afins.

Coletor de Lixo:

Executar dos serviços de coleta de lixo e entulhos;
Executar serviços de manutenção e limpeza pública;
Executar outras tarefas que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Encanador:

Executar tarefas de redes de água e esgoto;
Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição;
Executar na área de saneamento básico (água e esgoto) as seguintes atividades: assentamento de tubos, manilhas e conexões;
Reparação de redes e ramais;
Cortes e religações;
Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

Nível de Ensino Fundamental Incompleto

Agente de Serviços Públicos:

Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requerido;
Recolher o lixo das unidades em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
Percorrer as dependências do edifício onde estiver executando suas atribuições, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação máquinas e aparelhos elétricos;
Preparar e servir café e chá nas unidades administrativas;
Preparar lanches e outras refeições, segundo orientação para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
Manter arrumado o material sob sua guarda;

Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

Auxiliar de Infra-estrutura:

Realizar atividades de manutenção de vias públicas, construindo e conservando bueiros e galerias de águas pluviais e consertando calçamentos e meio-fio;

Carregar e descarregar veículos com mercadorias, de acordo com a natureza de suas atividades;

Lavar, lubrificar e abastecer veículos e máquinas;

Selecionar ferramentas e equipamentos para execução de tarefas e responsabilizar-se pela sua limpeza, conservação e guarda;

Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

Obedecer às normas de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;

Desempenhar tarefas afins.

Coletor de Lixo:

Executar dos serviços de coleta de lixo e entulhos;

Executar serviços de manutenção e limpeza pública;

Executar outras tarefas que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Encanador:

Executar tarefas de redes de água e esgoto;

Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição;

Executar na área de saneamento básico (água e esgoto) as seguintes atividades: assentamento de tubos, manilhas e conexões;

Reparação de redes e ramais;

Cortes e religações;

Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

Nível de Ensino Fundamental Incompleto

Gari:

Executar os serviços de varrição dos logradouros;

Executar serviços de manutenção e limpeza pública;

Executar serviços de pintura e conservação de meio-fio;

Executar serviços de capina nos logradouros públicos;

Executar outras tarefas que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Jardineiro:

Executar o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais;

Proceder o plantio de flores, árvores, arbustos, gramíneas e outras espécies de plantas ornamentais;

Limpar e conservar os jardins;

Executar serviços de ornamentação em canteiros;

Preparar a terra, efetuar os tratamentos necessários;

Plantar, replantar, reformar canteiros em jardins e parques em geral;

Podar árvores, gramas e outras plantas;

Zelar pela limpeza e conservação dos jardins, parques, gramados, etc;

Aplicar inseticidas, fungicidas e herbicidas sob orientação de superior;

Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho;

Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Mecânico de Veículos Leves e Pesados:

Executar a manutenção em veículos de passageiros, caminhões, ônibus e outros equipamentos, desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexadas, órgãos de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamentos auxiliares para assegurar-lhes condições de funcionamento regular;

Inspeccionar o veículo diretamente ou por meio de aparelhos ou bancos de provas determinarem os defeitos e anormalidades de funcionamento da via-tura;

Estudar o trabalho de reparação a ser realizado valendo-se de esboçar e especificações técnicas ou de outras instruções para planejar o roteiro de trabalho;

Fazer o desmonte do motor, órgãos de transmissão e outras partes que requerem exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando procedimentos e equipamentos adequados a fim de preparar as peças para inspeção e reparação;

Procede à substituição, ajuste ou retificação de peças de motor, como anéis, bombas de óleo, válvula, cabeçote, mancais, árvore de transmissão e outras, utilizando ferramentas e outros equipamentos para assegurar-lhes as características funcionais;

Executa a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio, sistema de ignição sistema de alimentação de combustível entre outros sistemas para condicionar e assegurar o seu funcionamento;

Testa veículo após proceder aos reparos, dirigindo-o para comprovar o resultado da tarefa realizada;

Orientar e treinar os servidores na execução das atribuições típicas da classe;

Localiza defeitos em caminhões, máquinas e equipamentos, examinando o funcionamento ou diretamente a peça defeituosa, para providenciar sua recuperação;

Desmonta total ou parcial sistema de caminhão e máquinas, orientando-se pelas especificações do equipamento, utilizando ferramentas apropriadas, para consertar ou substituir peça defeituosa;

Repara a peça defeituosa ou a substituir, utilizando ferramentas apropriadas, para reconstituir o sistema danificado;

Faz a montagem do conjunto, juntando as peças, empregando instrumentos específicos, para devolver o veículo ou a máquina as condições de funcionamento;

Lubrifica pontos determinados das partes móveis, utilizando óleo, graxas e produtos similares, para proteger o equipamento e assegurar-lhe o ótimo rendimento;

Verifica o resultado do trabalho executando, dirigindo o caminhão ou operando o equipamento em situação real, para certificar – se de seu funcionamento dentro das condições exigidas;

Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

Nível de Ensino Fundamental Incompleto

Motorista:

Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e conserva-los em perfeita condições de aparência e funcionamento;

Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios embreagem, faróis, abastecimento de combustível;

Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolve-la à chefia imediata quando do término da tarefa;

Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso do cinto de segurança;

Fazer pequenos reparos de urgência;

Manter o veículo limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;

Observar os períodos e revisões e manutenção preventiva do veículo;

Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;

Recolher o veículo após o serviço, deixando - corretamente estacionado e fechado;

Conduzir os servidores a Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específica;

Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

Operador de Máquinas Pesadas:

Operar máquinas montadas sobre roas e esteiras e providas de implementos que servem para nivelar, escovar, mexer ou carregar terra, puxar areia, cascalho e similares;

Operar moto niveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para a execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias carregamento e descarregamento de materiais, entre outros;

Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme a necessidade do serviço;

Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;

Manobrar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação dos materiais;

Zelar pelo boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir na correta execução;

Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina a fim de evitar possíveis acidentes;

Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados efetuar os testes necessários; Executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/MT
PORTARIA 014/2015**

PORTARIA Nº 014/ 2015

Dispõe Sobre Suspensão do Expediente da Câmara Municipal de Porto Estrela- MT.

O Sr. **DENISSON PEDROSO BRILHADORI**, Presidente da Câmara Municipal de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO, a necessidade de fazer uma reforma/manutenção no forro da Câmara Municipal de Porto Estrela/MT, o Presidente RESOLVE:

Art. 1º. Suspender o expediente nos dias **15/09/2015** e **16/09/2015**, com o respectivo fechamento desta Casa de Leis.

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

Publique-se,

Registre-se e

Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, em 14 de Setembro de 2015

DENISSON PEDROSO BRILHADORI.

Presidente

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP.
ADMINISTRATIVO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2015 JULGAMENTO DOS
RECURSOS SOBRE O EDITAL REGULADOR**

A **Prefeitura Municipal de Porto Estrela**, Estado de Mato Grosso, torna público, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, o Edital Complementar nº 001/2015 ao Edital de Concurso Nº 001/2015:

I. Divulgar Parecer da Comissão do Concurso sobre Interposição de Recursos de Candidatos (as) quanto ao Edital Regulador do Concurso Público:

**PRAZO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:
RECURSO DEFERIDO.**

Argumentação do Candidato (a):

A um erro quanto a data da solicitação de isenção conforme segue:

2.2.1.1 Acessar o endereço eletrônico: www.sydcon.com.br, clique no Menu Concurso Público, ao selecionar a opção Prefeitura Municipal de Porto Estrela poderá ser feito o Requerimento da Isenção da Taxa de Inscrição em link próprio para esta finalidade entre os dias 08 (oito) à 18 (dezoito) de **Novembro** de 2015.

Parecer da Comissão do Concurso Público:

Foi realizada a correção passando a ser entre os dias 08 (oito) à 18 (dezoito) de **Setembro** de 2015 (Anexo I - Edital Completo Retificado).

CARGA HORÁRIA DO CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO (CÂMARA MUNICIPAL):

Parecer da Comissão do Concurso Público:

Identificado que a Carga Horária do Cargo de Assessor Jurídico (Câmara Municipal) está errônea, pois em conformidade com a Lei Municipal nº 061/2015 de 27 de Março de 2015, que criou o Cargo estabelece a **Carga Horária de 20 (vinte) horas**. Logo, foi realizada a correção.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

Parecer da Comissão do Concurso Público:

Devido à dúvidas quanto à atribuição do Cargo de **Auxiliar de Infra-estrutura** a Comissão decide criar o Anexo III que especifica a Atribuição de Todos os Cargos do Concurso Público.

EXIGÊNCIA DO CARGO DE BIOQUÍMICO:

Parecer da Comissão do Concurso Público:

Identificado que a exigência do Cargo de Bioquímico ao que se refere ao Registro no CRBM está errônea, sendo corrigido para CRF (Conselho Regional de Farmácia).

JORNADA DE TRABALHO DO CARGO DE FISIOTERAPEUTA: RECURSO DEFERIDO.

Argumentação da CREFITO (Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional):

Na data de 09 de Setembro de 2015, foi recebido pela Comissão do Concurso Público o Ofício CREFITO-9 JUR nº 819/2015 com a data de 03 de Setembro de 2015 que impugna o Edital pelos motivos abaixo:

Solicitar a Retificação do Edital de Concurso Público Nº 001/2015, que prevê carga horária de 40 (quarenta) horas para o Cargo de FISIOTERAPEUTA, em desrespeito ao disposto na Lei Federal nº 8.856, de 1º de março de 1994, que limita a jornada de trabalho desses profissionais a 30 (trinta) horas semanais.

Parecer da Comissão do Concurso Público:

Foi realizada a correção passando a **Carga Horária do Cargo de FISIOTERAPEUTA** a ser de **30 (trinta) horas** com a fixação do vencimento em **R\$ 2.212,98 (dois mil duzentos e doze reais e noventa e oito centavos)**.

JORNADA DE TRABALHO DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL:

Parecer da Comissão do Concurso Público:

Alterada a **Carga Horária do Cargo de Assistente Social** para **30 (trinta) horas** em conformidade com o **Art. 5º A da Lei Federal nº 12.317, de 26 de agosto de 2010**.

II. As demais disposições do Edital permanecem inalteradas.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE.

Porto Estrela - MT, **10 de Setembro de 2015.**

Mauro André Businaro

Prefeito Municipal

Comissão Organizadora do Concurso Público

Manoel Odir da Cruz

Presidente

Maria Aparecida Miranda	Anderson Galbeiro
Secretária	Auxiliar

José Otávio de Campos	Nilson de Farias
Auxiliar	Auxiliar

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

**EXTRATO RESUMIDO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO
Nº. 15/2015 EXTRATO RESUMIDO DO CONTRATO Nº. 15/2015**

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT.

CONTRATADO:

L F DA SILVA CASTILHO - ME

OBJETO DO CONTRATO:

AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA E DEMAIS ITENS DE USO DOMÉSTICO EM GERAL, A FIM DE SUPRIR A NECESSIDADE DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT EM TODAS AS SUAS SECRETARIAS, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2015.

DATA DO CONTRATO: 14 de Setembro de 2015.**PRAZO DO CONTRATO:** 31 de Dezembro de 2015.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 37.209,10 (Trinta e sete mil duzentos e nove reais e dez centavos).

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº. 02/2015

Para que ninguém alegue ignorância, afixe e publique-se no átrio desta Municipalidade.

Porto dos Gaúchos/MT, em 14/09/2015.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito municipal

EXTRATO RESUMIDO**CONTRATO N°. 084/2015****CONTRATANTE:**

MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT.

CONTRATADO:**ZAMBONI & CIA LTDA – ME**

CNPJ sob nº. 10.547.519/0001-48

OBJETO DO CONTRATO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE EVENTOS ESPORTIVOS E AQUISIÇÃO DE TROFÉUS DESTINADOS A PREMIAÇÃO DESPORTIVA, PARA A REALIZAÇÃO DO REGIONAL DE MOTOCROSS NO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT de acordo com o convenio nº 814348/2014 firmado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT e o MINISTÉRIO DO ESPORTE.

DATA DO CONTRATO:----- 11 de Setembro de 2015.

PRAZO DO CONTRATO: ----- Até 25 de Julho de 2016, ou após a totalidade dos serviços adquiridos, podendo assim ser aditivado em meio às condições especiais previstas em lei.

VALOR DO CONTRATO:----- R\$: 300.300,00 (Trezentos mil e trezentos reais)

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº. 30/2015.

Para que ninguém alegue ignorância, afixe e publique-se no átrio desta Municipalidade.

Porto dos Gaúchos/MT, em 11/09/2015.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito municipal

PORTARIA N°. 372/2015**De: 11 de Setembro de 2015**

*“Concede Afastamento de Licença Maternidade à servidora **Adriana da Silva Guerra** e dá outras providências”*

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro

no que estabelece o artigo 126 e 234 da Lei Municipal nº 018 de 18/06/1991;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder Afastamento de **Licença Maternidade** as servidora **Adriana da Silva Guerra**, nomeada no cargo de Serviços Gerais lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura, durante o período de 120 (cento e vinte dias) a partir do dia 28/08/2015 conforme atestado médico.

Parágrafo Único – Será atribuído **Auxílio Natalidade** em quantia equivalente a um vencimento mínimo por motivo de nascimento de filho.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Porto dos Gaúchos MT, em 11 de Setembro de 2015.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

DECRETO N° 051/2015**De: 14 de Setembro de 2015**

*“Exonera a pedido **Lazaro Fernando Zonatto** do cargo de Assessor Jurídico e dá outras providências”*

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas prerrogativas legais;

D E C R E T A

Artigo 1º - Exonerar a pedido **Lazaro Fernando Zonatto OAB/MT – 15489/O** a partir de 14 de Setembro de 2015 do cargo de Assessor Jurídico, lotado junto ao Gabinete do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único: Conforme disposto na Lei nº 8906/94 (Estatuto da Advocacia), estará representando esta Prefeitura pelo prazo de 10 (dez) dias, ou, caso ocorra antes, quando da contratação de novo Assessor Jurídico.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Porto dos Gaúchos/MT, em 14 de Setembro de 2015.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

PORTARIA N°. 373/2015**De: 14 de Setembro de 2015**

*“Nomeia **Nagila Daiane Politowski** e dá outras providências”.*

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, usando de suas prerrogativas legais e ainda, em conformidade com o que preceitua o Artigo 18 da Lei Municipal nº. 018/91 (Estatuto do Funcionário Público Municipal).

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **Nagila Daiane Politowski** inscrita no CPF nº 040.488.701-57, a partir de 14/09/2015 no cargo de **Professor** 30 horas – PCCS Educação, classificada no concurso público 001/2013, homologado através do Decreto nº. 002/2014, de 07 de Janeiro de 2014 a qual será lotada na Secretaria Municipal de Educação.

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

Porto dos Gaúchos MT, em 14 de Setembro de 2015.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 371/2015**De: 11 de Setembro de 2015***"Exonera Francileide Lisboa Martins e dá outras providências".***MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT**, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar **Francileide Lisboa Martins** inscrita no CPF nº 006.839.891-38 a partir de 11 de Setembro de 2015 do cargo de **Chefe do Setor de Triagem e Encaminhamentos em São João**, lotada junto a Secretaria Municipal de Assistência Social.**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Porto dos Gaúchos MT, em 11 de Setembro de 2015.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA**ADMINISTRATIVO
PORTARIA N° 513/2015****CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS****GILMAR REINOLDO WENTZ**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.**R E S O L V E :****Art. 1º** - Concede Férias Individuais no período de 03 de Agosto de 2015 a 01 de Setembro de 2015, ao Servidor **JOÃO ALVES DE OLIVEIRA**, nomeado pelo Decreto nº 974/2011 de 03 de janeiro de 2011, como Vigia Escolar da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.014.**Art. 2º** - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 03 de Agosto de 2015.****Gilmar Reinoldo Wentz**

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA N° 550/2015****EXONERA ASSESSOR DE PLANEJAMENTO****GILMAR REINOLDO WENTZ**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Lei Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência.**R E S O L V E :****Art. 1º** - Exonerar a partir de 20 de Agosto de 2015, **JORGE LUIS SOTT DA COSTA**, do Cargo de Assessor de Planejamento, do quadro de Provisão em Comissão da Prefeitura Municipal, nomeado pela Portaria nº. 017/2013 de 02 de janeiro de 2013.**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 20 de Agosto de 2015.****Gilmar Reinoldo Wentz**

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
DECRETO N° 1.497/2015****DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS****APROVADOS E CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO N° 001/2014****PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO DA MUNICIPALIDADE.****GILMAR REINOLDO WENTZ**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais tendo em vista o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital de Concurso nº 001/2014, e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e, Considerando a realização do Concurso nº 001/2014, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura, estabelecidos no Edital nº 001/2014;

Considerando a homologação do mencionado Concurso, através do Decreto nº 1.389/2015 e 1.394/2015;

Considerando a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando o Decreto de Convocação de Candidatos nº 1.465/2015;

Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previstas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência;

DECRETA.

Artigo 1º - Ficam nomeados em caráter efetivo, os candidatos abaixo relacionados para exercerem os respectivos cargos.

Parágrafo Único – O(s) candidato(s) nomeado(s) é (são) o(s) seguinte(s):

001. Agente de Nutrição Escolar - Sede**TEREZINHA NUNES DE SOUZA**

Artigo 2º - A validade das nomeações deste Decreto fica condicionada ao cumprimento do disposto no artigo 37, III da Constituição Federal de 1988.

Artigo 3º - Será considerado desistente o candidato nomeado que não comparecer no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação ou afixação do presente Decreto, para tomar posse no cargo, salvo justificativa amparada pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

Artigo. 4º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência - MT, 04 de Setembro de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA N° 551/2015****NOMEIA GERENTE ADJUNTO****GILMAR REINOLDO WENTZ**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar nº 86/2015 de 05 de Agosto de 2015.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear a partir do dia 21 de Agosto de 2015, **JORGE LUIS SOTT DA COSTA**, portador da Cédula de Identidade nº 50991140 SSP/SC, e inscrito no CPF sob nº 406.359.700-82, como Gerente Adjunto, enquadrando-a no anexo I, Cargo de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº 86/2015, de 05 de Agosto de 2015.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

03 – Secretaria de Administração e Planejamento

03.01 – Secretaria de Administração e Planejamento

2.009 – Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Administração.

33-3.1.90.11 – Vencimento e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 21 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº. 552/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências, e nos termos da Lei Municipal nº. 410/2006.

RESOLVE:

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 24 de Agosto de 2015 a 22 de Setembro de 2015, a servidora **ALUZINIR BUENO DA SILVA**, nos termos da Lei Municipal nº. 410 de 29 de dezembro de 2006, como Agente Comunitário de Saúde da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.014.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 24 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº. 553/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 24 de Agosto de 2015 a 22 de Setembro de 2015, a servidora **MÔNICA PAULO DE FARIAS MATOS**, nomeada pelo Decreto nº. 974/2011 de 03 de Janeiro de 2011, no cargo de Fisioterapeuta da Prefeitura Municipal de Querência – MT., referente ao ano de 2.014.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 24 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº. 554/2015**

EXONERA ENCARGADO DE SERVIÇO III

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e conforme Lei Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1° - Exonerar a partir de 25 de Agosto de 2015, **ELIANDRA TIRLONI**, da Gratificação das funções de Confiança –Privativa dos Ocupantes de Cargos de Carreira, nomeada pela Portaria nº. 379/2015 de 05 de Maio de 2015, cargo alterado pela Lei Complementar 086/2015 de 05 de Agosto de 2015.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 25 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº. 555/2015**

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e em conformidade com Lei Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1° - Concede **Licença – Prêmio por Assiduidade**, no período de 26 de Agosto de 2015 a 23 de Novembro de 2015, a Servidora **ROSANI KRETSCHMER TRAPP**, nomeada pela Portaria nº 038/2013 de 02 de Janeiro de 2013, como Diretora de Compra e Estoque da Prefeitura Municipal de Querência – MT, referente ao período aquisitivo de 2004 a 2008.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correrão por conta da Dotação Orçamentária:

03 – Secretaria de Administração e Planejamento

03.01 – Secretaria de Administração e Planejamento

2.009 – Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Administração.

33-3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 26 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA N° 556/2015**

NOMEIA DIRETORA DE COMPRA E ESTOQUE

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar n° 086/2015 de 05 de Agosto de 2015,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 26 de Agosto de 2015, a Sra. **ELIANDRA TIRLONI**, portadora da Cédula de Identidade n° 4924929 SSP/GO e inscrita no CPF sob n° 594.959.871-72, como Diretora de Compra e Estoque, enquadrando-a no anexo I, Cargo de provimento em Comissão da Lei Complementar n° 086/2015 de 05 de Agosto de 2015.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

03 – Secretaria de Administração e Planejamento

03.01 – Secretaria de Administração e Planejamento

2.009 – Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Administração.

33-3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 26 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 61/2015**

Aos décimo quarto dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze, o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Cuiabá, quadra 01, lote 09, Setor C, Querência - MT, devidamente inscrita no CNPJ /MF, sob o n° 37.465.002/0001-66, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. Gilmar Reinoldo Wentz, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado na Avenida Leste n. 567, nesta cidade, portador da Carteira de Identidade RG n. 5027154383 e inscrito no CPF sob o n. 437.706.300-68 a seguir denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, institui a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade Pregão Presencial n° 077/2015 da Prefeitura Municipal de Querência, cujo objetivo de aquisição futura de tecidos, para uso da Secretaria de Assistência Social do Município da Prefeitura, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei n° 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal n° 644/2007, segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de um ano, a contar da data da sua assinatura, vigorando até o dia 14 de setembro de 2016.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o(s) fornecedor(es) e as especificações do(s) serviço(s) registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA: Therezinha Cecilia Eidt – ME / Aurora Comercio de Confeções.

CNPJ: 00.302.112/0001-05 FONE/FAX: 3529.1256

END.: Av: Cuiaba 125 Setor C EMAIL: terezeidt@yahoo.com.br

ITEM: _____ Especificação - Valor Unitário - Quantidade

Item	Quantidade	Descrição do Produto	Valor Unitário	Valor total
01	100 mts	Tecidos para fraldas	4,70	470,00
02	50 mts	Micro fibra em rolo branco	20,40	1.020,00
03	50mts	Popeline liso	19,90	995,00
04	80 mts	Forro de cama para bebê	24,70	1.976,00
05	80 mts	Tecido flanela estampa p/ bebê	12,40	992,00
06	100 mts	Tecidos para toalha banho	26,85	2.685,00
07	100 mts	Malha fria	23,85	2.385,00
08	5 kg	Ribana	66,40	332,00
09	200 mts	Tecido cetim	16,20	3.240,00
10	50 kg	Malha elanca	29,40	1.470,00

Valor Total da Proposta: R\$ 15.565,00 (Quinze mil e quinhentos e sessenta e cinco reais).

Nada mais havendo a tratar eu, _____ (Adriana Matias Rodrigues Malvessi), Pregoeiro (a), lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) particular (es) fornecedor(es).

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

Therezinha Cecilia Eidt – ME

CNPJ: 00.302.112/0111-05

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA N° 506/2015**

NOMEIA CHEFE DE LIMPEZA HOSPITALAR

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar n° 076/2014, de 01 de setembro de 2014.

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de Agosto de 2015, a Sra. **LIBERA MUNARO**, portadora da Cédula de Identidade n° 1302555-4 SSP/MT e inscrita no CPF sob n° 938.644.771-15, como Chefe de Limpeza Hospitalar, enquadrando-a, no anexo I, símbolo PCS-6, cargo de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 076/2014, de 01 de Setembro de 2014.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

06 – Secretaria de Saúde

06.02 – Setor de Saúde

2.055 – Manutenção e Encargos com o Setor de Saúde

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 03 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA N°. 507/2015**

NOMEIA GESTOR GEO OBRAS E PATRIMÔNIO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo II da Lei Complementar n° 75/2014 de 01 de Setembro de 2014,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de Agosto de 2015, o Servidor VINICIUS DE OLIVEIRA SANTOS, portador da Cédula de Identidade n° 3852565 DGPC/GO e inscrito no CPF sob n° 710.986.661-00, como Gestor Geo Obras e Patrimônio, enquadrando-o no anexo II, Função Gratificada para cargos de Provimento Efetivo e ou Provimento de comissão da Lei Complementar n° 75/2014 de 01 de Setembro de 2014.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação:

03 – Secretaria de Administração e Planejamento

03.01 – Secretaria de Administração e Planejamento

2.009 – Manutenção e Encargos de Secretaria Municipal de Administração.

33-3.1.90.11 – Vencimento e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 03 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA N°. 508/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 03 de Agosto de 2015 a 01 de Setembro de 2015, a servidora **CELIA DE FREITAS AGUILERA FERREIRA DA SILVA**, nomeada pelo Decreto n°. 300/1999 de 12 de Fevereiro de 1999, como Professora de Pedagogia da Prefeitura Municipal de Querência - MT., referente ao ano de 2.014.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 03 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA N°. 509/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências, e nos termos da Lei Municipal n°. 410/2006.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 03 de Agosto de 2015 a 01 de Setembro de 2015, a servidora **ABGAIR RODRIGUES**, nos termos da Lei Municipal n°. 410 de 29 de dezembro de 2006, como Agente de Combate a Endemias da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.014.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 03 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA N°. 510/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 03 de Agosto de 2015 a 12 de Agosto de 2015, a servidora **ELIANE COSTA**, nomeada pela Portaria n° 491/2014 de 17 de Junho de 2014, como Coordenadora Pedagógica da Prefeitura Municipal de Querência – MT., referente ao ano de 2.014.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 03 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA N°. 511/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1º - Concede Férias Individuais no período de 03 de Agosto de 2015 a 01 de Setembro de 2015, a Servidora **GISELE CRUZ CARVALHO**, nomeada pelo Decreto nº 987/2011 de 01 de Fevereiro de 2011, como Agente de Vigilância da Saúde da Prefeitura Municipal de Querência - MT., referente ao ano de 2.014, cargo alterado pela Lei Complementar nº. 77/2014.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 03 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº. 512/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1º - Concede Férias Individuais no período de 03 de Agosto de 2015 a 01 de Setembro de 2015, a Servidora **GISELE CRUZ CARVALHO**, nomeada pelo Decreto nº 987/2011 de 01 de Fevereiro de 2011, como Agente de Vigilância da Saúde da Prefeitura Municipal de Querência - MT., referente ao ano de 2.014, cargo alterado pela Lei Complementar nº. 77/2014.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 03 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº. 514/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1º - Concede Férias Individuais no período de 03 de Agosto de 2015 a 01 de Setembro de 2015, ao servidor **JOÃO PEREIRA LUZ**, nomeado

pelo Decreto nº. 995/2011 de 18 de Fevereiro de 2011, como Motorista Categoria “D” da Prefeitura Municipal de Querência – MT, referente ao ano de 2.014.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 03 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº. 515/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1º - Concede Férias Individuais no período de 03 de Agosto de 2015 a 01 de Setembro de 2015, a Servidora **JULIANE BONMANN**, nomeada pelo Decreto nº 1.024/2011 de 03 de Maio de 2011, como Assistente Social da Prefeitura Municipal de Querência - MT., referente ao ano de 2.013.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 03 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº. 516/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1º - Concede Férias Individuais no período de 01 de Agosto de 2015 a 01 de Setembro de 2015, a Servidora **LEDA MARIA COSTENARO VEZARO**, Conselheira Tutelar em cargo eletivo da Prefeitura Municipal de Querência – MT., referente ao ano de 2.014, nos termos da Lei Federal nº. 12.696 de 25 de Julho de 2012.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso,
em 03 de Agosto de 2015.**

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA N° 517/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 03 de Agosto de 2015 a 01 de Setembro de 2015, a Servidora **LUCILENE ALVES ROCHA**, nos termos da Lei Municipal n° 410 de 29 de dezembro de 2006, como Agente de Combate a Endemias da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.014.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso,
em 03 de Agosto de 2015.**

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA N° 518/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 03 de Agosto de 2015 a 01 de Setembro de 2015, a servidora **MARECI PINTO FUCKS**, nomeada pelo Decreto n° 300/1999 de 12 de Fevereiro de 1999, como Professora de Pedagogia da Prefeitura Municipal de Querência – MT, referente ao ano de 2.014.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso,
em 03 de Agosto de 2015.**

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA N° 519/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 03 de Agosto de 2015 a 01 de Setembro de 2015, ao Servidor **MIGUEL PEREIRA RAMOS**, nomeado pelo Decreto n° 993/2011 de 15 de fevereiro de 2011, como Vigia Escolar – PA. Pingo D'água, da Prefeitura Municipal de Querência - MT., referente ao ano de 2.014.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso,
em 03 de Agosto de 2015.**

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA N° 520/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 03 de Agosto de 2015 a 01 de Setembro de 2015, ao Servidor **MOISES SILVA LUZ**, nos termos da Lei Municipal n° 410 de 29 de dezembro de 2006, como Agente de Combate a Endemias da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.014.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso,
em 03 de Agosto de 2015.**

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA N° 521/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência –

MT, na forma que estabelece e dá outras providências, e nos termos da Lei Municipal nº. 410/2006.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Férias Individuais no período de 03 de Agosto de 2015 a 01 de Setembro de 2015, a servidora **NEIDE ALVES FERNANDES GUIARO**, nos termos da Lei Municipal nº. 410 de 29 de dezembro de 2006, como Agente de Combate as Endemias da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.014.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 03 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

ADMINISTRATIVO PORTARIA Nº. 522/2015

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Férias Individuais no período de 03 de Agosto de 2015 a 01 de Setembro de 2015, ao servidor **PEDRO HENRIQUE PEREIRA PROCÓPIO** nomeado pelo Decreto nº 977/2011 de 10 de Janeiro de 2011, como Farmacêutico Bioquímico da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.014.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 03 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

ADMINISTRATIVO PORTARIA Nº. 523/2015

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Férias Individuais no período de 03 de Agosto de 2015 a 12 de Agosto de 2015, ao servidor **THIAGO DA SILVA BRITO**, nomeado pela Portaria nº. 639/2013 de 01 de outubro de 2013, no cargo de Gestor de Aplic da Prefeitura Municipal de Querência – MT., referente ao ano de 2.013.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 03 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

ADMINISTRATIVO PORTARIA Nº. 524/2015

EXONERA SERVIDOR EFETIVO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Lei Municipal Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a partir de 03 de Agosto de 2015, **NILO VICENTE TREVISOL**, nomeado pelo Decreto nº 300/1999 de 12 de Fevereiro de 1999, como Professor, do quadro de Servidores efetivos da Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 03 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

ADMINISTRATIVO PORTARIA Nº. 525/2015

EXONERA ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Lei Municipal Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a partir de 03 de Agosto de 2015, **ADEMIR SOARES DE ANHAYA**, do Cargo de Assessor de Planejamento do quadro de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal, nomeado pela Portaria nº. 014/2013 de 02 de Janeiro de 2013.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 03 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

ADMINISTRATIVO PORTARIA Nº. 526/2015

NOMEIA GERENTE ADJUNTO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar n° 75/2014 de 01 de Setembro de 2014.

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir do dia 04 de Agosto de 2015, **ADEMIR SOARES DE ANHAYA**, portador da Cédula de Identidade n° 12R2992193 SSP/SC, e inscrito no CPF sob n° 862.364.239-20, como Gerente Adjunto, enquadrando-o no anexo I, Cargo de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 75/2014, de 01 de Setembro de 2014.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

03 – Secretaria de Administração e Planejamento

03.01 – Secretaria de Administração e Planejamento

2.009 – Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Administração.

33-3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 04 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA N° 527/2015**

EXONERA GERENTE ADJUNTO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Exonerar a partir de 04 de Agosto de 2015, **MARIZA ADRIANI GUTH RECKZIEGEL**, do Cargo de Gerente Adjunto do quadro de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal, nomeada pela Portaria n° 031/2013 de 02 de Janeiro de 2013.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 04 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA N° 528/2015**

EXONERA GERENTE DE FROTAS E ALMOXARIFADO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Exonerar a partir de 05 de Agosto de 2015, **VANTUIL DONIZETE DA SILVA**, do Cargo de Gerente de Frotas e Almojarifado do quadro de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal, nomeado pela Portaria n° 431/2014 de 08 de Abril de 2014.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 05 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA N° 529/2015**

DESTITUI COMPLEMENTO SALARIAL

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1° - Destituir o complemento Salarial a partir de 05 de Agosto de 2015, da Servidora **LAIS DE BARROS FREITAS**, nomeada pela Portaria n° 232/2014 de 20 de Janeiro de 2014.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 05 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA N° 530/2015**

EXONERA GERENTE ADJUNTO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Exonerar a partir de 05 de Agosto de 2015, **WESLEY DOS SANTOS PEREIRA**, do Cargo de Gerente Adjunto do quadro de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal, nomeado pela Portaria n° 352/2015 de 04 de Maio de 2015.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 05 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA N° 531/2015**

NOMEIA GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar n° 86/2015 de 05 de Agosto de 2015,

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear a partir de 05 de Agosto de 2015, o Servidor **MARCIO DOS SANTOS BARBOSA**, portador da Cédula de Identidade n° 13585827 SSP/MT e inscrito no CPF n° 911.099.141-72, como Gerente de Recursos Humanos, enquadrando-o no anexo I, Cargo de provimento em Comissão da Lei Complementar n° 86/2015, de 05 de Agosto de 2015.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

04 – Secretaria Mun. De Obras Publicas, Estradas de Rodagem

04.03 – Setor de Obras e Estradas

2.024 – Manutenção e Encargos com o Setor de Obras e Estradas

77-3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 05 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA N° 532/2015**

NOMEIA ENCARREGADO DE SERVIÇO I

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo III da Lei Complementar n° 86/2015 de 05 de Agosto de 2015,

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear a partir de 05 de Agosto de 2015, a Servidora **MARIZA ADRIANI GUTH RECKZIEGEL**, portadora da cédula de identidade n° 927872 SSP/MT e inscrita no CPF n° 568.443.361-87, como Encarregado de Serviço I, enquadrando-a no anexo III, Funções de Confiança – Privativa dos Ocupantes de Cargos de Carreira da Lei Complementar n° 86/2015, de 05 de Agosto de 2015.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

09 – Secretaria de Finanças

09.01 – Secretaria de Finanças

2.088 – Manutenção e Encargos da Sec. de Finanças e Setor de Tributos

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 05 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA N° 533/2015**

NOMEIA ENCARREGADO DE SERVIÇO I

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo III da Lei Complementar n° 86/2015 de 05 de Agosto de 2015,

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear a partir de 05 de Agosto de 2015, o Servidor **ANTONIO FERREIRA ALMEIDA**, portador da cédula de identidade n° 36315520 SSP/PR e inscrito no CPF n° 499.315.049-00, como Encarregado de Serviço I, enquadrando-a no anexo III, Funções de Confiança – Privativa dos Ocupantes de Cargos de Carreira da Lei Complementar n° 86/2015, de 05 de Agosto de 2015.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

03 – Secretaria de Administração e Planejamento

03.01 – Secretaria de Administração e Planejamento

2.009 – Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Administração.

33-3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 05 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA N° 534/2015**

EXONERA PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme a Lei Complementar n° 84/2015, de 29 de maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1° - Exonerar a partir de 12 de Agosto de 2015, **DANIEL STEFANELLO**, do Cargo de Presidente da Comissão Permanente de Licitação, do quadro de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal, nomeado pela Portaria n° 001/2015 de 05 de janeiro de 2015.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 12 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA N° 535/2015**

NOMEIA PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGOEIRO OFICIAL.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar n° 75/2015 de 01 de setembro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a partir de 13 de Agosto de 2015, a Servidora **ADRIANA MATIAS RODRIGUES MALVESSI**, portadora da Cédula de Identidade nº 15027007 SSP/MT e inscrita no CPF nº 966.824.341-20, como PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E PREGOEIRO OFICIAL, enquadrando-a no anexo I, Cargo de provimento em Comissão da Lei Complementar nº 75/2015, de 01 de setembro de 2015.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

03 – Secretaria de Administração e Planejamento

03.01 – Secretaria de Administração e Planejamento

2.009 – Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Administração.

33-3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 13 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

ADMINISTRATIVO PORTARIA Nº. 536/2015

Nomeia Membros da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados Presidente e Membros da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, para o exercício de 2015.

Art. 2º - A nomeação que trata o artigo anterior fica assim constituído:

Presidente Adriana Matias Rodrigues Malvessi Secretária Rosani K. Trapp

Membro Kássia Souza de Almeida

Membro Vantuil Donizete da Silva

Art. 3º - A Comissão tem como atribuições da Prefeitura Municipal, observando as formas legais e o interesse do Município.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando em especial a Portaria nº. 001/2015 de 05 de janeiro de 2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 13 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

ADMINISTRATIVO PORTARIA Nº. 537/2015

Nomeia Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura e dá outras Providências.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 596/2006 de 21 de julho de 2006.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados para a função de Pregoeiro **ADRIANA MATIAS RODRIGUES MALVESSI**, e **DEBORA JAQUELINE SILVEIRA RIOS**, para o exercício de 2015.

Art. 2º - As atribuições do Pregoeiro incluem:

I - a coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;

II - o credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame;

III - o recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes-proposta de preços e dos envelopes-documentos de habilitação;

IV - a abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

V - a seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, observado o disposto nos incisos VIII e IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002;

VI - a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;

VII - a negociação do preço com vistas à sua redução;

VIII - a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;

IX - a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante, nos termos do inciso XVII, do artigo 12, deste regulamento;

X - a elaboração da ata da sessão pública, que conterà, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

a) do credenciamento dos representantes dos proponentes presentes na sessão;

b) das propostas apresentadas, das desclassificadas e das selecionadas para a etapa de lances;

c) dos lances e da classificação das ofertas;

d) da decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;

e) da negociação de preço;

f) da análise dos documentos de habilitação;

g) da manifestação de intenção do licitante interessado em recorrer, se houver, com a correspondente motivação;

XI - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente, visando à homologação do certame e à contratação;

XII - propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente.

Art. 3º - Fica instituída e nomeada a Equipe de Apoio do Pregoeiro para, examinar e conferir informações da situação contábil, financeira, patrimonial e estrutural dos participantes nos pregões efetuados pela Prefeitura Municipal de Querência, visando garantir a validade dos documentos recebidos com ressalva no ato da posse.

§ 1º - A Equipe de Apoio do Pregoeiro de que trata este artigo será composta:

I - Secretária Rosani K. Trapp

II - Membro Kássia Souza de Almeida

III - Membro Vantuil Donizete da Silva

Art. 4º - As atribuições da Equipe de Apoio do Pregoeiro incluem:

I - Auxiliar nas análises de encaminhamento dos processos das fases interna e externa do pregão;

II – Auxiliar o pregoeiro nas fases de abertura julgamento, encerramento das sessões públicas do pregão;

III – Auxiliar nos serviços inerentes a recursos interpostos

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revoga-se em especial a Portaria nº. 002/2015 de 05 de janeiro de 2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso 13 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº. 538/2015**

“Designa servidora responsável pela ouvidoria Geral do Município de Querência-MT.”

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1º - Designar, a partir de 13 de agosto de 2015, a Servidora **ANDRISE TOMBINI E SILVA**, portadora da cédula de identidade nº. 2114575-0 SSP/MT, e inscrita no CPF nº. 027.710.831-40, como responsável pela Ouvidoria Geral do Município de Querência-MT.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando em especial a Portaria nº. 405/2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 13 de Agosto de 2015.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE, CUMPRA-SE.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº. 539/2015**

NOMEIA ENCARGADO DO CONTROLE INTERNO DO PODER LEGISLATIVO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo III da Lei Complementar nº 86/2015 de 05 de Agosto de 2015,

R E S O L V E :

Art. 1º - Nomear a partir de 05 de Agosto de 2015, o Servidor **MIGUEL TRAUTENMULLER**, portador da Cédula de Identidade nº 08499272 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 599.454.571-91, como Encarregado do Controle Interno do Poder Legislativo, enquadrando-o no anexo III, Funções de Confiança – Privativa dos Ocupantes de Cargos de Carreira da Lei Complementar nº 86/2015 de 05 de Agosto de 2.015.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação:

02 – Gabinete do Prefeito

02.01 – Gabinete do Prefeito

2.005 – Manutenção e Encargos do Gabinete do Prefeito

17-3.1.90.11 – Vencimento e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 13 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº. 540/2015**

NOMEIA ASSISTENTE DE FROTAS E ALMOXARIFADO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar nº 86/2015 de 05 de Agosto de 2015,

R E S O L V E :

Art. 1º - Nomear a partir de 06 de Agosto de 2015, o Sr. **VANTUIL DONIZETE DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade nº M-7.546.043 SSP/MG e inscrito no CPF nº 612.717.566-68, como Assistente de Frotas e Almojarifado, enquadrando-o no anexo I, Cargo de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº 86/2015, de 05 de Agosto de 2015.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

04 – Secretaria de Obras Públicas, Estradas e Rodagem

04.03 – Setor de Obras e Estradas

2.024 – Manutenção e Encargos Com Setor de Obras e Estradas

77- 3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.

Art. 3º - A Presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 13 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº. 541/2015**

NOMEIA ASSISTENTE DE PAVIMENTAÇÃO E TOPOGRAFIA

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar nº 86/2015 de 05 de Agosto de 2015,

R E S O L V E :

Art. 1º - Nomear a partir de 06 de Agosto de 2015, o Sr. **WESLEY DOS SANTOS PEREIRA**, portador da Cédula de Identidade nº 18475191 SSP/MT e inscrito no CPF nº 019.668.621-05, como Assistente de Pavimentação e Topografia, enquadrando-o no anexo I, Cargo de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº 86/2015, de 05 de Agosto de 2015.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

04 – Secretaria de Obras Públicas, Estradas de Rodagem

04.03 – Setor de Obras e Estradas

2.024 – Manutenção e Encargos com o Setor de Obras e Estradas

77- 3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 13 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº. 542/2015**

COMPLEMENTO SALARIAL

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua a Lei Complementar nº 86/2015 de 05 de Agosto de 2015,

R E S O L V E :

Art. 1º - Complementar a partir de 06 de Agosto de 2015 o salário da Servidora LAIS DE BARROS FREITAS, portadora da Cédula de Identidade nº. 5123646 SSP/GO, e inscrita no CPF sob nº 022.099.271-10, no cargo de Farmacêutica Bioquímica (complemento salarial de 10 horas-privativa).

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

06 – Secretaria Municipal de Saúde

06.03 – Fundo de Saúde

2.058 – Manutenção com a Farmácia Básica

240- 3.1.90.11 – vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 13 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº. 543/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1º - Conceder Férias Individuais a partir de 10 de Agosto de 2015 a 24 de Agosto de 2015, a Servidora **ODETE SAGGIN**, nomeada pela Portaria nº 179/2015 de 02 de Janeiro de 2015, como Tesoureira da Prefeitura Municipal de Querência – MT., referente ao ano de 2014.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 13 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº. 544/2015**

“Dispõe sobre a designação do Fiscal de contrato para o contrato nº. 49/2015, celebrado pela administração pública municipal de Querência – MT.”

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e

CONSIDERANDO, que a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública.

R E S O L V E :

Art. 1º Designar a Servidora **SONIA ELI DE FATIMA SANTOS** portadora da Cédula de Identidade nº 1345712 DGPC/GO, e inscrita no CPF sob nº 278.111.741-20, para acompanhamento e fiscalização do contrato nº. 49/2015.

Art. 2º O Contrato acima citado, tem por objeto a contratação de 01 Instrutor (a) de aulas de Canto/Coral para o grupo de Idosos do Município, com carga horária de 04 (quatro) horas semanais, no desenvolvimento de cursos/aulas de Canto/Coral para os idosos, para uso da Secretaria de Assistência Social do Município de Querência – MT.

Art. 3º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 10 de agosto de 2015, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 13 de Agosto de 2015.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE, CUMPRA-SE.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
PORTARIA Nº. 545/2015**

“Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO - MATERNIDADE à servidora LUCIMAR BIBERG DUARTE.”

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 392, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO - MATERNIDADE, à servidora **LUCIMAR BIBERG DUARTE**, contratada no cargo de Professora, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO, LAZER E CULTURA, com vencimentos integrais, a partir de 11 de Agosto de 2015 e término em 08 de Dezembro de 2015.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Querência - MT, 13 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO
AUTORIZAÇÃO DE USO 01/2015**

Instrumento de Autorização de Uso de Imóvel que entre si celebram o Município de Querência e Institucional MT de Pós Graduação - IMP.

Pelo presente instrumento, de um lado, como **AUTORIZANTE**, o **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA/MT**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa estabelecida na Av. Cuiabá, 335, Setor C, Centro, na cidade de Querência-MT, inscrito no CNPJ sob o nº 37.465.002/0001-66, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **GILMAR REINOLDO WENTZ**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF nº 437.706.300-68, e de outro, como **AUTORIZATÁRIA**, a empresa **RAUL DOMINFOS VALLE MONTEIRO – ME**, com nome fantasia Institucional MT de Pós Graduação – IMP, inscrita no CNPJ sob o nº. 06.859.756/0001-77, com sede na Av. Historiador Rubens de Mendonça, nº 1894, Bosque da Saúde, Cuiabá – MT. Tendo como representante legal **EDUMAR CAMPELO DA SILVA**, portador da cédula de identidade nº. 104.103-09 SJ MT e inscrito no CPF: 837.268.101.53, as partes ajustam entre si, na melhor forma de direito, a presente Autorização de Uso de Bem Público Municipal, mediante as cláusulas e condições que seguem, com o objetivo de realizar curso de pós graduação em Lato Senso em Saúde Pública e Saúde Coletiva, voltada aos profissionais da saúde.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Por força da presente Autorização, o **AUTORIZANTE** declara à **AUTORIZATÁRIA** que é possuidor e legítimo proprietário do imóvel denominado Escola Municipal Alegria do Saber, situado na Rua D1, Quadra D8, nº. 255, Setor D, Querência/MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – O **AUTORIZANTE**, pela presente Autorização, cede à **AUTORIZATÁRIA**, gratuitamente, o uso de uma sala de aula do imóvel descrito na cláusula primeira, destinada à implantação de pós-graduação visando melhorar a qualidade dos atendimentos dos serviços prestados pelos profissionais da área da saúde, sem ônus financeiro para o Cedente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações do **AUTORIZANTE** :

- ceder uma sala de aula e o espaço físico necessário ao funcionamento do curso disponibilizado pela **AUTORIZATÁRIA** no Prédio da Escola Municipal Alegria do Saber, no período, das 8:00 hrs às 17:00 hrs aos sábados e das 8:00 hrs às 12:00 hrs aos domingos, um final de semana por mês durante o período do contrato responsabilizando-se pela manutenção, vigilância e limpeza do local.

São obrigações da **AUTORIZATÁRIA**:

- Implementar os termos contidos neste ajuste em conjunto com o cedente;
- Selecionar o(a) coordenador(a) local, os docentes e o pagamento destes profissionais pelos serviços prestados;
- Realizar a limpeza e manutenção dos espaços durante o período que utilizar o espaço;
- Equipar a sala de aula que irá utilizar com aparelho de Datashow e de som se necessário for;

CLÁUSULA QUARTA – A AUTORIZATÁRIA, não poderá transferir, em prestar, ceder ou utilizar o imóvel cedido em desacordo com o objeto da Autorização de uso, sob pena de considerar-se denunciado, de plano, por ato unilateral do **AUTORIZANTE**, este Instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – Poderá ser extinta a Autorização de uso, a qualquer tempo, por denúncia de uma das partes, face o descumprimento das obrigações previstas nesta **PARÁGRAFO ÚNICO** – A cessão de uso se extinguirá, ainda, em caso de infração ou descumprimento, por parte da **AUTORIZATÁRIA**, de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas nesta Autorização de Uso.

PARÁGRAFO ÚNICO – A cessão de uso se extinguirá, ainda, em caso de infração ou descumprimento, por parte da **AUTORIZATÁRIA**, de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas nesta Autorização.

CLÁUSULA SEXTA – Toda e qualquer alteração, modificação ou benfeitoria realizada no imóvel cedido, deverá ter autorização expressa do cedente e reverterá em proveito do próprio imóvel, não cabendo à **AUTORI-**

ZATÁRIA qualquer tipo de indenização, nem mesmo direito de retenção, ao final da cessão de uso.

CLÁUSULA SÉTIMA – A presente Autorização de Uso reger-se-á pelas legislações aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA OITAVA – Para dirimir quaisquer divergências em relação ao que aqui foi acordado, as partes elegem como competente o foro da Comarca de Querência/MT.

E por haverem acordados, declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Autorização de Uso, firmando-se em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas por ambas as partes, para que produza os legais fins de direito.

Querência/MT, em 27 de agosto de 2015.

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA/MT

AUTORIZANTE

Gilmar Reinoldo Wentz

INSTITUCIONAL MT DE PÓS GRADUAÇÃO - IMP

AUTORIZATÁRIA

EDUMAR CAMPELO DA SILVA

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF:

ADMINISTRATIVO LEI MUNICIPAL Nº. 936/2015

Autoriza o Chefe do Executivo Municipal a firmar Termo de Cessão de Uso das instalações da escola municipal Alegria do Saber para funcionamento da Faculdades Integradas de Querência - FIQ, e dá outras providências.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência/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 - O Chefe do Poder Executivo do Município de Querência/MT, fica autorizado a ceder, nos termos que menciona, salas de aula da Escola Municipal Alegria do Saber, localizada na Rua D1, Quadra D8, nº. 255, Setor D, neste Município, mais espaço referente a Secretaria Administrativa, e ainda os móveis necessários ao desenvolvimento da atividade a que se presta, para funcionamento da **Faculdades Integradas de Querência - FIQ**, a pessoa jurídica de direito privado denominada SEQ – Sociedade Educacional de Querência Ltda - ME inscrita no CNPJ sob o nº. 18.453.135/0001-78, com sede profissional situada na Avenida Cuiabá, nº. 110, Setor A, em Querência/MT.

Artigo 2º - A cessão de que trata o Artigo 1º desta Lei, será onerosa, devendo em seu período de vigência a SEQ – Sociedade Educacional de Querência Ltda - ME, arcar com as seguintes obrigações:

I – O pagamento mensal proporcional ao consumo das tarifas de água e energia de toda a instalação da Escola Municipal Alegria do Saber;

II – Cessão para uso da Escola Municipal Alegria do Saber, dos equipamentos pedagógicos que possam auxiliar na educação do ensino funda-

mental ministrado na Escola, nos horários em que não estejam sendo utilizados para as atividades de ensino superior;

III – Organização das salas de aulas para que possam ocorrer os cursos no período noturno.

IV - Utilização do estabelecimento cedido no horário compreendido entre 18:00 hs às 23:00 hs;

V – Adotar procedimento que não prejudique o funcionamento regular da Escola Municipal Alegria do Saber;

Art. 3º - Fica o Poder Executivo autorizado a ceder salas de aula do imóvel por um período de 07 (sete) anos, com efeitos a partir de fevereiro de 2016, podendo ser prorrogado por igual período.

Parágrafo Único. *O prazo estipulado para 2016 refere-se ao período de melhorias e de efetivação da contrapartida que a FIQ realizará nas instalações da escola.*

Art. 4º - A Prefeitura Municipal poderá solicitar o prédio cedido, independente de ato especial, retornando o imóvel a cedente, nos seguintes casos:

I – Se o imóvel no todo ou em parte vier a ser dada utilização diversa da qual foi destinada;

II – Se ocorrer o não cumprimento das condições impostas pela presente Lei;

III – se a cessionária renunciar a cessão, deixar de exercer sua atividade específica ou se extinguir;

IV – Findo o prazo estipulado no artigo 3º desta Lei, com respectiva prorrogação;

V – Construção de sede própria da Faculdades Integradas de Querência - FIQ;

VI – Por interesse público.

Art. 5º - A existência e a atuação de fiscalização do cedente em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da cessionária em relação aos seus encargos tributários, trabalhistas e patrimoniais, e as consequências e aplicações próximas ou remotas.

Art. 6º - Se qualquer uma das partes, em benefício de outra, permitir, mesmo por omissão, a inobservância, no todo ou em parte de qualquer condição contidas nos artigos, incisos e parágrafos desta Lei, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de algum modo afetar ou prejudicar essas mesmas condições citadas nos artigos, incisos e parágrafos, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

Artigo 7º - Firmada a presente cessão, a CESSIONÁRIA permitirá que, com autorização específica, os servidores do Município possam durante o período diurno utilizar dos aparelhos instalados para atender ao desenvolvimento educacional dos alunos da rede pública municipal.

Art. 8º - Essa Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 09 de setembro de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

MINUTA DE TERMO DE CESSÃO DE USO

Instrumento Particular de Cessão de Uso de Imóvel que entre si celebram o Município de Querência e SEQ – Sociedade Educacional de Querência Ltda - ME.

Pelo presente instrumento, de um lado, como **CEDENTE**, o **MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA/MT**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa estabelecida na Av. Cuiabá, 335, Setor C, Centro, na cidade de Querência-MT, inscrito no CNPJ sob o nº 37.465.002/0001-66, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **GILMAR REINOLDO WENTZ**,

brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF nº 437.706.300-68, e de outro, como **CESSIONÁRIA**, o **SEQ – Sociedade Educacional de Querência Ltda - ME** inscrita no CNPJ sob o nº. 18.453.135/0001-78, com sede profissional situada na Avenida Cuiabá, nº. 110, Setor A, em Querência/MT, neste ato representado por seu Sócio Proprietário **Marcelo Antônio Fuster Soler**, brasileiro, divorciado, empresário, portador do RG nº. 18.555.978-5 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº. 070.602.308-07, residente e domiciliado na Rua Antônio Paulo da Costa Bilego, nº. 159, Apto. 202, Setor Sul II, Barra do Garças/MT, CEP 78600-000, as partes ajustam entre si, na melhor forma de direito, a presente Cessão de Uso de Bem Público Municipal, mediante as cláusulas e condições que seguem, com o objetivo de desenvolver a educação e proporcionar melhores condições de acesso ao ensino superior e pós-graduação à população local e de municípios circunvizinhos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Por força do presente Termo, o **CEDENTE** declara à **CESSIONÁRIA** que é possuidor e legítimo proprietário do imóvel denominado Escola Municipal Alegria do Saber, situado na Rua D1, Quadra D8, nº. 255, Setor D, Querência/MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – O **CEDENTE**, pelo presente Termo, cede à **CESSIONÁRIA**, gratuitamente, o uso do imóvel descrito na cláusula primeira, destinada à instalação e funcionamento dos cursos de graduação e pós-graduação visando o desenvolvimento da educação, cultura e o bem-estar social, sem ônus financeiro para o Cedente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações do **CEDENTE** :

- ceder o espaço físico necessário ao funcionamento dos cursos disponibilizados pela **CESSIONÁRIA** no Prédio da Escola Municipal Alegria do Saber, no período noturno, das 18:00 hs às 23:00 hs, responsabilizando-se pela manutenção, vigilância e limpeza do local.

São obrigações da **CESSIONÁRIA**:

- Implementar os termos contidos neste ajuste em conjunto com o cedente;

- Realizar processo de seleção (vestibular) para os candidatos aos cursos disponibilizados;

- Selecionar o(a) coordenador(a) local, os docentes e o pagamento destes profissionais pelos serviços prestados;

- Realizar a limpeza e manutenção dos espaços nos horários compreendidos entre 18:00 e 23:00 horas;

- Realizar melhorias de estrutura física e de instalação de equipamentos de mídia na biblioteca e no laboratório de informática;

- Mobiliar as salas que irá utilizar com carteiras almofadadas que poderão ser utilizadas pelos alunos no período diurno;

- Realizar reparos de infraestrutura nas salas que irá utilizar;

- Disponibilizar um técnico de informática para fazer reparos periódicos no laboratório de informática;

- Equipar as salas de aula que irá utilizar com aparelho de datashow e de som;

- Melhorar o sistema de ar-condicionado dos espaços que irá utilizar, além de colaborar para a manutenção dos equipamentos de ar-condicionado das demais instalações da escola enquanto vigorar a cedência;

- Custear as despesas de água e luz proporcional ao seu consumo.

CLÁUSULA QUARTA – A **CESSIONÁRIA**, não poderá transferir, emprestar, ceder ou utilizar o imóvel cedido em desacordo com o objeto do Termo de Cessão, sob pena de considerar-se denunciado, de plano, por ato unilateral do **CEDENTE**, este Instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO – A cessão de uso se extinguirá, ainda, em caso de infração ou descumprimento, por parte da **CESSIONÁRIA**, de quaisquer

das cláusulas e condições estabelecidas neste Termo bem como na Lei Municipal nº. 936/2015.

CLÁUSULA QUINTA – Poderá ser extinta a cessão de uso, a qualquer tempo, por denúncia de uma das partes, face o descumprimento das obrigações previstas na Lei Municipal nº. XX.

CLÁUSULA SEXTA – Toda e qualquer alteração, modificação ou benfeitoria realizada no imóvel cedido, deverá ter autorização expressa do cedente e reverterá em proveito do próprio imóvel, não cabendo à **CESSIO** qualquer tipo de indenização, nem mesmo direito de retenção, ao final da cessão de uso.

CLÁUSULA SÉTIMA – O presente Termo de Cessão de Uso reger-se-á pela Lei Municipal nº 936 de 09 de setembro de 2015, bem como pelas demais legislações aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA OITAVA – Para dirimir quaisquer divergências em relação ao que aqui foi acordado, as partes elegem como competente o foro da Comarca de Querência/MT.

E por haverem acordados, declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Termo de Cessão de Uso, firmando-se em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas por ambas as partes, para que produza os legais fins de direito.

Querência/MT, em 09 de setembro de 2015.

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA/MT

Gilmar Reinoldo Wentz

SEQ – Sociedade Educacional de Querência Ltda - ME

Marcelo Antônio Fuster Soler

TESTEMUNHA 01:

NOME: _____

CPF.: _____

ASSINATURA: _____

TESTEMUNHA 02:

NOME: _____

CPF.: _____

ASSINATURA: _____

ADMINISTRATIVO PORTARIA Nº. 546/2015

EXONERA ENCARREGADO DE SERVIÇO I

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Lei Municipal Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a partir de 12 de Agosto de 2015, **ADRIANA MATIAS RODRIGUES MALVESSI**, do Cargo de Encarregado de Serviço I, do quadro de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal, nomeada pela Portaria nº. 378/2015 de 05 de Maio de 2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 13 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

ADMINISTRATIVO PORTARIA Nº. 547/2015

EXONERA CHEFE POSTO DE SAÚDE

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e conforme Lei Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a partir de 13 de Agosto de 2015, **ELAINE CRISTINA CHIOZZANI**, do Cargo de Chefe Posto de Saúde do quadro de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal, nomeada pela Portaria nº. 015/2013 de 02 de Janeiro de 2013.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 13 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

ADMINISTRATIVO PORTARIA Nº. 548/2015

Concede Licença para Tratar de Interesses Particulares

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e conforme art. 115 da Lei Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Licença a partir de 17 de Agosto de 2015, para tratar de interesses particulares de 2 (dois) anos ao servidor **VALDIR GONÇALVES BELO**, nomeado pelo Decreto 987/2011 de 01 de fevereiro de 2011, como Vigiada Prefeitura Municipal de Querência – MT.

Art. 2º - A Licença a que se refere o artigo anterior é comprovada com pedido do interessado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 17 de Agosto de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

ADMINISTRATIVO PORTARIA Nº. 549/2015

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora JORCINEIDE DAMAS DE OLIVEIRA.”

A Secretária de Administração do Município de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Municipal nº. 403 de 03 de outubro de 2006, que alterou a Lei Municipal nº. 355 de 25 de agosto de 2005, que rege a Previdência Municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sra. **JORCINEIDE DAMAS DE OLIVEIRA**, efetiva no cargo de AGENTE DE LIM-

PEZA ESCOLAR, lotada na SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DESPORTO, LAZER E CULTURA, com vencimentos integrais, a partir de 19 de Agosto de 2015 e término em 17 de Setembro de 2015, conforme processo administrativo do FEMPAS, sob o n.º 2015.05.00024P.

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Querência - MT, 19 de Agosto de 2015.

Lidiane Magdalena Fuhr

Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

RECURSOS HUMANOS LEI Nº . 577/2015

“ALTERA O INCISO IV DO ART. 48 DA LEI MUNICIPAL Nº. 378, DE 21 DE AGOSTO DE 2006, QUE REESTRUTURA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE RESERVA DO CABAÇAL – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A Câmara Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso aprova e eu, Prefeito Municipal. sanciono a seguinte lei:

Art. 1º A redação do inciso IV do art. 48 da Lei Municipal nº 378, de 21 de agosto de 2006, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 48

IV – de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 14,45% (quatorze inteiros e quarenta e cinco centésimos por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, compreendendo: 12,30% (doze inteiros e trinta centésimos por cento) relativo ao custo normal e 2,15% (dois inteiros e quinze centésimos por cento) referente à alíquota de custo especial amortizada em parcelas constantes durante 29 anos, nos termos do Anexo I desta Lei.

Art. 2º Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, realizado em março de 2015.

Art. 3º A contribuição previdenciária prevista no inciso IV do art. 48 na redação dada por esta lei será exigida a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da publicação desta lei.

Art. 4º Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Reserva do Cabaçal – MT, 14 de Setembro de 2015.

TARCISIO FERRARI

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2015

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, com sede na Av. Mato Grosso, 221, Centro, CEP: 78.265-000, Reserva do Cabaçal-MT, torna público que realizará no dia **24/09/2015 às 09:00 horas, PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM AQUISIÇÕES FUTURAS E FRAZIONADAS DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS HOSPITALARES, LABORATORIAIS E MEDICAMENTOS EM GERAL PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT.**

Os interessados poderão adquirir o Edital completo diretamente na internet no endereço: www.reservadocabacal.mt.cnm.org.br, link Editais e Licitações gratuitamente.

O processo será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98)

Reserva do Cabaçal/MT, 12 de setembro de 2015

VALTAIR LEOPOLDINO NEGRIS

Presidente CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2015

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira, torna público a todas as empresas interessadas em participar do processo licitatório n. 30/2015, a *prorrogação da licitação*, devido não haver interessados em apresentar propostas. O objeto é a contratação de empresa especializada em fornecimento de refeições tipo (“self service” e marmiteix), para atender as necessidades deste município.

A nova data para abertura da sessão acontecerá no dia **25 de Setembro de 2015, às 07:30 horas(horário oficial de Brasília)**, na sede da Prefeitura Municipal situada Avenida Padre João Bosco, 2067, Centro, nesta cidade. Os interessados poderão obter informações e o Edital no Departamento de Licitações, de segunda a sexta-feira no horário das 7:00 às 13:00 pelo fone 3489-1838 ou solicitar pelo e-mail setordelicitacoescrc@gmail.com Ribeirão Cascalheira, 11 de setembro de 2015.

AVISO DE ADEQUAÇÃO DO EDITAL

AVISO DE ADEQUAÇÃO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2015

O Município de Ribeirão Cascalheira, através da Pregoeira, designada por força das disposições contidas na Portaria nº 004/2015 de 09/01/2015, vem a público informar alteração no edital referente ao item 1.1 e 2.1 do objeto, onde se lê capacidade volumétrica 12ª, leia-se capacidade **mínima** volumétrica 12ª. A administração entendeu necessário incluir a capacidade mínima devido o tamanho do caminhão que será instalado o Coletor Compactador sendo mais rentável para os serviços, estando devidamente fundamentado no art. 21 § 3º da 8.666.

O recebimento, abertura das propostas e disputa de preços acontecerá do dia 25 de setembro de 2015 às 10h:00(horário de Brasília). Permanece inalterada e em vigor as demais condições estabelecidas no edital desta licitação. O edital completo estará a disposição dos interessados na sede da CPL na Prefeitura Municipal situada na Avenida Padre João Bosco 2067, Centro, Ribeirão Cascalheira/MT. Informações pelo telefone (66) 3489-1838 no horário das 7:00 às 13:00 em dias úteis ou através do e-mail setordelicitacoescrc@gmail.com

Ribeirão Cascalheira/MT, 14 de Setembro de 2015.

LUZINETE MARTINS FERREIRA

Pregoeira

GABINETE LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

PREÂMBULO

Nós, representantes do povo Ribeiro Cascalheirense, investidos dos poderes constituintes atribuídos pelo parágrafo único do artigo 11 das Disposi-

ções Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, combinado com o artigo 24, 'caput' das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Estadual, objetivando assegurar uma sociedade digna, justa e fraterna, conscientes de nossas responsabilidades e sob a proteção de Deus, promulgamos a seguinte LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA:

TÍTULO I CAPÍTULO I

Da Organização do Município

SEÇÃO I

Dos Princípios Fundamentais

Art. 1º - O Município de Ribeirão Cascalheira, em união indissolúvel com o Estado de Mato Grosso e a República Federativa do Brasil, constituído dentro do Estado Democrático de Direito, em esfera de governo local, na sua área territorial e competencial, objetiva o seu desenvolvimento com a construção de uma comunidade livre, justa e solidária, fundamentada na autonomia, na cidadania, na dignidade da pessoa humana, nos valores sociais do trabalho, na livre iniciativa e no pluralismo político, exercendo o seu poder por decisão dos municípios, pelos seus representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Lei Orgânica, da Constituição Estadual e da Constituição Federal.

Parágrafo Único – A ação municipal desenvolver-se em todo o seu território, sem privilégios de distritos ou bairros, reduzindo as desigualdades regionais e sociais, promovendo o bem estar de todos,

sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, religião, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

Art. 2º - São poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

Art. 3º - O município, objetivando integrar a organização, planejamento e a execução de funções públicas de interesse regional comum, pode associar-se aos demais municípios limítrofes e ao Estado, para formar associações ou entidades específicas.

Parágrafo Único – A defesa dos interesses municipalistas fica assegurada por meio de associações ou convênio com outros municípios ou entidades localistas.

Art. 4º - São símbolos do Município de Ribeirão Cascalheira, a Bandeira, o Brasão e o Hino Municipais.

SEÇÃO II

Da Organização Político Administrativo

Art. 5º - O Município de Ribeirão Cascalheira, unidade territorial do Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa e financeira, é organizado e regido pela presente Lei Orgânica, na forma da Constituição da República Federativa do Brasil e da Constituição do Estado.

§ 1º - O Município tem sua sede na cidade de Ribeirão Cascalheira.

§ 2º - O Município compõe-se do Distrito da Sede.

§ 3º - O perímetro urbano e suburbano da Sede terá a sua área até um raio de oito quilômetros, a contar de seu centro.

§ 4º - Lei Complementar regulamentará o disposto no parágrafo anterior.

§ 5º - A criação, a organização e supressão de distritos depende de lei municipal, observada a legislação estadual.

§ 6º - Qualquer alteração territorial do Município de Ribeirão Cascalheira só pode ser feita na forma da Lei Complementar Estadual, dentro do período determinado por lei complementar federal, preservando a continuidade e a unidade histórico-cultural do ambiente urbano de Ribeirão Cascalheira, dependente de consulta prévia as populações diretamente interessadas, mediante plebiscito, após divulgação do Estudos de Viabilidade Municipal, apresentados e

publicados na forma da lei.1

Art. 6º - É vedado ao Município:

I – estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los, embaraçar-lhes o funcionamento ou manter com eles ou seus representantes relação de dependência ou aliança, ressalvada, na forma da lei, a colaboração de interesse público;

II – recusar fé aos documentos públicos;

III – criar distinções entre brasileiros ou preferências entre si.

SEÇÃO III

Dos Bens e da Competência

Art. 7º - São bens do Município de Ribeirão Cascalheira:

I – os que atualmente lhe pertencem e os que lhe vierem a ser atribuídos;

1 Texto alterado pela EC nº 15/1996. texto anterior: § 6º - Qualquer alteração territorial do Município de Ribeirão Cascalheira só pode ser feita na forma da Lei complementar estadual, preservando a continuidade e a unidade histórico-cultural do ambiente urbano de Ribeirão Cascalheira, dependente de consulta prévia as populações diretamente interessadas, mediante plebiscito.

II – as terras devolutas referidas no § 3º art. 5º, não pertencentes à União ou ao Estado.

Parágrafo Único – O Município tem direito à participação no resultado de exploração de petróleo e gás natural, de recursos hídricos para fins de geração de energia elétrica e de outros recursos minerais de seu território.

Art. 8º - Compete ao Município;

I – legislar sobre assuntos de interesse local;

II – suplementar a legislação federal e a estadual no que couber; III – instituir e arrecadar os tributos de sua competência;

IV – aplicar suas rendas, prestando conta e publicando balancetes, nos prazos fixados em lei;

V – criar, organizar e suprimir distritos, observada a legislação estadual;

VI – organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, incluindo o de transporte coletivo, que tem caráter essencial;

VII – manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do

Estado, programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental;

VIII – prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do

Estado, serviços de atendimento à saúde da população;

IX – promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

X – promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observadas a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual;

XI – elaborar e executar a política de desenvolvimento urbano com o objetivo de ordenar as funções sociais das áreas habitadas do Município e garantir o bem estar de seus habitantes;

XII – elaborar e executar o Plano Diretor como instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana;

XIII – exigir do proprietário do solo urbano não edificado, subutilizado ou não utilizado, que promova seu adequado aproveitamento, na forma do plano diretor, sob pena, sucessivamente, de parcelamento ou edificação compulsórios, imposto sobre a propriedade urbana progressivo no tempo e desapropriação com pagamentos mediante títulos da dívida pública, com prazo de resgate de até dez anos, emitidos mediante autorização do Senado Federal, em parcelas anuais, iguais e sucessivas, assegurados o valor real da indenização e os juros legais;

XIV – constituir a guarda municipal, destinada à proteção de seus bens, serviços e instalações, conforme dispuser a lei;

XV – planejar e promover a defesa permanente contra as calamidades públicas.

XVI – legislar sobre a licitação e contratação em todas as suas modalidades para a administração pública municipal, direta ou indireta, inclusive as fundações públicas municipais e empresas sob seu controle, respeitadas as normas gerais da legislação federal.

Art. 9º - É de competência do Município, em comum com a União e o Estado:

I – zelar pela guarda da Constituição Federal, da Constituição Estadual e das leis destas esferas de governo, das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;

II – cuidar da saúde e assistência pública, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiências;

III – proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;

IV – impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico e cultural;

V – proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação e à ciência;

VI – proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;

VII – preservar as florestas, a fauna, a flora, os cursos d'água, os lagos, as lagoas e as matas que os circundam ou margeiam;

VIII – fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar;

IX – promover programas de construção de moradias, melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;

X – combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;

XI – registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direito de pesquisas e exploração de recursos hídricos e minerais em seu território;

XII – estabelecer e implantar a política de educação para a segurança do trânsito;

Parágrafo Único – A cooperação do Município com a União e o Estado, tendo em vista o equilíbrio do desenvolvimento e do bem-estar na sua área territorial, será feita de conformidade com lei complementar federal fixadora dessas normas.

CAPÍTULO II

Do Poder Legislativo

SEÇÃO I

Da Câmara Municipal

Art. 10 – O Poder Legislativo do Município de Ribeirão Cascalheira é exercido pela câmara Municipal, que se compõe de Vereadores representantes da comunidade, eleitos pelo sistema proporcional em todo o território municipal.

§ 1º - O mandato dos Vereadores é de quatro anos, iniciando-se no dia 1º de janeiro do ano subsequente à eleição.

§ 2º - A eleição dos Vereadores se dará até noventa dias do término do mandato, em pleito direto e simultâneo aos demais municípios.

§ 3º - O número de Vereadores na atual legislatura é de nove.

§ 4º - O número de Vereadores, para as futuras legislaturas, será fixado de acordo com o parágrafo único do artigo 182 da Constituição Estadual.

Art. 11º - Salvo disposição em contrário, as deliberações da Câmara Municipal serão tomadas por maioria de votos, presente a maioria absoluta de seus membros.

Art. 12º - Ao Poder Legislativo fica assegurada autonomia funcional, administrativa e financeira.

Art. 13º - A Câmara Municipal será dirigida por uma Mesa, composta de um Presidente e um Secretário, à qual cabe, em colegiado, a direção dos trabalhos legislativos e serviços administrativos.

§ 1º - O Presidente reapresentará a Câmara Municipal em Juízo e fora dele, e presidirá as sessões plenárias, as reuniões da Mesa e do Colégio de Líderes.

§ 2º - Para substituir o Presidente e o Secretário haverá um Vice-Presidente e um segundo Secretário.

§ 3º - Os membros da Mesa e seus respectivos suplentes serão eleitos para um mandato de dois anos, proibida a reeleição para os mesmos cargos.

Art. 14 – A eleição para os membros da Mesa será realizada ao início da legislatura, no dia 1º de janeiro do ano subsequente à eleição, em sessão sob a presidência do Vereador mais votado, logo após o compromisso e posse dos Vereadores.

§ 1º - Não havendo número legal para a instalação dos trabalhos da câmara Municipal, o Presidente em exercício convocará sessão para o dia seguinte, e assim, sucessivamente, até o décimo dia, quando então, serão declarados extintos os mandatos dos faltosos, comunicada à Justiça Eleitoral e convocados os respectivos suplentes.

§ 2º - Ao término do segundo ano de mandato, os membros da Mesa serão eleitos na última sessão ordinária do período legislativo, e assumirão no dia 01 de Janeiro do ano seguinte.

SEÇÃO II

Das Atribuições da Câmara Municipal

Art. 15 – Cabe à câmara Municipal, com a sanção do Prefeito, não exigida esta para o especificado nos artigos 16 e 27, dispor sobre todas as matérias de competência do Município, especialmente sobre:

I – sistema tributário municipal, arrecadação e distribuição de suas rendas;

II – plano plurianual, diretrizes orçamentárias, orçamento anual, operações e crédito e dívida pública;

III – fixação e modificação do efeito da Guarda Municipal; IV – planos e programas municipais de desenvolvimento;

V – bens do domínio do Município;

VI – transferência temporária da sede do governo municipal;

VII – criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas municipais.

VIII – organização das funções fiscalizadoras da Câmara Municipal;

IX – normatização da cooperação das associações representativas do planejamento municipal;

X – normatização da iniciativa popular de projetos de lei de interesse específico do Município, da cidade, de vila ou de bairros, através de manifestação de, pelo menos, cinco por cento do eleitorado;

XI – criação, supressão e organização de distritos;

XII – criação, estruturação e atribuições das Secretarias Municipais e órgãos da administração pública;

XIII – criação, transformação, extinção e estruturação de empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas municipais;

XIV – autorizar, previamente, o Prefeito a estabelecer concessão para a exploração de serviço público, bem como a fixação e reajuste de tarifas e preços respectivos;

XV – autorizar a alienação, cessão e arrendamento de bens imóveis do Município e o recebimento de doações com encargos gravosos, inclusive a simples destinação do bem;

XVI – aprovar, previamente, mudanças na composição de remuneração dos servidores públicos, integrada de vencimento base, representação e adicional por tempo de serviço.

Art. 16º - É de competência exclusiva da Câmara Municipal; I – eleger a Mesa Diretora e constituir suas Comissões;

II – receber o compromisso e dar posse ao Prefeito e Vice-Prefeito, conhecer-lhes da renúncia e apreciar seus pedidos de licença;

III – elaborar seu regimento interno;

IV – dispor sobre sua organização, funcionamento, poder de polícia, criação, transformação ou extinção de cargos, empregos e funções de seus serviços e fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros da lei de diretrizes orçamentárias e da lei complementar 101 de 04/05/2000.

V – resolver definitivamente sobre convênios, consórcio ou acordos que acarretem encargos ou compromissos gravosos ao patrimônio municipal;

VI – autorizar o Prefeito e o Vice – Prefeito a se ausentarem do Município, quando a ausência for superior a quinze dias;

VII – sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem o poder regulamentar ou os limites da delegação legislativa;

VIII – mudar, temporariamente, sua sede;

IX – fixar o valor dos subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais, em atenção ao artigo 29, V, da Constituição Federal.

X – fixar o valor dos subsídios dos Vereadores e do Presidente a teor do artigo 29, VI da Constituição Federal, observados os critérios estabelecidos na respectiva Lei Orgânica e os seguintes limites máximos:

a) em Municípios de até dez mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores correspondentes a vinte por cento do subsídio dos Deputados Estaduais;

b) em Municípios de dez mil e um a cinquenta mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores correspondentes a trinta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais;

c) em Município de cinquenta mil e um a cem mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a quarenta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais;

d) em Município de cem mil e um a trezentos mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a cinquenta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais;

e) em Municípios de trezentos mil e um a quinhentos mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a sessenta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais;

f) em Municípios de mais de quinhentos mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a setenta e cinco por cento do subsídio dos Deputados Estaduais.

XI – julgar, anualmente, as contas prestadas pelo Prefeito e apreciar os relatórios sobre a execução dos planos de governo;

XII – proceder à tomada de contas do Prefeito, quando não apresentadas à Câmara Municipal até dia 15 de fevereiro de cada ano;

XIII – fiscalizar e controlar, diretamente, os atos do Poder Executivo, incluindo os da administração indireta;

XIV – zelar pela preservação de sua competência legislativa em face da atribuição normativa do Poder Executivo;

XV – representar ao Ministério Público, por dois terços de seus membros, após Inquérito Legislativo, contra o Prefeito Municipal pela prática de crime contra a administração pública que tomar conhecimento;

XVI – representar ao Ministério Público, por dois terços de seus membros, contra Vice-Prefeito e os Secretários Municipais, após Processo Legislativo, pela prática de crimes contra a administração pública que tomar conhecimento;

XVII – aprovar, previamente, por voto secreto, após arguição pública, a escolha de titulares de cargos que a lei determinar;

XVIII – destituir, por deliberação da maioria absoluta dos Vereadores, os titulares dos cargos mencionados no inciso XVI deste artigo;

XIX – apreciar, anualmente, as contas prestadas pelo Prefeito e deliberar sobre o parecer prévio do Tribunal de Contas do Estado, que somente poderá ser derrubado por dois terços dos Vereadores à Câmara Municipal;

XX – ordenar a sustação de contrato impugnado pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXI – emendar a Lei Orgânica do município, promulgar leis nos casos previstos nesta Lei Orgânica, expedir decretos legislativos e resoluções;

XXII – requerer intervenção estadual, se necessário, para assegurar o livre exercício de duas funções;

XXIII – apreciar convênios, acordos ou contratos celebrados pelo Poder Executivo com os governos federal, estadual ou de outros municípios, entidades de direito público ou privado, ou particulares, de que resultem para o Município quaisquer encargos;

XXIV – apreciar vetos do Prefeito Municipal;

XXV – solicitar ao Prefeito Municipal ou aos Secretários Municipais, informações sobre assuntos relacionados com matéria legislativa em tramitação e sujeita à fiscalização;

XXVI – conceder título de cidadão honorário ou qualquer outra honraria ou homenagem a pessoa que, reconhecidamente, tenha prestado serviço ao Município, mediante decreto legislativo, aprovado pelo voto de, no mínimo, dois terços de seus membros, em escrutínio secreto.

Parágrafo Único – Nos casos previstos no inciso XVI, após cumpridas as formalidades legais, a Câmara Municipal deliberará, limitando-se a condenação, que somente será proferida por dois terços de seus

Vereadores, à perda do cargo, com inabilitação, por até oito anos, para o exercício da função pública, sem prejuízo das demais sanções.

Art. 17º - A Câmara Municipal, pelo seu Presidente, bem como por suas Comissões, poderá convocar Secretário municipal para, no prazo de quinze dias, prestar, pessoalmente, informações sobre assunto previamente determinado, importando em crime contra a administração pública a ausência sem justificativa adequada ou a prestação de informações falsas.

§ 1º - Os Secretários Municipais podem comparecer à Câmara ou qualquer de suas Comissões, por sua iniciativa e mediante autorização do Presidente respectivo, para expor assunto relevante de sua Secretaria.

§ 2º - A Mesa da Câmara Municipal pode encaminhar pedido escrito de informações aos Secretários Municipais, importando em crime contra a administração pública a recusa ou o não atendimento no prazo de trinta dias, bem como a prestação de informações falsas.

SEÇÃO III Dos Vereadores

Art. 18º - Os Vereadores são invioláveis pelas opiniões, palavras e votos no exercício do mandato e na circunscrição do município.

Art. 19º - Os Vereadores não podem: I - desde a expedição do diploma:

a) firmar ou manter contrato com pessoa jurídica de direito público, autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista ou empresa concessionária de serviços público municipal, salvo quando contrato obedecer cláusulas uniformes;

b) residir fora do município.

II - desde a posse:

a) ser proprietários, controladores ou diretores de empresas que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público municipal ou nela exerça função remunerada;

b) ocupar cargo ou função que sejam demissíveis 'ad nutum' nas entidades referidas no inciso I, alínea 'a';

c) patrocinar causa em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere o inciso I, alínea 'a';

d) ser titular de mais de um cargo ou mandato público eletivo.

Art. 20º - Perde o mandato o Vereador:

I. que infringir quaisquer das proibições estabelecidas no artigo anterior;

II. cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar;

III. que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa, à terça parte das sessões ordinárias da Câmara, salvo licença ou missão por esta autorizada;

IV. que perder ou tiver suspensos os direitos políticos;

V. Quando o decretar a Justiça Eleitoral, nos casos previstos constitucionalmente;

VI. Que sofre condenação criminal em sentença transitada em julgado.

§ 1º - É incompatível com o decoro parlamentar, além dos casos definidos no Regimento Interno, o abuso das prerrogativas asseguradas aos Vereadores ou a percepção de vantagens indevidas.

§ 2º - Nos casos dos incisos I, II e VI, a perda do mandato é decidida pela Câmara Municipal, por voto secreto e maioria absoluta, mediante a provocação da Mesa ou de partido político representado na Casa, assegurada ampla defesa.

§ 3º - Nos casos previstos nos incisos III e V, a perda é declarada pela Mesa da Câmara, de ofício ou mediante provocação de qualquer de seus membros ou de partido político representado na Casa, assegurada ampla defesa.

Art. 21º - Não perde o mandato o Vereador:

I - investido no cargo de Secretário Municipal, Secretário ou Ministro do Estado;

II - licenciado pela Câmara por motivo de doença ou para tratar, sem remuneração, de assunto de seu interesse particular, desde que, neste caso, o afastamento não ultrapasse cento e vinte dias por sessão legislativa.

§ 1º - O suplente deve ser convocado em todos os casos de vaga ou licença.

§ 2º - Ocorrendo vaga e não havendo suplente, se faltarem mais de quinze meses para o término do mandato, a Câmara representará à Justiça Eleitoral para realização de eleições visando preenchê-la.

§ 3º - Na hipótese no inciso I, o Vereador poderá optar pela remuneração do Mandato.

SEÇÃO IV Das Reuniões

Art. 22º - A Câmara Municipal reunir-se-á, ordinariamente, em sessão legislativa anual, de 15 de fevereiro a 30 de junho e de 1º de agosto a 15 de dezembro, com exceção do primeiro ano da legislatura, quando os trabalhos terão início conforme o § 3º deste artigo.

§ 1º - As reuniões marcadas para essas datas serão transferidas para o primeiro dia útil subsequente, quando recaírem em sábados, domingos ou feriados.

§ 2º - A sessão legislativa não será interrompida sem a aprovação do projeto de lei de diretrizes orçamentárias e da proposta do orçamento anual.

§ 3º - A Câmara Municipal reunir-se-á em sessão de instalação legislativa a 1º de Janeiro do ano subsequente às eleições, às 10 horas, para posse de seus membros, do Prefeito e do Vice-Prefeito, e eleição da Mesa e das Comissões.

§ 4º - A convocação extraordinária da Câmara Municipal far-se-á pelo Prefeito Municipal, pelo Presidente da Casa ou a requerimento da maioria dos Vereadores, em caso de urgência ou de interesse público relevante.

§ 5º - Na sessão legislativa extraordinária, a Câmara somente deliberará sobre a matéria para a qual for convocada.

Art. 23º - A Câmara Municipal reunir-se-á ordinariamente com a presença de, pelo menos, a maioria de seus membros, em sessões públicas, consoantes o seu Regimento Interno.

SEÇÃO V Das Comissões

Art. 24º - A Câmara Municipal terá Comissões permanentes e temporárias, constituídas na forma e com as atribuições previstas no Regimento Interno ou no ato de que resultar sua criação.

§ 1º - Às Comissões, em razão da matéria de sua competência, cabe:

I - discutir e votar projetos de lei que dispensem, na forma do Regimento Interno, a competência do Plenário, salvo se houver recursos de qualquer Vereador;

II - realizar audiências públicas com entidades da comunidade;

III - convocar Secretários Municipais para prestarem informações sobre assuntos inerentes às suas atribuições;

IV - receber petições, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa contra atos ou omissões das autoridades públicas;

V - solicitar depoimento de quaisquer autoridade ou cidadão;

VI - apreciar	programas de obras,	planos	municipais	de
desenvolvimento e	sobre eles emitir parecer;			

§ 2º - As Comissões Parlamentares de Inquérito, que terão poderes investigatórios próprios das autoridades judiciais, além de outros previstos no Regimento Interno, serão criadas mediante requerimento de um terço dos Vereadores que compõem a Câmara, para apuração de fato determinado e por prazo certo, sendo duas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público para que promova a responsabilidade civil criminal dos infratores.

Art. 25º - Na constituição de cada Comissão é assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que participam da Câmara.

Art. 26º - Na última sessão ordinária de cada Período Legislativo, o Presidente da Câmara publicará escala de membro da Mesa e seus substitutos que responderão pelo expediente do Poder Legislativo durante o recesso seguinte.

SEÇÃO VI

Do Processo Legislativo

SUBSEÇÃO I

Das Disposições Gerais

Art. 27º - O processo legislativo compreende a elaboração de: I - emendas à Lei Orgânica do Município;

II - leis complementares; III - leis ordinárias;

IV - leis delegadas;

V - decretos legislativos; VI - resoluções.

Parágrafo Único - A elaboração, redação, alteração e consolidação de leis dar-se-á na conformidade da lei complementar federal, desta Lei Orgânica e do Regimento Interno.

SUBSEÇÃO II

Da Emenda à Lei Orgânica do Município

Art. 28º - Esta Lei Orgânica poderá ser emendada mediante proposta: I - de um terço, no mínimo, dos membros da Câmara.

II – do Prefeito Municipal.

III – de cinco por cento dos eleitores do Município.

§ 1º - A proposta será discutida e votada em dois turnos, com interstício de dez dias considerando-se aprovada quando obtiver, em ambos as votações o voto favorável de dois terços dos membros da Câmara.

§ 2º - A emenda à Lei Orgânica do Município será promulgada pela Mesa da Câmara, com o respectivo número de ordem.

§ 3º - A matéria constante da proposta da emenda, rejeitada ou havida por prejudicada, não pode ser objeto de nova proposta na mesma sessão legislativa.

§ 4º - A lei orgânica não poderá ser emendada na vigência de intervenção estadual de estado de defesa ou estado de sítio.

SUBSEÇÃO III Das Leis

Art. 29º - A iniciativa de leis complementares e ordinárias cabe a qualquer Vereador ou Comissão, ao Prefeito e aos cidadãos, na forma e nos casos previsto nesta Lei Orgânica.

§ 1º - São de iniciativa privativa do Prefeito as leis que:

I – fixem ou modifiquem o efetivo da Guarda Municipal; II – disponham sobre:

a) criação de cargos, funções ou empregos públicos da administração direta e indireta ou que aumente a sua remuneração;

b) servidores públicos do Município, provimentos de cargo, estabilidade e aposentadoria;

c) criação, estruturação e atribuições das Secretarias Municipais e órgão da administração pública municipal;

§ 2º - A iniciativa popular pode ser exercida pela apresentação, a Câmara Municipal, de projeto de lei subscrito por, no mínimo, cinco por cento eleitorado do Município.

Art. 30º - Não será admitido aumento da despesa prevista:

I – nos projetos de lei de iniciativa exclusiva do Prefeito, ressalvado as emendas ao projeto de orçamento anual, desde compatíveis com a lei de diretrizes orçamentárias e com o plano plurianual e forma prevista pela Lei federal Complementar 101 de 04/05/2000;

II – nos projetos sobre a organização dos serviços administrativos da Câmara Municipal, de iniciativa privada da Mesa.

Art. 31º - O Prefeito poderá solicitar urgência e votação em um só turno para apreciação dos projetos de sua iniciativa.

§ 1º. - Se a Câmara não se manifestar em até quarenta e cinco dias, será a proposição incluída na Ordem do Dia, sobrestando-se a todas as demais deliberações legislativas da respectiva casa, excetuando-se os casos do artigo 62.

§ 2º - O prazo previsto no parágrafo anterior não corre nos períodos de recesso e nem se aplica aos projetos de código.

Art. 32º - O projeto de lei, após concluída a respectiva votação, se rejeitado pela Câmara Municipal, será arquivado; se aprovado, será encaminhado, como autógrafo, ao Prefeito que, aquiescendo, o sancionará no prazo de quinze dias úteis.

§ 1º - Se o Prefeito considerar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á total ou parcialmente, no prazo de quinze dias úteis, contados da data do recebimento, e comunicará, dentro de quarenta e oito horas, ao Presidente da Câmara os motivos do veto.

§ 2º - O veto parcial somente abrangerá texto integral de artigo, de parágrafo, de inciso ou de alínea.

§ 3º - Se o veto ocorrer durante o recesso da Câmara Municipal, o Prefeito fará publicá-lo.

§ 4º - Decorrido o prazo de quinze dias úteis, o silêncio do Prefeito Municipal importará em sanção.

§ 5º - O veto será apreciado pela Câmara dentro de trinta dias, a contar da data de seu recebimento, só podendo ser rejeitado pela maioria absoluta dos Vereadores, em escrutínio secreto.

§ 6º - Se o veto não for mantido, será o texto encaminhado ao Prefeito para promulgação.2

§ 7º - Esgotado sem deliberação o prazo estabelecido no § 5º, o veto será colocado na Ordem do Dia, da sessão imediata, sobrestadas as demais posições, até sua votação final.3

§ 8º - Se a lei não for promulgada dentro de quarenta e oito horas pelo Prefeito, nos casos dos § 4º e 6º, o Presidente da Câmara a promulgará e, 2 Nova redação dada pela EC/ 32/01 CF/88 – Texto antigo: §6º - Se o veto for mantido, será o texto encaminhado ao

Prefeito para promulgação.

3 Nova redação dada pela EC/ 32/01 CF/88. Texto original: § 7º - Esgotado sem deliberação o prazo estabelecido no

§ 5º, o veto será colocado na Ordem do Dia, da sessão imediata, sobrestadas as demais posições, até sua votação final, ressalvadas as matérias referidas no artigo 32, § 1º.

se este não o fizer, em igual tempo, caberá ao Vice-Presidente fazê-lo, obrigatoriamente.

Art. 33º - A matéria constante do projeto de lei rejeitado, somente poderá constituir objeto de novo projeto na mesma sessão legislativa mediante proposta da maioria absoluta dos membros da Câmara.4

Art. 34º - As leis delegadas serão elaboradas pelo Prefeito, que deverá solicitar, para cada caso, a delegação da Câmara.

Art. 35º - Não serão objeto de delegação os atos de competência exclusiva da Câmara Municipal, matéria reservada à lei complementar, nem a legislação sobre os planos plurianuais, diretrizes orçamentárias e orçamentos.

§ 1º - A delegação ao Prefeito terá forma de resolução da Câmara

Municipal, que especificará seu conteúdo e os termos de seu exercício.

§ 2º - Se a resolução determinar a apreciação de projeto pela Câmara Municipal, esta o fará em votação única, vedada qualquer emenda.

Art. 36º - As Leis complementares serão aprovadas por maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

SUBSEÇÃO IV

Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária

Art. 37º - A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração pública direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, será exercida pela

4 Nova redação dada pela EC/ 32/01 CF/88. texto original: **Art. 34º** - A matéria constante do projeto de lei rejeitado, somente poderá constituir objeto de novo projeto na mesma sessão legislativa mediante proposta da maioria dos membros da Câmara.

Câmara Municipal, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Parágrafo único – Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária.⁵

Art. 38º O controle externo a cargo da Câmara será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado e compreenderá a apreciação das contas do Prefeito e da Mesa da Câmara, o acompanhamento das atividades financeiras e orçamentárias do Município, bem como o julgamento das contas dos administradores e demais responsáveis por

bens e valores públicos.⁶

§ 1º - As contas deverão ser apresentadas à Câmara Municipal até o dia 15 de fevereiro de cada ano.

§ 2º - Se até esse prazo não tiverem sido apresentadas às contas, a Comissão Permanente de Fiscalização o fará em trinta dias.

§ 3º - Apresentadas às contas, o Presidente da Câmara as porá, pelo prazo de sessenta dias, à disposição de qualquer contribuinte para exame e apreciação, o qual poderá questionar a legitimidade, publicando edital.

§ 4º - Vencido o prazo do parágrafo anterior, as contas e as questões levantadas serão enviadas ao Tribunal de Contas do Estado, para emissão do parecer prévio.

5 Redação dada pela EC 19/98. texto original: **Parágrafo único** – Prestará contas qualquer pessoa física ou entidade pública que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou por qualquer forma, administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária.

6 Redação antiga: O controle externo, a cargo da Câmara Municipal, é exercido com auxílio do Tribunal de Contas do Estado, através de parecer prévio sobre as contas que o Prefeito e a Mesa da Câmara deverão prestar anualmente.

§ 5º - Recebido o parecer prévio, a Comissão Permanente de Fiscalização sobre ele e sobre as contas dará seu parecer, em quinze dias.

§ 6º - Somente pela decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal, deixará de prevalecer o parecer prévio do Tribunal de Contas.

Art. 39º - A Comissão Permanente de Fiscalização, diante de indícios de despesas não autorizadas, ainda que sob a forma de investimentos não programados ou de subsídios não aprovados, poderá solicitar da autoridade responsável que no prazo de cinco dias, preste os esclarecimentos necessários.

§ 1º - Não prestados os esclarecimentos ou considerados insuficientes, a Comissão Permanente de Fiscalização solicitará ao Tribunal de Contas pronunciamento conclusivo sobre a matéria, em caráter de urgência.

§ 2º - Entendendo o Tribunal de Contas como irregular a despesa, a Comissão Permanente de Fiscalização, se julgar que o gasto possa causar dano irreparável ou grave lesão à economia pública, proporá à Câmara Municipal sua sustação.

Art. 40º - Os Poderes Legislativo e Executivo manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como na aplicação de recursos públicos municipais por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º - Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, darão dela ciência à Comissão Permanente de Fiscalização da Câmara Municipal, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º - Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na formada lei, denunciar irregularidades ou ilegalidade perante a Comissão Permanente de Fiscalização da Câmara Municipal.

§ 3º - A Comissão Permanente de Fiscalização da Câmara Municipal, tomando conhecimento de irregularidades ou ilegalidades, poderá solicitar a autoridade responsável que, no prazo de cinco dias, preste os esclarecimentos necessários, agindo na forma prevista no § 1º do artigo anterior.

§ 4º - Entendendo o Tribunal de Contas pela irregularidade ou ilegalidade, a Comissão Permanente de Fiscalização proporá à Câmara Municipal as medidas que julgar convenientes à situação.

CAPÍTULO III Do Poder Executivo SEÇÃO I

Do Prefeito e do Vice-Prefeito

Art. 41º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado por Secretários Municipais.

Art. 42º - A eleição do Prefeito e do Vice-prefeito Municipal realizar-se-á, simultaneamente, no primeiro domingo de outubro, em primeiro

turno, e no último domingo de outubro, em segundo turno, se houver, do ano anterior ao do término do mandato vigente.⁷

§ 1º - A eleição do Prefeito importará na do Vice-Prefeito com ele registrado.

§ 2º - Será considerado eleito Prefeito o candidato que, registrado por partido político, obtiver a maioria absoluta de votos, não computados os brancos e os nulos.⁸

§ 3º - Se nenhum candidato alcançar maioria absoluta na primeira votação, far-se-á nova eleição em até vinte dias após a proclamação do resultado, concorrendo os dois candidatos mais votados e considerando-se eleito àquele que obtiver a maioria dos votos válidos.

§ 4º - Se, antes de realizado o segundo turno, ocorrer morte, desistência ou impedimento legal de candidato, convocar-se-á, dentre os remanescentes, o de maior votação.

§ 5º - Se, na hipótese do parágrafo anterior, remanescer, em segundo lugar, mais de um candidato com a mesma votação, qualificar-se-á o mais idoso.

§ 6º - O mandato do Prefeito é de quatro anos, e terá início em 1º de Janeiro do ano seguinte ao de sua eleição.

§ 7º - O Prefeito, o Vice-Prefeito e quem o houver sucedido ou substituído nos seis meses anteriores à eleição, poderão ser reeleitos por um único período subsequente.

7 Nova redação dada pela EC 16/97 CF/88. Texto original: **Art. 42º** - A eleição do Prefeito e do Vice-Prefeito dar-se-á mediante pleito direto e simultâneo, realizado em todo o País, até 90 dias antes do término do mandato dos que devam suceder.

8 § 2º - Será considerado eleito Prefeito o candidato que obtiver a maioria dos votos entre os candidatos registrados.

§ 8º - Para concorrer a outros cargos eletivos, o Prefeito deve renunciar ao mandato até seis meses antes do pleito.

Art. 43º - O Prefeito e o Vice-Prefeito tomarão posse em sessão da Câmara Municipal, no dia 1º de Janeiro do ano subsequente à eleição, às dez horas, prestando compromisso de manter, defender e cumprir a Constituição Federal, a Constituição Estadual e esta Lei Orgânica, observar as leis e promover o bem geral do Município.

§ 1º - Na sessão de posse, o Prefeito e o Vice-Prefeito farão declaração pública de bens, em duas vias, sendo que uma permanecerá nos arquivos

da Câmara Municipal e outra será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º - Ao término de seus mandatos, o Prefeito e o Vice-Prefeito novamente farão declaração pública de bens, remetendo à Câmara Municipal duas cópias, que terão o mesmo destino referido no parágrafo anterior.

§ 3º - Se, decorridos dez dias da data fixada para a posse, o Prefeito ou o Vice-Prefeito, salvo motivo de força maior aceito pela Câmara, não tiver assumido o cargo, este será declarado vago pela Câmara Municipal.

§ 4º - No caso previsto no § 1º do artigo 14, dará posse ao Prefeito e ao Vice-Prefeito o Vereador mais votado entre os presentes.

Art. 44º - Substituirá o Prefeito, no caso de impedimento, e o sucederá, no caso de vaga, o Vice-Prefeito.

§ 1º - O Vice-Prefeito, além de outras atribuições que lhe forem atribuídas por lei complementar, auxiliará o Prefeito sempre que por ele convocado para missões especiais.

§ 2º - A investidura do Vice-Prefeito em Secretaria Municipal não impedirá as funções previstas no parágrafo anterior.

Art. 45º - Em caso de impedimento do Prefeito e do Vice-Prefeito ou vacância dos respectivos cargos, será chamado ao exercício do cargo de Prefeito, o Presidente da Câmara Municipal.

Art. 46º - Vagando os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito, far-se-á eleição noventa dias depois de aberta a última vaga.

§ 1º - Ocorrendo a vacância nos últimos dois anos de mandato, a eleição para os cargos será feita, trinta dias depois da última vaga, pela Câmara Municipal na forma da lei.

§ 2º - Em qualquer dos casos, os eleitos deverão completar o período dos antecessores.

Art. 47º - O Prefeito deve residir na sede do Município.

§ 1º - O Prefeito e o Vice-Prefeito não poderão, sem licença da Câmara Municipal, ausentar-se do Município por período superior a quinze dias, sob pena de perda de cargo.

§ 2º - Tratando-se de viagem oficial, o Prefeito, no prazo de 15 dias, a partir da data de retorno, deverá enviar à Câmara Municipal relatório circunstanciado sobre o resultado da mesma.

SEÇÃO II

Das Atribuições do Prefeito

Art. 48º - Compete privativamente ao Prefeito:

I – nomear e exonerar os Secretários Municipais;

II – exercer, com o auxílio dos Secretários Municipais, a direção superior da administração municipal;

III – iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica;

IV – sancionar, promulgar e fazer publicar as Leis, bem como expedir decretos e regulamentos para sua fiel execução;

V – vetar projeto de lei, total ou parcialmente;

VI – dispor sobre a organização e o funcionamento da administração municipal, na forma da lei;

VII – comparecer ou remeter mensagem e plano de governo à Câmara Municipal, por ocasião da abertura da sessão legislativa, expondo a situação do Município e solicitando as providências que julgar necessárias;

VIII – nomear, após aprovação pela Câmara Municipal, os Sub-Prefeitos de Distritos e demais servidores que a lei assim determinar;

IX – alienar bens imóveis mediante prévia e expressa autorização legislativa;

X – enviar à Câmara Municipal o plano plurianual, o projeto de lei de diretrizes orçamentárias e as propostas de orçamento previstas nesta Lei Orgânica e na forma da lei complementar 101 de 04/05/2000;

XI – celebrar ou autorizar convênios ou acordos com entidades públicas ou particulares;

XII – abrir créditos extraordinários em casos de calamidade pública, comunicando o fato à Câmara Municipal;

XIII – encaminhar, anualmente, ao Tribunal de Contas do Estado, a prestação de contas do Município, relativa ao exercício anterior, na forma e prazo estabelecidos pelo artigo 209 da Constituição de Estado de Mato Grosso;

XIV – solicitar o auxílio dos órgãos de segurança para o cumprimento dos seus atos;

XV – prestar, anualmente, à Câmara Municipal, até o dia quinze de fevereiro, após o encerramento do exercício financeiro, as contas referentes ao ano anterior; 9

XVI – prover e extinguir os cargos públicos municipais, na forma da lei;

XVII – exercer outras atribuições previstas nesta Lei Orgânica.

SEÇÃO III

Das Responsabilidades do Prefeito

Art. 49º - São crimes de responsabilidade os atos do Prefeito Municipal que atentem contra a Constituição Federal, a Constituição do Estado, esta Lei Orgânica e, especialmente, contra:

I – a existência da União, do Estado e do Município; II – o livre exercício do Poder Legislativo;

III – o exercício dos direitos políticos, individuais e sociais; IV – a probidade da administração;

V – a lei orçamentária;

VI – o cumprimento das leis e das decisões Judiciais;

9 A CF/88 bem com a CE de Mato Grosso prevê prazo de 60 dias. Texto original X – prestar, anualmente, à Câmara Municipal, dentro de quarenta e cinco dias após o encerramento do exercício financeiro, as contas referentes ao ano anterior;

Parágrafo único – Os crimes previstos neste artigo serão definidos em lei especial, que estabelecerá as normas de processo e julgamento.10

Art. 50º - Os crimes que o Prefeito Municipal praticar no exercício do mandato ou em decorrência dele, por infrações penais comuns ou por crime de responsabilidade, serão julgados pelo Poder Judiciário.11

§ 1º - A Câmara Municipal, tomando conhecimento de qualquer ato do prefeito que possa configurar infração penal comum ou crime de responsabilidade, nomeará comissão especial para apurar os fatos que, no prazo de até noventa dias prorrogáveis por igual período, devendo ser apreciados pelo Plenário.

§ 2º - Se o Plenário entender procedentes as acusações, determinará o envio do apurado ao órgão competente para as devidas providências; se não, determinará o arquivamento, publicando as conclusões de ambas as decisões, conforme o caso.12

§ 3º - Recebida a denúncia contra o Prefeito pelo poder judiciário, a Câmara decidirá sobre a designação de um Procurador para assistente de acusação.13

§ 4º - O prefeito admitida a acusação pelo voto de dois terços dos membros da Câmara Municipal será submetido a julgamento perante o Poder Judiciário nas infrações penais comuns e de responsabilidade.

10 parágrafo único acrescentado.

11 **Art. 50º** - Os crimes que o Prefeito Municipal praticar no exercício do mandato ou em decorrência dele, por

infrações penais comuns ou por crime de responsabilidade, serão julgados perante o Tribunal de Justiça do Estado.

12 § 2º - Se o Plenário entender procedentes as acusações, determinará o envio do apurado à Procuradoria Geral de Justiça do Estado para as providências; se não, determinará o arquivamento, publicando as conclusões de ambas as decisões, conforme o caso.

13 § 3º - Recebida a denúncia contra o Prefeito pelo Tribunal de Justiça, a Câmara decidirá sobre a designação de um Procurador para assistente de acusação.

§ 4º - O Prefeito ficará suspenso de suas funções:14

I – nas infrações penais comuns, se recebida a denúncia ou queixa-crime pelo poder judiciário.

II – nos crimes de responsabilidade, após a instauração do processo

Competente.

§ 5º - Uma vez decorridos cento e oitenta dias sem conclusão do julgamento, em qualquer dos casos previstos nos incisos anteriores, cessará o afastamento do Prefeito, sem prejuízo do regular prosseguimento do processo.

SEÇÃO IV

Dos Secretários Municipais

Art. 51º - Os Secretários Municipais, como agentes políticos, serão escolhidos dentre brasileiros maiores de dezoito anos e no exercício dos direitos políticos.15

§ 1º - Os Secretários Municipais, ao assumirem seus cargos, farão declaração pública de bens, com duas cópias à Câmara Municipal, procedendo da mesma forma ao serem exonerados.

§ 2º - Compete aos Secretários Municipais, além de outras atribuições estabelecidas nesta Lei Orgânica e na lei referida no artigo 52;

I – exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos da administração municipal na área de sua competência e referendar os atos e decretos assinados pelo Prefeito;

14 § 4º - O Prefeito ficará suspenso de suas funções com o recebimento da denúncia pelo Tribunal de Justiça, que cessará se, até cento e oitenta dias, não tiver concluído o julgamento, sem prejuízo do regular prosseguimento do processo.

15**Art. 51º** - Os Secretários Municipais, como agentes políticos, serão escolhidos dentre brasileiros maiores de vinte e um anos e no exercício dos direitos políticos.

II – expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos;

III – apresentar ao Prefeito relatório anual de sua gestão na Secretaria;

IV – praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito;

V – comparecer à Câmara Municipal ou a qualquer de suas Comissões, quando convocados, no prazo Máximo de quinze dias.16

VI – delegar suas próprias atribuições, por ato expresso, aos seus subordinados, sem eximir-se, todavia, da responsabilidade administrativa, civil ou penal, ocasionada por prática de irregularidade que venha ocorrer em decorrência do exercício de delegação.

§ 3º - Os Secretários são solidariamente responsáveis com o Prefeito pelos atos que assumirem, ordenarem ou praticarem.

Art. 52º - Lei complementar disporá sobre a criação estruturação e atribuição dos Secretários Municipais.

§ 1º - Nenhum órgão da administração pública municipal, direta ou indireta, deixará de ser vinculado a uma Secretaria Municipal.

§ 2º - A Chefia do Gabinete do Prefeito e as Subprefeituras dos Distritos terão estrutura de Secretaria Municipal.

SEÇÃO V

Da Guarda Municipal

Art. 53º - A guarda municipal destina-se à proteção dos bens, serviços e instalações do Município e terá organização, funcionamento e direção na forma da lei complementar que a criar.

16 Artigo alterado face o artigo 71 da CE.

§ 1º O Executivo poderá manter convênio com o Estado visando à orientação da Guarda Municipal pela Polícia Militar.

§ 2º É vedado à Guarda Municipal promover a segurança pessoal de qualquer cidadão ou agente investido de cargo pessoal.

§ 3º A Guarda Municipal não poderá atuar de forma repressiva em ocasiões de greve do setor público.

CAPÍTULO IV

Da Tributação e do Orçamento

SEÇÃO I

Do Sistema Tributário Municipal

Art. 54º - O Município poderá instituir os seguintes tributos: I – impostos;

II – taxas, em razão do poder de polícia ou pela utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis prestados aos contribuintes ou postos à sua disposição.

III – contribuição de melhoria decorrente de obras públicas;

§ 1º - Sempre que possível, os impostos terão caráter pessoal e serão graduados segundo a capacidade econômica do contribuinte, facultado à administração tributária, especialmente para conferir efetividade a esses objetivos, identificar, respeitados os direitos individuais e nos termos da lei, o patrimônio, os rendimentos e as atividades econômicas do contribuinte.

§ 2º - As taxas não poderão ter base de cálculo própria de impostos.

§ 3º - A legislação municipal sobre matéria tributária, respeitará as disposições da lei complementar federal;

I – sobre conflito de competência;

II – regulamentação às limitações constitucionais do poder tributar; III – as normas gerais sobre:

a) definição de tributos e suas espécies, bem como fatos geradores, bases de cálculos e contribuintes de impostos;

b) obrigação, lançamento, crédito, prescrição e decadência tributários;

c) adequado tratamento tributário ao ato cooperativo pelas sociedades cooperativas;

d) definição de tratamento diferenciado e favorecido para as microempresas e para as empresas de pequeno porte.

§ 4º - O Município poderá instituir contribuição, cobrada de seus servidores, para o custeio, em benefício destes, de sistema e previdência e assistência social.

SEBSEÇÃO I

Das Limitações do Poder de Tributar

Art. 55º - Sem prejuízo de outras garantias asseguradas ao contribuinte, é vedado ao Município:

I – exigir ou aumentar tributos sem lei que o estabeleça;

II – instituir tratamento desigual entre contribuintes que se encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos, excetuando-se o incentivo fiscal, na forma da lei;

III – cobrar tributos:

a) em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da lei que os houver instituído ou aumentado.

b) no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou.

c) Antes de decorrido noventa dias da data em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou, observado o disposto na alínea “b”.

IV – utilizar tributos com efeito de confisco;

V – estabelecer limitações ao tráfego de pessoas ou bens por meio de tributos intermunicipais, bem como a cobrança de pedágio pela utilização de vias públicas conservadas pelo Município;

VI – instituir impostos sobre;

a) patrimônio, renda ou serviço da União e do Estado;

b) templos de qualquer culto;

c) patrimônio, renda ou serviços de partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social sem fins lucrativos,

observados os requisitos da lei;

d) livros, jornais e períodos;

e) imóveis tombados pelos órgãos competentes;

VII – estabelecer diferenças entre bens e serviços de qualquer natureza em razão de sua procedência ou destino.

§ 1º - A vedação do inciso VI, alínea ‘a’, é extensiva às autarquias e às fundações instituídas e mantidas pelo poder público, no que se refere ao patrimônio, à renda e aos serviços vinculados às suas finalidades essenciais ou delas decorrentes.

§ 2º - As vedações do inciso VI, alínea ‘a’, e a do parágrafo anterior não se aplicam ao patrimônio, à renda e aos serviços relacionados com a exploração de atividades econômicas regidas pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados ou em que haja contra- prestação ou pagamento de preços ou tarifas pelo usuário, nem exonera o promitente comprador da obrigação de pagar imposto relativo ao bem imóvel.

§ 3º - As vedações expressas no inciso VI, alínea “b” e “c”, compreendem somente o patrimônio, a renda e os serviços relacionados com as finalidades essenciais das entidades nelas mencionadas.

§ 4º - Qualquer anistia, remissão ou isenção que envolva matéria tributária ou previdenciária, só poderá ser concedida através de lei municipal específica.

SUBSEÇÃO II

Dos Impostos do Município

Art. 56º- Compete ao município instituir impostos sobre: I - propriedade predial e territorial urbana;

II - transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição;

III - serviços de qualquer natureza, não compreendidos na competência do Estado, definidos em lei complementar federal.

§ 1º- O imposto previsto no inciso I poderá ser progressivo, nos termos da Lei Municipal, de forma a assegurar o cumprimento da função social da propriedade.

§ 2º- O imposto previsto no inciso II:

a) não incide sobre a transmissão de bens ou direitos incorporados ao patrimônio da pessoa jurídica em realização de capital, nem sobre a transmissão de bens ou direitos decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoas jurídicas, salvo se, nesses casos, a atividade preponderante do adquirente for a compra e venda desses bens e direitos, locação de bens imóveis ou arrendamento mercantil;

b) compete ao município da situação do bem.

§ 3º- O imposto previsto no inciso IV não exclui a incidência do imposto estadual sobre a mesma operação.

§ 4º- As alíquotas dos impostos previstos nos incisos III e IV não poderão ultrapassar o limite fixado em lei complementar federal.

SUBSEÇÃO III

Das Receitas Tributárias Repartidas e das Despesas

Art. 57º- Pertence ao Município:

I- o produto da arrecadação do imposto da União sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por ele, suas autarquias e pelas fundações que instituir ou manter;

II- Cinquenta por cento do produto da arrecadação do imposto da União sobre a propriedade territorial rural, relativamente aos imóveis neles situados, cabendo a totalidade na hipótese da opção a que se refere o art. 153, § 4º, III da CF/88.

III- Cinquenta por cento do produto da arrecadação do imposto do Estado, sobre a propriedade de veículos automotores licenciados em seu território;

IV- a sua parcela dos vinte e cinco por cento do produto da arrecadação do imposto do Estado sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal, e de comunicação.

Parágrafo único - As parcelas de receitas pertencentes aos Municípios, mencionadas no inciso IV, serão creditadas conforme os seguintes critérios:17

I – três quartos, no mínimo, na proporção do valor adicional nas operações relativas à circulação de mercadorias e nas prestações de serviços, realizadas em seus territórios;

II – até um quarto, de acordo com o que dispuser lei estadual.

Art. 58º- A União entregará ao Município, através do Fundo de Participação dos Municípios- FPM, em transferências mensais, na proporção do índice apurado pelo Tribunal de Contas da União, a parcela dos vintes e dois inteiros e cinco décimos por cento do produto da arrecadação dos impostos sobre renda e proventos de qualquer natureza e sobre produtos industrializados, deduzido o montante arrecadado na fonte e pertencente a Estados e Municípios.

Art. 59º- O Estado repassará ao Município a parcela dos vinte e cinco por cento relativa dos dez por cento que a União lhe entregar do produto

17 Parágrafo anterior: **Parágrafo único-** A lei estadual que dispuser sobre a repartição tributária do ICMS assegurará, no mínimo, que três quartas partes serão na proporção do valor adicionado nas operações relativas à circulação de mercadorias e na prestações de serviços realizadas em seu território.

da arrecadação do imposto sobre produtos industrializados, na forma do parágrafo único do artigo 57.

Art. 60º- É vedada a retenção ou qualquer restrição à entrega e ao emprego dos recursos atribuídos ao Município nesta subseção, neles compreendidos os adicionais e acréscimos relativos a impostos.

Parágrafo Único À vedação prevista neste artigo não impede a União e os Estados de condicionarem a entrega de recursos.

Art. 61º- O Município acompanhará o cálculo das quotas e a liberação de sua participação nas receitas tributárias a serem repartidas pela União e pelo Estado, na forma da lei complementar federal.

SEÇÃO II

Das Finanças Públicas

SUBSEÇÃO I Das Normas Gerais

Art. 62º- Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão: I – o plano plurianual;

II – as diretrizes orçamentárias

III – os orçamentos anuais.

§ 1º - A lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, por distritos, bairros e regiões, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública municipal para as despesas de capital e outras decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

§ 2º - A lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública municipal, incluindo as despesas

de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá, justificadamente, sobre as alterações na legislação tributária e estabelecerá a política de fomento.

§ 3º - O poder Executivo publicará, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária.

§ 4º - Os planos e programas municipais, distritais, de bairros, regionais e setoriais previstos nesta Lei Orgânica, serão elaborados em consonância com o plano plurianual e apreciados pela Câmara Municipal.

§ 5º - A lei orçamentária anual compreenderá:

I – o orçamento fiscal referente aos Poderes Legislativo e Executivo, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações, instituídos e mantidos pelo poder público municipal;

II – o orçamento de investimentos das empresas em que o município, direta ou indiretamente, detenha maioria capital social com direito a voto;

III – a proposta de lei orçamentária será acompanhada de demonstrativo regionalizado do efeito sobre receitas e despesas decorrentes de isenções, anistias, remissões e benefícios de natureza financeira e tributária, em conformidade com Lei Complementar 101 de 04/05/2000.

§ 6º - Os orçamentos previsto no § 5º, inciso I e II deste artigo compatibilizados com o plano plurianual, terão entre suas funções, a de reduzir desigualdades entre distritos, bairros e regiões, segundo critério populacional.

§ 7º - A lei orçamentária anual não conterá dispositivo estranho à previsão de receita e à fixação da despesa, não se incluindo, na

proibição, a autorização para a abertura de créditos suplementares e contratação de operação de crédito, ainda que por antecipação de receita, nos termos da lei.

§ 8º - Obedecerá as disposições de lei complementar federal específica a legislação municipal referente a:

I – exercício financeiro;

II – vigência, prazos, elaboração e organização do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual;

III – normas de gestão financeira e patrimonial da administração direta e indireta, bem como a instituição de fundos.

Art. 63 – Os projetos de lei relativos ao plano plurianual e às diretrizes orçamentárias e proposta do orçamento anual, serão apreciados pela Câmara Municipal, na forma do Regimento Interno, respeitados os dispositivos deste artigo, e demais dispositivos da Lei Complementar

101 de 04/05/2000.

§ 1º - Caberá a Comissão Permanente de Finanças:

I – examinar e emitir parecer sobre os projetos e propostas referidos neste artigo e sobre as contas apresentadas anualmente pelo Prefeito;

II – examinar e emitir parecer sobre planos e programas municipais, distritais, de bairros, regionais e setoriais previsto nesta Lei Orgânica e exercer o acompanhamento e a fiscalização orçamentária, sem prejuízos da atuação das demais comissões da Câmara Municipal criadas de acordo com o artigo 24.

§ 2º - As emendas só serão apresentadas perante a Comissão, que sobre elas emitirá parecer escrito.

§ 3º - As emendas à proposta do orçamento anual ou aos projetos que o modifiquem, somente podem ser aprovadas caso:

I – serem compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;

II – indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesa, excluídas as incidências sobre:

a) dotações para pessoal e seus encargos ;

b) serviço da dívida municipal;

III – sejam relacionadas:

a) com a correção de erros ou comissões;

b) com os dispositivos do texto da proposta ou projeto de lei.

§ 4º - As emendas ao projeto de lei de diretrizes orçamentárias não poderão ser aprovadas quando incompatíveis com o plano plurianual.

§ 5º - O Poder Executivo poderá enviar mensagem à Câmara Municipal para propor modificação nos projetos e propostas a que se refere este artigo, enquanto não iniciada a votação na Comissão da parte cuja alteração é proposta.

§ 6º - Os projetos de lei do plano plurianual, o das diretrizes orçamentárias e do orçamento anual serão enviados pelo Prefeito à Câmara Municipal, nos termos da Lei Complementar 101 de

04/05/2000.

§ 7º - Não enviados no prazo previsto na lei complementar referida no §

8º do artigo 62, a Comissão elaborará nos trinta dias seguintes, os projetos e propostas de que trata este artigo.

§ 8º - Aplicam-se aos projetos e propostas mencionados neste artigo, no que não contrarie o disposto nesta Lei Orgânica e nesta subseção, as demais normas relativas ao processo legislativo.

§ 9º - Os recursos que, em decorrência de veto, emenda ou rejeição da proposta de orçamento anual, ficarem sem despesas correspondentes, poderão ser utilizados, conforme o caso, mediante créditos especiais ou suplementares, com prévia e específica autorização legislativa.

Art. 64º- São vedados:

I – o início de programas ou projetos não incluídos na lei orçamentária anual;

II- o início de obras não incluídos no plano plurianual e antes de concluídas aquelas já iniciadas, sem prévia autorização legislativa, por maioria absoluta, sob pena de crime contra a administração pública;

III - a realização de despesas ou assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais;

IV- a realização de operações de crédito que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares e especiais com a finalidade precisa, aprovadas pela a Câmara Municipal por maioria absoluta.

V- a vinculação de receita de imposto a órgão, fundo ou despesa, a destinação de recursos para a manutenção e desenvolvimento do ensino, como previsto nesta Lei Orgânica, e a prestação de garantias às operações de crédito por antecipação de receita;

VI- a abertura de crédito suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa, por maioria absoluta, e sem indicação dos recursos correspondentes;

VII- a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa, por maioria absoluta;

VIII- a solicitação ou a concessão de créditos ilimitados;

IX- a utilização, sem autorização legislativa específica, por maioria absoluta, de recursos do orçamento anual para suprir necessidade ou cobrir déficit de empresas, fundações ou fundos do Município;

X- a instituição de fundos de qualquer natureza, sem prévia autorização legislativa.

§ 1º- Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no plano plurianual ou sem lei que autorize a inclusão, sob pena de crime contra a administração.

§ 2º- Os créditos especiais e extraordinário terão vigência no exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização for promulgado nos últimos quatro meses daquele exercício, caso em que, reabertos nos limites de seus saldos, serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente.

Art. 65º- Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais, destinados à Câmara Municipal, ser – lhe – ao entregues até o dia vinte e cinco de cada mês na forma da lei.

Art. 66º- As despesas com o pessoal ativo e inativo do município não poderá exceder os limites estabelecidos na lei complementar 101 de

04/05/2000, observado o seguinte:

I - Para o cumprimento dos limites estabelecidos com base neste artigo, durante o prazo fixado na lei complementar referida no art. 169 da Constituição Federal, o Município adotará as seguintes providências:

a) redução em pelo menos vinte por cento das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;

b) exoneração dos servidores não estáveis.

II – Se as medidas adotadas com base no inciso anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da Lei Complementar nº 101, o servidor estável poderá perder o cargo, desde que o ato normativo motivado de cada um dos Poderes especifique a atividade funcional e o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal.

III – O servidor que perder o cargo na forma do inciso anterior fará jus à indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

IV – O cargo objeto da redução será considerado extinto, vedada à criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou semelhantes pelo prazo de quatro anos.

Parágrafo Único- A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou a alteração de estrutura de carreiras, bem como admissão de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder municipal, só poderão ser feitas:

I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender as projeções de despesas de pessoal e os acréscimos dela decorrentes;

II - se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

Art. 67º – a repartição dos limites globais do artigo anterior não poderá exceder os seguintes percentuais:

I – 6% (seis por cento) para o Legislativo, incluído o tribunal de contas do Município se houver;

II – 54% (cinquenta e quatro por cento) para o executivo.

CAPÍTULO V

Da Ordem Econômica e Social

SEÇÃO I

Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica e Social

Art. 68 - O Município, no âmbito de sua competência, organizará a ordem econômica, conciliando a liberdade de iniciativa com os superiores interesses da coletividade.

Parágrafo Único - A intervenção do Município no domínio econômico, terá por objetivo estimular e orientar a produção, defender os interesses do povo e promover a justiça e a solidariedade sociais.

Art. 69 - O Município assistirá os trabalhadores rurais e urbanos e suas organizações legais, procurando proporcionar-lhes entre outros benefícios, meios de produção e de trabalho, saúde e bem estar social.

Parágrafo Único - O Município buscará co-participação técnica e financeira da União e do Estado para manter serviços de assistência técnica e extensão rural com a função básica de, em conjunto com os produtores rurais, suas famílias e organizações, encontrar soluções técnicas e econômicas adequadas aos problemas de produção agropecuária, gerência das unidades de produção, beneficiamento, transporte, armazenamento, comercialização, energia, consumo, bem estar e preservação dos recursos naturais e do meio ambiente.

Art. 70 - A exploração de atividade econômica pelo Município só será possível quando necessária a relevante interesse coletivo, conforme definido em lei.

Parágrafo Único - A empresa pública, a sociedade de economia mista e outras entidades que explorem atividade econômica sujeitam-se ao regime jurídico próprio das empresas privadas.

Art. 71 – O Município, dentro de sua competência constitucional, assegura a todos, dentro dos princípios da ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, existência digna, observados os seguintes princípios:

I - autonomia municipal; II - propriedade privada;

III - função social da propriedade; IV – livre concorrência;

V – defesa do consumidor;

VI – defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação;¹⁸

VII – redução das desigualdades regionais e sociais; VIII – busca do pleno emprego;

IX – tratamento favorecido para as cooperativas e empresas brasileiras de pequeno porte micro-empresas, constituídas sob as leis brasileiras e que tenham sua sede e administração no país.¹⁹

¹⁸ Texto alterado pela EC nº 42 de 2003. Texto original preceituava: VI – defesa do meio ambiente;

¹⁹ Texto alterado pela EC nº 6 de 1995. Texto original preceituava: IX – tratamento favorecido para as cooperativas e empresas brasileiras de pequeno porte e micro-empresas.

§ 1º - É assegurado a todos o livre exercício de qualquer atividade econômica, independentemente de autorização dos órgãos públicos, salvo nos casos previstos em lei.²⁰

Art. 72 – A prestação de serviços públicos pelo município, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, será regulada em lei complementar, que assegurará :

I – a exigência de licitação, em todos os casos;

II - definição do caráter especial dos contratos de concessão ou permissão, nos casos de prorrogação, condições de caducidade, forma de fiscalização e rescisão;

III – os direitos dos usuários; IV – a política tarifária;

V – a obrigação de manter serviço adequado.

Art. 73 – O município promoverá e incentivará o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico.

SEÇÃO II

Da Política Urbana

20 § 2º - Na aquisição de bens e serviços, o poder público Municipal dará tratamento preferencial, na forma da lei, a empresas brasileiras de capital nacional e, tanto quanto possível, às estabelecidas no Município.

§ 3º - A exploração direta de atividade econômica pelo Município só será permitida em caso de relevante interesse coletivo, na forma da lei complementar que, dentre outras, especificará as seguintes exigências para as empresas públicas e sociedade de economia mista ou entidade que criar ou manter:

I – regime jurídico das empresas privadas, inclusive quanto às obrigações trabalhista e tributárias; II – proibição de privilégios fiscais não extensivo ao setor privado;

III - adequação da atividade do plano diretor, ao plano plurianual e às diretrizes orçamentárias; IV – orçamento anual aprovado pelo prefeito.

Art. 74 – A política de desenvolvimento urbano, executado pelo poder público municipal, conforme diretrizes fixadas em leis, tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções da cidade e seus bairros, dos distritos e dos aglomerados urbanos, e garantir o bem estar de seus habitantes.

§ 1º - O plano diretor, aprovado pela Câmara Municipal, é o instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana.

§ 2º - A propriedade cumpre sua função social quando atende as exigências fundamentais de ordenação urbana expressas no plano diretor.

§ 3º - Os imóveis urbanos desapropriados pelo Município serão pagos com prévia e justa indenização em dinheiro, salvo nos casos do inciso III do parágrafo seguinte.

§ 4º - O proprietário do solo urbano incluído no plano diretor com área não edificada ou não utilizada, nos termos da lei federal, deverá promover seu adequado aproveitamento, sob pena, sucessivamente, de:

I – parcelamento ou edificação compulsórios;

II – imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana progressivo no tempo;

III – desapropriação com pagamento mediante títulos da dívida pública de emissão previamente aprovada pelo Senado Federal, com prazo de resgate de até dez anos, em parcelas anuais, iguais e sucessivas, assegurados o valor real da indenização e os juros legais.

Art. 75 - O plano diretor do Município contemplará áreas de atividade rural produtiva, respeitadas as restrições decorrentes da expansão urbana.

§ 1º O Plano Diretor deverá incluir, entre outras, diretrizes sobre:

I - ordenamento do território, uso, ocupação e parcelamento do solo urbano;

II - aprovação e controle das construções

III - preservação do meio ambiente natural e cultural;

IV - urbanização, regularização e titulação de áreas urbanas para a população carente;

V - reservas de áreas urbanas para implantação de projetos de interesse social;

VI - saneamento básico;

VII - participação das entidades comunitárias no planejamento e controle da execução de programas que lhes forem pertinentes;

VIII - o parcelamento do solo para a população carente, com o objetivo de impedir a ocupação desordenada e a formação de favelas;

IX - aterro sanitário para depósito de lixo urbano.

SEÇÃO III

Da Ordem Social

SUBSEÇÃO I Disposições Gerais

Art. 76 – A ordem social tem por base o primado do trabalho e como objetivo o bem estar e a justiça sociais.

Art. 77 - O Município assegurará, em seus orçamentos anuais, a sua parcela de contribuição para financiar a seguridade social.

Art. 78 – A seguridade Social compreende um conjunto integrado de ações de iniciativa do Poder público e da sociedade, destinadas a assegurar os direitos relativos a saúde, à previdência e à assistência social.

§ 1º. Compete ao poder Público Estadual organizar a seguridade social em seu território, de acordo com os objetivos estabelecidos no parágrafo único e incisos do Art. 194 da Constituição Federal.

§ 2º. A seguridade social será financiada nos termos do Art. 195 da Constituição Federal.

§ 3º. O Estado e o Município, inclusive por convênio, assegurarão aos servidores e aos seus agentes políticos, sistema próprio de seguridade social, podendo cobrar-lhes contribuição.

§ 4º. O Sistema Estadual de Seguridade Social será gerido com a participação dos trabalhadores contribuintes, na forma da lei.

SUBSEÇÃO II Da Saúde

Art. 79 - A saúde é direito de todos os munícipes e dever do Poder Público, assegurado mediante políticas sociais, econômicas e ambientais que visem a prevenção e eliminação do risco de doenças e outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços, para sua promoção, proteção e recuperação.

Parágrafo único. Entende-se como saúde a resultante das condições de alimentação, habitação, educação, meio ambiente, trabalho, transporte, emprego, lazer, liberdade, acesso e posse da terra e acesso aos servidores de saúde.

Art. 80 – O município integra, com a União e o Estado, com os recursos da seguridade social, o Sistema Único Descentralizado de Saúde, cujas ações e serviços públicos, na sua circunscrição territorial, são por ele dirigidas, com as seguintes diretrizes:

I – atendimento integral, com prioridade para atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

II – participação da comunidade.

§ 1º O Sistema Único de Saúde será financiado na forma do art. 198 da Constituição Federal e pelo que for estabelecido no código estadual de saúde.

§ 1º - A assistência à saúde é livre à iniciativa privada.

§ 2º - As instituições privadas poderão participar, de forma complementar, do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.

§ 3º - É vedado ao Município a destinação de recursos públicos para auxílio e subvenções a instituições privadas com fins lucrativos.

Art. 81 – Ao Sistema Único de Saúde compete, além de outras atribuições, nos termos da lei:21

I – controlar e fiscalizar procedimentos, produtos e substâncias de interesse para a saúde e participar da produção de medicamentos, equipamentos imunológicos, hemoderivados e outros insumos;

II – executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as da saúde do trabalhador;

III – ordenar a formação de recursos humanos na área da saúde;

IV - participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico;

21 Texto original: **Art. 75** – Ao Sistema Único Descentralizado de Saúde compete, além de outras atribuições, nos termos da lei:

V – incrementar, em sua área de atuação, o desenvolvimento científico e tecnológico;

VI – fiscalizar e inspecionar alimentos, compreendido o controle de seu teor nutricional, bem como bebidas e águas para o consumo humano;

VII – participar do controle e fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos;

VIII – colaborar na proteção do meio ambiente, nele compreendido o do trabalho.

Art. 82 – Ficam criadas, no âmbito do Município, duas instâncias colegiadas de caráter deliberativo: a Conferência e o Conselho Municipal de Saúde;

§ 1º - A Conferência Municipal de Saúde, convocada pelo Prefeito Municipal com ampla representação popular, objetiva avaliar a situação do Município e fixar as diretrizes da política municipal de Saúde.

§ 2º - O Conselho Municipal de Saúde, com o objetivo de formular e controlar a execução da política Municipal de saúde, inclusive nos aspectos econômico e financeiro, é composto por representante dos Poderes Executivo e Legislativo, de entidades prestadoras de serviços de saúde, usuários e trabalhadores do Sistema Único de Saúde, devendo a

lei dispor sobre sua organização e funcionamento.22

SUBSEÇÃO III

Da Assistência Social

22 Texto Original: § 2º - O Conselho Municipal de Saúde, com o objetivo de formular e controlar a execução da política Municipal de saúde, inclusive nos aspectos econômico e financeiro, é composto por representante dos Poderes Executivo e Legislativo, de entidades prestadoras de serviços de saúde, usuários e trabalhadores do Sistema Único Descentralizado de Saúde, devendo a lei dispor sobre sua organização e funcionamento.

Art. 83 – O Município executará, na sua circunscrição territorial, com recursos da seguridade social, conforme normas gerais federais, os programas de ação governamental na área da assistência social, tendo por objetivo:23

I - a proteção e encaminhamento do menor abandonado;

II - formação de consciência sanitária nas crianças, através do ensino primário;

III - serviços de atendimento médico-hospitalares em cooperação com a União, o Estado e entidades filantrópicas;

IV - combate às moléstias contagiosas e infecto-contagiosas;

V - combate ao uso de tóxicos, através de programas;

VI - combate ao desemprego e à mendicância, mediante integração no mercado de trabalho.

§ 1º - As entidades beneficentes e de assistência social sediadas no Município poderão integrar os programas referidos no caput' deste artigo.

§ 2º - A comunidade, por meio de suas organizações representativas, participará na formulação da política e no controle das ações em todos os níveis.

Art. 84 - O Município poderá firmar convênios com entidades beneficentes e de assistência social bem como poderá estabelecer consórcios com outros municípios, visando especialmente:

I - programas de amparo à família, à gestante, à maternidade, à infância e à velhice;

II - programas de formação profissional de crianças e adolescentes carentes;

III - habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de necessidades especiais e promoção de sua integração à vida comunitária.

23 Texto original: **Art.77** – O Município executará, na sua circunscrição territorial, com recursos da seguridade social, conforme normas gerais federais, os programas de ação governamental na área da assistência social.

Parágrafo Único - Para o desenvolvimento de programas de assistência social, o Município buscará sempre a participação da população na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis através de um conselho municipal de assistência social criado na forma da lei.

SEÇÃO IV

Da Educação, da Cultura e do Desporto

SUBSEÇÃO I Da Educação

Art. 85 - A educação, direito de todos, é dever do Poder Público e da sociedade e deve ser baseada nos princípios da democracia, da liberdade de expressão, da solidariedade e do respeito aos direitos humanos, visando constituir-se em instrumento de desenvolvimento da capacidade de elaboração, de reflexão da realidade e estímulos ao conhecimento científico, tecnológico e artístico.

Art. 86 - Na promoção da educação em quaisquer níveis, o Município observará os seguintes princípios:

I - igualdade de condição para o acesso e a permanência dos alunos na escola;

II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar, divulgar o pensamento, a arte e o saber;

III - pluralismo de idéias, de concepções pedagógicas;

IV - gratuidade do ensino público em estabelecimento oficiais;

V - valorização dos profissionais do ensino garantindo, na forma da lei, Plano de Carreira;

VI - gestão democrática do ensino, garantindo a participação de representantes da comunidade;

VII - garantia do padrão de qualidade, através de reciclagem periódica dos profissionais da educação;

VIII – garantia à criança com necessidades especiais, de atendimento especializado, de preferência na rede regular de ensino no que se refere à educação básica e à prática de atividades esportivas, sobretudo no âmbito escolar;

IX – participação da pessoa com necessidades especiais ou suas entidades na formulação das políticas para o setor;

X – programas de assistência integral para as pessoas com necessidades especiais não reabilitáveis.

Art. 87 - O Município aplicará anualmente nunca menos de vinte e cinco por cento da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

§ 1º - Não compõem o percentual referido neste artigo, as verbas municipais destinadas às atividades desportivas, culturais e recreativas.

§ 2º - O Executivo publicará semestralmente, demonstrativo da aplicação de verbas na educação especificando sua destinação.

Art. 88 - O Sistema de Ensino Municipal compreenderá obrigatoriamente:

I - serviços de assistência educacional que assegurem condições de eficiência escolar aos alunos necessitados, compreendendo garantia de cumprimento da obrigatoriedade escolar, mediante auxílio para aquisição de material escolar, transporte uniforme, alimentação, tratamento médico e dentário e outras formas eficazes de assistência educacional;

II - entidades que congreguem pais e alunos, professores e outros funcionários, com o objetivo de colaborar para o funcionamento eficiente de cada estabelecimento de ensino.

Art. 89 - O Município, mediante incentivos especiais ou concessão de prêmios e bolsas, promoverá atividades de estudo de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômica.

Art. 90 - É vedada a destinação de recursos para auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos.²⁴

SUBSEÇÃO II Da Cultura

Art. 91 - O Município apoiará e incentivará a valorização e a difusão das manifestações culturais, prioritariamente as diretamente ligadas à história de Ribeirão Cascalheira, à sua comunidade e aos seus bens.

§ 1º - O Município estimulará o desenvolvimento das ciências, artes, letras e da cultura em geral.

§ 2º - O Município editará lei regulamentada do patrimônio histórico em suplementação às normas federal e estadual.

§ 3º - A lei disporá sobre a fixação de datas comemorativas de alta significação para o Município.

Art. 92 - Ficam sob a proteção do Município os conjuntos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico, tombados pelo poder público municipal.

24 Texto original: **Art. 79** - O Município manterá seu sistema de ensino em colaboração com a União e o Estado, atuando, prioritariamente, no ensino fundamental e pré-escolar.

§ 1º - Os recursos para a manutenção e desenvolvimento do ensino compreenderão:

I - vinte e cinco por cento, no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências;

II - as transferências específicas da União e do Estado.

§ 2º - Os recursos referidos no parágrafo anterior poderão ser dirigidos, também às escolas comunitárias, confessionais ou filantrópicas, na forma da lei, desde que atendidas as prioridades da rede de ensino do Município.

Art. 79 - Integram o atendimento ao educando os programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

Parágrafo Único - Os bens tombados pela União ou pelo Estado merecerão idêntico tratamento, mediante convênio.

Art. 93 - O Município promoverá o levantamento e a divulgação da manifestações culturais da memória da cidade e realizará concursos, exposições e publicações para sua divulgação.

Art. 94 - O acesso à consulta dos arquivos da documentação oficial do Município é livre.

SUBSEÇÃO III

Do Desporto e do Lazer

Art. 95 - O Município fomentará as práticas desportivas formais e não formais, dando prioridade aos alunos de sua rede de ensino e à promoção desportiva dos clubes locais.

Parágrafo Único - O Município destinará recursos humano, financeiros e materiais para a promoção do Desporto Educacional e, em caso específico para o Desporto de Alto Rendimento.

Art. 96 - O Município incentivará o lazer como forma de promoção social.

SUBSEÇÃO IV Do Meio Ambiente

Art. 97 - Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida,

impondo-se ao poder público e à comunidade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.

§ 1º - Para assegurar a efetividade desse direito, incumbe ao Município:

I - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

II - definir, em lei complementar, os espaços territoriais do Município e seus componentes a serem especialmente protegidos e a forma da permissão para a alteração e supressão, vedada qualquer utilização que comprometa a integridade dos atributos que justifiquem sua proteção;

III - exigir, na forma da lei, para instalação de obras ou atividade potencialmente causadora de significativa degradação do meio ambiente, estudo prévios de impacto ambiental, a que se dará publicidade;

IV - controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

V - promover a educação ambiental, como matéria obrigatória, na sua rede de ensino e a conscientização da comunidade para a preservação do meio ambiente;

VI - proteger a flora e a fauna, vedadas, na forma da lei, as práticas que coloquem em risco sua função ecológica, provoquem a extinção de espécies ou submetam animais à crueldade.

§ 2º - As praias, as barrancas, os lagos os cursos d'água e as matas que os margeiam, dentro de seu território, ficam sob a proteção do Município e sua utilização far-se-á na forma da lei, dentro de condições que assegurem a preservação do meio ambiente, inclusive quanto ao uso de recursos naturais.

§ 3º - Aquele que explorar recursos minerais, inclusive extração de areia, cascalho ou pedreiras, fica obrigado a recuperar o meio ambiente degradado, de acordo com solução técnica exigida pelo órgão público competente, na forma da lei.

§ 4º - As condutas e atividades consideradas lesivas ao meio ambiente sujeitarão os infratores, pessoas físicas ou jurídicas, às sanções administrativas e penais, independentemente da obrigação de reparar os danos causados.

§ 5º - O direito ao ambiente saudável estende-se ao ambiente de trabalho, ficando o Município obrigado a garantir e proteger o trabalhador contra toda e qualquer condição nociva à sua saúde física e mental.

Art. 98 - É dever do Poder Público elaborar e implantar, através de lei, Plano Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais, que contemplará a necessidade do conhecimento das características e recursos do meio físico e biológico, de diagnóstico de sua utilização e definição de diretrizes para o seu melhor aproveitamento no processo de desenvolvimento econômico-social.

Art. 99 - A Lei Municipal determinará a proibição de lançamentos de esgotos e efluentes industriais nas águas dos rios e córregos do Município e seus afluentes, que alterem as condições de potabilidade das águas.

Art. 100 - As nascentes e as margens dos rios e córregos do território municipal são áreas de preservação ecológica permanente.

Art. 101 - O Município criará mecanismos de fomento a:

I - reflorestamento com a finalidade de suprir a demanda de produtos lenhosos e de minimizar o impacto da exploração dos adensamentos vegetais nativos;

II - programas de conservação do solo, para minimizar a erosão e o assoreamento do corpo d'água interiores naturais ou artificiais;

III - programas de defesa e recuperação da qualidade das águas.

Art. 102 - São vedadas as instalações de irrigações de toda natureza sem o estudo minucioso da utilização e reparação do meio ambiente

Parágrafo Único - O usuário deverá possuir autorização do Município, conforme estabelecido em lei, para a instalação de sistemas de irrigação.

SUBSEÇÃO V

Dos Deficientes, da Crianças e dos Idosos

Art. 103 – A lei disporá sobre a exigência de adaptação dos logradouros, dos edifícios de uso público e dos veículos de transporte coletivo a fim de garantir acesso adequado às pessoas portadoras de deficiência física ou sensorial.

Art. 104 – O Município promoverá programas de assistência à criança e ao idoso.

Art. 105 – Aos maiores de sessenta e cinco anos é garantida a gratuidade do transporte coletivo urbano.

CAPÍTULO VI

Da Administração Pública

SEÇÃO I

Das Disposições Gerais

Art. 106 – A administração pública municipal direta, indireta ou fundacional, de ambos os Poderes, obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e, também, aos seguintes:25

I – os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;26

25 Texto original : **Art. 90** – A administração pública municipal direta, indireta ou fundacional, de ambos os Poderes, obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, também, aos seguintes

26 Texto original : I – os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei; Texto alterado pela EC nº19/1998.

II – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;27

III – o prazo de validade do concurso público será de dois anos, prorrogável uma vez por igual período;

IV – durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargos ou emprego na carreira;

V – as funções de confiança, exercidas, exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento; 28

VI – a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de admissão;

VII – é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical;

VIII – o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica;29

27 II – a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, para os casos de exigência de nível superior, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

28

Texto alterado pela EC nº 19/1998. texto original: V – os cargos em comissão e as funções de confiança serão

exercidos, preferencialmente, por servidores ocupantes de cargos de carreira técnica ou profissional, nos casos e condições previstos em lei;

29 Inciso acrescentado pela EC nº 19/1988.

IX – a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;

X – a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o inciso IX, X do art 16 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices;30

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebida cumulativamente ou não, incluída as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, no Município, o subsídio do Prefeito, no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais no

âmbito do Poder Legislativo.31

X – os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não poderão ser superior aos pagos pelo Poder Executivo;

XI é vedada à vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público; 32

XII – os acréscimos pecuniários recebidos por servidor público não serão computados nem acumulados, para fins de concessão acréscimos ulteriores;33

30 Inciso acrescentado pela EC nº 19/1988.

31 Texto anterior: VIII – a lei fixará a relação de valores entre a maior e a menor remuneração dos servidores públicos, observados, como limite máximo, os valores recebidos como remuneração, em espécie, pelo Prefeito Municipal; IX – a revisão geral da remuneração dos servidores públicos, sem distinção de índice, far-se-á sempre na

mesma data; Inciso acrescentado pela EC nº 41/2003.

32 Texto anterior: XI – é vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos, para efeito de remuneração do pessoal do serviço público municipal, ressalvado o disposto no inciso anterior e no artigo 92 § 1º; inciso acrescentado pela EC nº 19/1998.

XIII – o subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos público são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XVI, e nas demais normas contidas na Constituição Federal, na Constituição Estadual e nesta Lei Orgânica;34

XIV – é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;35

XV – a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;36

XVI – nenhum servidor será designado para funções não constantes das atribuídas ao cargo que ocupa, a não ser em substituição e, se acumulada, com gratificação de lei;

XVII – a administração fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos na forma da lei;

33 Texto anterior: XII – os acréscimos pecuniários recebidos por servidor público municipal não serão computados nem acumulados, para fins de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento; Inciso acrescentado pela EC nº 19/1998.

34 Texto original XIII – os vencimentos dos servidores públicos municipais são irredutíveis e a remuneração observará o disposto neste artigo, incisos XI e XII, o princípio da isonomia, a legislação do imposto de renda e as demais normas contidas na Constituição Federal, na Constituição Estadual e nesta Lei Orgânica; Inciso acrescentado pela EC nº 19/1998.

35 Aliena acrescentada pela EC nº 34/2001.

36 Texto original : XV – a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo poder público municipal; Inciso determinado pela EC nº 19/1998.

XVIII – somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação;37

XIX – depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação delas em empresas privadas;

XX – ressalvados os casos determinados na legislação federal específica, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, a qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica, indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

§ 1º - A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos municipais deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dele não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou servidores públicos.

§ 2º - A não observância do disposto nos incisos II e III implicará na nulidade do ato e na punição da autoridade responsável, na forma da lei.

§ 3º - A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública Municipal e indireta, regulando especialmente: 38

37 Texto original : XVIII – somente por lei específica poderão ser criadas empresa pública, sociedade de economia mista, autarquia ou fundação pública; inciso alterado pela EC nº 19/1998.

38 Parágrafo alterado pela EC nº 19/1998.

I - As reclamações relativas à prestação de serviços públicos em geral, asseguradas à manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços;

II – o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no artigo 5º X e XXXIII da Constituição Federal.

III – a disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função da administração pública.

§ 4º - Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e

o ressarcimento do erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.

§ 5º - A lei estabelecerá os prazos de prescrição para ilícitos praticados por qualquer agente, servidor ou não, que causem prejuízos ao erário, ressalvadas as respectivas ações de ressarcimento.

§ 6º - O Município e os prestadores de serviços públicos municipais responderão pelos danos que seus agentes, nesta qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de retorno contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

§ 7º A lei disporá sobre os requisitos e as restrições ao ocupante de cargo ou emprego da administração Direta e indireta que possibilite o acesso a informações privilegiadas.39

§ 8º A autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração Municipal direta e indireta poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus administradores e o

39 Parágrafo acrescentado pela EC nº 19/1998.

poder público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para o órgão ou entidade, cabendo à lei dispor sobre:40

I - o prazo de duração do contrato;

II - os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes;

III - a remuneração do pessoal.

§ 9º. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 todos da Constituição Federal, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Lei Orgânica, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 107 – Ao servidor público municipal, autárquico e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:41

I – tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo, emprego ou função;

II – investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III – investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

40 Parágrafo acrescentado Pela EC nº 19/1998.

41 Texto Original : **Art. 91** – Ao servidor público municipal em exercício de mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições: Artigo alterado pela EC nº 19/1998.

IV – em qualquer caso que exige o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

V – para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

SEÇÃO II

Dos Servidores Públicos Municipais

Art. 108 – O Município instituirá conselho de política de administração e remuneração de pessoal, integrado por servidores designados pelos respectivos Poderes.42

§ 1º A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:43

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para a investidura; III - as peculiaridades dos cargos.

§ 2º Aplica-se aos servidores ocupantes de cargo público o disposto no art. 7º, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, da Constituição Federal, podendo a lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo o exigir.⁴⁴

§ 3º O membro de Poder, o detentor de mandato eletivo, e os Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional,

42 Artigo alterado pela EC nº 19/1998

43 Parágrafo inserido pela EC nº 19/1998

44 Parágrafo inserido pela EC nº 19/1998

abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI, da Constituição Federal.⁴⁵

§ 4º O Município mediante lei específica poderá estabelecer a relação entre a maior e a menor remuneração dos servidores públicos, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal.⁴⁶

§ 5º O Poder Executivo e Legislativo publicarão anualmente os valores do subsídio e da remuneração dos cargos e empregos públicos.⁴⁷

§ 6º O Município mediante lei disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes em cada órgão, autarquia e fundação, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de

produtividade.⁴⁸

§ 7º A remuneração dos servidores públicos organizados em carreira poderá ser fixada nos termos do § 3º⁴⁹

§ 8 – Aplicam-se aos servidores públicos municipais os direitos seguintes:

I – salário mínimo, fixado em lei federal, com reajustes periódicos;

II – irredutibilidade de salário, salvo o disposto em convenção ou acordo coletivo;

45 Parágrafo inserido pela EC nº 19/1998

46 Parágrafo inserido pela EC nº 19/1998

47 Parágrafo inserido pela EC nº 19/1998

48 Parágrafo inserido pela EC nº 19/1998

49 Parágrafo inserido pela EC nº 19/1998

III – décimo terceiro salário com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;

IV – remuneração do trabalho noturno superior à do diurno; V – salário família para seus dependentes;

VI – duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias, com quarenta horas semanais;

VII – repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos; VIII – remuneração dos serviços extraordinários superior, no mínimo, cinquenta por cento à do normal;

IX – gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos um terço a mais do que o salário normal;

X – licença à gestante, remunerada, de cento e vinte dias

XI – licença paternidade, nos termos da lei;

XII – proteção do mercado de trabalho da mulher, nos termos da lei; XIII – redução dos riscos inerentes ao trabalho;

XIV – adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas, nos termos da lei;

XV – proibição de diferenças de salários, de exercício de função e de critérios de admissão por motivo de sexo, cor, idade ou estado civil.

Art. 109 – São estáveis, após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para de provimento efetivo em virtude de concurso público.⁵⁰

§ 1º o servidor público que se encontre em estágio probatório assumindo cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, não dará ao mesmo direito de efetivação do cargo para o qual foi concursado.

§ 2º - O servidor público municipal estável só perderá o cargo: I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

§ 3º - Invalidada por sentença judicial a demissão de servidor público municipal estável, será ele reintegrado e o eventual ocupante da vaga, se estável reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 4º - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 5º - Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

Art. 110 – É livre a associação profissional ou sindical do servidor público municipal na forma da lei federal, observado o seguinte:

50 Artigo alterado pela EC nº 19/1998. Texto original: **Art. 93** – São estáveis, após dois anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público

I – haverá uma só associação sindical para os servidores da administração direta, das autarquias e das fundações, todos do regime estatutário;

II – é assegurado o direito de filiação de servidores profissionais liberais, professores e da área de saúde à associação sindical de sua categoria;

III – os servidores da administração indireta, das empresas públicas e de economia mista, todos celetistas, poderão associar-se em sindicato próprio;

IV – nenhum servidor será obrigado a filiar-se ou manter-se filiado a sindicato.

Art. 111 – O direito de greve assegurado aos servidores públicos municipais, não se aplica aos que exerçam funções em serviços ou atividade essenciais assim definidos em lei.

Art. 112 – A lei disporá, em caso de greve, sobre o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade.

SEÇÃO III

Das Informações, do Direito de Petição e das Certidões

Art. 113 – Todos tem direito a receber dos órgãos públicos municipais informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestados no prazo de quinze dias úteis, sob pena de crime de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade ou das instituições públicas.

Parágrafo Único – São assegurados a todos, independente do pagamento de taxas:

I – o direito de petição aos Poderes Públicos Municipais para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal;

II – a obtenção de certidões referentes ao inciso anterior.

TÍTULO II

Ato das Disposições Organizacionais Transitórias

Art. 1º - O Prefeito Municipal e o Vice-Prefeito prestarão o compromisso de manter, defender e cumprir a Lei Orgânica do Município de Ribeirão Cascalheira, no ato e na data de sua promulgação.

Art. 2º - Até cento e oitenta dias da data de promulgação da Lei Orgânica do Município, será promulgada lei regulamentando a compatibilização dos servidores públicos municipais ao regime jurídico estatutário e à reforma administrativa consequente do artigo 92 e seus parágrafos, do Título I, da Lei Orgânica do Município.

Art. 3º - Até 31 de dezembro de 1990 será promulgado o novo Código Tributário do Município.

Art. 4º - Serão revistas pela Câmara Municipal, através de Comissão Especial, nos três anos a contar da data da promulgação da Lei Orgânica do Município, todas as doações, vendas, concessões e permutas de terras públicas com área superior a cinquenta hectares na zona rural e quatrocentos e cinquenta metros quadrados na zona urbana, realizadas no período compreendido entre a instalação do Município e 31 de dezembro de 1989.

§ 1º - No tocante à revisão far-se-á com base, exclusivamente, no critério da legalidade da operação.

§ 2º - No caso de concessões ou doações, a revisão obedecerá aos critérios da legalidade e de conveniência do interesse público.

§ 3º - Nas hipóteses previstas nos parágrafos anteriores, comprovada a ilegalidade ou quando não existir conveniência do interesse público as terras reverterão ao patrimônio do Município, cabendo, apenas, nos casos de revisão das doações e concessões, indenização em dinheiro das benfeitorias necessárias e úteis.

Art. 5º - Em até cento e oitenta dias, a contar da promulgação da Lei Orgânica do Município, o Prefeito encaminhará projeto de lei complementar à Câmara Municipal, criando, estruturando e definindo competências, o Departamento Municipal de Fiscalização, Defesa e Preservação do Meio Ambiente.

Art. 6º - Em até cento e oitenta dias, a contar da data de promulgação da Lei Orgânica, será promulgado o novo Código de Posturas do Município, e o de Obras.

Art. 7º - Em até cento e oitenta dias, a contar da data de promulgação da Lei Orgânica, o Prefeito encaminhará projeto de lei à Câmara Municipal normatizando a proibição do uso do fumo nas repartições públicas municipais.

Art. 8º - Os servidores públicos municipais prestarão, obrigatoriamente, concurso público, no prazo de cento e oitenta dias, a contar da promulgação desta Lei Orgânica.

§ 1º A não realização do concurso público implicará na vacância dos cargos e na extinção dos mesmos.

§ 2º - Implicará em crime contra a administração pública a permanência no cargo de servidor público municipal não concursado após o prazo estabelecido no 'caput' deste artigo.

Ribeirão Cascalheira - MT, 02 de outubro de 2006.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02/2015

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02/2015

A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, através do Sr. Prefeito Aparecido Marques Moreira, no uso de suas atribuições e na forma da Lei com base no parágrafo 2º, inciso 1º, do Art. 86 da Lei Complementar nº 005/2001 de 10 de maio de 2001.

Art. 86. A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor, licença para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até 02(dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§1º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor **ou no interesse de serviços inadiáveis**.

(Redação dada pela Lei nº 2853/56)

Convoca a servidora **CARLOS BRUNO DE OLIVEIRA MATTOS**, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, que se encontra de Licença Particular para tratar de interesses particulares, a reassumir o exercício de seu cargo. Devendo se comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, situada a Rua Antonio João, n 156, Centro, setor de Recursos Humanos, no prazo Máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste edital.

Ribeirãozinho MT, 14 de Setembro de 2015

APARECIDO MARQUES MOREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03/2015

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03/2015

A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, através do Sr. Prefeito Aparecido Marques Moreira, no uso de suas atribuições e na forma da Lei com base no parágrafo 2º, inciso 1º, do Art. 86 da Lei Complementar nº 005/2001 de 10 de maio de 2001.

Art. 86. A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor, licença para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até 02(dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§1º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor **ou no interesse de serviços inadiáveis**.

(Redação dada pela Lei nº 2853/56)

Convoca a servidora **LAUDIREY GOULART DE OLIVEIRA**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, que se encontra de Licença Particular para tratar de interesses particulares, a reassumir o exercício de seu cargo. Devendo se comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, situada a Rua Antonio João, n 156, Centro, setor de Recursos Humanos, no prazo Máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste edital.

Ribeirãozinho MT, 14 de Setembro de 2015

APARECIDO MARQUES MOREIRA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
EDITAL DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO Nº. 056/2015

2º ATO

A PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICIPIO DE RONDOLÂNDIA, nomeada através do Decreto nº.1.044/ GAB / PMR / 2015, de 05 de Janeiro de 2015, **TORNA PÚBLICO** para todos os interessados que no dia e hora designados para a sessão pública de recebimento dos envelopes contendo Proposta de Preço e documentos referente ao **PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO Nº. 056/2015**, cujo Objeto: “Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de radiadores e Prestação de Serviços de consertos e soldas de radiadores dos veículos que compõem a Frota do Município de Rondolândia/MT” processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 102/2015 – SEMEC, SEMUSA, SEMOSP e SEMAGRI **não acudiram licitados interessados, tornando se o Ato como DESERTO**.

Sala da CPLMS, Rondolândia – MT, 11 de Setembro de 2015.

Luciene Souza Santos
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

SETOR DE DIVISÃO PORTARIA N° 158/2015

PORTARIA N° 158/2015

DATA: 04 de Setembro de 2015.

SÚMULA: Revoga a Portaria N° 075/2015 e nomeia novo FISCAL e SUPLENTE a contrato N° 014/2015.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

ART. 1º- Nomeia ao Sr. JOSÉ CARLOS ACHIARD DE ARAUJO, como novo FISCAL e ao Sr. IGOR LEAL DA SILVA como SUPLENTE do Contrato N° 014/2015, firmado com a empresa **FANCAR DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA**, referente ao FORNECIMENTO DE CAMINHÕES E TRATOR PARA O MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM/MT.

ART. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria N° 075/2015 e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SANTA CARMEM-MT, 04 de Setembro de 2015.

ALESSANDRO NICOLI

Prefeito Municipal

SETOR DE DIVISÃO PORTARIA N° 159/2015

PORTARIA N° 159/2015

DATA: 04 de Setembro de 2015.

SÚMULA: Revoga a Portaria N° 076/2015 e nomeia novo FISCAL e SUPLENTE a contrato N° 015/2015.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

ART. 1º- Nomeia ao Sr. JOSÉ CARLOS ACHIARD DE ARAUJO, como novo FISCAL e ao Sr. IGOR LEAL DA SILVA como SUPLENTE do Contrato N° 015/2015, firmado com a empresa **M. DIESEL CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA**, referente ao FORNECIMENTO DE CAMINHÕES E TRATOR PARA O MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM/MT.

ART. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria N° 076/2015 e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SANTA CARMEM-MT, 04 de Setembro de 2015.

ALESSANDRO NICOLI

Prefeito Municipal

SETOR DE DIVISÃO PORTARIA N° 160/2015

PORTARIA N° 160/2015

DATA: 04 de Setembro de 2015.

SÚMULA: Revoga a Portaria N° 077/2015 e nomeia novo FISCAL e SUPLENTE a contrato N° 016/2015.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

ART. 1º- Nomeia ao Sr. JOSÉ CARLOS ACHIARD DE ARAUJO, como novo FISCAL e ao Sr. IGOR LEAL DA SILVA como SUPLENTE do Contrato N° 016/2015, firmado com a empresa **DEVA VEÍCULOS LTDA**, referente ao FORNECIMENTO DE CAMINHÕES E TRATOR PARA O MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM/MT.

ART. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria N° 077/2015 e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SANTA CARMEM-MT, 04 de Setembro de 2015.

ALESSANDRO NICOLI

Prefeito Municipal

SETOR DE DIVISÃO PORTARIA N° 161/2015

PORTARIA N° 161/2015

DATA: 04 de Setembro de 2015.

SÚMULA: Revoga a Portaria N° 086/2015 e nomeia novo FISCAL e SUPLENTE a contrato N° 018/2015.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

ART. 1º- Nomeia ao Sr. JOSÉ CARLOS ACHIARD DE ARAUJO, como novo FISCAL e ao Sr. IGOR LEAL DA SILVA como SUPLENTE do Contrato N° 018/2015, firmado com a empresa **AMAZONIA MÁQUINAS E IMPLEMENTOS LTDA**, referente ao FORNECIMENTO DE CAMINHÕES E TRATOR PARA O MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM/MT.

ART. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria N° 086/2015 e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SANTA CARMEM-MT, 04 de Setembro de 2015.

ALESSANDRO NICOLI

Prefeito Municipal

SETOR DE DIVISÃO PORTARIA N° 162/2015

PORTARIA N° 162/2015

DATA: 04 de Setembro de 2015.

SÚMULA: Revoga a Portaria N° 097/2015 e nomeia novo FISCAL do contrato N° 014/2014.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art.1º- Nomeia a Sr. JOSÉ CARLOS ACHIARD DE ARAUJO como **FISCAL**, IGOR LEAL DA SILVA como **SUPLENTE** do Contrato N° 14/2014, firmado com a empresa **DELTA SERVICE CONSTRUÇÕES ELÉTRICA LTDA**, referente à EXECUÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA ORNAMENTAL NO PERÍODO URBANO DO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM.

ART. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria N° 097/2015 e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SANTA CARMEM-MT, 04 de Setembro de 2015.

ALESSANDRO NICOLI

Prefeito Municipal

**GABINETE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº005/2015****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº005/2015**

Conforme Lei Complementar Nº101/00 de 04 de Maio de 2000 que determina que as discussões sobre ORÇAMENTO PARTICIPATIVO, sejam um modelo de transparência da Gestão Pública, o Poder Executivo através do Exmo. Prefeito Municipal Sr. ALESSANDRO NICOLI,

CONVOCA:

- Dirigentes e Membros de Associações, Cooperativas, Sindicatos, Igrejas, Conselhos Municipais e similares;
- Autoridades e Funcionários Públicos;
- Empresários e empregados da Indústria, Comércio e Prestadores de Serviços;
- Direção, Professores e Alunos das redes municipal e estadual de ensino;
- Agricultores e Pecuáristas
- Demais pessoas interessadas

a participar da **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, que será realizada no dia 24/09/2015(quinta -feira) , com início às 8:00 horas nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores, situada na Avenida Alvorada, esquina com a Avenida Duque de Caxias-MT com a seguinte pauta:

Ø Análise e Debate do Projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2016 – LOA/2016

Prefeitura Municipal de Santa Carmem

Estado de Mato Grosso

Em, 14 de Setembro de 2015.

ALESSANDRO NICOLI

Prefeito Municipal

**SETOR DE DIVISÃO
PORTARIA Nº 163/2015**

PORTARIA Nº 163/2015

DATA: 04 de Setembro de 2015.

SÚMULA: Revoga a Portaria Nº 117/2015 e nomeia novo FISCAL e SUPLENTE do CONTRATO Nº 011/2015.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

ART. 1º- Nomeia ao Senhores MAICON ODAIR DA SILVA como **FISCAL**, LIDIA INES BARON SARAN como **SUPLENTE**. DIRCE INES NIEDERLE MENIM como **FISCAL**, MICHELE DANIANE BREMIDE TECCHIO como **SUPLENTE**. BRUNA FERNANDA SILVA DE ABREU, **FISCAL**, VALÉRIA BORTOLAS, **SUPLENTE**. EMERSON ROGERIO DA SILVA como **FISCAL**, LUCIANAFATÍMA SILVEIRA DA SILVA SCHUCK como **SUPLENTE**. VALTUIR VASATTA como **FISCAL**, PAULA RODRIGUES PINTO FÁRIA como **SUPLENTE**. JOSÉ CARLOS ACHIARD DE ARAUJO como **FISCAL**, IGOR LEAL DA SILVA como **SUPLENTE**, ELIZETE TEREZINHA FAITA WELTER como **FISCAL**, GILIARDE CUSTÓDIO DA SILVA como **SUPLENTE**. CINTIA DAYANE SILVA AUGUSTIN como **FISCAL**, SCHANA BAUCHSPIESS MALINSKI como **SUPLENTE** do Contrato Nº 011/

2015, firmado com a empresa **M. ZACHARIAS SCHUTZ - ME**, referente àREGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGENS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGEM AÉREA NACIONAL E INTERNACIONAL. - **AV. ITORORÓ MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM/MT.**

ART. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria Nº 117/2015 e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SANTA CARMEM-MT, 04 de Setembro de 2015.

ALESSANDRO NICOLI

Prefeito Municipal

**SETOR DE DIVISÃO
PORTARIA Nº 156/2015**

PORTARIA Nº 156/2015

DATA: 04 de Setembro de 2015.

SÚMULA: Revoga a Portaria Nº 058/2015 e nomeia novo FISCAL e SUPLENTE a Contrato Nº 005/2015.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

ART. 1º- Nomeia ao Sr. JOSÉ CARLOS ACHIARD DE ARAUJO como FISCAL e a Sr. IGOR LEAL DA SILVA como SUPLENTE do Contrato 005/2015, firmado com a empresa Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico Social e Ambiental Turístico e Cultural Alto Teles Pires – MT, referente TERMO Á CONSECUÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NA LEI MUNICIPAL Nº. 308/2007 E EM CONSONÂNCIA COM O TÍTULO I, ART. 3º DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES, no município de Santa Carmem

ART. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria Nº 058/2015 e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SANTA CARMEM-MT, 04 de Setembro de 2015.

ALESSANDRO NICOLI

Prefeito Municipal

**SETOR DE DIVISÃO
PORTARIA Nº 157/2015**

PORTARIA Nº 157/2015

DATA: 04 de Setembro de 2015.

SÚMULA: Revoga a Portaria Nº 116/2015 e nomeia novo FISCAL e SUPLENTE a Contrato Nº 008/2015.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

ART. 1º- Nomeia aos Senhores LIDIA INES BARON SARAN como **FISCAL**, SCHANA BAUCHSPIESS MALINSKI como **SUPLENTE**. BRUNA FERNANDA SILVA DE ABREU, **FISCAL**, VALÉRIA BORTOLAS, **SUPLENTE**, ELEANDRO JOSÉ KLEIN como **FISCAL**, EMERSON ROGÉRIO DA SILVA como **SUPLENTE**. JOSÉ CARLOS ACHIARD DE ARAUJO como **FISCAL**, IGOR LEAL DA SILVA como **SUPLENTE**, do Contrato Nº

008/2015, firmado com a empresa **ZILLOTTO RAUBER & RAUBER LTDA – ME**, referente à **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA DO RAMO, PARA O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PREPARADAS (MAR-MITEX), PARA O EXERCÍCIO DE 2015 NO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM**.

ART. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria N° 116/2015 e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SANTA CARMEM-MT, 04 de Setembro de 2015.

ALESSANDRO NICOLI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

CONTRATOS E CONVENIO EXTRATO DE CONTRATO EMERGENCIAL N° 061/2015

CONVÊNIOS E CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO EMERGENCIAL N° 061/2015

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT**

Contratado: Sr. **ESTEFANAS NUNES DA COSTA – CPF: 037.162.851-29**

Objeto: O presente instrumento contratual tem por objetivo a **prestação de serviços como MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR** junto à **Secretaria Municipal de Educação** devendo para tanto: zelar pela conservação, manutenção e limpeza do ônibus/veículo, zelar pela segurança das crianças, manter a carteira de motorista em conformidade com o DETRAN, estar à disposição quando necessário da **Secretaria Municipal de Educação**, e demais funções que contribuam para o desenvolvimento do serviço.

Vigência: 10/09/2015 a 10/10/2015

Valor: O valor global do referido contrato é de R\$1.424,79 (mil quatrocentos e vinte e quatro reais e setenta e nove centavos)

Santa Rita do Trivelato, 14 de Setembro de 2015.

CONTRATOS E CONVENIO EXTRATO DE CONTRATO EMERGENCIAL N° 063/2015

CONVÊNIOS E CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO EMERGENCIAL N° 063/2015

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT**

Contratado: **SUELY LUIZA DA SILVA – CPF N° 026.341.361-61**

Objeto: O presente instrumento contratual tem por objetivo a **prestação de serviços como ZELADORA** junto à **Escola Municipal “TRÊS DE NOVEMBRO”**,

Vigência: 10/09/2015 a 10/10/2015

Valor: O valor global do referido contrato é de R\$ 923,48 (novecentos e vinte e três reais e quarenta e oito centavos)

Santa Rita do Trivelato, 14 de Setembro de 2015.

RECURSOS HUMANOS PORTARIA N° 0206/2015

DE 14 DE SETEMBRO DE 2015.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SRa. PAOLA KAROLINE BARBOSA VIDEIRA NO CARGO EM COMISSÃO DE MENOR CONTINUO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O senhor **HUGO GARCIA SOBRINHO**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sra PAOLA KAROLINE BARBOSA VIDEIRA NO CARGO portador da Cédula de Identidade RG n° 2371763-7 SSP/MT e CPF n° 060.739.421-84, no cargo em Comissão de MENOR CONTINUO.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 14 DE SETEMBRO DE 2015.

HUGO GARCIA SOBRINHO

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

RECURSOS HUMANOS PORTARIA N° 0205/2015

DE 14 DE SETEMBRO DE 2015.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SR. JOAO RICARDO PEREIRA DE ANGRADE NO CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O senhor **HUGO GARCIA SOBRINHO**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr JOAO RICARDO PEREIRA DE ANGRADE portador da Cédula de Identidade RG n° 7023456-4 SSP/PR e CPF n° 782.119.489-15, no cargo em Comissão de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 14 DE SETEMBRO DE 2015.

HUGO GARCIA SOBRINHO

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

CONTRATOS E CONVENIO RETIFICAÇÃO AO CONTRATO 057/2015

CONVÊNIOS/CONTRATOS

RETIFICAÇÃO AO CONTRATO 057/2015

Onde se lê:

Vigência 03/07/2015 a 31/12/2015

Lê se:

03/09/2015 a 31/12/2015

EXTRATO DO CONTRATO 57/2015

PREGÃO PRESENCIAL 35/2015

ADESÃO A ATA DE REGISTROS DE PREÇOS 008/2015
PREGÃO PRESENCIAL 006/2015 REGISTRO DE PREÇO N° 006/2015
– PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT**

Contratada: **COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES – CNPJ:21.679.098/0001-25**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS**

Valor: Receberá a **CONTRATADA** a importância de **R\$ 78.647,00** (setenta e oito mil e seiscentos e quarenta e sete reais).

Vigência: 03/09/2015 a 31/12/2015.

Santa Rita do Trivelato, 03 de Setembro de 2015.

CONTRATOS E CONVENIO
EXTRATO DE CONTRATO N° 059/2015

CONVÊNIOS E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO N° 059/2015
DISPENSA DE LICITAÇÃO 014/2015

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT**

Contratada: **GISELI FERREIRA DA CRUZ, CNPJ: 13.841.921/0001-29**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO MUSICAL “BANDA ALMA BRASILEIRA” PARA SE APRESENTAR NO 14° FESTIVAL DA PESCA DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT**

Valor: O valor global do presente contrato é de **R\$ 9.600,00** (nove mil e seiscentos reais),

Vigência: 14/09/2015 a 13/11/2015.

Santa Rita do Trivelato, 14 de Setembro de 2015.

CONTRATOS E CONVENIO
EXTRATO DE CONTRATO EMERGENCIAL N° 060/2015

CONVÊNIOS E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO EMERGENCIAL N° 060/2015

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT**

Contratado: Sr. **ROSILDO SILVA DE ARAÚJO – CPF: 616.061.541-68**

Objeto: O presente instrumento contratual tem por objetivo a **prestação de serviços como MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR junto à Secretaria Municipal de Educação** devendo para tanto: **zelar pela conservação, manutenção e limpeza do ônibus/veículo, zelar pela segurança das crianças, manter a carteira de motorista em conformidade com o DETRAN, estar à disposição quando necessário da Secretaria Municipal de Educação, e demais funções que contribuam para o desenvolvimento do serviço.**

Vigência: 10/09/2015 a 10/10/2015

Valor: O valor global do referido contrato é de **R\$1.424,79** (mil quatrocentos e vinte e quatro reais e setenta e nove centavos)

Santa Rita do Trivelato, 14 de Setembro de 2015.

CONTRATOS E CONVENIO
EXTRATO DE CONTRATO EMERGENCIAL N° 062/2015

CONVÊNIOS E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO EMERGENCIAL N° 062/2015

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT**

Contratado: Sra. **IVANETE DOS SANTOS OLIVEIRA – CPF N° 729.040.030-53**

Objeto: O presente instrumento contratual tem por objetivo a **prestação de serviços como monitora de ônibus, devendo para tanto zelar pela conservação, manutenção e limpeza do ônibus/veículo, zelar pela segurança das crianças, estar à disposição quando necessário junto à Secretaria Municipal de Educação e outras funções que contribuam para o desenvolvimento da função.**

Vigência: 10/09/2015 a 10/10/2015

Valor: O valor global do referido contrato é de **R\$ 995,53** (novecentos e noventa e cinco reais e cinquenta e três centavos)

Santa Rita do Trivelato, 14 de Setembro de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE CONVOCAÇÃO 06/15

RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE CONVOCAÇÃO 006/GP/2.015

“Dispõe sobre a Retificação ao Edital de Convocação 006/GP/15 de candidatos aprovados no concurso público, Edital 001/2.015”.

O Prefeito do Município de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, Sr. **CRISTIANO GOMES E CUNHA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, torna pública a **RETIFICAÇÃO** ao Edital de Convocação 006/GP/2.015, de 12 de Agosto de 2.015, publicado Diário Oficial no dia 13 de Agosto de 2.015, que passa a ter alteração a seguir especificada, permanecendo inalterados os demais itens do referido Edital.

Anexo I - Desconsiderar a convocação da Sra. Kelly Cristina dos Santos Silva - Cargo: Professora de Ciências Agrárias.

JUSTIFICATIVA: Em virtude de estarmos na parte final do ano letivo, proporcionando ônus desnecessário ao município devido o calendário escolar existente, ficando assim a mesma aguardando sua convocação dentro do prazo estabelecido em Lei.

Gabinete do Prefeito, 10 de Setembro de 2.015

CRISTIANO GOMES E CUNHA

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

DECRETO MUNICIPAL N° 015/2015

Homologa Resultado Final do Concurso Público realizado pelo Município de Santo Afonso/MT e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Santo Afonso, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a regularidade formal dos procedimentos adotados na formalização do Concurso Público (Edital nº 001/2015);

Considerando que o concurso foi realizado para preenchimento de vagas da Prefeitura Municipal, com provas objetivas e de títulos;

Considerando ainda, que a realização das provas objetivas e de títulos;

Considerando finalmente, o regular cumprimento de todas as fases do Concurso Público nº 001/2015, bem como a necessidade de lotar regularmente os cargos públicos, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal;

Considerando o relatório da comissão de Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 027/2015, através do Edital Complementar nº 009/2015;

DECRETA:

Art. 1º. Fica **HOMOLOGADO** o Resultado Final do Concurso Público, concernente ao Edital nº 001/2015, à vista do relatório apresentado pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso para preenchimento de cargos vagos ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal, consagrando-se como exatos e definitivos os resultados das listagens do Relatório de Conclusão.

Art. 2º. O prazo de validade do concurso público, de dois anos, contados a partir da data do presente decreto de homologação, que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, para efeito de convocação, visando aos atos de nomeação, posse e exercício dos candidatos aprovados, com relação às vagas dos empregos públicos, acima mencionados.

Art. 3º. A relação com os nomes, pontuação e ordem de classificação dos candidatos e respectivos cargos está publicada no endereço eletrônico: www.exataplanejamento.com.br afixada no Mural da Prefeitura Municipal de Santo Afonso/MT e publicada no diário oficial do Município (<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/>).

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santo Afonso-MT, 10 de Setembro de 2015.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS

Prefeito Municipal

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 008/2015 AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO/MT**, através da Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento, torna público que estarão abertas a inscrição para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento de vagas e formação de Cadastro Reserva (CR), nomeada pela Portaria nº 027/2015, RESOLVE:

I. Divulgar que não houve recursos sobre a o Resultado Final das Provas Objetivas, Práticas e de Títulos no Concurso Público (Edital nº 001/2015);

II. Divulgar o Resultado Final Definitivo das Provas Objetivas, Práticas e de Títulos no Concurso Público (Edital nº 001/2015) (Anexo);

III. Definir o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de recursos na forma prevista do Item 8.3.1 do Edital nº 001/2015, contado da data da publicação deste Edital através do no endereço eletrônico: exata@exataplanejamento.com.br.

IV. O presente Edital e a Listagem Completa estão disponíveis no endereço eletrônico: www.exataplanejamento.com.br e afixada no Mural da Prefeitura Municipal de Santo Afonso/MT.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Santo Afonso/MT, 31 de Agosto de 2015.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Fagner Moreira da Cunha

Presidente Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 009/2015 AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO/MT**, através da Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento, torna público que estarão abertas a inscrição para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento de vagas e formação de Cadastro Reserva (CR), nomeada pela Portaria nº 027/2015, RESOLVE:

I. Considerando que todos os recursos administrativos protocolados foram devidamente analisados e publicados o resultado;

II. Considerando que foram executadas todas as fases do Concurso Público previstas no Edital nº 001/2015;

III. Considerando que foram esgotados todos os prazos recursais;

IV. Considerando que nada mais havendo a tratar e dando por encerrada suas atividades, a COMISSÃO COORDENADORA DO CONCURSO PÚBLICO, por seus integrantes infra-assinados, apresenta o RELATÓRIO FINAL, contendo o Resultado Final, por ordem de cargo e classificação dos candidatos "APROVADOS", "CLASSIFICADOS" e "CADASTRO RESERVA", os quais comporão a Relação de Candidatos, sendo de parecer Favorável, ratificando sua apresentação para a devida homologação do Resultado Final, colocando-os à disposição do Prefeito Municipal, para quaisquer esclarecimentos que se fizeram necessário;

V. O Resultado Final do Concurso Público nº 001/2015, em anexo, está organizado por área administrativa, cargo e ordem de pontuação, já contemplado o critério de desempate e os cargos que não houve candidatos aprovados e classificados. Não houve candidatos portadores de necessidades especiais aprovados ou classificados. O mapa com o número de inscritos, aprovados, reprovados e vagas, por cargo, está em forma de anexo ao presente relatório.

VI. Sendo este o relatório da Comissão de Concurso Público;

VII. O presente Edital e a Listagem Completa estão disponíveis no endereço eletrônico: www.exataplanejamento.com.br e afixada no Mural da Prefeitura Municipal de Santo Afonso/MT.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Santo Afonso/MT, 31 de Agosto de 2015.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Fagner Moreira da Cunha

Prefeito Municipal Presidente Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RH
PORTARIA N.º 57/GP/2015.

PORTARIA N.º 57/GP/2015.

"Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Tempo de Contribuição a servidora Sr^a. **Maria da Gloria Marco Galdino.**"

O Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leverger, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos requisitos estatuídos no Art. 6º, inciso I, II, III, IV da Constituição Federal, com redação dada pela emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c a Art. 40 § 5º, da Constituição federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998, c/c o Art. 79, inciso I, II, III, IV e parágrafo único da lei Municipal n.º 876/2005, que dispõe sobre a Reestruturação do regime Próprio de Previdência Social do Município de Santo Antonio de Leverger – MT, e, combinado com o Decreto n.º 05/GP/2015 que reajusta a remuneração dos profissionais do Magistério.

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de Aposentadoria Por Tempo de Contribuição, a Sr^a. **MARIA DA GLORIA MARCO GALDINO**, brasileira, portadora da cédula de identidade nº 699267 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 569.723.341-87, servidora Efetiva no cargo de Professora, Classe "A", Referência "7", lotada na Secretaria Municipal de Educação, com **proventos integrais**, conforme processo administrativo do PREVI-LEVERGER n.º **2015.04.0007P**, a partir de **01/03/2015** ate posterior deliberação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo os seus efeitos legais a partir de 01/03/2015, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se, cumpre-se.

Santo Antonio de Leverger – MT. 04 de setembro de 2015,

Valdir Ribeiro

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 55/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 16/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER, POR MEIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, TORNA PÚBLICO O AVISO PARA O SEGUINTE OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE MOTONIVELADORA, LOCAÇÃO PÁ CARREGADEIRA, LOCAÇÃO ROLO COMPACTOR, LOCAÇÃO DE CAMINHÕES, LOCAÇÃO DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, TRATOR COM GRADE, LOCAÇÃO DE VEÍCULO PICK-UP, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS DA PREFEITURA DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER-MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

DATA PARA REALIZAÇÃO DO CERTAME ESTÁ PREVISTA PARA O DIA 29/09/2015 9h00min.

NO SEGUINTE ENDEREÇO: AV. SANTO ANTONIO, 245-CENTRO-SANTO ANTONIO DE LEVERGER-MT - SALA DE LICITAÇÃO.

A RETIRADA DO EDITAL PODERÁ SER FEITA GRATUITAMENTE A PARTIR DO DIA 16/09/2015, NO ENDEREÇO ACIMA DESCRITO E POR E-MAILS licitacao_leverger@outlook.com / licitacao@leverger.mt.gov.br.

PARA MAIORES INFORMAÇÕES, ENTRAR EM CONTATO NOS TELEFONES: (65) 3341-1346 E (65) 3341-1685.

SANTO ANTONIO DE LEVERGER-MT, 14 DE SETEMBRO DE 2015.

VITORIO MASSARU HAYAMA

Pregoeiro

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RH PORTARIA N.º 56/GP/2015.

PORTARIA N.º 56/GP/2015.

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Idade a servidora **Maria Dalva Pinheiro**.”

O Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leverger, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos requisitos estatuídos no Art. 40º, § 1º, inciso III, alínea “b” da CF/88 com redação da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com o Art. 12, inciso III, alínea “b” da Lei Municipal nº 876/2005, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Santo Antônio do Leverger/ MT e, dá outras providências;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria por Idade**, a servidora Sr^a. **Maria Dalva Pinheiro**, brasileira, portadora do RG nº 0713413-4 SSP/MT e do CPF nº 559.173.641-68, servidora Efetiva, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Clas-

se “C”, Nível 1, com proventos **Proporcionais**, conforme processo administrativo do **PREVI-LEVERGER**, nº **2015.02.00009P**, a partir de **01/03/2015** desta data até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **01/03/2015**, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Santo Antônio do Leverger - MT, 04 de Setembro de 2015.

VALDIR RIBEIRO Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2015

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS N° 027/2015

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO N° 037/2015/CPL/PP

A Equipe de Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso torna público que nos termos da Lei nº 8.666 de 21/06/93, com as alterações subsequentes a abertura de processo licitatório. **Pregão Presencial registro de preços para futura e eventual aquisição de Material de Expediente (papeleria)**, conforme solicitação das Secretarias Municipais desta Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste. Poderá participar do certame pessoa jurídica que tenham adquirido edital e que são cadastrados no setor competente desta Prefeitura.

A abertura dos processos dar-se-á às **08:00 horas do dia 28 de Setembro de 2015**, em sala designada pelo pregoeiro na Sede da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT.

O edital completo poderá ser adquirido das 7:00 as 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, no Prédio da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste situado a rua A, 367 Jardim Santa Inês, telefone (66) 3488-1080 – 3488-1459 – 3488-1292 ou pelo E-mail: **(licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br)**.

Santo Antonio do Leste – MT, 14 de Setembro de 2015.

WEVERTON ANCELMO P. DE SOUSA

PREGOEIRO

Portaria N°. 002/2015

De 12 de Janeiro de 2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO C/ SRP N° 046/2015

O Município de Sapezal torna publico aos interessados o Resultado Final do Processo Licitatório realizado na modalidade de Pregão Presencial SRP nº 046/2015, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DE SERVIÇOS DA SAÚDE DE ATÉ 500KG MENSAL, CLASSIFICADOS DOS GRUPOS “A, B E E,”** sagrou vencedora a empresa **PAZ AMBIENTAL LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ nº 10.331.865/0001 – 94, com o Valor Global de R\$ 13.980,00 (*Treze Mil e Novecentos e Oitenta Reais*).

Valdiney Gomes Paulino

Pregoeiro

AVISO DE ABERTURA DE PREGÃO PRESENCIAL SRP EDITAL Nº 062/2015 EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP

O Município de Sapezal, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, torna Público que realizará Sessão para julgamento:

Modalidade: Pregão Presencial SRP nº 062/2015

Tipo: Menor Preço por ITEM

Objeto: **AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES SELF-SERVICE E REFEIÇÕES ACONDICIONADAS EM MARMITEX, SENDO ALMOÇO E JANTA.**

Data da Sessão: **01 de outubro de 2015**

Horário: **08:00 horas da manhã (Horário Local)**

Local da Sessão: Sala de Licitações, localizada na Av. Antonio Andre Maggi, nº 1.400. O edital completo estará à disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal de Sapezal/MT – Site www.sapezal.mt.gov.br. Maiores informações 65 – 3383-4500.

Valdiney Gomes Paulino

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
**AGER SINOP
ANEXO 13 - REFERENTE À AGOSTO**
**AGER - AGENCIA REG.SERVIÇOS PUBLICOS - 2015
MATO GROSSO**

ANEXO 13 - LEI N.º 4320/64 - BALANCETE FINANCEIRO
MÊS DE AGOSTO DE 2015.

Página.: 1 de 1

RECEITAS				DESPESAS			
Títulos	Anteriores R\$	Do mês R\$	Total R\$	Títulos	Anteriores R\$	Do mês R\$	Total R\$
ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
RECEITAS CORRENTES				RECEITAS CORRENTES			
RECEITAS TRIBUTÁRIA	0,00	0,00	0,00	Administração	344.528,75	195.245,67	539.774,42
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	Encargos Especiais	3.307,79	670,29	3.978,08
Rec.Rem.Dep.Banc.Rec.Vinc. - AGER	1.520,27	632,81	2.153,08	SOMA . . .	347.836,54	195.915,96	543.752,50
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
Serviços de Regulação e Fiscalização	330.779,55	67.029,13	397.808,68	Depósitos			
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	IRRF - Funcionalismo	15.970,90	2.247,10	18.218,00
Multas e Juros, Serv. de Atuação, Cateção, Fomento de Anua	0,00	0,00	0,00	IRRF - Pessoa Juridica - Fonte 999	721,50	483,24	1.204,74
RECEITAS DE CAPITAL				Contribuição Sindical	601,30	0,00	601,30
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	INSS - SERVIDORES	9.270,24	1.324,32	10.594,56
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	ISSQN - Fonte 999	1.924,00	893,91	2.817,91
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	SOMA . . .	28.487,94	4.948,57	33.436,51
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	SALDO PARA O MES SEGUINTE			
RECEITAS DE SERVIÇOS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	DISPONÍVEL			
Outras Receitas Correntes, Intra-Orçamentárias	0,00	0,00	0,00	TESOURARIA	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	Conta Vinculada	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	CONTA MOVIMENTO	0,00	86.063,43	86.063,43
DEDUÇÃO DA RECEITA E FORMAÇÃO DO FUNDEF				SOMA . . .	0,00	86.063,43	86.063,43
DEDUÇÃO DA RECEITA TRIBUTÁRIA	0,00	0,00	0,00	TOTAL	376.324,48	286.927,96	663.252,44
DEDUÇÃO DA RECEITA DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00				
DEDUÇÃO DE RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00				
DEDUÇÃO TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO	0,00	0,00	0,00				
DEDUÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00				
DEDUÇÕES DE OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00				
SOMA . . .	332.299,82	67.661,94	399.961,76				
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA							
SERVIÇOS DA DÍVIDA A PAGAR							
C/ Empréstimos a Pagar	74.140,00	140.506,11	214.646,11				
DEPÓSITOS							
IRRF - Funcionalismo	15.970,90	2.247,10	18.218,00				
IRRF - Pessoa Juridica - Fonte 999	721,50	483,24	1.204,74				
Contribuição Sindical	601,30	0,00	601,30				
INSS - SERVIDORES	9.270,24	1.324,32	10.594,56				
ISSQN - Fonte 999	1.924,00	893,91	2.817,91				
SOMA . . .	102.627,94	145.454,68	248.082,62				
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR							
DISPONÍVEL							
TESOURARIA	0,00	0,00	0,00				
Conta Vinculada	0,00	0,00	0,00				
CONTA MOVIMENTO	0,00	15.208,06	15.208,06				
SOMA . . .	0,00	15.208,06	15.208,06				
TOTAL	434.927,76	228.324,68	663.252,44				

Juventino Jose da Silva
Diretor

JUCIMARA APARECIDA RODRIGUES
Tesoureira

Ronimaigue Martins da Silva
Contador
MT-008964/O-6

www.duralexistemas.com.br

OR 4711

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO**
III TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº 071/2014 – TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2014

Contratado (a): E. A. SALOMÃO JÚNIOR – ME.

CLÁUSULA PRIMEIRA – VIGÊNCIA - Fica aditado o Contrato de nº 071/2014 no que concerne a Cláusula Quinta, alterando sua vigência por mais 180 (cento e oitenta) dias, que passa a ser o termo final, portanto, a ser 21 de março de 2016.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº 082/2015

Contratado (a): ANTONINO CORREIA DE BRITO FILHO.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO – DO AMPARO LEGAL

01.1 – O presente contrato tem como objeto a manutenção e conservação da ponte de madeira, localizada na região da Nova Cantaduva, próximo ao Srº Aristide Colleti, cujo objeto será pago com recursos da conta corrente nº 9705-5.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E PAGAMENTOS

03.1 – O valor estipulado durante a vigência do contrato é de **R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)**, que serão pagos através de depósito em

conta bancária de titularidade do contratado de acordo com a medição de serviço prestado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA/PRORROGAÇÃO

02.1 – O Presente contrato terá vigência no período de 10 de setembro a 10 de outubro de 2015, podendo ser prorrogado por igual período mediante termo aditivo e de comum acordo entre as partes, obedecendo à legislação específica (art. 57, II c/c §4 da Lei 8666/93).

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE ADITIVO

-QUINTO TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO N.º 033/2014.
ASS: 09/09/2015; VCT: 13/12/2015. Contratado: **SANEPAVI SANEAMENTO E PAVIMENTAÇÃO LTDA**; Objeto: Fica ajustado entre as partes que o prazo previsto e consignado inicialmente no Quarto Termo Aditivo, será prorrogado do dia 15/09/2015 a 13/12/2015, conforme autoriza a Lei 8.666/93, art. 57, § 1º, inciso I e V, e § 2º.

Natanael Casavechia - Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 026/2014

Espécie: Segundo Termo Aditivo ao Contrato n° 026/2014

Objeto: Prorrogação da vigência para 82 dias

Contratante: Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa

Contratada: J. V Construtora Ltda, CNPJ: 11.476.407/0001-06

Recurso MDS

Data Aditivo: 08 de setembro de 2015

Amparo Legal: art. 65, inciso I, da Lei n° 8.666/93

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Prefeito Municipal de Tabaporã Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e estando de conformidade com a legislação pertinente, **RATIFICA** a presente dispensa de Licitação enquadrada no Inciso II, do Art. 24, da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como o previsto no art. 2º inciso II da Lei Municipal n°977 de 13/04/2015, que corrigiu monetariamente os valores das modalidades licitatórias, e, ainda com base no Parecer Jurídico exarado pela Procuradoria Geral do Município, para que se proceda a contratação do Senhor, **NOÉL MOISÉIS PAGATO, C. P. F. N. 349.398.499-53**, para aquisição de locação de 10 (dez) diárias de caminhão basculante, para manutenção e recuperação de estradas vicinais e estaduais no Município de Tabaporã/MT, pelo valor de **R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais Reais)**, correndo tal despesa à conta específica constante da Lei Orçamentária do Município de Tabaporã Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2015. Publique-se, para os fins do artigo 26 da Lei n° 8.666/93.

Prefeitura Municipal de Tabaporã, em 25 de Agosto de 2015.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS

EDITAL COMPLEMENTAR 088/2015 - P S 004/2014 - CONVOCAÇÃO

EDITAL COMPLEMENTAR 088/2015

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 004/2014

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Fábio Martins Junqueira**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital para convocar os candidatos aprovados no Processo Seletivo n° 004/2014, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Assistência Social.

1. Para que compareçam na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada a Avenida Brasil n° 2350-E Jardim Europa, conforme abaixo relacionados para atribuição de aulas e/ou turmas e local de trabalho:

I - Dia 15/09/2015 às 14h00min para atribuição de aulas e/ou turmas e local de trabalho:

790 -AJUDANTE DE SERV. GERAIS SEMEC						
Nº	INSCRIÇÃO Nº	NOME	TÍTULOS	OBJETIVA	TOTAL	SITUAÇÃO
62	2535	SIMONE GOMES	50,00	50,00	CLASSIFICADO	62

II. Os documentos abaixo relacionados deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração situada à Avenida Brasil n° 2350-E – Jardim Europa, nos dias 16/09/2015 e 17/09/2015 das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 munidos com cópia e original:

- a) Comprovante de Escolaridade;
- b) Atestado Pré-admissional (aptidão física e mental), expedido por uma Clínica de Medicina do Trabalho;
- c) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Cópia do CPF do pai, mãe e cônjuge;
- e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);
- g) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);
- h) Carteira de registro profissional e certidão negativa do respectivo conselho de classe ao qual pertence, para os cargos de professor de educação física;
- i) Comprovante de residência;
- j) Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Extrato do PIS/PASEP;
- k) Declarações: de não acúmulo de cargo público, de bens, de parentesco e de ficha limpa conforme modelo disponibilizado pelo departamento de pessoal;
- l) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos, (se dependente);
- m) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);
- n) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;
- o) CPF dos filhos maiores de 14 anos;
- p) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);
- q) Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento que especifique número da conta naquela Instituição Financeira;
- r) Declaração de Imposto de Renda (ano base 2014);

s) Certidão fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativa a existência ou inexistência de Débitos municipais (Setor de Tributação);

t) Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função;

u) Para os cargos da zona indígena, o candidato deverá apresentar uma autorização emitida pelas lideranças da Comunidade na qual pretende trabalhar;

v) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “D”, para os cargos de Motorista;

2. O prazo de apresentação segue o item 1 deste edital, findo o qual será providenciada a convocação imediata do aprovado subsequente, obedecida a ordem de classificação. Será considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo constante no item I deste edital.

3. Será desclassificado o candidato que:

- a) – não comparecer na data estipulada no item I;
- b) – não apresentar a documentação exigida no item II do presente Edital;
- c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 14 de Setembro de 2015.

Prof. Fábio Martins Junqueira

Prefeito Municipal

Maria das Graças Souto

Secretária Municipal de Administração

Janine Cristina Gruber Nogueira

Secretária Municipal de Educação e Cultura

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE REABERTURA- 2ª CHAMADA- PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2015

AVISO DE REABERTURA- 2ª CHAMADA- PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2015. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS**, para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE EXTINTORES VEICULARES E SUPORTES DE PAREDE A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO**, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexo II e Anexo III, parte Integrante do Edital. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através da Pregoeira nomeada pela Portaria nº 561/GP/2015 de 08.09.2015, torna público que o certame acima foi considerado **DESERTO** tendo em vista a ausência de licitantes interessadas. Assim, divulga para conhecimento dos interessados, a realização da **2ª CHAMADA** do Pregão referenciado, cuja sessão para recebimen-

to dos documentos de habilitação e propostas dar-se-á no dia **29 DE SETEMBRO DE 2015, às 09:00 horas** na sala de licitação da Prefeitura, localizada à Avenida Brasil nº 2.350-N - 2º Piso - Jardim Europa. O edital completo estará disponível para acesso dos interessados a partir do **dia 17 de Setembro de 2015**, através do site: <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Licitacoes/>. Demais Informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, através do telefone 65-3311-4800. Tangará da Serra- MT, 14 de Setembro de 2015. Tatiana Ávila Grigoletti- Chefe do Departamento de Licitações.

SAMAE
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 005/2015/SAMAE

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 005/2015/SAMAE

RATIFICO, o Procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2015/SAMAE**, cujo teor e objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE FABRICAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO ADAPTADOR DE 150 MM NA REDE ADUTORA DE 300 MM PARA ABASTECIMENTO DO RESIDENCIAL VALÊNCIA I e II, no valor total da Contratação de R\$ 10.898,00 (Dez mil oitocentos e noventa e oito reais)**, para o SAMAE - Serviço Autônomo Municipal De Água e Esgoto de Tangará Da Serra - MT. Signatário do Procedimento: **RICARDO CARVALHO SANTOS & SANTOS LTDA - ME**, inscrita noCNPJ: **07.566.150/0001-06**. Conforme consta dos pareceres da Comissão Permanente de Licitação e Assessoria Jurídica, para que produza os desejados efeitos legais.

Tangará da Serra - MT, 14 de Setembro de 2015.

WESLEY LOPES TORRES

Diretor Geral do SAMAE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 064/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 064/2015. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA- MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 561/GP/2015 de 08.09.2015, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia **28 DE SETEMBRO DE 2015, às 09:00 horas**, na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Avenida Brasil nº 2.350-N, 2º Piso, Bairro Jardim Europa, Licitação, na modalidade Pregão Presencial, do Tipo Menor Preço por Item. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS**, para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE SÊMEN, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL EM BOVINOS A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexo II e Anexo III, parte Integrante deste Edital. O edital completo estará disponível para acesso dos interessados a partir do **dia 16 de Setembro de 2015**, através do site: <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Licitacoes/>. Demais Informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, através do telefone 65-3311-4800. Tangará da Serra- MT, 14 de Setembro de 2015. Tatiana Ávila Grigoletti- Chefe do Departamento de Licitações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
RREO ANEXO 14

GOVERNO FEDERAL ESTADO DE MATO GROSSO MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE.				
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária				
JANEIRO A AGOSTO de 2015				
LRF, Art. 48 - Anexo XVIII				R\$ 1,00
BALANÇO ORÇAMENTARIO		No Bimestre		Até o Bimestre
RECEITAS				
Previsão Inicial da Receita				
Previsão Atualizada da Receita				
Receitas Atualizadas				665.285,39
Déficit Orçamentário				21.000,00
Saldos de Exercícios Anteriores				
Despesas				
Dotação Inicial				984.000,00
Créditos Adicionais				85.000,00
Dotação Atualizada				1.069.000,00
Despesas Empenhadas		148.855,74		695.994,33
Despesas Liquidadas		163.050,88		665.285,39
Superávit Orçamentário				
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO		No Bimestre		Até o Bimestre
Despesas Empenhadas		148.855,74		695.994,33
Despesas Liquidadas		163.050,88		665.285,39
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL				Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida				703.500,00
RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA		No Bimestre		Até o Bimestre
Regime Geral de Previdência Social				
Receitas Previdenciárias Realizadas(I)				
Despesas Previdenciárias Liquidadas(II)				
Resultado Previdenciário (III) = (I - II)				
Regime Geral de Previdência Social				
Receitas Previdenciárias Realizadas(IV)				
Despesas Previdenciárias Liquidadas(V)				
Resultado Previdenciário (IV) = (IV - V)				
RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO		Meta Fixada no AMF da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação a Meta (b/a)
Resultado Nominal			-38.214,61	0,00%
Resultado Primário			-695.994,33	0,00%
RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO		Inscrição	Cancelamento até o Bimestre	Pagamento até o Bimestre
Saldo à Pagar				
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS				
Poder Executivo				
Poder Legislativo				
Poder Judiciário				
Ministério Público				
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS				
Poder Executivo				
Poder Legislativo				
Poder Judiciário				
Ministério Público				
TOTAL		0,00		0,00
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO		Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
			% Mínimo à Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Min. Anual de 25% das Imp. na Manut. e Desenv. do Ens.			25,00	0,00
Min. Anual de 60% FUNDEB na Rem. do Mag. c/ Ens. Fund. Med.			0,00	0,00
Min. Anual de 60% FUNDEB na Rem. do Mag. c/ Ed. Inf/Ens. Fund.			60,00	0,00
Complementação da União ao FUNDEB			0,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL		Valor Apurado até o Bimestre		Saldo à Realizar
Receita de Operações de Crédito		0,00		0,00
Despesa de Capital Líquida		7.127,70		872,30
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA		Exercício	10º Exercício	20º Exercício
				30º Exercício
Regime Geral de Previdência Social				
Receitas Previdenciárias(I)				
Despesas Previdenciárias(II)				
Resultado Previdenciário(I - II)				
Regime Geral de Previdência Social				
Receitas Previdenciárias(IV)				
Despesas Previdenciárias(V)				
Resultado Previdenciário(IV - V)				
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS		Valor Apurado até o Bimestre		Saldo à Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos				
Aplicação dos Recursos de Alienação de Ativos				
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE		Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
			% Mínimo à Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Aplicação dos Recursos de Alienação de Ativos			0,00	0,00
DESPESAS DE CARATER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP		VALOR APURADO NO EXERCÍCIO CORRENTE		
Total das Despesas / RCL (%)				

VALDIR ROSA DOS SANTOS
PRESIDENTESAMOEL RIBEIRO PALHANO
1 SECRETARIOELIZANDRO ROSSI
CONTADOR CRC - MT013076/O-9

CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
ANEXO VI RGF

	Camara Municipal de Terra Nova do Norte RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DE RESTOS A PAGAR ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL Janeiro à Agosto / 2015
---	--

LRF, art. 55, Inciso III, alínea "b" - Anexo VI

R\$ 1,00

ORGÃO	RESTOS A PAGAR INSCRITOS				EMPENHOS CANCELADOS E NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA
	Liquidados e Não Pagos (Processados)		Empenhados e Não Liquidados (Não Processados)		
	De Exercícios Anteriores	Do Exercício	De Exercícios Anteriores	Do Exercício	
CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE	0,00	0,00	0,00	30.708,94	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	30.708,94	0,00

SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (Apurado no Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa)	38.214,61
---	-----------

FONTE	RESTOS A PAGAR INSCRITOS				EMPENHOS CANCELADOS E NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA
	Liquidados e Não Pagos (Processados)		Empenhados e Não Liquidados (Não Processados)		
	De Exercícios Anteriores	Do Exercício	De Exercícios Anteriores	Do Exercício	
000-Recursos Ordinários	0,00	0,00	0,00	30.708,94	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	30.708,94	0,00

SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (Apurado no Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa)	38.214,61
---	-----------

VALDIR ROSA DOS SANTOS
PRESIDENTE

SAMOEL RIBEIRO PALHANO
1 SECRETARIO

ELIZANDRO ROSSI
CONTADOR CRC - MT013076/O-9

CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
ANEXO V RGF

	CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A AGOSTO DE 2015
---	--

LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a" - Anexo V

R\$ 1,00

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS (b)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (c) = (a - b)
0100000000 - Recursos Ordinários	38.214,61	0,00	38.214,61
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (II)	38.214,61		38.214,61
TOTAL (III) = (I + II)	38.214,61		38.214,61

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES¹			
--	--	--	--

VALDIR ROSA DOS SANTOS
PRESIDENTE

SAMOEL RIBEIRO PALHANO
1 SECRETARIO

ELIZANDRO ROSSI
CONTADOR CRC - MT013076/O-9

CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
ANEXO II RGF



ESTADO DE MATO GROSSO

CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

CNPJ: 03130309000194

TRAVESSA LUCAS AUXILIO TONIAZZO - 0000206 - CENTRO

Telefone 06635341108

legislativo@camaraterranovadonorte.mt.gov.br

Relatório de Gestão Fiscal

Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

Quadrimestral - 01/2015 à 08/2015

LRF, Art 55, inciso I, alínea "b" - Anexo II

DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2015		
		até o 1º Quadrimestre	até o 2º Quadrimestre	até o 3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (inclusivo) - Vencidos e Não Pagos.	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	0,00	3.871,57	38.214,61	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	3.871,57	38.214,61	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)	0,00	-3.871,57	-38.214,61	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	951.000,00	978.500,00	1.034.500,00	0,00
% da DC sobre a RCL (I / RCL)	0,00	0,00	0,00	0,00
% da DCL sobre a RCL (III / RCL)	0,00	-0,40	-3,69	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL	0,00	0,00	0,00	0,00
DETALHAMENTO DA DÍVIDA CONTRATUAL				
DÍVIDA DE PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
PARCELAMENTO DE DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC				
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPÓSITOS	0,00	0,00	0,00	0,00
RP NÃO PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA - ARO	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA				
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00	0,00
OBRIGAÇÕES NÃO INTEGRANTES DA DC	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (VI) = (IV - V)	0,00	0,00	0,00	0,00

VALDIR ROSA DOS SANTOS
PRESIDENTESAMOEL RIBEIRO PALHANO
1 SECRETARIOELIZANDRO ROSSI
CONTADOR CRC - MT013076/O-9

CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
ANEXO I RGF



CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Setembro /2014 a Agosto/2015

RGF – ANEXO 01 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	642.496,13	
Pessoal Ativo	642.496,13	
Pessoal Inativo e Pensionistas		
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)		
DESPESA NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)		
Indenizações por Demissão e Incentivos a Demissão Voluntária		
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração		
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração		
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados		
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	642.496,13	

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	1.034.500,00	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III a + III b)	642.496,13	62,11 %
LIMITE MAXIMO VI (incisos I, II e III, do art. 20 da LRF)	724.150,00	70,00 %
LIMITE PRUDENCIAL VII (§ único do art. 22 da LRF)	687.942,50	66,50 %
LIMITE DE ALERTA VIII (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) 90,00 %	651.735,00	63,00 %

Fonte: CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

VALDIR ROSA DOS SANTOS
Presidente

SAMUEL RIBEIRO PALHANO
Secretário(a)

ELIZANDRO ROSSI
Contador(a)

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA****ERRATA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA

A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT, em correção à publicação do Termo de convênio nº07/2015, publicado no Jornal Oficial dos Municípios no dia 02/06/2015, COMUNICA à todos que:

AONDE SE LÊ: cuja rubrica é a seguinte: 0402.08.019.08.243.0014.2115. 3390.39.00.00 MANUTENÇÃO DE CASAS E APOIO RETAGUARDA.

LEIA-SE: cuja rubrica é a seguinte: 03.001.04.122.0004.2091 – 3354100-MANUTENÇÃO DE CASAS DE APOIO E RETAGUARDA.

Terra Nova do Norte, 14 de Setembro de 2015.

Gilmar Antoninho Menon

Secretário Municipal de Administração

**AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL
54/2015****AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL 54/2015**

A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte – MT, torna publico para conhecimento dos interessados em participar da licitação supramencionada que a data para realização da Pregão Presencial 54/2015 prorrogação, mudança da data de abertura do processo referido, nova abertura dia **30/09/2015 às 08:00 horas**.

Fica esclarecido, outrossim, que permanecem inalteradas as demais condições estabelecidas no respectivo edital.

Justificativa do Adiamento: Adiamos o certame devido ter sido necessário pois até a presente data não interessados em participar do licitatório.

Terra Nova do Norte-MT, 14 de setembro de 2015.

Elizangela de Oliveira Azevedo dos Santos
Pregoeira

**CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA****EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA**

A CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, através de seu Presidente Vereador Valdir Rosa dos Santos, no uso de suas atribuições legais, faz saber aos que o presente **EDITAL** virem ou dele conhecimento tiverem e interessar possam, que a Câmara Municipal de Terra Nova do Norte, realizou no dia 28 de setembro de 2015, no Plenário da Câmara Municipal, sito à Travessa Lucas Auxílio Toniazzo, nº 206, às 19:00 horas, **AUDIÊNCIA PÚBLICA** visando dar publicidade e transparência aos gastos públicos referentes ao 2º Quadrimestre de 2015, convocando a população em geral, representantes de entidades governamentais, classistas, sindicais, setoriais, comunitárias e outras devidamente constituídas.

Terra Nova do Norte, 11 de setembro de 2015.

Vereador VALDIR ROSA DOS SANTOS,
Presidente da Câmara Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA****ERRATA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA

A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT, em correção à publicação do Termo de convênio nº09/2015, publicado no Jornal Oficial dos Municípios no dia 17/08/2015, COMUNICA à todos que:

AONDE SE LÊ: cuja previsão é a seguinte: 04.006.12.367.0015.2018 Apoio a Expoterra / código da dotação 33504100 – contribuições.

LEIA-SE: cuja previsão é a seguinte: 06.007.20.608.0027.2148 Apoio a Expoterra / código da dotação 33504100 – contribuições.

Terra Nova do Norte, 14 de Setembro de 2015.

Gilmar Antoninho Menon
Secretário Municipal de Administração

CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
RREO ANEXO 1



CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO/2015

RREO - ANEXO I (LRF, Art. 52, Inciso I, alíneas "a" e "b" do Inciso II e § 1º - Anexo I)									R\$ 1,00
DESPESAS	Dotação Inicial (d)	Créditos Adicionais (e)	Dotação Atualizada (f = d + e)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		% (j / f)	Saldo a Liquidar (f - j)
				No Bimestre (g)	Até o Bimestre (h)	No Bimestre (i)	Até o Bimestre (j)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	962,000,00	85,000,00	1,047,000,00	144,959,24	682,220,03	159,154,38	651,511,09	62,22	395,488,91
DESPESAS CORRENTES	934,000,00	105,000,00	1,039,000,00	144,363,34	675,092,33	158,558,48	644,383,39	62,01	394,616,61
Pessoal e Encargos Sociais	580,000,00	65,000,00	645,000,00	103,642,54	405,594,71	103,642,54	405,594,71	62,88	239,405,29
Juros e Encargos da Dívida									
Outras Despesas Correntes	354,000,00	40,000,00	394,000,00	40,720,80	269,497,62	54,915,94	238,788,68	60,60	155,211,32
DESPESAS DE CAPITAL	28,000,00	-20,000,00	8,000,00	595,90	7,127,70	595,90	7,127,70	89,09	872,30
Investimentos	28,000,00	-20,000,00	8,000,00	595,90	7,127,70	595,90	7,127,70	89,09	872,30
Inversões Financeiras									
Amortização da Dívida									
RESERVA DE CONTINGÊNCIA									
RESERVA DO RPFS									
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	22,000,00		22,000,00	3,896,50	13,774,30	3,896,50	13,774,30	62,61	8,225,70
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	984,000,00	85,000,00	1,069,000,00	148,855,74	695,994,33	163,050,88	665,285,39	62,23	403,714,61
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XI)									
Amortização da Dívida Interna									
Dívida Mobiliária									
Outras Dívidas									
Amortização da Dívida Externa									
Dívida Mobiliária									
Outras Dívidas									
SUBTOTAL C/REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	984,000,00	85,000,00	1,069,000,00	148,855,74	695,994,33	163,050,88	665,285,39	62,23	403,714,61
SUPERÁVIT (XIII)									
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	984,000,00	85,000,00	1,069,000,00	148,855,74	695,994,33	163,050,88	665,285,39	62,23	403,714,61
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (d)	Créditos Adicionais (e)	Dotação Atualizada (f = d + e)	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas		% (j / f)	Saldo a Liquidar (f - j)
				No Bimestre (g)	Até o Bimestre (h)	No Bimestre (i)	Até o Bimestre (j)		
DESPESAS CORRENTES (I)	22,000,00		22,000,00	3,896,50	13,774,30	3,896,50	13,774,30	62,61	8,225,70
Pessoal e Encargos Sociais	22,000,00		22,000,00	3,896,50	13,774,30	3,896,50	13,774,30	62,61	8,225,70
Juros e Encargos da Dívida									
Outras Despesas Correntes									
DESPESAS DE CAPITAL (II)									
Investimentos									
Inversões Financeiras									
Amortização da Dívida									
SUBTOTAL DAS DESPESAS (III) = (I + II)	22,000,00		22,000,00	3,896,50	13,774,30	3,896,50	13,774,30	62,61	8,225,70
SUPERÁVIT (IV)									
TOTAL (V) = (III + IV)	22,000,00		22,000,00	3,896,50	13,774,30	3,896,50	13,774,30	62,61	8,225,70



CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A AGOSTO/2015

RREO – ANEXO I (LRF, Art. 52, Inciso I, alíneas "a" e "b" do Inciso II e § 1º - Anexo I)

R\$ 1,00

VALDIR ROSA DOS SANTOS
PRESIDENTE

SAMUEL RIBEIRO PALHANO
1 SECRETÁRIO

ELIZANDRO ROSSI
CONTADOR CRC - MT013076/O-9

Emissão: 14/09/2015 11:39:47

Page 2 de 2
Homologado

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE**

L E I N ° 1.206/2015, DE 14 DE SETEMBRO DE 2015

DISPÕE SOBRE A PROIBIÇÃO DE ESTACIONAMENTO DE MAQUINAS PESADAS, CAMINHÃO, CARRETA, ÔNIBUS, MICRO-ÔNIBUS NO ENTORNO DA RUÍNA MATRIZ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Exmo. Senhor Prefeito do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, **ANDERSON GLAUCIO DE ANDRADE**, faz saber que o Exmo. Senhor Vereador, **FRANCISCO ROOBIN PROFETA VIEIRA (ROBINHO PROFETA)**, propôs, a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica proibido o estacionamento de **máquinas pesadas**, caminhão, carreta, ônibus

, no entorno do meio fio da quadra da Ruína da Igreja Matiz (Tombamento Federal IPHAN, 1988 (processo IPHAN 877-T-73; inscrito a 13 jun. 1988 sob nº 526 no Livro Histórico, vol. LI, f.9).

Parágrafo Único – Consideram-se, a proibição para máquinas pesadas, caminhão, carreta, ônibus, micro-ônibus, que estacionar dentro dos limites da Ruína da Igreja, compreendendo-se, o gramado da ruína, sob pena de sanção.

Art. 3º - O estacionamento de qualquer veículo contrário ao por Lei induzirá sua apreensão e a aplicação das sanções devidas pelos órgãos competentes do Poder Público.

Art. 4º - O poder Público regulamentará a presente lei, através de Decreto, definindo as sanções pecuniárias devidas a título de multa e apreensão ao infrator.

Art. 5º - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS CATORZE DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E QUINZE.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE

PREFEITO MUNICIPAL

LEI N°. 1.207/2015 DE 14 DE SETEMBRO DE 2015.

“Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional especial e dá outras providências”

Anderson Gláucio Andrade, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Para atender às necessidades **Orçamentárias do Poder Executivo**, fica autorizada a abertura de **Crédito Adicional Especial** ao Orçamento do Município no valor de

R\$

318.584,33 (Trezentos e dezoito mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e trinta e três centavos), alocados nas seguintes dotações:

08–SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02–FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10–SAÚDE

305–Vigilância Epidemiológica

1.000–Acesso à Saúde e Qualidade no Atendimento

2.037–Folha de Pagamento e Encargos Sociais - Vigilância Epidemiológica

3.1.90.00.00 – Aplicações Diretas

Valor.....R\$ 35.000,00

FONTE DE RECURSO: 4203 – Recursos de Exercícios Anteriores - SUS União

08–SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02–FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10–SAÚDE

305–VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

1.000–Acesso à Saúde e Qualidade no Atendimento

2.038–Manutenção da Vigilância Epidemiológica

3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas

Valor.....R\$ 4.615,25

4.4.90.00.00 – Aplicações Diretas

Valor.....R\$ 80.000,00

FONTE DE RECURSO: 4203 – Recursos de Exercícios Anteriores - SUS União

08–SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02–FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10–SAÚDE

301–ATENÇÃO BÁSICA

1.000–Acesso à Saúde e Qualidade no Atendimento

2.041–Folha de Pagamento e Encargos Sociais - Agentes Comunitários de Saúde (PACS - PASCAR)

3.1.90.00.00 – Aplicações Diretas

Valor.....R\$ 35.836,54

FONTE DE RECURSO: 4203 – Recursos de Exercícios Anteriores - SUS União

08–SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02–FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10–SAÚDE

301–ATENÇÃO BÁSICA

1.000–Acesso à Saúde e Qualidade no Atendimento

2.043–Folha de Pagamento e Encargos Sociais - Programa Saúde da Família

3.1.90.00.00 – Aplicações Diretas

Valor.....R\$ 94.990,99

FONTE DE RECURSO: 4203 – Recursos de Exercícios Anteriores - SUS União

08–SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02–FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10–SAÚDE

301–ATENÇÃO BÁSICA

1.000–Acesso à Saúde e Qualidade no Atendimento

2.101–Aplicação dos Recursos do SIS-Fronteira

3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas

Valor.....R\$ 1.141,55

4.4.90.00.00 – Aplicações Diretas

Valor.....R\$ 31.000,00

FONTE DE RECURSO: 4203 – Recursos de Exercícios Anteriores - SUS União

08–SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02–FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10–SAÚDE

302–ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL

1.000–Acesso à Saúde e Qualidade no Atendimento

2.102–Manutenção do MAC

3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas

Valor.....R\$ 35.000,00

4.4.90.00.00 – Aplicações Diretas

Valor.....R\$ 1.000,00

FONTE DE RECURSO: 4203 – Recursos de Exercícios Anteriores - SUS União

Art. 2º Os recursos orçamentários para dar cobertura ao Crédito Especial autorizado no Art. 1º para a fonte de recursos 4203, serão resultantes de Superávit Financeiro registrado na mesma fonte.

Art. 3º Ficam autorizadas as alterações/inclusões necessárias, na Lei 1.098/2013 – Plano Plurianual bem como na Lei 1.131/2014 – Lei de Diretrizes Orçamentárias 2015 para a abertura deste crédito especial.

Art. 4º Fica autorizado, se necessário, a suplementação das dotações criadas nesta lei, utilizando o limite estabelecido no Art. 4º alínea “b” da Lei 1.158/14 Lei Orçamentária Anual.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS CATORZE DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E QUINZE.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE

PREFEITO MUNICIPAL

**PROCESSO Nº 84/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 067/2015
JULGAMENTO DE RECURSO APRESENTADO PELA EMPRESA
MARIA REZICLEIA MORALES MOREIRA – MEI**

JULGAMENTO DE RECURSO APRESENTADO PELA EMPRESA MARIA REZICLEIA MORALES MOREIRA – MEI

I – DO RECURSO

Trata-se de interposição de recurso em Sessão Pública de Pregão Presencial n.º 67, que tem como objeto a prestação de serviços de propaganda e publicidade institucional e de utilidade pública.

II – DA TEMPESTIVIDADE

Imperiosa se faz a análise da tempestividade da interposição recursal, visto que é condição *sine qua non* para o conhecimento deste.

Compulsando os autos, verifica-se que o Recorrente manifestou-se a intenção de recorrer na Sessão Pública de Pregão Presencial n.º 67, realizada no dia 28 de agosto de 2015, e expôs suas razões.

Os fundamentos das razões do recurso foi apresentada dia 01/09/2015.

Portanto, o recurso é tempestivo.

Houve a interposição de Contra Razão de Recurso pela empresa OLK Soluções em Marketing e serviços Ltda-ME.

A Contra Razão de Recurso foi apresentada dia 04/09/2015.

Portanto, a Contra Razão de Recurso é tempestivo.

III - SÍNTESE DAS ALEGAÇÕES:

Alega a empresa Recorrente, em apertada síntese, que a empresa vencedora do item 4 do pregão n.º 67, é de Cáceres que se encontra a mais de 300 quilômetros de distância deste Município e fatalmente não conseguirá prestar o serviço licitado pelo valor oferecido de R\$ 2.990,00, pois terá problemas na execução do contrato.

Alega ainda que, a contratação de serviços de publicidade são de natureza intelectual, como é o caso do item 4, e por isso não devem ser contratados pela Administração Pública por meio de pregão.

Por fim, solicita o cancelamento do pregão n.º 67 ou pelo menos do item 4.

A empresa OLK Soluções em suas razões recursais aduz que sua proposta ofertada não é considerada inexequível, não estando nem 20% ou 20% dentro do estimado.

Alega ainda que não houve nenhuma irregularidade da Prefeitura de Vila Bela, posto que os itens são de natureza simples e não se enquadrariam em objeto de alta complexidade, não cabendo aqui a lei específica que rege a contratação de agência de publicidade.

Por fim, requer que o recurso administrativo do Recorrente deve ser Improvido em sua íntegra e a Habilitação como já foi contratado na análise documental, e posterior declaração de Vencedores dos itens que tiveram melhor oferta.

IV – DO MERITO

No que tange as alegações do Recorrente quanto a impossibilidade de execução dos serviços ofertados pela empresa que sagrou vencedora por entender que o mesmo não deve ter considerado seus custos, *data máxima vênia*, não merecem prosperar.

Preliminarmente, mister se faz trazer à baila que a empresa Recorrente chegou a ofertar a quantia de R\$ 3.000,00 (três mil reais), para execução dos serviços descritos no item 4 do certame em comento.

A empresa que sagrou-se vencedora ofertou a quantia de R\$ 2.990,00 (dois mil novecentos e noventa reais), ou seja R\$ 10,00 reais a menor que a última proposta apresentada pelo Recorrente.

Ora, quer dizer então que a empresa Recorrente também ofertou uma quantia impraticável? Pois, *data máxima vênia*, a vil quantia de R\$ 10,00 reais nos dias atuais não traria o condão de fiel execução do contrato. Estamos diante de um verdadeiro contrassenso.

No que tange ao cerne da questão, ou seja, a fiel execução ou não do contrato no preço ofertado pela empresa que sagrou-se vencedora vimos informar o seguinte:

Não cabe a empresa que participa de certame licitatório realizar o juízo de execução contratual ou não, sendo esta incumbência única e exclusiva da Administração Pública, pois será a própria Administração Pública quem criará um vínculo jurídico contratual administrativo com a empresa vencedora e não a empresa participante. Assim, não cabe a ela (empresa participante), querer adentrar nesse seara.

Superado o tópico acima, passamos a analisar a viabilidade de realização de procedimento licitatório na modalidade pregão para contratação de serviços de publicidade.

No que tange ao tema, s.m.j, a Lei Federal n.º 12.232/2010, que dispõe sobre as normas gerais para licitação e contratação pela Administração Pública de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda não pode ser aplicado a qualquer serviço de publicidade, mas aqueles que são realizados por intermédio de agências de publicidade, dada sua complexidade.

Nesse jaez, nem todo e qualquer tipo de contratação de serviços de publicidade são necessariamente de caráter intelectual, podendo alguns desses serviços serem abarcados pela natureza de serviço comum, o que consequentemente gera para a Administração Pública a discricionariedade de contratação por meio de pregão.

Sobre o tema, nosso inclito Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, por meio da Resolução de Consulta n.º 01/2013, tendo como relator o Eminentíssimo Conselheiro Antônio Joaquim, se manifestou, vejamos:

“EMENTA: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI. CONSULTA. LICITAÇÃO. SERVIÇOS DE PUBLICIDADE. DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE AOS VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO. CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO ISOLADAMENTE. NÃO APLICAÇÃO DA LEI 12.232/2010. A Lei 12.232/2010 não se aplica a qualquer serviços de publicidade, mas apenas às atividades complexas, realizadas de forma integrada e por intermédio de agências de publicidade, conforme se depreende da leitura dos artigos 1º e 2º da referida Lei. Para contratação de serviços de publicidade a serem executados de forma isolada, singular e não integrada, como por exemplo a distribuição de publicidade aos meios de divulgação de material produzido e concebido por departamento especializado do próprio ente, não há a obrigatoriedade de aplicação do rito previsto na Lei 12.232/2010. Neste caso, devem ser utilizados os procedimentos previstos na Lei 8.666/93 ou na Lei 10.520/2002, nesta última hipótese, quando se enquadrarem como serviços comuns. Processo nº 674-2/2013 Interessada PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI Assunto Consulta Relator Conselheiro ANTONIO JOAQUIM Sessão de Julgamento 12-3-2013 - Tribunal Pleno (grifei e destaquei).”

A Administração Pública, no exercício cotidiano de suas funções, está autorizada a anular ou revogar seus próprios atos, sem a necessidade de intervenção do Poder Judiciário, quando tais atos são contrários à lei ou aos interesses públicos.

É inconteste que é pressuposto inquestionável de que o Poder Público está submetido à lei. Logo, sua atuação se sujeita a um controle de legalidade, o qual, quando é exercido pela própria Administração, sobre seus próprios atos, é denominado de autotutela.

Tanto é verdade tais alegações que o nosso Supremo Tribunal Federal, já reconheceu por meio da Súmula 346 que a Administração Pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos, *in verbis*:

“SÚMULA 346 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PODE DECLARAR A NULIDADE DOS SEUS PRÓPRIOS ATOS.”

Assim, trazendo a explanação para o caso em comento, temos e seguinte:

O item 4 do presente certame tem por objeto a contratação de agência de propaganda e criação de material gráfico.

O único item do presente certame que tem objeto serviços de publicidade por intermédio de agência é o item 04.

Diante do exposto, este pregoeiro com base na Resolução de Consulta n.º 01/2013 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e ainda, com base no princípio da Autotutela, opta pelo ACATAMENTO PARCIAL do pleito do Recorrente.

V – CONCLUSÃO

Diante do exposto, decido ser PARCIALMENTE PROCEDENTE o recurso apresentado pela empresa Maria Rezicleia Morales Moreira - MEI, quanto ao pedido de cancelamento do item 4, do pregão ora em análise.

Assim, será publicado o cancelamento/anulação do item 04 do Pregão Presencial n.º 67/2015, a fim de dar publicidade ao ato administrativo.

No que tange ao pedido de cancelamento *in totum* do Pregão n.º 67/2015, INDEFIRO o pleito pelos motivos já expostos em tópico anterior.

Considerando o ACOLHIMENTO PARCIAL DO RECURSO, será publicada em Diário Oficial a presente decisão.

Dê ciência da decisão aos licitantes que participaram do Pregão Presencial n.º 67/2015, bem como se procedam às demais formalidades de publicidade determinadas em lei.

Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, 11 de setembro de 2015.

ANÉSIO BRAGA ORTÊNCIO MUNHOZ**PREGOEIRO OFICIAL****CARINA C. FRANÇA SOARES****OAB/MT N.º 17.659****PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA****IMPREV
PORTARIA IMPREV****PORTARIA N.º 090/2015**

DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.

Eurico da Cunha Barbosa, Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Vila Rica – IMPREV - MT, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando, o princípio da autotutela que da poder a administração pública de revogar seus próprios atos;

Considerando, que o Termo de Rescisão Unilateral do Contrato n.º 001/2015 não é mais conveniente e oportuno, pelo fato da Empresa, ACPI LTDA, ter conseguido liminar assegurando a mesma direito a senhas dos sistemas da BETHA INFORMATICA LTDA, portanto não há óbice ao cumprimento do contrato, ora restabelecido;

Considerando, que manter o mesmo Software é recomendado por todos os técnicos da Administração de Vila Rica. Argumentam estes, que mudar para um Software desconhecido no caminhar do ano pode acarretar vários problemas.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica revogado o Termo de Rescisão do Contrato n.º 001/2015.

Art. 2º - O Contrato n.º 001/2015 volta a vigorar integralmente.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

CUMPRA-SE

EURICO DA CUNHA BARBOSA

Presidente do IMPREV-MT

LEI MUNICIPAL Nº 1.339/2015 DE 14 DE SETEMBRO DE 2015.

Inserir o Inciso III ao Art. 1º da Lei Municipal nº 1081/2012, que dispõe sobre a fixação dos subsídios dos Vereadores e Presidente da Câmara Municipal de Vila Rica - MT, para o quadriênio de 2013/2016.

O Prefeito Municipal de Vila Rica - MT, Sr. Luciano Marcos Alencar, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica inserido o Inciso III ao Art. 1º da Lei Municipal nº 1081/2012, que dispõe sobre a fixação dos subsídios dos Vereadores e Presidente da Câmara Municipal de Vila Rica - MT, para o quadriênio de 2013/2016, o qual passará a ter a seguinte redação:

Art. 1º -

..

1-

.....

II-

.....

§Único

...

III - Para a definição do valor do subsídio a ser pago aos vereadores e presidente da Câmara, será levado em consideração à frequência as Ses-

sões Legislativas Ordinárias do mês em curso, descontando-se 10% (dez por cento) do valor do subsídio por cada Sessão que o Vereador ou Presidente vier a faltar sem a devida justificativa.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

LUCIANO MARCOS ALENCAR

Prefeito Municipal

Gestão 2013/2016

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.338/2015 DE 14 DE SETEMBRO DE 2015.

DISPÕE SOBRE A ANISTIA DOS JUROS E MULTAS, DA REMISSÃO DA CORREÇÃO MONETÁRIA E DO PARCELAMENTO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Sr. Luciano Marcos Alencar, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a conceder anistia de multas, juros de mora, e remissão das correções monetárias e parcelamento, objetivando propiciar ao contribuinte a sua regularização com o recolhimento dos créditos de natureza tributária e não tributária inscrita ou não em dívida ativa.

Art. 2º - A anistia será concedida às multas e juros de mora e a remissão das correções monetárias.

Art. 3º - A concessão prevista no artigo anterior disponibilizará os seguintes benefícios fiscais:

I – 100% (cem) por cento de anistia das multas, dos juros de mora e remissão das correções monetárias para pagamento em cota única;

II – 80% (oitenta) por cento de anistia das multas, dos juros de mora e remissão das correções monetárias para pagamento em até 03 (três) parcelas consecutivas;

III – 60% (sessenta) por cento de anistia das multas, dos juros de mora e remissão das correções monetárias para pagamento em até 06 (seis) parcelas consecutivas;

Parágrafo Único – Para parcelamento da Dívida Ativa nenhuma parcela para pessoa física será inferior a R\$30,00 (trinta reais) e para pessoa jurídica nenhuma parcela será inferior a R\$60,00 (sessenta reais).

Art. 4º - Para concessão do parcelamento fica na obrigatoriedade do atendimento dos procedimentos dos incisos abaixo:

I – quando do parcelamento, só será concedido mediante requerimento do interessado, o que implicará no recolhimento da dívida, assinando o Termo de Parcelamento;

II – a primeira parcela será recolhida no ato do parcelamento ou em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Parcelamento.

III – o atraso do pagamento de duas parcelas consecutivas acarretará automaticamente o cancelamento do Termo de Parcelamento, importando no vencimento antecipado das demais parcelas e na imediata cobrança do crédito, ficando proibido sua renovação ou novo parcelamento para o mesmo débito.

Parágrafo Único - Os débitos parcelados, quando não pagos na data dos respectivos vencimentos, e não contrariando o inciso anterior, serão acrescidas de atualização monetária, multas

e juros de mora em conformidade com o artigo Art. 88 da Lei Complementar nº 1.273, de 17 de dezembro de 2014 – Código Tributário Municipal.

Art. 5º - Os contribuintes para usufruírem dos benefícios fiscais previstos nesta lei, deverão protocolar o requerimento até 30/11/2015.

Art. 6º - Fica o Executivo Municipal responsável por:

I – divulgação do evento por qualquer meio de publicidade, desde que alcance o conhecimento de toda comunidade.

II – notificar pessoalmente o contribuinte em débito, quando da recusa ou não localização, utilizar as demais formas previstas no Código Tributário do Município.

Art. 7º - O Executivo Municipal fixará por Decreto as normas regulamentares necessárias ao cumprimento desta Lei Complementar.

Art. 8º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

LUCIANO MARCOS ALENCAR

Prefeito Municipal

Gestão 2013/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA N.º 053/2015**

PORTARIA N.º 053/2015– DAE/VG

“Dispõe sobre o Enquadramento dos Servidores do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande e dá outras providências”

EDUARDO ABELAIRA VIZOTTO – Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande/DAE-VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei e,

CONSIDERANDO a Lei Complementar n.º. 4.013/2014 que “Dispõem sobre a Criação do Plano de Cargos Carreira e Salários dos Profissionais do Departamento de Água e Esgoto e dá outras providências”

CONSIDERANDO o Art. 24 da Lei Complementar n.º. 4.013/2014 onde cita que “Decorrido o prazo e não havendo processo de avaliação de desempenho, a progressão de nível dar-se-á automaticamente”.

RESOLVE:

Art. 1º Enquadrar o Servidor do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG, conforme segue abaixo:

CARGO: AGENTE DE SANEAMENTO - NÍVEL MÉDIO

NOME	COD.	Perfil	Data de admissão	Recurso Averbação todos os efeitos	Carga Horária	Classe/Nível
Luciano dos Santos Queiroz	547	Motorista	01/08/06	-	40 horas	A/4

Várzea Grande/MT, 14 de setembro de 2015

EDUARDO ABELAIRA VIZOTTO

Diretor Presidente

ATO N.º. 803/2015

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo n° 329432/15;

R E S O L V E:

EXONERAR dos respectivos cargos em comissão, os servidores abaixo relacionados, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, a partir de 01 de setembro de 2015.

Sandro Negretti	Gerente de Iluminação	DNS - 6
Catarina Marques de Assis	Gerente de Limpeza de Próprio	DNS - 6
André João de Amorim Filho	Gerente de Logística de Fiscalização	DNS - 6

Carlos Alberto de Campos Farias	Gerente de Gestão de Cemitérios	DNS - 6
---------------------------------	---------------------------------	---------

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 08 de setembro de 2015.

Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal

ATO N.º. 810/2015

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

R E S O L V E:

EXONERAR Nasla Rodrigues Gonçalves de Campos, do cargo em comissão de Superintendente de Políticas Habitacionais – DNS 3, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo, a partir de 11 de setembro de 2015.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 11 de setembro de 2015.

Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal

LEI N.º 4.094/2015

Autoriza o Poder Executivo Municipal a reverter a doação de um terreno com área de 26.000 m², situado no Parque Paiaguás, ante o não cumprimento do prazo para início e término da construção e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a reverter a doação realizada pela lei n.º 1.014/1989 à Associação Atlética Banco do Brasil.

Parágrafo único. Fica revertida a doação de um terreno com área de 26.000 m², situado no Parque Paiaguás, perímetro urbano, registrado no Cartório de 1.º Serviço Notarial e de Registro de Várzea Grande – MT, sob n.º 16.714, com as seguintes dimensões, localização e confrontação: frente, do marco 01 ao 02, medindo 130,00 m, confrontando com a Rua n.º “77”; lado direito, do marco 02 ao 03, medindo 200,00 m, confrontando com área remanescente; fundos, do marco 03 ao 04, medindo 130,00 m, confrontando com área remanescente; lado esquerdo, do marco 04 ao 01, medindo 200,00 m, confrontando com a Rua n.º “16”.

Art. 2º. Reverter-se a doação ao Município, pelo descumprimento do art. 4.º, caput e parágrafo único, da lei n.º 1.014/1989.

Art. 3º. Revoga-se a lei n.º 1.014/1989.

Art. 4º. Fica a Procuradoria Geral do Município, responsável pela reversão da doação junto ao 1.º Serviço Notarial e de Registro.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Praça Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande, 27 de agosto de 2015.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

ATO N.º. 804/2015

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo n° 329434/15;

RESOLVE:

NOMEAR dos respectivos cargos em comissão, os servidores abaixo relacionados, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, a partir de 02 de setembro de 2015.

Odorico Raimundo da Costa	Gerente de Iluminação	DNS - 6
Catarina Marques de Assis	Gerente de Gestão de Cemitérios	DNS - 6
André João de Amorim Filho	Gerente de Limpeza de Próprio	DNS - 6
Carlos Alberto de Campos Farias	Gerente de Logística de Fiscalização	DNS - 6

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 08 de setembro de 2015.

Lucimar Sacre de Campos *Prefeita Municipal*

DECRETO Nº 53 DE 10 DE SETEMBRO DE 2015.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS MEMBROS TITULARES DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE INFRAÇÕES AMBIENTAIS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal n.º 3.970/2013 que instituiu no Sistema Municipal de Gestão Administrativa a Junta Administrativa de Infrações Ambientais, vinculada à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável;

CONSIDERANDO que o art. 2.º, §2.º da Lei Complementar Municipal 3.970/2013 definiu os membros que devem compor a Junta Administrativa de Infrações Ambientais;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados os membros da Junta Administrativa de Infrações Ambientais:

- a) Hélien Farias Ferreira** – Secretária Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável
- b) Ana Claudia Burin Arnaut de Sousa Carneiro** - Coordenadora de Meio Ambiente;
- c) Edipson Morbeck Júnior** - Coordenador de Fiscalização;
- d) Rafael de Azevedo Carrera** - Coordenador de Agricultura;
- e) Maria Aparecida de Oliveira Ribeiro** – Assessora.

Art. 2º. A Junta Administrativa de Infrações Ambientais terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação deste Decreto, para aprovar o seu Regimento Interno.

Art. 3º. A aprovação do Regimento Interno deverá ocorrer por maioria simples dos seus membros, por meio de Resolução Administrativa, que deverá ser homologada pela Prefeita Municipal,

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Couto Magalhães, Praça dos Três Poderes em Várzea Grande – MT, 10 de setembro de 2015.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA 08/2015

Processo 326209/2015 O Município de Várzea Grande Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Permanente de Licitação –CPL, designada

pela Portaria n.367/2015, comunica aos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de Concorrência Pública na forma Menor Preço Por Lote, sob o regime de execução indireta de empreitada Por Preço Global, cujo objeto: Contratação de empresa capacitada em obras e serviços de Engenharia para coberturas de quadras escolares pequenas, projetos padronizados FNDE, conforme o Edital e anexos. A realização esta prevista para o dia 16 de outubro de 2015, as 09hmin(horário local). O edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 08h00min às 18h00min, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 –Várzea Grande /MT, mediante recolhimento da taxa R\$50,00- não restituível e gratuitamente pelo site:WWW.varzeagrande.mt.gov.br. Várzea Grande 14 de setembro de 2015, Viviane Souza Nascimento, subsecretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer- Portaria n.30/2015/GAB/SMECEL/VG.

DECRETO Nº 50 DE 04 DE SETEMBRO DE 2015.

Estabelece normas relativas ao encerramento da execução orçamentária, do ultimo quadrimestre, financeira e patrimonial, a inscrição e baixa de Restos a Pagar e ao levantamento do Balanço Geral do Município, do exercício de 2015, e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 69, VI, da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES ABRANGIDOS

Art. 1º. Os órgãos do Poder Executivo Municipal, as entidades autárquicas, as fundações e os fundos municipais regerão suas atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais de encerramento do exercício em curso em conformidade com as normas da Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964 e as fixadas neste Decreto.

CAPÍTULO II

DO ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Seção I

Da Emissão de Notas de Empenho

Art. 2º. O prazo para a emissão de nota de empenho, e de seus respectivos reforços, e a liberação da cota orçamentária à conta das dotações orçamentárias do presente exercício, encerrar-se-á em 20 de dezembro de 2015, ressalvados os casos abaixo:

I – Em casos excepcionais devidamente justificados e autorizados pelo Sra. Prefeita Municipal;

II – Quando se tratar de despesas com pessoal, encargos sociais ou amortização de dívida interna;

III - Despesas com água, luz, telefone e outras despesas inerentes ao funcionamento e manutenção das atividades essenciais da administração pública tais como: Infraestrutura, Estradas e Ações e Serviço de Saúde, Educação e Assistência Social.

IV - Despesas oriundas de programas e de recursos provenientes de convênios, bem como dos Fundos Municipais.

Art. 3º. As Notas de Empenhos a serem emitidas nos casos relacionados no artigo anterior devem contar com previsão de recursos financeiros suficientes para seu pagamento, senão mediante disponibilidades que passarão para o exercício de 2015 ou então mediante comprometimento de receitas a serem arrecadadas em 2015.

Seção II Da Anulação dos Empenhos e dos Saldos dos Empenhos Globais e Estimativos não realizados

Art. 4º. Serão cancelados até 30 de dezembro de 2015, os empenhos e os saldos dos empenhos ordinários, por estimativa e global relativos a materiais não entregues, serviços não prestados e encargos financeiros não ocorridos até esta data.

Art. 5º. Poderão ser mantidos obedecendo ao princípio da competência, quando não puder ser processada a conta do orçamento de 2015 os empenhos relativos a:

I – Transferências estabelecidas em Lei para Entidades Filantrópicas ou Particulares;

II – Materiais e equipamentos que estão em processo de liquidação ou que tenham sido emitida ordem de fornecimento;

III – Obras e/ou serviços de Engenharia em andamento;

IV – Compromissos decorrentes de Contratos e Convênios inclusive os relativos a serviços de utilidade pública; V – Despesas de Pessoal/Encargos já ocorridas e devidamente especificadas.

Seção III

Do Pagamento

Art. 6º. O pagamento das despesas empenhadas e liquidadas no corrente exercício encerrar-se-ão em 30 de dezembro de 2015.

Seção IV

Dos Registros e Cancelamentos do Passivo: Inscrições e Cancelamentos de Restos a Pagar e Valores de Terceiros

Art. 7º. Todas as despesas relativas a Notas de Empenhos legalmente emitidas até 30 de dezembro de 2015 e não pagas serão objetos de:

I – Inscrição em Restos a Pagar Processados: As despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou os serviços e obras tenham sido realizados.

II – Inscrição em Restos a Pagar Não-Processados:

a) Despesas empenhadas e não liquidadas, consideradas aquelas em que os materiais não tiverem sido entregues ou serviços e obras não tiverem sido prestados, quando o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor estiver vigente;

b) Despesas em que serviço, obra ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e que se encontre, em fase de verificação do direito adquirido pelo credor.

§ 1º. Os saldos de empenhos referentes a despesas que não se enquadrem no caput deste artigo, bem como aquelas cujo saldo se referir a empenhos estimados deverão ser anulados pelo ordenador de despesas.

§ 2º. As despesas inscritas em Restos a Pagar Processados até o Exercício de 2010 deverão ser canceladas em conformidade com o disposto no artigo 1º do Decreto nº. 20910/32 que regula a prescrição quinquenal, no artigo 2º do Decreto Lei nº. 4597/42 e parágrafo 5º, artigo 206 do Código Civil.

§ 3º. As despesas inscritas em Restos a Pagar não processados até o exercício de 2015 e não liquidados até a presente data, deverão ser canceladas.

§ 4º. Os restos a Restos a Pagar Não-Processados originários da extinta FUSVAG, só devem ser anulados após manifestação do Conselho Liquidante.

§ 5º. As despesas inscritas em Restos a Pagar processados e Não Processados até o exercício de 2015, as quais foram objeto de parcelamento deverão ser cancelados e devidamente registrados no passivo permanente. § 6º. Os Valores de Terceiros inscritos até o Exercício de 2015 poderão ser cancelados após comprovado o registro incorreto ou que foram objeto de parcelamento, implicando em inconsistência dos Demonstrativos Contábeis em conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei. 4.320/64.

§ 7º. O valor que vier a ser reclamado em decorrência dos cancelamentos estabelecidos neste Decreto, cujas despesas tenham sido liquidadas ou realizadas, será atendido à conta de dotação orçamentária constante da Lei Orçamentária Anual ou de créditos adicionais abertos no exercício em que se der a reclamação (art. 37º. Da Lei 4.320/64).

Art. 8º. A inscrição dos Restos a Pagar Processados será realizada de forma automática pela Contabilidade Geral, bastando que seja efetuada a liquidação da despesa.

Art. 9º. As Inscrições em Restos a Pagar discriminadas no artigo anterior devem obedecer ao disposto no artigo 3º desse Decreto, ou seja, devem ter obrigatoriamente previsão de recursos financeiros para seu pagamento.

Seção V

Dos Adiantamentos Concedidos

Art. 10. Na aplicação de recursos originários de adiantamentos a servidores, para atendimento de despesas de pequeno vulto e pronto pagamento, ficam as pessoas responsáveis limitadas à data de 30 de dezembro de 2015 para as realizações das despesas e dos respectivos pagamentos.

Parágrafo único: Os responsáveis por adiantamentos, de que trata o caput, deverão efetuar o recolhimento dos saldos não aplicados e sua respectiva prestação de conta até o dia 30 de dezembro de 2015.

Seção VI

Dos Saldos Orçamentários

Art. 11. Até 30 de dezembro de 2015 deverão ser anulados os saldos das notas de empenhos referentes a despesas não realizadas no exercício corrente.

Seção VII

Da Receita Tributária

Art. 12. A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, mediante a Coordenação competente, providenciará, junto às Agências bancárias, os documentos relativos aos valores arrecadados, encaminhando-os para processamento devido e concomitante, até os dias: I – 30 de dezembro de 2015, os arrecadados até 29 de dezembro de 2015; II – 05 de janeiro de 2016, os arrecadados no período de 30 e 31 de dezembro de 2015.

Art. 13. A Procuradoria da Dívida Pública, encarregada da inscrição dos créditos públicos na Dívida Ativa, bem como dos seus respectivos controle e cobrança, mediante a Coordenação competente, providenciará e encaminhará, até o dia 15 de janeiro de 2016, comunicação à Contadoria Geral relativa à movimentação dos valores no exercício, relacionando os inscritos pelos seus respectivos saldos devedores.

Seção VIII

Dos Inventários Patrimoniais

Art. 14. Os órgãos da administração Direta, as Entidades Autárquicas, Fundações e os Fundos Municipais deverão encaminhar seus respectivos Inventários Patrimoniais de Bens Móveis e Imóveis até o dia 15 de janeiro de 2016 para o Setor de Patrimônio, afim que este possa elaborar o Inventário Geral do Município, atestando a localização e as responsabilidades das guardas.

I – Cabe ao Setor de Patrimônio elaborar o Inventário Geral dos Bens Móveis e Imóveis Consolidado do Município;

II – É também responsabilidade do Setor de Patrimônio elaborar os Termos de Baixa, Transferência, Reavaliação e Depreciação, obedecendo às normas gerais de contabilidade e critérios bem especificados pela comissão inventariante;

III – Deve também elaborar a relação de bens adquiridos no ano individual e consolidados, para registro contábil e conferência do Balanço Geral;

IV – Deverão ser considerados os valores inscritos no Balanço Geral de 2015, as aquisições, as baixas, as doações, as reavaliações, as depreciações para acompanhamento da evolução patrimonial pela Contabilidade Geral.

Art. 15. O Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal deverá encaminhar até o dia 30 de janeiro de 2016 para a Contabilidade Geral a 2ª via do Inventário Patrimonial Consolidado, para fins de análise dos aspectos técnicos formais para consolidação do Balanço Geral.

Seção IX

Dos Bens em Estoque

Art. 16. Os órgãos da administração Direta, as entidades autárquicas, fundações e os fundos municipais deverão encaminhar seus respectivos Inventários de Bens em Almoarifados até o dia 15 de janeiro de 2016 para a Contabilidade Geral.

I – Cabe a cada órgão da Administração Direta, as Entidades Autárquicas, Fundações e os fundos municipais a elaboração o inventário geral dos bens em almoarifado sob sua guarda;

II – Deverão ser considerados os saldos do Exercício de 2014, as entradas de 2015, as saídas de 2015 e os saldos finais de cada produto em 31 de dezembro de 2015.

Seção X

Dos contratos e Convênios Concedidos

Art. 17. A Superintendência de Contratos e Convênios deverá encaminhar até o dia 15 de janeiro de 2016 ao Setor de Contabilidade Geral os Contratos e Convênios que ultrapassarem sua vigência para o exercício de 2016.

Parágrafo único. A Contabilidade Geral deixará consignado no Balanço Geral de 2015 os saldos contratuais e de convênios em vigor.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. Em caráter excepcional e devidamente justificado pelo titular de Órgão e Entidade da Administração Pública Municipal, é admitido, após as datas previstas nos artigos 2º e 6º, a liberação de cota orçamentária, de nota de empenho e de seus respectivos reforços, bem como do pagamento de despesas, nas dotações referentes aos créditos suplementares abertos e remanejados após as datas previstas nos artigos 2º e 6º.

Art. 19. A Contabilidade Geral, bem como a Controladoria Geral do Município ficam autorizadas a baixar instruções complementares e dirimir as dúvidas que surgirem na interpretação das disposições deste Decreto.

Art. 20. O não cumprimento dos prazos estabelecidos no presente Decreto implicará a apuração incorreta do resultado do exercício, sujeito à citação individualizada em notas explicativas ao Balanço Geral do Município. Parágrafo único. Caberá à Controladoria Geral do Município a fiscalização, apuração e imposição de penalidades aos responsáveis pelo retardamento do preparo dos documentos, ou aqueles que deixarem de cumprir os prazos fixados neste Decreto.

Art. 21. Os prazos fixados neste Decreto poderão ser prorrogados a critério da Controladoria Geral do Município.

Art. 22. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande, 04 de Setembro de 2015.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

LEI N.º 4.095/2015

Revoga a lei municipal n.º 3.223, de 22 de outubro de 2008 e sua alteração; lei municipal n.º 3.488, de 01 de julho de 2010, e, cria a nova

Lei de Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

Da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 1º. Esta lei dispõe sobre a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e estabelece normas gerais para a sua adequada aplicação.

Art. 2º. A Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no município de Várzea Grande/MT far-se-á através de um conjunto articulado de ações governamentais e não governamentais, assegurando-se a proteção integral e a prioridade absoluta, conforme preconiza a lei federal n.º 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. As ações a que se refere o *caput* deste artigo serão implementadas através de:

I- políticas sociais básicas de educação, saúde, esporte, cultura, lazer e trabalho;

II- serviços, programas e projetos de Assistência Social, para aqueles que deles necessitem, ou estabelecer consórcio intermunicipal para atendimento regionalizado;

III- serviços especiais de prevenção e atendimento médico e psicossocial às vítimas de negligência, maus tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;

IV- serviço de identificação e localização de pais, responsáveis, crianças e adolescentes desaparecidos;

V- proteção jurídico-social por entidades de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

VI- políticas e programas destinados a prevenir ou abreviar o período de afastamento do convívio familiar e a garantir o efetivo exercício do direito a convivência familiar de crianças e adolescentes;

VII- campanhas de estímulo ao acolhimento na forma de guarda de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar e à adoção, especificamente inter-racial, de crianças maiores ou de adolescentes, com necessidades específicas de saúde ou com deficiências e de grupos de irmãos.

VIII – apoio aos programas de aprendizagem e profissionalização de adolescentes;

IX – prevenção e tratamento especializado a crianças, adolescentes, pais ou responsáveis usuários de substâncias psicoativas;

X – os serviços e programas acima relacionados não excluem outros, que podem vir a ser criados em benefício de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias.

Art. 3º. A política municipal de garantia dos direitos da criança e do adolescente será coordenada por meio do Sistema de Garantia de Direitos - SGD, composto pela seguinte estrutura:

I. Fórum Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

III. Conselhos Tutelares.

IV. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CAPÍTULO I

Do Fórum Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 4º. Fica instituído o Fórum Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, composto de entidades não governamentais que mantenham programas de atendimento à criança e ao adolescente e de entidades que

tenham por objetivo a defesa e proteção dos direitos da criança e do adolescente, especialmente, ou do cidadão de modo geral.

Art. 5º. O Fórum é órgão consultivo do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e tem por função sugerir as políticas a serem adotadas por este Conselho, assim como auxiliar na implantação destas.

Art. 6º. Todas as entidades com atuação no Município que estejam consoantes com o art. 4.º, para participar do Fórum Municipal deverão obedecer aos seguintes requisitos:

I. estarem legalmente constituídas;

II. possuir fins não lucrativos;

III. comprovar que executa trabalho direto ou indireto com crianças e adolescentes;

IV. tratando-se de entidades com trabalho direto, atenderem aos requisitos específicos de cada programa que desenvolverem;

V. estar regularmente registrado e com programa inscrito no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente.

Art. 7º. Compete ainda ao Fórum Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente eleger os representantes da sociedade civil, titulares e suplentes, que participarão do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

CAPÍTULO II

DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE- CMDCA

Seção I

Da Criação e Vinculação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA

Art. 8º. Fica instituído o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, como órgão deliberativo, controlador e fiscalizador das ações da política municipal de atendimento à criança e ao adolescente, assegurada a participação popular paritária por meio de organizações representativas, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 9º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA será composto por dez (10) representantes governamentais e dez (10) representantes não governamentais, sendo que para cada titular haverá um suplente.

Art. 10. Os representantes governamentais serão indicados pelo Prefeito ou pelos Secretários Municipais das pastas abaixo relacionadas preferencialmente com atuação e/ou formação na área de atendimento à Criança e ao Adolescente, os quais justificadamente poderão ser substituídos a qualquer tempo, sendo:

I- Secretaria Municipal de Assistência Social: dois (02) participantes, sendo um (01) da Proteção Básica e um (01) da Proteção Especial;

II- Secretaria Municipal de Saúde: dois (02) participantes, sendo um (01) da Atenção Primária e um (01) da Atenção Secundária;

III- Secretaria Municipal de Educação: quatro (04) participantes, sendo um (01) representante da Direção ou Coordenação Escolar, um (01) representante da Assessoria Técnica Pedagógica, um (01) representante da Superintendência de Esportes e um (01) representante Superintendência da Cultura;

IV- Secretaria Municipal de Gestão Fazendária: um (01) participante;

V- Secretaria Municipal de Administração: um (01) participante.

Art. 11. Os representantes não governamentais serão eleitos no Fórum Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sendo:

I— seis (06) representantes de entidade não governamental de atendimento direto à criança e ao adolescente do município;

II – quatro (04) representantes de entidades que tenham por objetivo a defesa e proteção dos direitos da criança e do adolescente: Associações de Pais, Professores e Servidores, vinculadas à rede municipal, estadual e particular de educação e instituições de ensino superiores privadas do município, conselhos regionais (CRESS, Psicologia, OAB, e etc.), APAE e sindicatos.

§1º. Os segmentos não governamentais eleitos deverão indicar seus representantes, garantindo que estes tenham preferencialmente atuação e/ou formação na área de atendimento ou defesa dos direitos da Criança e do Adolescente;

§2º. As entidades citadas no inciso I deverão ser registradas e ter seus programas também registrados no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA de Várzea Grande.

Seção II

Da Competência

Art. 12. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA:

I- elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;

II- formular, acompanhar, monitorar e avaliar a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, fixando prioridades para a consecução das ações, a captação e a aplicação de recursos;

III- conhecer a realidade do município e elaborar o plano de ação anual;

IV- difundir **junto** à sociedade **local** a concepção **de** criança e **adolescente** **como** sujeitos de **direitos** e pessoas **em** situação especial **de** desenvolvimento, zelando **para** efetivação do **paradigma** da proteção **integral** como prioridade **absoluta** nas políticas **e** no orçamento **público**;

V- estabelecer **critérios**, estratégias e **meios** de fiscalização **das** ações governamentais **e** não governamentais dirigidas à infância e à adolescência no **âmbito** do município **que** possam afetar **suas** deliberações;

VI- registrar **as** entidades não **governamentais** **que** executam programas **destinados** ao atendimento **de** crianças, adolescentes **e** suas respectivas **famílias**, conforme previsto no art. 91, da lei federal n.º 8.069/90, bem **como** as entidades **governamentais** **e** não governamentais **que** executam programas **socioeducativos** **destinados** ao atendimento **de** adolescentes autores **de** ato infracional, **conforme** previsto no art. 11, da lei federal n.º 12.594/2012;

VII- registrar os programas **executados** pelas entidades **de** atendimento governamentais **e** não governamentais, que **prestem** atendimento a **crianças**, adolescentes **e** **suas** respectivas famílias, **de** acordo com **o** que prevê **o** art. 90, da Lei Federal n.º. 8.069/90, bem **como** as previstas no art. 430, **inciso** II da Consolidação **das** Leis do **Trabalho** (conforme redação **que** lhe deu a lei federal n.º 10.097/2000);

VIII – definir o número de Conselhos Tutelares a serem implantados no município, encaminhando à Câmara Municipal, sempre que necessário, projeto de lei municipal destinado à sua ampliação;

IX- regulamentar, **organizar** e coordenar, **bem** como adotar **todas** as providências **que** julgar cabíveis, **para** a eleição **e** a posse **dos** membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e dos Conselhos **Tutelares** do Município;

X- dar **posse** aos membros **não governamentais** do CMDCA e **dos** Conselhos Tutelares, **nos** termos do **respectivo** regulamento e **declarar** vago o **posto** por perda **de** mandato, nas **hipóteses** previstas nesta lei;

XI- receber **petições**, denúncias, representações **ou** queixas **de** **qualquer** pessoa por **desrespeito** **ou** descumprimento dos **direitos** assegurados às **crianças** e adolescentes, **bem** como tomar **as** providências que **julgar** necessárias;

XII- instaurar, **por** meio de **comissão** específica, sindicância **administrativa** e processo administrativo **disciplinar** **para** apurar eventual **falta**

funcional praticada **por** Conselheiro Tutelar **no** exercício das **funções**, assegurando-lhe o **exercício** ao contraditório e à ampla **defesa**;

XIII- gerir o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FIA), **no** sentido de **definir** a utilização **dos** recursos alocados **no** Fundo, **por meio** de Plano de Trabalho e **Aplicação**, fiscalizando a **respectiva** execução, não competindo ao Conselho a execução ou ordenação dos recursos do Fundo, cabendo ao órgão público ao qual se vincula a ordenação e execução administrativa destes recursos;

XIV – fixar critérios de utilização dos recursos captados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e na definição das prioridades a serem atendidas, considerar as disposições do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes a Convivência Familiar e Comunitária, bem como as regras e princípios relativos à garantia do direito à convivência familiar previstos no ECA;

XV- participar, **acompanhar** e deliberar **sobre** a elaboração, **aprovação** e execução **do** Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, no âmbito da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, zelando para que neles sejam previstos os recursos necessários à execução da política municipal de atendimento à criança e ao adolescente, com a prioridade absoluta preconizada no art. 4.º, da lei federal n.º 8.069/90 e no art. 227, *caput*, da Constituição Federal;

XVI-participar, acompanhar e **deliberar** sobre a elaboração de legislações municipais relacionadas à infância e à adolescência, oferecendo apoio e colaborando com o poder legislativo;

XVII- fixar critérios de utilização das verbas subsidiadas e demais receitas, aplicando necessariamente percentual para o incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de crianças e adolescentes em situação de risco, órfãos ou abandonados, na forma do disposto no art. 227, § 3.º, VI, da Constituição Federal;

XVIII- integrar-se com outros órgãos executores de políticas públicas ligadas à criança e ao adolescente, e demais conselhos setoriais;

XIX - mobilizar a opinião pública no sentido de implementar a participação da comunidade, na solução dos problemas da área da criança e do adolescente;

XX- instituir as Comissões Temáticas e/ou Intersetoriais necessárias para o melhor desempenho de suas funções, as quais têm caráter consultivo e vinculação ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

XXI- publicar todas as suas deliberações e resoluções no Órgão de Imprensa Oficial do Município, seguindo os mesmos trâmites para publicação dos demais atos do Poder Executivo Municipal.

§1º. O CMDCA promoverá no máximo a cada 02 (dois) anos, a reavaliação dos programas destinados ao atendimento de crianças, adolescentes e famílias em execução no município, observada o disposto no art. 90, §3º, da lei federal n.º 8.069/90;

§ 2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA manterá arquivo permanente no quais serão armazenados, por meio físico e/ou eletrônico todos os seus atos e documentos a estes pertinentes.

Seção III

Do Mandato dos Conselheiros Municipais do CMDCA

Art. 13. Os representantes da sociedade civil junto ao CMDCA terão mandato de 02 (dois) anos, permitida uma reeleição consecutiva, e os representantes do governo terão mandatos condicionados à permanência à frente das pastas respectivas.

§1º. Em caso de vacância, a nomeação do suplente será para completar o prazo do mandato do substituído.

§2º. O mandato dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA será considerado extinto antes do término, nos casos de:

I. morte;

II. renúncia;

III. ausência injustificada a quatro (04) reuniões consecutivas ou a seis (06) alternadas, no período de doze (12) meses, a contar da primeira ausência;

IV. doença que exija licença médica por mais de 06 (seis) meses;

V. procedimento incompatível com a dignidade das funções ou com os princípios que regem a administração pública, estabelecidos pelo art. 4.º, da lei federal n.º 8.429/92;

VI. condenação por crime comum ou de responsabilidade;

VII. perda de vínculo com o Poder Executivo, com a entidade, organização ou associação que representa.

§3º. Nas hipóteses do inciso V, do parágrafo anterior, a cassação do mandato do membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA - será precedida de procedimento administrativo a ser instaurado pelo próprio órgão, observado o disposto nos artigos 67 a 73 desta Lei, sem prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas e penais cabíveis.

§4º. Perderá a vaga no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, a entidade não governamental que perder o registro, ou o registro de seus programas, bem como aquelas entidades cujos representantes titular e suplente incidirem nos casos previstos no Inciso III do § 2.º deste artigo.

§5º. Em sendo cassado o mandato de conselheiro representante do governo, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA efetuará, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas comunicação ao Prefeito Municipal e Ministério Público para tomada das providências necessárias no sentido da imediata nomeação de novo membro, bem como apuração da responsabilidade administrativa do cassado.

§6º. Em sendo cassado o mandato de conselheiro representante da sociedade civil, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA convocará seu suplente para posse imediata, sem prejuízo da comunicação do fato ao Ministério Público para a tomada das providências cabíveis em relação ao cassado.

§7º. Em caso de substituição de conselheiro, a entidade, organização, associação e o poder público deverá comunicar oficialmente o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, indicando o motivo da substituição e novo representante.

§8º. Nos casos de exclusão ou renúncia de entidade não governamental integrante do CMDCA, e não havendo suplente, será imediatamente convocada nova assembleia das entidades para que seja suprida a vaga existente.

Seção IV

Da Estrutura e Funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Art. 14. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA - reunir-se-á na forma e periodicidade estabelecidas no seu Regimento, no mínimo 01 (uma) vez por mês, e terá a seguinte estrutura:

I- Mesa Diretiva, composta por:

a) presidente;

b) vice-Presidente;

c) 1º Secretário;

II- Comissões Temáticas e/ou Intersetoriais:

III- plenária;

IV- secretaria executiva;

V- técnicos de apoio.

§1º. Tendo em vista o disposto no art. 260-I, da lei federal n.º 8.069/90, o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, por intermédio Secretaria Municipal de Assistência Social dará ampla divulgação de seu calendário de reuniões ordinárias e extraordinárias à comunidade, assim como ao Ministério Público, Poder Judiciário e Conselho Tutelar.

§2º. As pautas contendo as matérias a ser objeto de discussão e deliberação nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - serão previamente publicadas e comunicadas aos Conselheiros titulares e suplentes, Juízo e Promotoria da Infância e Juventude, Conselhos Tutelares, bem como à população em geral.

§3º. As sessões serão consideradas instaladas depois de atingidos o horário regulamentar e o *quorum* regimental mínimo.

§4º. As decisões serão tomadas por maioria de votos, conforme dispuser o Regimento Interno do CMDCA, salvo disposição em contrário prevista nesta Lei.

§5º. As deliberações e resoluções do CMDCA serão publicadas nos órgãos oficiais e/ou na imprensa local, seguindo os mesmos trâmites para publicação dos demais atos do Executivo, porém gozando de absoluta prioridade.

§6º. A despesa decorrente da publicação deverá ser suportada pela administração pública, através de dotação orçamentária específica.

Art. 15. A mesa diretiva será eleita pelo CMDCA -, dentre os seus membros, nos primeiros trinta (30) dias de vigência do mandato, em reunião plenária com a presença de no mínimo dois terços (2/3) dos conselheiros.

§1º. Compete à mesa diretiva dirigir os trabalhos e organizar as pautas das plenárias.

§2º. A presidência deverá ser ocupada alternadamente por conselheiros representantes da sociedade civil e do governo.

§3º. O mandato dos membros da mesa diretiva será de 02 (dois) ano, permitida somente uma recondução.

Art. 16. As comissões temáticas serão formadas pelos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo respeitada a paridade, e facultada a participação de convidados, técnicos e especialistas.

Parágrafo único. As comissões intersetoriais terão caráter consultivo e serão vinculadas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Art. 17. A plenária é composta pelo colegiado dos membros titulares e suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo a instância máxima de deliberação e funcionará de acordo com o Regimento Interno do CMDCA.

Art. 18. A secretaria executiva é constituída por servidor designado pela autoridade municipal competente, com a finalidade de prestar respectivamente o suporte técnico, administrativo e operacional necessários ao funcionamento do CMDCA e ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, devendo o mesmo receber gratificação de função pela referida atribuição, equivalente a 60% de sua remuneração ou qualquer outra que venha substituí-la.

Parágrafo único. A substituição do cargo de Secretário Executivo dar-se-á, somente, por dispensa a pedido do mesmo ou destituição, com referência do Plenário do CMDCA.

Art. 19. É competência da Secretaria Executiva:

I - atender e orientar ao público externo em relação às atribuições do CMDCA;

II - prestar subsídio técnico, administrativo às discussões temáticas, na formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento das ações de competência do CMDCA;

III - emitir pareceres e notas técnicas, a partir da análise de processos, visitas institucionais, realização de estudos, levantamento de dados e participação em reuniões da rede do Sistema de Garantia de Direitos;

IV - apoiar técnica e administrativamente as atividades do CMDCA, encaminhando as aprovações das reuniões das comissões e das sessões plenárias, providenciando a publicação e divulgação das resoluções e demais atos do CMDCA, no Diário Oficial do Município e junto à Rede de Garantia de Direitos;

V - redigir relatórios, textos, ofícios e correspondências técnico-administrativas;

VI - contribuir para o bom funcionamento do CMDCA, propondo providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de informatização, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho;

VII - registrar, encaminhar e arquivar os documentos e correspondências, bem como manter sob sua guarda os livros e documentos do CMDCA;

VIII - manter atualizados dados sobre leis, decretos e projetos referentes à criança e ao adolescente;

IX - participar de eventos e capacitações externas, de temas de interesse do CMDCA;

X - cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as decisões do CMDCA;

Art. 20. Para o adequado e ininterrupto funcionamento da Secretaria Executiva e do CMDCA, o Poder Executivo Municipal deverá oferecer estrutura física, equipamentos, materiais de expediente e funcionários do quadro do Município.

Art. 21. Constará da lei orçamentária municipal a previsão dos recursos necessários ao funcionamento regular e ininterrupto do CMDCA, observado o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, nos moldes do previsto no art. 4.º, *caput* e parágrafo único, da lei federal n.º 8.069/90 e art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

CAPÍTULO III

DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Seção I

Da Criação e Natureza do Fundo

Art. 22. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente criado por lei municipal passa a ser regido pelas disposições desta Lei. Esse Fundo será gerido e administrado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, com CNPJ próprio, na condição de matriz, com a natureza jurídica 120-1 (fundo público).

§1º. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA tem por objetivo facilitar a captação, o repasse e a aplicação de recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento a crianças, adolescentes e suas respectivas famílias.

§2º. As ações de que trata o parágrafo 1º referem-se prioritariamente aos programas de proteção especial à criança e ao adolescente em situação de risco social e pessoal, cuja necessidade de atenção extrapola o âmbito de atuação das políticas sociais básicas.

§3º. Os recursos captados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente servem de mero complemento ao orçamento público dos mais diversos setores de governo, que por força do disposto nos artigos

4º, *caput* e parágrafo único, alíneas “c” e “d”; 87, incisos I, II, VI e VII; 90, §2º e art. 259, parágrafo único, todos da Lei Federal nº. 8.069/90, bem como art. 227, *caput*, da Constituição Federal, deve priorizar a criança e o adolescente em seus planos, projetos e ações.

§ 4º. A destinação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente dependerá de prévia deliberação plenária do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, devendo a resolução ou ato administrativo equivalente que a materializar ser anexada à documentação respectiva, para fins de controle de legalidade e prestação de contas.

Art. 23. O Fundo Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA será constituído:

I- pela **dotação** consignada anualmente no orçamento do **Município** para o **atendimento** à criança e ao adolescente;

II- pelos **recursos** provenientes dos **Conselhos** Estadual e **Nacional** dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III- pelas doações de pessoas físicas e jurídicas, previstas no artigo 260, do Estatuto da Criança e do Adolescente, auxílios, contribuições e **legados** que lhe **venham** a ser **destinados**;

IV- pelos **valores** provenientes de **multas** decorrentes de **condenações em ações civis** ou de imposição de penalidades administrativas **previstas** na Lei **Federal** nº. 8.069/90 e nesta Lei;

V- por **outros** recursos que **lhe** forem destinados;

VI- pelas **rendas** eventuais, inclusive **as** resultantes de **depósitos** e aplicações de capitais;

§ 1º. As contribuições efetuadas ao Fundo **Municipal dos Direitos** da Criança e do Adolescente - FMDCA, previstas no inciso III poderão ser deduzidas do Imposto de Renda, de acordo com a legislação pertinente.

§ 2º. Nas hipóteses do inciso III deste artigo, tanto as pessoas físicas quanto às jurídicas poderão indicar a entidade ou projeto que desejam auxiliar com suas doações ao fundo, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente estabelecer os requisitos e percentuais que serão repassados, via resolução.

Art. 24. Deve ser facultado ao CMDCA cancelar projetos mediante edital específico.

I – chancela é a autorização para captação de recursos ao FMDCA destinados a projetos aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

II – a captação de recursos ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, referida no parágrafo anterior, deverá ser realizada pela instituição proponente para o financiamento do respectivo projeto;

III – o CMDCA fixará até 20% de retenção dos recursos captados ao Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme análise do projeto pelos Conselheiros e com decisão Plenária;

IV – o tempo de duração entre a aprovação do projeto e a captação dos recursos não deverá ser superior a dois (02) anos.

Art. 25. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA será **regulamentado** por Decreto expedido **pelo** Poder Executivo **Municipal**, no prazo **de 90 (noventa) dias** após a **vigência** desta lei, **observada** as orientações **contidas** na Resolução n.º 137/2010, do **Conselho Nacional dos Direitos** da Criança e do Adolescente - CONANDA.

Parágrafo único. Os recursos do Fundo Especial para a Criança e o Adolescente não poderão ser utilizados:

I- para manutenção dos órgãos públicos encarregados da proteção e atendimento de crianças e adolescentes, aí compreendidos o Conselho Tutelar e o próprio Conselho de Direitos da Criança e do Adolescente, o que deverá ficar a cargo do orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social ou, assim, como dispuser a Autoridade Municipal competente;

II - para manutenção das entidades não governamentais com registro no CMDCA, por força do disposto no art. 90, *caput*, da Lei Federal nº. 8.069/90, podendo ser destinados apenas aos programas de atendimento por elas desenvolvidos, nos moldes desta Lei;

III- para o custeio das políticas básicas e de assistência social a cargo do poder público.

Art. 26. A gestão do **Fundo** Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA será exercida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA -, a qual competirá:

I – elaborar o plano de ação e o plano de aplicação dos recursos do fundo;

II – estabelecer os parâmetros técnicos e as diretrizes para aplicação dos recursos;

III – acompanhar e avaliar a execução, desempenho e resultados financeiros do fundo;

IV – avaliar e aprovar os balancetes mensais e o balanço anual do fundo;

V – solicitar, a qualquer tempo e a seu critério, as informações necessárias ao acompanhamento, ao controle e à avaliação das atividades a cargo do fundo;

VI – mobilizar os diversos segmentos da sociedade no planejamento, execução e controle das ações do fundo;

VII – fiscalizar os programas desenvolvidos com os recursos do fundo.

Parágrafo único. Para o desempenho das atribuições do FMDCA, o Poder Executivo deverá garantir ao CMDCA o suficiente e necessário suporte organizacional, estrutura física, recursos humanos e financeiros.

Art. 27. O FMDCA é contabilmente administrado pelo Poder Executivo Municipal, que, por decreto municipal, deverá nomear uma junta administrativa, composta por, pelo menos, um gestor e um tesoureiro, dentre servidores municipais efetivos, a qual competirá:

I- registrar os recursos orçamentários oriundos do Município ou a ele transferidos em benefício das crianças e dos adolescentes pelo Estado ou pela União;

II- registrar os recursos captados pelo Município através de convênios ou de doações ao Fundo;

III- manter o controle escritural das aplicações financeiras levadas a efeito pelo Município, nos termos das resoluções do CMDCA;

IV- autorizar a aplicação dos recursos em benefícios da criança e adolescente, nos termos das resoluções do CMDCA;

V- administrar os recursos específicos para os programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, segundo as resoluções do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Art. 28. As deliberações concernentes à gestão e **administração** do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - **FMDCA** serão executadas **pela** Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo **esta** a responsável **pela** prestação de **contas**.

Art. 29. Tendo **em** vista o **disposto** no art. 260-I, da lei **federal** n.º 8.069/90, o CMDCA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social ou assim como dispuser a autoridade municipal competente, dará ampla **divulgação** à comunidade:

I- das ações prioritárias para aplicação das políticas de atendimento à criança e ao adolescente;

II- dos requisitos para a apresentação de projetos a serem beneficiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA;

III- da relação dos projetos aprovados em cada ano-calendário e o valor dos recursos previstos para implementação das ações, por projeto;

IV- do total dos recursos recebidos e a respectiva destinação, por projeto atendido, inclusive com cadastramento na base de dados do Sistema de Informações sobre a Infância e a Adolescência, e;

V- da avaliação dos resultados dos projetos beneficiados com recursos do FMDCA.

Parágrafo único. Em cumprimento ao disposto no art. 48 e parágrafo único, da lei complementar n.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, o CMDCA apresentará relatórios mensais acerca do saldo e da movimentação de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de preferência via *internet*, em página própria do Conselho ou da Prefeitura Municipal.

Art. 30. Na gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA serão ainda **observadas** as disposições **contidas** nos artigos 260-C a 260-G, da lei federal n.º 8.069/90.

CAPÍTULO IV

DA CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CONSELHOS TUTELARES

Seção I

Da Criação e Natureza dos Conselhos Tutelares

Art. 31. 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 na lei federal n.º 8.069/1990 e complementados por esta Lei.

§ 1º. Permanece **instituído** o Conselho Tutelar **já existente**, ficando **autorizado** o Poder **Executivo** Municipal a **instituir** outros Conselhos **Tutelares** para garantir a equidade de **acesso** a todas as crianças e **adolescentes residentes** no município, observada, preferencialmente, a proporção mínima de um Conselho para cada cem mil habitantes ou conforme a configuração geográfica e administrativa da localidade, a população de crianças e adolescentes e a incidência de violações de direitos, assim como os indicadores sociais.

§ 2º. Os **Conselhos** Tutelares em **funcionamento**, **assim** como aqueles a serem criados, **são** administrativamente vinculados à Secretaria Municipal de **Assistência Social atuando como** órgãos permanentes e autônomos, não **jurisdicionais**, encarregados de zelar pelo **cumprimento dos** direitos da **criança** e do **adolescente**, definidos em Lei **Federal** n.º 8.069/1990 e outras legislações **correlatas**.

Seção II

Das Atribuições, da Competência e dos Deveres dos Conselheiros Tutelares

Art. 32. Incumbe ao Conselho Tutelar o exercício das atribuições previstas nos artigos 95, 136, 191 e 194, da lei federal n.º 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, e artigos 18, § 2.º e 20, inciso IV, da lei federal n.º 12.594/2012, devendo, em qualquer caso, zelar pelo **efetivo** respeito aos **direitos** da criança e do adolescente **previstos** em lei.

§ 1º. A competência do Conselho Tutelar será determinada:

I- pelo domicílio dos pais ou responsável;

II- pelo lugar onde se encontra a criança ou adolescente;

§ 2º. No caso de atendimento de crianças e adolescentes de comunidades remanescentes de quilombo, indígenas, ciganos, ribeirinhos e outras comunidades tradicionais, o Conselho Tutelar deverá:

I- submeter o caso à análise de organizações sociais reconhecidas por essas comunidades, bem como as representantes de órgãos públicos especializados, quando couber, e;

II - considerar e respeitar, na aplicação das medidas de proteção, a identidade sociocultural, costumes, tradições e lideranças, bem como suas instituições, desde que não sejam incompatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos pela Constituição e pela lei n.º 8.069, de 1990.

§ 3º. Nos casos de ato infracional praticado por criança, será competente o Conselho Tutelar do lugar da ação ou da omissão, observadas as regras de conexão, continência e prevenção.

§ 4º. O acompanhamento da execução das medidas de proteção poderá ser delegado ao Conselho Tutelar do local da residência dos pais ou responsável, ou do local onde sediar-se a entidade em que a criança ou adolescente estiver acolhido.

Art. 33. São deveres do **Conselheiro** Tutelar na sua condição de agente público, e conforme o **previsto** na Constituição **Federal** de 1988, **Lei Federal** n.º 8.069/1990 **Lei Federal** n.º 8.429/1992 e outras normas **aplicáveis**:

I- desempenhar as atribuições inerentes à função, previstas no art. 136, da Lei Federal n.º 8.069/1990;

II- realizar suas **atribuições** com eficiência, zelo, **presteza**, dedicação, e **rendimento** funcional, sugerindo **providências** à melhoria e **aperfeiçoamento** da função;

III- agir **com** probidade, moralidade e impessoalidade procedendo de modo adequado às exigências da **função**, com atitude **leal**, ética e **honest**a, mantendo espírito de cooperação e **solidariedade** com os colegas de trabalho, tratando-os **com** urbanidade, decoro e respeito;

IV- **prestar** contas apresentando **relatório** trimestral extraído do SIPIA CT **WEB** até o **quinto** dia útil de cada mês **ao** Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, contendo síntese de dados referentes **ao** exercício de **suas** atribuições, bem **como** as demandas e deficiências na **implementação** das políticas públicas, de modo que **sejam** definidas estratégias e deliberadas providências **necessárias** para solucionar os **problemas** existentes.

V- manter conduta pública e particular ilibada;

VI- zelar pelo prestígio da instituição;

VII- tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e dos demais integrantes de órgãos de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

VIII- identificar-se em suas manifestações funcionais;

IX- atuar exclusivamente e ilimitadamente à defesa e proteção integral dos direitos fundamentais das crianças e adolescentes, sendo exigida em sua função dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade remunerada pública ou privada, ressalvado o exercício do magistério, desde que haja compatibilidade de horário entre ambas, sob pena de perda do mandato de Conselheiro Tutelar.

Art. 34. É vedado aos **membros** do Conselho **Tutelar**:

I- receber, a qualquer título e sob qualquer **pretexto**, vantagem pessoal de qualquer natureza **em** razão do **exercício** da função;

II- exercer **outra** atividade remunerada, **ressalvado** o exercício do magistério, desde que haja compatibilidade de horário entre ambas, e documentada em ATA do Colegiado;

III- exercer **atividade** de fiscalização e/ou atuar em **procedimentos instaurados** no âmbito do **Conselho** Tutelar relativos a entidades nas **quais** exerça atividade **voluntária**, no âmbito da **política** de atendimento dos direitos da **criança** e do **adolescente**;

IV- utilizar-se do Conselho Tutelar **para** o exercício de propaganda e/ou **atividade** político-partidária;

V- ausentar-se da sede do **Conselho** Tutelar durante o expediente, salvo **quando** no exercício da sua função ou quando com autorização do Coordenador;

VI- delegar a pessoa que **não** seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da **atribuição** que seja de sua responsabilidade;

VII- valer-se da função para **lograr** proveito pessoal **ou** de outrem;

VIII- receber **comissões**, presentes ou **vantagens** de qualquer **espécie**, em razão **de** suas atribuições;

IX- proceder **de** forma desidiosa, com desleixo ou com desatenção na forma com que executa sua função;

X- desempenhar **quaisquer** atividades que **sejam** incompatíveis com o exercício da **função**;

XI- exceder **no** exercício da **função**, abusando de **sua** atribuição específica **nos** termos da **lei** federal n.º **4.898/1965**;

XII- deixar **de** submeter ao **Colegiado** as decisões **individuais referentes** à aplicação **de** medidas protetivas, **a** crianças, adolescentes, **pais** ou responsáveis, **previstas** nos artigos **101** e **129**, da **lei** federal n.º **8.069/90**;

XIII- descumprir **as** atribuições e **os** deveres funcionais **mencionados nos** artigos **27** e **28** desta **Lei** e outras **normas** pertinentes.

Seção III

Do Funcionamento do Conselho Tutelar

Art. 35. Constará na **Lei Orçamentária Anual (LOA)** **previsão** dos recursos **necessários** ao funcionamento dos **Conselhos** Tutelares, incluindo **a** remuneração e a formação continuada dos seus membros.

§1º. Os **Conselhos Tutelares** funcionarão em **local** de fácil **acesso** à população, **no** respectivo território **de** abrangência, disponibilizados **pela** Secretaria Municipal **de Assistência Social** e contarão com instalações **físicas** adequadas, com **acessibilidade arquitetônica** e urbanística e **que** garanta o **atendimento individualizado** e sigiloso de **crianças**, adolescentes e **famílias**.

§2º. Compete à Prefeitura Municipal através da Secretaria **Municipal de Assistência Social** ou, assim como dispuser a autoridade municipal competente, disponibilizar **equipamentos, materiais**, veículos, servidores **municipais** do quadro **efetivo em quantidade e qualidade suficiente para a garantia da prestação do serviço público**.

§3º. Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social garantir atendimento e **acompanhamento psicológico continuado** a todos **os** Conselheiros Tutelares **em** exercício.

Art. 36. Os **Conselhos Tutelares** deverão elaborar, no prazo máximo de noventa (90) dias após a publicação desta Lei, seu Regimento Interno, observado os parâmetros e normas definidas na lei federal n.º **8.069/1990**, por esta Lei Municipal e demais legislações pertinentes.

I- o Regimento Interno de todos os **Conselhos Tutelares** do município será único e deverá estabelecer as normas de trabalho, de forma a atender às exigências da função.

II - o Regimento Interno dos **Conselhos Tutelares** será encaminhado, logo após sua elaboração, para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e Ministério Público, a fim de oportunizar a estes órgãos a apreciação e o envio de propostas de alteração, para posterior publicação no órgão oficial do Município.

Art. 37. O **Conselho** Tutelar, como **órgão** colegiado, deverá **realizar**, no mínimo, **uma** reunião ordinária **semanal**, com a **presença** de todos **os** conselheiros para **estudos**, análises e **deliberações sobre** os casos **atendidos**, sendo as **suas** discussões lavradas **em** ata, sem **prejuízo** do atendimento **ao** público.

§1º. Havendo **necessidade**, serão realizadas tantas **reuniões** extraordinárias quantas **forem** necessárias para **assegurar** o celeridade e eficaz atendimento **da** população.

§2º. As decisões serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Coordenador, se necessário, o voto de desempate.

Art. 38. Os **Conselhos Tutelares** deverão participar, por meio de seus respectivos Coordenadores ou pelos Conselheiros indicados de acordo com seu Regimento Interno, das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, de-

vendo para tanto serem prévia e oficialmente comunicados das datas e locais onde estas serão realizadas, bem como de suas respectivas pautas.

Art. 39. Os **Conselhos Tutelares** deverão ser também consultados pela Prefeitura Municipal quando da elaboração das propostas de Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, participando de sua definição e apresentando sugestões para planos e programas de atendimento à população infanto-juvenil, a serem contemplados no orçamento público de forma prioritária, a teor do disposto nos artigos 4º, *caput* e parágrafo único, alíneas "c" e "d" e 136, inciso IX, da lei federal n.º **8.069/90** e art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

Art. 40. Ao procurar o **Conselho** Tutelar, a **pessoa** será atendida **pelo** Conselheiro que **estiver** disponível, mesmo **que** o atendimento **anterior** não tenha **sido** feito por **ele**.

Parágrafo único. Fica assegurado o **direito** a pessoa **atendida** no **Conselho** Tutelar à solicitação **de** substituição de **Conselheiro** de referência, cabendo **a** decisão ao **Colegiado** do **Conselho** Tutelar.

Art. 41. Cabe a Secretaria Municipal de Assistência Social oferecer condições aos **Conselhos Tutelares** para o uso do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência - SIPIA CT WEB.

§1º. Compete **aos** Conselheiros **Tutelares** fazerem os **registros** dos atendimentos **no** SIPIA CT **WEB** e a **versão** local apenas **deverá** ser utilizada **para** encerramento dos **registros** já existentes, e quando necessário, **para** consultas de **histórico** de atendimentos.

§2º. Cabe aos **Conselhos Tutelares** manter dados estatísticos acerca das maiores demandas de atendimento, que deverão ser levadas ao CMDCA bimestralmente, ou sempre que solicitado, de modo a permitir a definição, por parte deste, de políticas e programas específicos que permitam o encaminhamento e eficaz solução dos casos respectivos.

§3º. A não observância do contido nos parágrafos anteriores poderá ensejar a abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Seção IV

Do Processo de Eleição dos Membros dos Conselhos Tutelares

Art. 42. O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA **iniciará** o processo **de** eleição dos **membros** dos **Conselhos Tutelares** até **180 (cento e oitenta) dias** antes do **término** do mandato dos Conselheiros Tutelares **em** exercício, através **da** publicação de **Resolução** específica e **Edital** de Convocação.

§1º. O **Edital** de Convocação **para** Eleição dos **Membros** dos **Conselhos Tutelares** disporá sobre:

I- a composição da **Comissão** do Processo **Eleitoral**;

II- as condições e requisitos necessários à inscrição dos **candidatos** a conselheiro **tutelar**, indicando os **prazos** e os **documentos** a serem **apresentados pelos** candidatos, inclusive **registros** de impugnações;

III- as normas **relativas** ao processo **eleitoral**, indicando as **regras** de campanha, **as** condutas permitidas e vedadas aos **candidatos** com as **respectivas sanções**;

IV- o mandato e **posse** dos Conselheiros **Tutelares**;

V- o calendário oficial, **constando** a síntese **de** todos os **prazos**.

§2º. No **calendário** oficial deverão **constar** as datas e os prazos **de** todo o **processo** eleitoral, desde a publicação do **Edital** de Convocação **até** a posse dos Conselheiros Tutelares **eleitos**.

Seção V

Da Composição da Comissão do Processo Eleitoral

Art. 43. A Comissão do **Processo** Eleitoral deverá **ser** eleita em **plenária** do Conselho **Municipal** dos Direitos da Criança e do Adolescente - **CMD-**

CA, sendo composta de forma paritária por conselheiros titulares e/ou suplentes.

§1º. A Comissão do Processo Eleitoral será presidida pelo **Presidente** do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - e, na ausência deste, pelo Vice-Presidente, devendo ser eleito um **Secretário**.

§2º. Fica sob a responsabilidade da **Comissão** do Processo Eleitoral a elaboração da minuta do **Edital** de Convocação para Eleição dos **Conselheiros Tutelares**, a qual será encaminhada à **apreciação** e deliberação do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo a Resolução publicada no **Órgão Oficial** do Município.

§3º. No Edital de Convocação para Eleição dos Membros dos Conselhos Tutelares deverá constar o **nome** completo dos integrantes da Comissão do Processo Eleitoral, bem como sua representação e o cargo exercido na Comissão.

SeçãoVI Da Inscrição

Art. 44. Para se inscrever ao cargo de membro do Conselho Tutelar, o candidato deverá apresentar os critérios exigidos pelo artigo 133 da lei n.º 8.069, de 1990, além de outros requisitos expressos na legislação local específica, desde que sejam compatíveis com as atribuições do Conselho Tutelar.

§ 1º. Dentre os requisitos adicionais para a candidatura a membro do Conselho Tutelar a serem exigidos pela legislação local, devem ser consideradas:

I- a experiência na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

II- formação específica sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, sob a responsabilidade do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente.

III- comprovação de conclusão do Ensino Médio.

§ 2º. Havendo previsão na legislação local é admissível aplicação de prova de conhecimento sobre o direito da criança e do adolescente, de caráter eliminatório.

Parágrafo único. O membro do CMDCA ou servidor municipal ocupante de cargo em comissão que pretenda concorrer ao cargo de Conselheiro Tutelar deverá requerer o seu afastamento no ato da inscrição.

Art. 45. O pedido de inscrição deverá ser formulado pelo candidato em requerimento assinado e protocolizado, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA até a data-limite prevista no Edital, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos requisitos estabelecidos no Edital.

Art. 46. Cada candidato poderá registrar, além do nome, um codinome.

Parágrafo único. Não poderá haver registro de codinomes iguais, prevalecerá o codinome do candidato com inscrição anterior.

Art. 47. A Comissão do Processo Eleitoral, no prazo de cinco (05) dias contados do término do período de inscrição de candidaturas, homologará as inscrições que observarem todos os requisitos do artigo 39 desta Lei, publicando edital com a relação dos nomes dos candidatos considerados habilitados e dando ciência pessoal ao Ministério Público.

Art. 48. Com a publicação do edital de homologação das inscrições será dado prazo de cinco (05) dias para a impugnação dos candidatos que não atendam aos pré-requisitos, a qual poderá ser realizada por qualquer cidadão, indicando os elementos probatórios.

§1º. Se o candidato for impugnado, este será intimado para que, em cinco (05) dias contados da data da intimação, apresente a defesa.

§2º. Decorrido o prazo do parágrafo anterior, a Comissão do Processo Eleitoral decidirá em três (03) dias, dando ciência pessoal da decisão ao

impugnante, ao candidato impugnado e ao Ministério Público, e também a publicando na sede do CMDCA.

§3º. Da decisão da Comissão do Processo Eleitoral caberá recurso à Plenária do CMDCA, composta por no mínimo 2/3 de seus membros, no prazo de 03 (três) dias, que designará reunião extraordinária e decidirá, em igual prazo, em última instância, dando ciência pessoal da decisão ao impugnante, ao candidato impugnado e ao Ministério Público.

Art. 49. Julgadas em definitivo todas as impugnações, o CMDCA -, no prazo de três (03) dias, publicará em Edital no Órgão Oficial do Município, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

SeçãoVII Do Processo Eleitoral

Art. 50. Os membros dos Conselhos Tutelares serão eleitos em sufrágio universal e direto, facultativo e secreto dos membros da comunidade local com domicílio eleitoral no Município, em eleição realizada sob a coordenação da Comissão do Processo Eleitoral do CMDCA -, com apoio da Justiça Eleitoral e fiscalização do Ministério Público.

Parágrafo único. Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a definição dos locais de votação, zelando para que eventual agrupamento de seções eleitorais respeite as regiões das zonas eleitorais e não contenha excesso de eleitores, que deverão ser informados com antecedência devida sobre onde irão votar.

Art. 51. A eleição ocorrerá no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial.

Art. 52. A propaganda eleitoral será objeto de regulamentação específica por parte do CMDCA.

§1º. Será previsto regras e restrições destinadas a evitar o abuso de poder econômico e político por parte dos candidatos ou seus prepostos.

§2º. A propaganda eleitoral em vias e logradouros públicos observará, por analogia, os limites impostos pela legislação eleitoral e o Código de Posturas do Município, garantindo igualdade de condições a todos os candidatos.

§3º. É vedada a vinculação político-partidária das candidaturas, seja através da indicação, no material de propaganda ou inserções na mídia, de legendas de partidos políticos, símbolos, slogans, nome ou fotografia de pessoa que, direta ou indiretamente, denotem tal vinculação.

§4º. No dia da eleição é terminantemente proibido o transporte de eleitores e a "boca de urna" pelos candidatos e/ou seus prepostos.

§5º. É vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

§6º. Em reunião própria, a Comissão do Processo Eleitoral dará conhecimento formal das regras de campanha a todos os candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las e que estão cientes e acordes que sua violação importará na exclusão do certame ou cassação do diploma respectivo.

Art. 53. A violação das regras de campanha importará na cassação do registro da candidatura do candidato responsável, observado, no que couber, procedimento administrativo similar ao previsto nos artigos 67 a 73, desta Lei.

Art. 54. A votação deverá ocorrer preferencialmente em urnas eletrônicas cedidas pela Justiça Eleitoral, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Mato Grosso.

§1º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente providenciará, com a antecedência devida, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas, assim como de urnas destinadas à votação manual, como medida de segurança.

§2º. As **cédulas** para votação **manual** serão elaboradas **pela** Comissão do **Processo** Eleitoral, adotando **parâmetros** similares aos **empregados** pela Justiça **Eleitoral** em sua **confeção**.

§3º. Compete ainda **ao** Conselho Municipal dos Direitos da **Criança** e do **Adolescente**, com apoio da **Secretaria** Municipal de Assistência Social e outros **órgãos** públicos:

a) a seleção e treinamento de **mesários**, escrutinadores e **seus** respectivos suplentes;

b) a obtenção, **junto** à Polícia **Militar** e à **Guarda** Municipal, de **efetivos** suficientes para **garantia** da segurança **nos** locais de **votação** e apuração.

§4º. Nas cabines de votação serão **fixadas** listas com **relação** de nomes, **codinomes**, fotos e **número** dos candidatos à Conselheiro Tutelar.

§5º. As **mesas** receptoras de **votos** deverão lavrar **atas** segundo modelo **fornecido** pela Comissão do Processo Eleitoral, nas quais serão registradas eventuais intercorrências ocorridas no dia da votação, além do número de eleitores votantes em cada uma das urnas.

Art. 55. O **eleitor** poderá votar **em** apenas um **candidato**.

Parágrafo único. No caso de **votação** manual, votos **em** mais de um candidato ou **que** contenha rasura **que** não permitam **aferrir** a vontade do eleitor será **anulado**, devendo ser **colocado** em envelope **separado**, conforme regulamento da eleição.

Art. 56. Encerrada a votação, **se** procederão a **contagem** dos votos e a apuração **sob** a responsabilidade do **Tribunal Regional Eleitoral** ou da Comissão do Processo Eleitoral, **que** acompanhará todo o pleito, que **será** também fiscalizado pelo **Ministério** Público.

§1º. Poderão ser **apresentados pedidos** de impugnação de votos à medida **que** estes forem **sendo** apurados, cabendo a decisão à Comissão do Processo Eleitoral, **pelo** voto majoritário de seus componentes, **com** recurso ao **Conselho** Municipal dos **Direitos** da Criança e do Adolescente – CMDCA - **que** decidirá em três **(03)** dias, com **ciência** ao **Ministério** Público.

§2º. Os candidatos poderão fiscalizar pessoalmente ou por intermédio de representantes previamente cadastrados e credenciados, a recepção e apuração dos votos;

§3º. Em cada local de votação será permitida a presença de 01 (um) único representante por candidato ou dele próprio;

§4º. No local da apuração dos votos será permitida a presença do representante do candidato apenas quando este tiver de se ausentar.

§5º. A Comissão do Processo Eleitoral manterá registro de todas as intercorrências do **processo** eleitoral, lavrando **ata** própria, da **qual** será dada **ciência** pessoal ao **Ministério** Público.

§6º. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA manterá em arquivo permanente todas as resoluções, editais, atas e demais atos referentes ao processo de escolha do Conselho Tutelar, sendo que os votos dos eleitores deverão ser conservados por 04 (quatro) anos e, após, poderão ser destruídos.

Art. 57. Concluída a apuração dos votos e **decididos** os eventuais **recursos**, o CMDCA **proclamará** o resultado, **providenciando** a publicação dos **nomes** dos candidatos **votados**, com o **número** de votos **que** cada um **recebeu**.

Parágrafo único. Havendo empate na **votação**, será considerado **eleito** o candidato **com** mais idade ou com mais tempo de serviço prestado no atendimento à criança e adolescente.

Art. 58. Cada Conselho Tutelar **será** composto por **cinco** (05) Conselheiros Titulares e, ao **menos**, cinco (05) Suplentes, sendo que **por** ordem de **votação** os candidatos **eleitos** poderão optar **em** qual dos **Conselhos**

Tutelares irão **exercer** o seu **mandato**, sendo **preferencialmente** no **respectivo** Conselho Tutelar de maior apuração de seu voto eleitoral.

§1º. Os candidatos **eleitos** como suplentes **serão** convocados pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - para **assumir** no caso de férias e **vacância**, licenças para **tratamento** de saúde, **maternidade** ou paternidade.

§2º. Os Conselheiros **Tutelares** suplentes serão **remunerados** **proporcionalmente** ao período de **efetivo** exercício da **função**.

Seção VIII

Do Mandato e Posses dos Conselheiros Tutelares

Art. 59. Os Conselheiros Tutelares serão **eleitos** para um **mandato** de 04 (quatro) anos, permitida uma recondução, mediante novo processo de escolha e a **posse** será no dia **10** de janeiro do ano subsequente ao da eleição.

§1º. Para fins de cumprimento da **presente** Lei, no **caso** de criação de novos Conselhos **Tutelares** Regionais será **adequado** o mandato **para** coincidir o **período** de mandato **com** o dos **atuais** Conselheiros Tutelares;

§ 2º. Os Conselheiros **Tutelares** eleitos como **Titulares** e Suplentes, no ano de 2015, deverão **participar** do processo de Capacitação e Formação Continuada (CFC) **relativa** à legislação **específica** às atribuições do cargo e dos demais aspectos da função, promovida pelo CMDCA **antes** da posse, **com** frequência de **no** mínimo setenta e cinco por **cento** (75%).

§ 3º. O **Conselheiro** Tutelar **eleito** que não atingir a frequência mínima ou não participar do processo de **capacitação**, **não** poderá tomar **posse**, devendo ser **substituído** pelo suplente eleito **que** tenha participado da Capacitação e Formação Continuada (CFC), **respeitando-se** **rigorosamente** a ordem de **classificação**.

§ 4º. O Conselheiro Tutelar reeleito ou que já tenha exercido a função de Conselheiro Tutelar em outros mandatos, também fica obrigado a participar do processo de Capacitação e Formação Continuada (CFC), considerando a importância do aprimoramento continuado e da atualização da legislação e dos processos de trabalho.

Art. 60. O poder público estimulará a participação dos membros dos Conselhos Tutelares em outros cursos e programas de **capacitação e formação**, custeando-lhes as despesas necessárias: inscrição, viagens, estadias.

Art. 61. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar cônjuges, conviventes em união estável, inclusive quando decorrente de união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral, ou por afinidade até o 3.º grau, inclusive.

Parágrafo único. Estende-se o impedimento ao Conselheiro, na forma deste artigo, **em** relação à **autoridade** judiciária e ao representante do **Ministério** Público com **atuação** na Justiça da Infância e da Juventude, em **exercício** na Comarca de **Várzea Grande**, Estado do Mato Grosso.

Art. 62. Os Conselheiros **Tutelares** eleitos serão **diplomados** e empossados **pelo** CMDCA -, com registro **em** ata e **nomeados** pelo Prefeito **Municipal**, com publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município.

Seção IX

Do Exercício da Função e da Remuneração dos Conselheiros

Art. 63. O exercício efetivo da função de **Conselheiro** Tutelar constituirá serviço **público** relevante e **estabelecerá** **presunção** de idoneidade **moral**.

Art. 64. Se o eleito **para** o Conselho **Tutelar** for servidor **público** municipal ocupante de cargo efetivo, **poderá** optar entre a remuneração do cargo de Conselheiro **Tutelar** ou o **valor** de sua **remuneração**, **ficando-lhe** **garantidos**:

I. Retorno **ao** cargo para o qual foi **aprovado** em concurso, **quando** findo o **seu** mandato de **Conselheiro** Tutelar;

II. A **contagem** do tempo de serviço para **todos** os efeitos **legais**.

Art. 65. Sem prejuízo de sua remuneração, o **Conselheiro Tutelar** fará jus à **percepção** das seguintes **vantagens**:

- I. cobertura previdenciária;
- II. gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;
- III. licença-maternidade;
- IV. licença-paternidade;
- V. gratificação natalina.

§1º. A remuneração do **Conselheiro Tutelar** será fixada por lei municipal específica.

§2º. A remuneração durante o período do **exercício** efetivo do **mandato** eletivo não **configura** vínculo empregatício.

§ 3º. Os recursos necessários à remuneração dos membros dos **Conselhos Tutelares** terão origem no Orçamento do Município, com dotação específica que não onere o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 4º. Os **Conselheiros Tutelares** terão direito a diárias ou ajuda de custo para assegurar a indenização de suas despesas pessoais quando, fora de seu município, participarem de eventos de formação, seminários, conferências, encontros e outras atividades semelhantes, e quando nas situações de representação do Conselho.

§ 5º. As férias **deverão** ser programadas **pelo Colegiado do Conselho Tutelar** com anuência da Secretaria Municipal de Assistência Social, **podendo** gozá-la apenas **um** **Conselheiro** em **cada** período, devendo **ser** informado por **escrito** ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - com pelo **menos trinta** (30) dias de antecedência, para **que** seja providenciada a convocação do **Conselheiro Tutelar Suplente**.

§ 6º. O **membro** do Conselho **Tutelar** é segurado **obrigatório** da previdência social, na condição de **contribuinte individual**, na forma prevista **pelo** art. 9.º, § 15, inciso **XV**, do Decreto **Federal** n.º 3.048/1999 (**Regulamento de Benefícios da Previdência Social**).

SeçãoX

Das Licenças

Art. 66. O **Conselheiro Tutelar** terá direito a **licenças** remuneradas para **tratamento** de saúde, **licença** maternidade por **um** período de **180** (cento e **oitenta**) dias e **licença** paternidade, aplicando-se **por** analogia o **disposto** no Regulamento da Previdência Social.

§1º. O **Conselheiro Tutelar** licenciado será **imediatamente substituído** **pelo** **Conselheiro Suplente** eleito que tenha **participado** da capacitação, conforme **prevê** o artigo 53 **desta** Lei, respeitando a ordem de **votação**.

§2º. Não será **permitida** licença para **tratar** de assuntos de interesse particular.

Art. 67. Será **concedida** licença sem remuneração ao **Conselheiro Tutelar** que pretender se **candidatar** nas eleições **gerais** para **Prefeito, Vereador,**

Governador, Deputado Estadual ou **Federal** e Senador ou mesmo para recondução ao Conselho Tutelar.

§1º. No caso do **caput** deste artigo, a licença será **concedida** pelo prazo de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da convocação do **suplente**.

§2º. Caso o **Conselheiro Tutelar** em exercício participe do processo eleitoral, para recondução no cargo, não deve utilizar o período de trabalho no Conselho para atividades de captação de votos.

SeçãoXI

Da Vacância do Cargo

Art. 68. A vacância do cargo de **Conselheiro Tutelar** decorrerá de:

I- renúncia;

II- posse e **exercício** em outro cargo, emprego ou **função** pública ou **privada** remunerada, ressalvado o disposto no art. 28, inciso IX, desta Lei;

III- aplicação de **sanção** administrativa de **destituição** da função;

IV- falecimento, ou;

V- condenação por **sentença** transitada em **julgado** pela prática de crime ou ato de improbidade **administrativa** que comprometa a sua idoneidade moral.

Parágrafoúnico. Ocorrendo vacância o **Conselheiro Tutelar** será substituído **pelo** suplente eleito **que** tenha participado da capacitação, conforme **prevê** o artigo 55 **desta** Lei, respeitando a ordem de **votação**.

SeçãoXII

Do Regime Disciplinar

Art.69. Considera-se **infração** disciplinar, para **efeito** desta Lei, o ato praticado **pelo** **Conselheiro Tutelar** com omissão dos **deveres** ou violação **das** proibições decorrentes da função que **exerce** elencadas nesta Legislação Municipal e demais legislações pertinentes.

Art. 70. São **sanções** disciplinares **aplicáveis** pelo Conselho **Municipal** dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, na ordem **crescente** de gravidade:

I- advertência por **escrito**, aplicada em **casos** de não **observância** das atribuições e **deveres** previstos nos **artigos 27 e 28** e proibições previstas no artigo 29 **desta** Lei, que não **tipifiquem** infração sujeita à sanção de **perda** de mandato;

II- suspensão disciplinar **não** remunerada, nos **casos** de reincidência da infração sujeita à sanção de **advertência**, com prazo **não excedente** a 90 (**noventa** dias);

III- perda de **mandato**.

§1º. A pena de suspensão disciplinar **poderá** ser convertida em pena de **multa**, desde que **haja** conveniência para o Conselho Tutelar, na base de 50% (cinquenta por **cento**) por dia da remuneração na **mesma** proporção de dias de suspensão, com desconto em **folha** de pagamento e depósito em conta do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§2º. Ocorrendo a **conversão** da pena de suspensão disciplinar em pena de **multa**, o **Conselheiro Tutelar** fica obrigado a comparecer em **serviço**.

Art. 71. **Perderá** o mandato o **Conselheiro Tutelar** que:

I- for **condenado** por sentença **transitada** em **julgado**, **pela** prática de **crime** culposo e **doloso** ou contravenção **penal**;

II- tenha **sido** comprovadamente negligente, **omisso**, não assíduo ou incapaz de **cumprir** suas funções;

III- praticar **ato** contrário à **ética**, à moralidade e aos bons **costumes**, ou que **seja** incompatível com o cargo;

IV- não **cumprir** com as **atribuições** conferidas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente ou Resolução do CONANDA;

V- contribuir, de qualquer modo, **para** a exposição de crianças e **adolescentes**, em situação de **risco**, em prejuízo de sua imagem, **intimidade** e privacidade;

VI- receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagem pessoal de qualquer natureza, em razão de suas atribuições, **para** si ou **para** outrem;

VII- transferir **residência** ou domicílio **para** outro município;

VIII- não **cumprir**, reiteradamente, com os **deveres** relacionados no art. 37 **desta** Lei.

IX- delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição que seja de sua responsabilidade;

X- exercer outra atividade pública ou privada remunerada, ainda que haja compatibilidade de horário, ressalvado o disposto no **art. 28**, inciso **IX**, desta Lei.

§1º. Verificada a **sentença** condenatória e **transitada** em julgado do Conselho Tutelar na esfera do **Poder Judiciário** pela **prática** de crime ou contravenção penal, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - em Reunião **Ordinária** declarará vago o mandato de **Conselheiro Tutelar**, dando posse **imediata** ao suplente.

§2º. Mediante provocação do Ministério Público ou por denúncia fundamentada, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA -, a depender da gravidade da conduta, poderá promover o afastamento temporário do Conselho Tutelar acusado da prática de alguma das condutas relacionadas no **caput** deste artigo, até que se apurem os fatos, convocando imediatamente o suplente.

§3º. Durante o período do afastamento, o conselheiro fará jus a 50% (cinquenta por cento) da remuneração.

§4º. Para apuração dos fatos, o CMDCA designará uma comissão especial, entre representantes do governo e da sociedade, assegurada o contraditório e a ampla defesa ao acusado, conforme previsto na Seção XIII, desta Lei.

Seção XIII

Do Processo Administrativo Disciplinares ou Revisão

Art. 72. As denúncias sobre irregularidades praticadas por Conselheiros Tutelares serão encaminhadas e apreciadas por uma Comissão Especial, instituída pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§ 1º. A Comissão Especial será constituída por três (03) integrantes, com representantes do governo e da sociedade, sendo que a quantidade de representantes de cada um dos segmentos ficará a cargo do CMDCA.

§ 2º. A Comissão Especial receberá assessoria jurídica do advogado/procurador do município.

Art. 73. A Comissão Especial, ao tomar ciência da possível irregularidade praticada pelo Conselheiro Tutelar promoverá sua apuração mediante Sindicância.

§1º. Recebida a denúncia, a Comissão Especial fará a análise preliminar da irregularidade, dando ciência por escrito da acusação ao Conselheiro investigado, para apresentar sua defesa no prazo de dez (10) dias de sua notificação, sendo facultada a indicação de testemunhas até o máximo de dez (10), a juntada de documentos e a produção ou indicação de outras provas admitidas em direito.

§ 2º. Decorrido o prazo de defesa, a Comissão Especial poderá ouvir testemunhas e realizar outras diligências que entender pertinentes, dando ciência pessoal ao Conselheiro investigado, para que possa acompanhar os trabalhos por si ou por intermédio de procurador habilitado.

§ 3º. Concluída a apuração preliminar, a Comissão Especial deverá elaborar relatório circunstanciado, no prazo de dez (10) dias, concluindo pela necessidade ou não da aplicação de sanção disciplinar.

§ 4º. O relatório será encaminhado à Plenária do CMDCA, dando ciência pessoal ao Conselheiro acusado e ao Ministério Público.

§5º. A Plenária do CMDCA - decidirá sobre a instauração de processo administrativo disciplinar ou pelo arquivamento da Sindicância.

§6º. O prazo máximo e improrrogável para conclusão da Sindicância é de quarenta e cinco (45) dias úteis.

Art. 74. Na hipótese de a Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - decidir pela instauração de processo administrativo disciplinar, será editada e publicada a portaria de ins-

tauração de respectivo processo, com indicação dos membros da Comissão Especial, seguindo-se da notificação do acusado para ser ouvido.

§1º. Em sendo o fato passível de aplicação da sanção de perda do mandato, e dependendo das circunstâncias do caso, o CMDCA - poderá determinar o afastamento do Conselheiro Tutelar acusado de suas funções, pelo prazo de trinta (30) dias, prorrogáveis por mais trinta (30), sem prejuízo da remuneração e da imediata convocação do suplente.

§2º. Após o depoimento do acusado, o mesmo será intimado para que apresente sua defesa, no prazo de dez (10) dias, sendo facultada a indicação de testemunhas até o máximo de dez (10), a juntada de documentos e a produção ou indicação de outras provas admitidas em direito.

§3º. Não sendo localizado o acusado, o mesmo será intimado por Edital com prazo de quinze (15) dias, a partir da publicação para sua apresentação, nomeando um defensor dativo, em caso de revelia.

§4º. Decorrido o prazo de defesa, a Comissão Especial ouvirá as testemunhas porventura arroladas pela acusação, pela defesa, realizar outras diligências ou oitivas que entender pertinentes, dando ciência pessoal ao Conselheiro investigado, para que possa acompanhar os trabalhos por si ou por intermédio de procurador habilitado.

§5º. Concluída a instrução, dar-se-á vista dos autos à defesa para alegações finais, no prazo de 10 (dez) dias, devendo a Comissão Especial elaborar relatório conclusivo, no prazo de 05 (cinco) dias, concluindo pela aplicação ou não de sanção disciplinar.

§6º. Apresentado o relatório conclusivo, a Plenária do CMDCA - terá o prazo de cinco (05) dias para, em decisão fundamentada, decidir pelo arquivamento ou pela aplicação das penalidades cabíveis ao acusado.

§7º. A votação será realizada de forma nominal e aberta, sendo as decisões tomadas pela maioria dos membros do CMDCA, não podendo participar do julgamento os Conselheiros dos Direitos da Criança e do Adolescente que integraram a Comissão Especial.

§8º. Na hipótese do Conselheiro Tutelar acusado ser declarado inocente, ser-lhe-á garantido o restante do salário devido.

§9º. A condução dos trabalhos nas sessões de instrução e julgamento do administrativo disciplinar ficará a cargo do Presidente do CMDCA ou, na falta ou impedimento deste, de seu substituto imediato, conforme previsto no regimento interno do órgão.

§10. As sessões de julgamento serão públicas, devendo ser tomadas as cautelas necessárias a evitar a exposição da intimidade, privacidade, honra e dignidade de crianças e adolescentes eventualmente envolvidos com os fatos, que deverão ter suas identidades preservadas.

§11. A oitiva das testemunhas eventualmente arroladas e a produção de outras provas requeridas observarão o direito ao contraditório.

§ 12. Serão indeferidas, fundamentadamente, diligências consideradas abusivas ou meramente protelatórias.

§13. Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou perícias serão reduzidas a termo, passando a constar dos autos do Processo Administrativo Disciplinar.

§14. O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de trinta (30) dias, prorrogáveis por mais trinta (30), a depender da complexidade do caso e das provas a serem produzidas.

§15. Da decisão tomada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - serão pessoalmente intimados o acusado, seu defensor, se houver, e o Ministério Público, sem prejuízo de sua publicação órgão de Imprensa oficial do município.

Art. 75. É assegurado ao investigado a ampla defesa e o contraditório, sendo facultada a produção de todas as provas em direito admitidas e o

acesso irrestrito aos autos da sindicância e do processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. A consulta e a obtenção de cópias dos autos serão feitas na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sempre na presença de um servidor público municipal devidamente autorizado e observadas as cautelas quanto à preservação da identidade das crianças e adolescentes eventualmente envolvidas no fato.

Art. 76. Se a irregularidade, objeto do Processo Administrativo Disciplinar, constituir infração penal, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente encaminhará cópia das peças necessárias ao Ministério Público e à autoridade policial competente, para a instauração de inquérito policial.

Art. 77. Nos casos omissos nesta Lei no tocante ao Processo Administrativo Disciplinar, aplicar-se-á subsidiariamente e no que couberem, as disposições pertinentes contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 78. Idêntico procedimento será utilizado para apuração de violação de dever funcional por parte de integrante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 79. Excepcionalmente, o mandato dos Conselheiros Tutelares eleitos em exercício em 2012 e 2013 deverá seu término coincidir com a posse dos Conselheiros Tutelares eleitos por ocasião das eleições unificadas de que trata o artigo 139, §1º, da Lei Federal nº 8.069/90, com a redação que lhe deu a Lei Federal nº 12.696/2012 e conforme a Resolução nº170 do CONANDA.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 80. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente promoverá a revisão de seu regimento interno no prazo máximo de noventa (90) dias da publicação da presente Lei, de modo a adequá-lo às suas disposições.

Art. 81. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo o Poder Executivo abrir créditos suplementares, se necessário, para a viabilização dos programas e serviços relacionados no art. 2º desta Lei, bem como para a estruturação dos Conselhos Tutelares e de Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 82. Serão mantidos todos os atos, mandatos e efeitos que foram produzidos durante a vigência das Leis Municipais nº 3.223, de 22 de outubro de 2008 e sua alteração nº 3.488, de 01 de julho de 2010.

Art. 83. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a lei municipal nº 3.223, de 22 de outubro de 2008 e sua alteração; lei municipal nº 3.488, de 01 de julho de 2010 e outras disposições em contrário.

Praça Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande, 03 de setembro de 2015.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 43 DE 03 DE AGOSTO DE 2015

"Atribui responsabilidade quanto à execução orçamentária da despesa e seus reflexos orçamentários".

LUCIMAR SACRE CAMPOS, Prefeita de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 69, VI, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º. Atribuir à Secretaria Municipal de Planejamento a Execução Orçamentária da Despesa e seus reflexos orçamentários, de acordo com a le-

gislação vigente, respondendo junto aos órgãos fiscalizadores pelos atos praticados, compreendendo:

I. Emissão de Pareceres Orçamentários;

II. Classificação da Despesa, considerando:

a. Categoria econômica; b. Grupo de despesa; c. Modalidade de aplicação; d. Elementos de despesas e; e. Sub-elementos de despesas (facultativo);

III. Execução das Alterações Orçamentárias (suplementações / remanejamentos);

IV. Controle de Cotas Orçamentárias;

V. Emissão do Empenhamento da Despesa, identificando:

a. Tipo do empenho; b. Vinculação à Fonte de Recurso; c. Vinculação ao Instrumento Contratual; d. Demais informações obrigatórias para atendimento ao Sistema Aplic;

VI. Acompanhamento e Controle do Déficit Orçamentário, juntamente com a Controladoria Geral do município e a Contabilidade;

VII. Promoção da Limitação de Empenho sempre que necessário.

Art. 2º. As Notas de empenhos deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Gestão Fazendária em até 05 (cinco) dias de sua emissão devidamente assinadas pelos responsáveis legais.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande, 28 de julho de 2015.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 431/2015

Dispõe sobre a relação de documentos a serem apresentados para admissão de pessoal mediante Contrato Temporário para atendimento de necessidade temporária por excepcional interesse público no âmbito na Administração Direta do Município de Várzea Grande, e dá outras providências.

VIVIAN D. DE ARRUDA E SILVA PIRES, Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art. 1º. As Secretarias Municipais que compõe a Administração Pública Direta do Município de Várzea Grande responsáveis pela admissão de pessoal ou renovação de Contrato Temporário para atender necessidade temporária por excepcional interesse público serão responsáveis por coletar, justificar e encaminhar os documentos necessários a contratação.

Art. 2º. Para análise da admissão de pessoal mediante Contrato Temporário deverão ser apresentados aos órgãos contratantes os seguintes documentos:

I – 01 (uma) foto 3 x 4;

II – Cópia da Carteira de Identidade;

III – Cópia do C.P.F.;

IV – Cópia o Título de Eleitor;

V – Certidão de Quitação Eleitoral;

VI – Cópia de Certificado de Reservista, para o sexo masculino;

VII – Cópia da Carteira de Trabalho (não possuindo, procurar o SINE/VG);

VIII – Cópia do Cartão PIS/PASEP (não possuindo, anotar o número de identificação);

IX – Cópia do Comprovante de Escolaridade e cópia do registro no Conselho Regional de acordo com a categoria;

X – Comprovante de Residência recente (não possuindo, apresentar declaração de residência assinada pelo servidor);

XI – Cópia da Certidão de Casamento e cópia do CPF do cônjuge se houver;

XII – Certidão de Nascimento dos dependentes menores de idade se houver;

XIII – Cópia do CPF dos dependentes maiores de 18 anos se houver;

XIV – Atestado médico de admissão original;

XV – Declaração de não acúmulo de cargo;

XVI – Declaração de bens;

XVII – Declaração de opção salarial quando necessário;

XVIII – Declaração de Parentesco;

XIX – Declaração de veracidade dos documentos apresentados;

XX – *Curriculum Vitae* simplificado.

§1º. As fotocópias dos documentos elencados neste artigo deverão ser autenticadas em Cartório de Registro Público, bem como as declarações pessoais deverão ter o reconhecimento de firma.

§2º. Não deverá ser celebrado Termo de Contrato Temporário com ausência de quaisquer dos documentos elencados neste artigo.

§3º. É responsabilidade do setor de Recursos Humanos bem como do Secretário da pasta a conferência dos documentos elencados neste artigo.

Art. 3º. Formalizado os autos, o servidor responsável pelo setor de Recursos Humanos da Secretaria solicitante expedirá Certidão declarando a apresentação de todos os documentos discriminados no artigo anterior, sendo cientificado mediante assinatura e carimbo do Secretário da respectiva pasta.

§1º. O setor de Recursos Humanos da Secretaria solicitante justificará a admissão ou renovação do Contrato Temporário, e, por conseguinte, formalizará o Termo de Contratação Temporária.

Art. 4º. Os autos serão encaminhados à Controladoria Geral do Município para emissão de parecer técnico/jurídico sobre a possibilidade da contratação.

§1º. Caso o parecer técnico/jurídico seja desfavorável, os autos serão devolvidos para a Secretaria de origem para arquivamento.

§2º. Após o parecer favorável da Controladoria Geral do Município, os autos serão encaminhados para a assinatura do Secretário da pasta e da Prefeita Municipal.

§3º. Após assinatura das partes os autos serão encaminhados à Folha de Pagamento para o lançamento contratual no sistema de pagamento, e posteriormente, remetidos ao setor de Recursos Humanos para abertura de pasta funcional do servidor.

Art. 5º. Em sendo constatada a irregular admissão de pessoal ou renovação do Contrato Temporário para atendimento temporário por excepcional interesse público o Secretário da pasta responsável pela contratação deverá, de imediato, determinar apuração da responsabilidade e a adoção das medidas administrativas pertinentes junto à Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Art. 6º. Os modelos padrão de contrato, aditivo e declarações exigidas à contratação estarão à disposição, dos órgãos contratantes interessados, no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 7º Aplica-se esta Portaria, no que couber, ao Processo Seletivo Simplificado, na exigência e apresentação de documentação específica.

Art. 8º. Revogadas as disposições em contrário.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Couto Magalhães, Várzea Grande – MT, 14 de setembro de 2015.

Vivian D. de Arruda e Silva Pires

Secretária Municipal de Administração

DECRETO N° 49 DE 18 DE AGOSTO DE 2015.

Dispõe sobre designação de membros para compor o Comitê Local de acompanhamento do “Plano de Metas Compromisso Todos Pela Educação” - Plano de Ações Articuladas - PAR da Rede Municipal de Educação de Várzea Grande– MT.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes confere a Lei Orgânica, em seu artigo 69, inciso VI, e;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade nas elaborações das Políticas Públicas Municipais de Educação voltadas às necessidades das Unidades Escolares da rede municipal de ensino;

CONSIDERANDO a importância de fortalecer cada vez mais o “Compromisso Todos Pela Educação”, instituído pelo Governo Federal e Ministério da Educação – MEC.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam designados os profissionais abaixo relacionados, para comporem o Comitê Local do de Acompanhamento do Plano de Ações Articuladas - PAR – 2013/2016 da rede municipal de ensino, de Várzea Grande– MT:

I- Zilda Pereira Leite de Campos – Dirigente Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

II- Gilberto da Cruz Rodrigues Silva - Representante do Ministério Público - 5ª Promotoria Cível de Justiça de Várzea Grande;

III- Carlos Wilson Mattos Folles - Representante do Conselho Tutelar de Várzea Grande;

IV- Ver. Hilton Gusmão Alves- Representante do Poder Legislativo de Várzea Grande;

V- Alice Maria Pereira Ferreira - Representante do Sindicato dos Trabalhadores do Ensino Público de Mato Grosso- Subsele Várzea Grande;

VI- Eva de Paulo Vieira Santos - Representante do Conselho Municipal de Educação de Várzea Grande;

VII- Alessandra Marques de Assunção Sember- Representante de Gestores Escolares da rede municipal de Várzea Grande.

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

Paço Municipal, Couto Magalhães, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, MT 18 de agosto de 2015.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

PREFEITA MUNICIPAL

DECRETO N° 48 DE 13 DE AGOSTO DE 2015.

Nomeiam os novos membros representantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável para comporem a Câmara Técnica e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, em seu art.69, inciso VI, e;

Considerando a Lei N°4.042/2014 que define a Política de Desenvolvimento do Município de Várzea Grande com o objetivo de estimular o empreendedorismo e definindo regras para a atração, estabelecimento, expansão, modernização e diversificação das atividades econômicas, estimulando a realização de investimentos econômicos, a atração turística, o resgate, a preservação e o estímulo à cultura com ênfase na geração de emprego e renda;

Considerando o que preconiza o art.10 da Lei em comento que determina a composição da Câmara Técnica do Município de Várzea Grande;

Considerando o Decreto n.º 38 de 07 de julho de 2015;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados para compor a Câmara Técnica os seguintes membros:

I – Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

a) **NOEMI ALMEIDA DE ASSIS CRÉPIN** Técnica em Edificação

b) **MARIA LÚCIA DE MEDEIROS LACERDA DE OLIVEIRA** Arquiteta

II - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural Sustentável:

a) **Ana Cláudia Burin Arnaut de Souza Carneiro** Coordenadora de Gestão

b) **Celso de Souza Brandão** Secretário-Adjunto

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

Paço Municipal Couto Magalhães, Praça dos Três Poderes em Várzea Grande – MT, 13 de agosto de 2015.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

LEI N.º 4.096/2015

Altera o inciso IV do art. 41 da lei municipal n.º 2.719, de 07 de dezembro de 2004, que Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Várzea Grande/MT e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. A redação do inciso IV do art. 41 da lei municipal n.º 2.719, de 07 de dezembro de 2004, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“**Art. 41.** ...

IV - de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 15,82% (quinze inteiros e oitenta e dois centésimos por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, compreendendo: 9,36% (nove inteiros e trinta e seis centésimos por cento) relativo ao custo normal e 6,46% (seis inteiros e quarenta e seis 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 **JULHO/2015**.

Art. 3º. A contribuição previdenciária prevista no inciso IV do art. 41 na redação dada por esta Lei será exigida a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da publicação desta Lei.

Art. 4º. Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições e normas em contrário.

Praça Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande, 03 de setembro de 2015.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

ANEXO I

ANO DE AMORTIZAÇÃO	ALÍQUOTA (%)
2015	6,46
2016	7,02
2017	7,58
2018	8,15
2019	8,71
2020	9,27
2021	9,83
2022	10,40
2023	10,96
2024	11,52
2025	12,08
2026	12,65
2027	13,21
2028	13,77
2029	14,33
2030	14,90
2031	15,46
2032	16,02
2033	16,58
2034	17,14
2035	17,71
2036	18,27
2037	18,83
2038	19,39
2039	19,96
2040	20,52
2041	21,08
2042	21,64
2043	22,21

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

DECRETO N° 51 DE 04 DE SETEMBRO DE 2015.

Retifica o Decreto n.º 15.1991 para declarar a servidora Maria Bomdespacho de Lima estável no serviço público municipal desde 01/09/1983.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 69, VI, da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º. Fica retificado o Decreto Municipal n.º 15 de 10 de abril de 1991 para declarar estável no serviço público municipal, a servidora Maria Bomdespacho de Lima, desde 01/09/1983, no cargo de Atendente de Enfermagem.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande, 04 de Setembro de 2015.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

DECRETO N° 52 DE 04 DE SETEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre a alteração dos anexos I a LVIII da Lei n° 4.063/2014, e acrescenta os anexos LIX, LX, LXI, LXII, LXIII e LXIV e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI do art. 69 da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO que a Lei nº. 4.063/2014 que instituiu a Taxa de Licenciamento Ambiental de empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos naturais, a Taxa de Inspeção Municipal de controle dos produtos de origem animal e dos estabelecimentos industriais, no âmbito do município de Várzea Grande, autoriza em seu artigo 16 as alteração e complementações das tabelas constantes nos anexos;

DECRETA:

Art. 1º Ficam alterados os **anexos I ao LVIII** da Lei nº 4.063/2014, nos termos da previsão desta alteração e complementação, mediante norma do Executivo, art. 16 da Lei 4.063/2014, que passam a vigor conforme constam neste Decreto.

Art. 2º Ficam acrescentados os anexos **LIX, LX, LXI, LXII, LXIII e LXIV**.

Art. 3º Fica revogado o Decreto nº 15/2014.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de publicação.

Praça dos Três Poderes Paço Municipal "Couto Magalhães" em Várzea Grande – MT, 04 de setembro de 2014.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

ANEXO I

PARÂMETROS PARA A CLASSIFICAÇÃO DOS EMPREENDIMENTOS SEGUNDO O PORTE

Porte do Empreendimento*	Área Construída e/ou Área Útil (m2)	Capital Social (UPF /VG)	Número de Empregados	Número de veículos
Mínimo	Até 500 e pequenos produtores	Até 5000	Até 10	1 a 3
Pequeno	De 501 a 3.000	De 5001 até 50.000	Até 50	4 a 10
Médio	De 3001 a 15.000	De 50.001 até 500.000	De 51 a 200	11 a 50
Grande	Acima de 15.001	Acima 500.001	Acima de 201	Acima de 51

* O empreendimento será classificado em função do parâmetro de avaliação que estabeleça o maior porte.

ANEXO II

TAXA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL – TLA (UPF/VG)

VALORES DE REFERÊNCIA EM UPF DE VÁRZEA GRANDE - MT												
PORTE DO EMPREENDIMENTO	MÍNIMO			PEQUENO			MÉDIO			GRANDE		
POTENCIAL DE POLUIÇÃO/DEGRADAÇÃO	B*	M*	A*	B	M	A	B	M	A	B	M	A
LICENÇA ESPECIAL (LE)	1	2	3	6	9	13	26	37	43	55	65	86
LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO (LL)	6	7	8	23	35	52	104	150	173	219	259	346
LICENÇA PRÉVIA (LP)	7	9	10	29	43	65	130	187	216	274	324	432
LICENÇA DE INSTALAÇÃO (LI)	17	22	26	43	65	86	259	404	476	533	720	1009
LICENÇA DE OPERAÇÃO (LO)	9	13	17	22	36	58	115	144	166	346	404	540
LICENÇA DE OPERAÇÃO PROVISÓRIA (LOP)	7	10	14	17	29	46	92	115	133	277	323	432
RENOVAÇÃO DE LICENÇA	9	13	17	22	36	58	115	144	166	346	404	540
TAXA DE VISTORIA	2	2	2	3	3	3	4	4	4	5	5	5

*B – Baixo Impacto

*M – Médio Impacto

*A – Alto Impacto

ANEXO III

CLASSIFICAÇÕES ESPECÍFICAS

As seguintes fórmulas deverão ser aplicadas para o cálculo do valor da TLA, independente do potencial poluidor para atividades classificadas como:

I - atividades minerais

II - atividade agropecuária

III - atividade de aquicultura

IV - atividade de infraestrutura

Para efeito do cálculo das licenças, multiplica-se o valor calculado pelo fator de correção de 1,0 para Licença Prévia (LP), de 1,6 para Licença de Instalação (LI) e de 1,3 para Licença de Operação (LO).

A. Atividades Minerais

Na atividade mineral em regime de licenciamento (extração de argila, areia, cascalho, produção de brita, calcário corretivo, etc.), o cálculo do preço para análise do pedido de Licença de Localização será feito de acordo com a área requerida (DNPM). O preço da licença será calculado pela seguinte fórmula:

LL (UPF/VG) = 115 + 50% da área requerida

Em que:

LL (UPF/VG) - preço da Licença de Localização em UPF/VG.

Área requerida em hectare.

B. Atividade Agropecuária

B.1 - Criação de bovinos e outros animais confinados de grande porte, até 500 (quinhentas) cabeças/ano.

$$LP (UPF/VG) = 17 + (0,075 \times NC)$$

Em que:

LP (UPF/VG) - preço da Licença Prévia em UPF/VG.

NC - número de cabeças (Capacidade suporte).

B.2 - Unidades de Produção de Leite

$$LP (UPF/VG) = 17 + (0,06 \times NM) \text{ em que:}$$

LP (UPF/VG) - preço da Licença Prévia em UPF/VG.

NM - número de matrizes (Capacidade suporte).

B.3 - Granja de Suínos de Ciclo Completo

$$LP (UPF/VG) = 17 + (0,08 \times NM)$$

Em que:

LP (UPF/VG) - preço da Licença Prévia em UPF/VG.

NM - número de matrizes (Capacidade suporte).

B.4 - Granja de Suínos - Terminação.

$$LP (UPF-V \text{ UPF/VG } G) = 17 + (0,04 \times NC)$$

Em que:

LP (UPF/VG) - preço da Licença Prévia em UPF/VG.

NC - número de cabeças (Capacidade suporte).

B.5 - Criação de frangos e outras aves em regime de confinamento.

$$LP (UPF/VG) = 12 + (0,00025 \times NC)$$

Em que:

LP (UPF/VG) - preço da Licença Prévia em UPF/VG.

NC - número de cabeças (Capacidade suporte).

B.6 - Incubatório de Aves.

$$LP (UPF/VG) = 14 + (0,4 \times Au)$$

Em que:

LP (UPF/VG) - preço da Licença Prévia em UPF/VG.

Au - área útil em hectare.

C. Atividade de Aqüicultura

C.1 Unidades de Produção de Peixes em tanque escavado ou represa.

$$LP (UPF/VG) = 12 + (2 \times Au)$$

Em que:

LP (UPF/VG) - preço da Licença Prévia em UPF/VG.

Au - área útil em hectare de lâmina d'água.

Para efeitos do cálculo da taxa de serviços para análise de requerimento de licenciamento de atividades de aqüicultura, a área útil fica limitada a 15 (quinze) hectares.

D. Atividade de Infraestrutura

D.1 - Condomínios, edifícios residenciais, conjuntos habitacionais e centros comerciais.

$$LL (UPF/VG) = 108 + At + 60\% \text{ do nº unidade do empreendimento}$$

$$LP (UPF/VG) = 108 + At + 60\% \text{ do nº unidade do empreendimento}$$

Em que:

LL (UPF-VG) - preço da Licença de Localização em UPF/VG.

LP (UPF-VG) - preço da Licença Prévia em UPF/VG.

At - área total do terreno em hectare.

D.2 - Loteamentos para fins residenciais e comerciais, loteamentos rurais, e sítios de lazer.

LL (UPF/VG) = $112 + 2 \times At$

LP (UPF/VG) = $112 + 2 \times At$

Em que:

LL (UPF/VG) - preço da Licença de Localização em UPF/VG.

LP (UPF/VG) - preço da Licença Prévia em UPF/VG.

At - área total a ser loteada em hectare.

D.3 - Limpeza de Área, Aterramento de Área e Remoção de Aterro no Perímetro Urbano.

LE (UPF/VG) = $17 + 0,05 \times At$

Em que:

LE (UPF/VG) - preço da Licença Especial em UPF/VG.

At - área total em m².

ANEXO IV

TAXA DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – TIM (UPF/VG)

REGISTRO DE RÓTULO (POR PRODUTO)	17 UPF		
REGISTRO DE ESTABELECIMENTO (POR PRODUTO)	VALORES POR FAIXA DE PRODUÇÃO DIÁRIA		
TIPO DE PRODUTO	35 UPF	61 UPF	90 UPF
Leite	Até 500 Litros	Acima de 500 até 1.500 Litros	Acima de 1.500 Litros
Abatedouro de bovinos	Até 15 animais	Acima de 15 até 30 animais	Acima de 30 animais
Abatedouro de suínos	Até 20 animais	Acima de 20 até 40 animais	Acima de 40 animais
Abatedouro de aves	Até 100 aves	Acima de 100 até 200 aves	Acima de 200 aves
Abatedouro /outros animais	Até 100 Kg de carnes	Acima de 100 até 200 Kg de carnes	Acima de 200 Kg de carnes
Processamento de produtos de origem animal, derivados de carnes e leites	Até 100 Kg	Acima de 100 até 200 Kg	Acima de 200 Kg
Processamento de mel	Até 20 Kg	Acima de 20 até 40	Acima de 40
Produção/conserva e acondicionamento de ovos	Até 200 dúzias	Acima de 200 a 400 dúzias	Acima de 400 dúzias

ANEXO V

CADASTRO TÉCNICO, ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL, CONSULTA PRÉVIA, ANÁLISES E CERTIDÕES AMBIENTAL DIVERSAS.

Pr = 5 UPF/VG

Em que:

Pr - preço em UPF/VG;

ANEXO VI

EXPEDIÇÃO DE SEGUNDA VIA.

Pr = 2 UPF/VG

Em que:

Pr - preço em UPF/VG;

ANEXO VII – REQUERIMENTO PADRÃO

ANEXO VIII – CADASTRO GERAL

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA/REQUERENTE		
Razão Social:		
Nome Fantasia:		
Endereço do Empreendimento a ser Licenciado:		
Bairro:	CEP:	
CARACTERIZAÇÃO DA ÁREA		
() Lote urbano edificado	() Lote urbano não edificado	
() Vegetação nativa	() Zona Rural	
() Outra. Especificar:		
Área Total do Terreno (m ²)	Área Construída (Prevista) (m ²)	Área Livre (m ²)
Tipo de solo:	Nível de Lençol Freático (m)	Capacidade de absorção do solo (L/ m/ dia):
Descrever a ocupação do entorno (residência, comércio, indústria, escola, áreas de interesse ambiental, etc.):		
CROQUI DE SITUAÇÃO		
- Indicar a localização do empreendimento/ atividade e o uso das ocupações vizinhas, sendo: R – Residência		

C – Comércio
I – Indústria
L – Lote Vago
O – Outro. Especificar:
- Citar e localizar as vias de acesso;
- Indicar cursos d'água mais próximos do empreendimento.

CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE**Porte do empreendimento:**

☐ Mínimo ☐ Pequeno ☐ Médio ☐ Grande

Potencial Poluidor:

☐ Baixo ☐ Médio ☐ Alto

Descrição do processo produtivo:**Número de Funcionários:**

Administração: Produção: Total:

Regime de Funcionamento:

Horas/dia: Dia/Mês: Meses/Ano:

Descrição da Frota

Tipo/Modelo	Quantidade

Matérias-Primas Utilizadas

Matérias Primas	Quantidade	Unidade

Produtos e Subprodutos Fabricados/ Comercializados

Produto	Subproduto	Quantidade	Unidade

Equipamentos Utilizados

Nome/Tipo/Modelo	Quantidade

Fonte de Abastecimento de Água

☐ Empresa de Saneamento ☐ Poço Tubular

☐ Curso d'água. Nome: ☐ Outra. Especificar:

Consumo de água (m3/dia)

CARACTERIZAÇÃO DOS POLUENTES**Efluentes Líquidos**

Origem	Quantidade (m3/dia)
☐ Esgoto Sanitário	
☐ Processo Produtivo	
☐ Lavagem de pisos e equipamentos	
☐ Outros. Especificar:	

Sistema de Tratamento

☐ Fossa Séptica + Filtro Anaeróbio ☐ Fossa Séptica ☐ Outro. Especificar:

Destino Final

☐ Sumidouro/Vala de infiltração
☐ Rede pública de esgoto. Especificar Local:
☐ Curso d'água. Especificar nome e bacia hidrográfica
☐ Outros. Especificar:

Resíduos Sólidos

Tipo/Origem	Quantidade (m3/dia)
☐ Resíduo comum	
☐ Resíduo de serviços de saúde	
☐ Resíduo industrial	
☐ Resíduo da construção civil	
☐ Resíduos vegetais (corte e poda de árvores)	
☐ Outro. Especificar:	

Acondicionamento

☐ Abrigo Temporário ☐ Bombona
☐ Tambor ☐ Outro. Especificar:

Destino Final

☐ Aterro Municipal ☐ Reciclagem ☐ Outro Especificar:

Emissões Atmosféricas

Origem: Quantidade/ dia: Sistema de Controle:

Emissões de Ruídos

Nome do Equipamento	Tipo/Modelo	Quantidade	Decibéis

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que:

- a) O desenvolvimento da atividade descrita acima realizar-se-ão de acordo com os dados apresentados;
b) O requerente nesta oportunidade assume a responsabilidade, para efeitos jurídicos, sobre a veracidade das informações prestadas, sob as penas da Lei.

Várzea Grande, _____ de _____ de 20____

Nome por extenso	Assinatura
	Apresentar procuração quando for o caso.

ANEXO IX – CADASTRO PARA FESTAS ESCOLARES E TRADICIONAIS

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE			
Nome/Razão Social:			
Endereço do Local do Evento:			
Bairro:		CEP:	
Ponto de Referência:			
CARACTERIZAÇÃO DA ÁREA			
☐ Lote urbano edificado		☐ Lote urbano não edificado	
☐ Banheiros		☐ Banheiros Químicos	
☐ Local aberto		☐ Local Fechado	
Capacidade ou lotação máxima:		Capacidade ou lotação máxima:	
☐ Espaço para Estacionamento no local		☐ Acessibilidade	
Capacidade:		Quantidade:	
☐ Saídas de emergência		☐ Extintor de incêndio	
Quantidade:		Quantidade:	
Área Total do Terreno (m2):		Área a ser utilizada (m2):	
Descrever a ocupação do entorno (residência, escola, creche, asilo, hospital, etc.):			
CARACTERIZAÇÃO DO EVENTO			
Tipo de evento:			
☐ Escolar		☐ Beneficente	
		☐ Festas Tradicionais	
Justificativa:			
Público estimado:			
☐ Mínimo Até 100 pessoas		☐ Pequeno 101 – 300 pessoas	
		☐ Médio 301 – 500 pessoas	
		☐ Grande Acima de 500 pessoas	
Horário de duração do evento:			
Início:		Término:	
Dia:		Dia:	
Horário:		Horário:	
Descrição do Equipamento de Som:			
☐ Som ao vivo		☐ Som mecânico	
Descrever o tipo de equipamentos a ser utilizado (caixas amplificadoras, microfone, etc):			
Produtos disponíveis:			
☐ Refeições/alimentos em geral		☐ Bebidas alcoólicas	
		☐ Bebidas não alcoólicas	
Acondicionamento de Resíduos:			
☐ Abrigo Temporário		☐ Bombona	
☐ Tambor		☐ Outro. Especificar:	
Destino Final			
☐ Coleta pública		☐ Reciclagem	
		☐ Outro Especificar:	
Medidas de controle ambiental para minimizar a propagação de ruídos:			
DECLARAÇÃO			
Declaro para os devidos fins que:			
c) O desenvolvimento da atividade descrita acima realizar-se-ão de acordo com os dados apresentados;			
d) O requerente nesta oportunidade assume a responsabilidade, para efeitos jurídicos, sobre a veracidade das informações prestadas, sob as penas da Lei.			
Várzea Grande, _____ de _____ de 20____			
Nome por extenso		Assinatura	
		Apresentar procuração quando for o caso.	

ANEXO X

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE RAZÃO SOCIAL

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante do recolhimento da taxa de serviço e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ (Anterior e Atualizado); Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembléia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa (Caso tenha mudado).
6. Publicação do pedido da Alteração de Razão Social e Reemissão da Licença Ambiental (aproveitando o período de validade da mesma), em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
7. Cópia da Licença que será alterada
8. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: ☐ Mínimo ☐ Pequeno ☐ Médio ☐ Grande

Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto
---------------------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------------

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XI**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE CONSULTA PRÉVIA**

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante do recolhimento da taxa de serviço e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembléia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
6. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
7. Memorial descritivo da atividade a ser instalada contendo: área construída, porte e tipo de atividade.
8. Mapa de Localização da área do empreendimento, rede de drenagem da área da microbacia de interferência e coordenadas geográficas da área a ser licenciada;
9. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XII**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE DE PGRS**

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviço e vistoria (original).
3. Cadastro Descritivo da Atividade a ser licenciada, devidamente preenchida e assinada.
4. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
5. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
6. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembléia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
7. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
8. Certidão negativa de débitos municipais do imóvel.
9. Licença de Localização.
10. Apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS.
11. Memorial descritivo da atividade com layout, principalmente da disposição dos containeres/tambores para armazenamento dos resíduos quando necessário.
12. Mapa de Localização da área do empreendimento;
13. ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, dos Projetos e Planos Apresentados.
14. Outros documentos ou informações que o gestor ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XIII

TERMO DE REFERÊNCIA PARA PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL - PCA

1 DADOS DA EMPRESA

- 1.1 Nome
- 1.2 CPF
- 1.3 Endereço
- 1.4 CEP

2 DADOS DA ÁREA DO EMPREENDIMENTO

- 2.1 Localidade
- 2.2 Endereço
- 2.3 Área do Imóvel
- 2.4 Coordenadas Geográficas
- 2.5 Atividade a ser Licenciada

3 OBJETIVO DO PROJETO

4 CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

- 4.1 Horário de funcionamento
- 4.2 Memorial descritivo das atividades do empreendimento
- 4.3 Fluxograma de Produção
- 4.4 Cronograma de execução da obra

5 ASPECTOS AMBIENTAIS DA ÁREA

- 5.1 Características dos Meios Físicos.
- 5.2 Características do Meio Biótico

6 IMPACTOS AMBIENTAIS

- 6.1 Definição
- 6.2. Identificação e Análise dos Impactos Ambientais (positivos e negativos)
 - 6.2.1 Deposição de Materiais para Terraplenagem
 - 6.2.2 Poluição do Ar
 - 6.2.3 Poluição Sonora
 - 6.2.4 Efluentes Domésticos
 - 6.2.5 Resíduos Sólidos
 - 6.2.6 Efluentes causados por Automotores
 - 6.2.7 Controle de Acidentes

7 MEDIDAS MITIGADORAS

8 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Assinatura do responsável pela elaboração do PCA

(Com Carimbo)

ANEXO XIV

TERMO DE REFERENCIA PARA PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PGRS

1 CAPA

2 INTRODUÇÃO

3 JUSTIFICATIVA

4 OBJETIVOS (GERAL E ESPECÍFICOS)

5 IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

- 5.1 Razão Social
- 5.2 CNPJ

5.3 I. E

5.4 Classificação Fiscal

5.5 Nome Fantasia

5.6 Atividade

5.7 Atividade Desenvolvida Principal

6 ENDEREÇO DO EMPREENDIMENTO

Logradouro:	Bairro:
Município/UF:	CEP:
Telefone para contato:	e-mail:

7 ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA:

Logradouro:	Bairro:
Município/UF:	CEP:
Telefone para contato:	

8 RESPONSÁVEL LEGAL PELO EMPREENDIMENTO

Nome:	CPF:
Função:	Cargo:

9 RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PGRSI

Nome:	Formação:
Telefone:	Fax:
e-mail:	Endereço:
ART correspondente:	CREA nº:

10 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**11 CARACTERIZAÇÃO FÍSICA DO ESTABELECIMENTO**

Período de produção:		
Horas por dia:	Dias por mês:	Meses por ano:
Número total de funcionários nas seguintes áreas da indústria:		
Produção:	Administração:	Outras áreas:
Área do terreno (m2):	Área construída (m²):	
Coordenadas Geográficas da unidade industrial:	Latitude	Longitude

Exemplo de quadro para apresentação da produção anual:

Produtos	Quantidade Atual (por ano)	Capacidade Máxima (por ano)	Unidade de Medida
----------	----------------------------	-----------------------------	-------------------

12 DIAGNÓSTICO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS CONTENDO: fonte de matéria prima, resíduos gerados, quantidade média de resíduos gerados (kg/dia), classificação (conforme ABNT NBR 10.004:2004), quantidade (real/estimada) de resíduos gerados (toneladas/mês).

Exemplo de quadro para apresentação da caracterização dos resíduos gerados pelo estabelecimento:

Classe	Tipo	Resíduos gerados	Quantidade (kg/dia ou l/dia)	Forma de acondicionamento	Frequência de Coleta	Empresa de coleta e Local de destinação final
--------	------	------------------	------------------------------	---------------------------	----------------------	---

Exemplo de quadro para apresentação das matérias-primas e insumos utilizados:

Matérias-primas	Quantidade Atual	Capacidade Máxima	Unidade de Medida
-----------------	------------------	-------------------	-------------------

13 DIRETRIZES E ESTRATÉGIAS PARA PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS CONTENDO: ações e procedimentos adotados, orientações repassadas aos funcionários, acondicionamento, coleta/transporte interno dos resíduos, estocagem temporária, utilização.

Exemplo de quadro para apresentação de tratamento, reutilização, reciclagem ou disposição final do resíduo na própria empresa:

Tratamento, Reutilização, Reciclagem ou Disposição Final na própria empresa		
Código	Descrição	Quantidade (ton./ano)

14 EFLUENTES LÍQUIDOS GERADOS CONTENDO: descrição, tratamento, destinação**15 EFLUENTES GASOSOS GERADOS****16 DIAGNÓSTICO ATUAL CONTENDO:** planta com Layout das instalações e local de acondicionamento dos resíduos, cronograma de execução

INFORMAÇÕES SOBRE RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS NOS ÚLTIMOS DOZE MESES	
Código do Resíduo:	Descrição do Resíduo:

1. Formas de Armazenamento	Tipo do Destino	Na área da Indústria?	
Código		DEFINITIVO	SIM NÃO
		Posição Geográfica do local	
Quantidade (ton./ano)	Estado Físico	Latitude	Longitude

17 CONCLUSÃO**18 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

Declaro, sob as penas da Lei, a veracidade das informações prestadas no presente formulário.

Em ____/____/____

Assinatura do responsável pela elaboração do PGRS

(Com Carimbo)

Assinatura do Interessado

(Com Carimbo)

ANEXO XV**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO**

1.- Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal (Caso tenha mudado);
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa (Caso tenha mudado).
6. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
7. Cópia da Licença de Operação a vencer.
8. Certidão negativa de débitos municipais do imóvel.
9. Relatório técnico de operação da atividade contemplando todo o período de vigência da licença e, e o resultado do monitoramento dos planos e medidas mitigadoras implantadas, acompanhado de relatório fotográfico. Informar se houve modificações nos processos de operação.
10. Cronograma das atividades de controle ambiental e monitoramento, complementares na fase de operação.
11. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, dos Projetos e Planos Apresentados.
12. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: () Mínimo	() Pequeno	() Médio	() Grande
Potencial Poluidor: () Baixo	() Médio	() Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.
- A renovação da Licença de Operação deve ser requerida no mínimo 120 dias antes do vencimento da atual licença.

ANEXO XI**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE LICENÇA**

1.- Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal (Caso tenha mudado);
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa (Caso tenha mudado).
6. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
7. Apresentar justificativa técnica e novo cronograma físico de execução.

- 8 . ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, do Responsável pelo Licenciamento Ambiental
9. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XVII

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO PROVISÓRIA

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Cadastro Descritivo da Atividade a ser licenciada, devidamente preenchida e assinada.
4. **Requerente pessoa física:** Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal (Caso tenha mudado);
5. **Requerente representado por terceiros:** Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
6. **Requerente pessoa Jurídica:** Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
7. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
8. Certidão negativa de débitos municipais do imóvel.
9. Projeto de Engenharia das obras de implantação do empreendimento, contendo, abastecimento de água, drenagem de águas pluviais, tratamento dos efluentes e/ou resíduos gerados e as medidas de controle ambiental adotada para seu tratamento e destino final, detalhamento das etapas e atividades, e cronograma físico de execução.
10. Planta baixa com layout do empreendimento e memorial descritivo contendo todos os detalhes (área geral do empreendimento, máquinas e equipamentos, filtros, lagoa de decantação, tanque séptico sumidouro ou indicar o corpo receptor do efluente pós-tratamento - com anuência do órgão responsável).
11. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), incluindo os resíduos da construção civil.
12. Plano de Controle Ambiental (PCA), com as medidas mitigadoras e/ou compensatórias,
13. Apresentar os Controles de transportes de resíduos (CTR's) referentes aos Resíduos de Construções e Demolições (RCD's) produzidos durante a obra, comprovando sua destinação adequada para Áreas Licenciadas.
14. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, dos Projetos e Planos Apresentados.
15. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XVIII

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Cadastro Descritivo da Atividade a ser licenciada, devidamente preenchida e assinada.
4. **Requerente pessoa física:** Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
5. **Requerente representado por terceiros:** Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
6. **Requerente pessoa Jurídica:** Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
7. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.

8. Mapa de Localização da área do empreendimento com coordenadas geográficas.
9. Outros documentos ou informações que o gestor ambiental julgar necessário

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XIX

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA ESPECIAL PARA ATERRAMENTO DE ÁREA E REMOÇÃO DE ATERRO

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. **Requerente pessoa física:** Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. **Requerente representado por terceiros:** Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. **Requerente pessoa Jurídica:** Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembléia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
6. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
7. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
8. Certidão negativa de débitos municipais do imóvel.
9. Declaração da origem ou destinação do aterro a ser utilizado (Jazidas Licenciadas).
10. Mapa de Localização da área do empreendimento, rede de drenagem da área da microbacia de interferência e coordenadas geográficas da área a ser licenciada;
11. Projeto contendo: volume e característica do aterro, descrição da topografia da área, edificação de muro de arrimo (se necessário), caracterização do aspecto físico, caracterização do solo - perfil, textura, estrutura, nível do lençol freático e permeabilidade; identificação de mananciais existentes dentro e no entorno da área, e cronograma físico de execução da atividade.
12. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, dos Planos e Projetos apresentados.
13. Outros documentos ou informações que o gestor ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XX

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA ESPECIAL PARA CORTE E PODA (NO MÁXIMO 10 INDIVÍDUOS)

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. **Requerente pessoa física:** Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. **Requerente representado por terceiros:** Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. **Requerente pessoa Jurídica:** Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembléia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
6. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
7. Identificação e quantificação das espécies (nome popular e científico).
8. Informar o destino final do resíduo do material lenhoso e sobras (galhos e folhas).
9. Relatório Fotográfico da Compensação Ambiental.
10. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: ☐ Mínimo: Até 2 indivíduos.	☐ Pequeno: Até 4 indivíduos.	☐ Médio: Até 6 indivíduos.	☐ Grande: Acima de 6 indivíduos.
Potencial Poluidor:	☐ Baixo - Poda	☐ Médio: Corte até 5 indivíduos.	☐ Alto: Corte acima de 5 indivíduos.

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XXI**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA ESPECIAL PARA EVENTOS ESCOLARES E FESTAS TRADICIONAIS**

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Cadastro Geral para eventos escolares e festas tradicionais (ANEXO IX).
4. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
5. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
6. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
7. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida (RESIDÊNCIA)
8. Cópia da LO (SALÃO DE FESTA E CASAS DE SHOW)
9. Alvará do Corpo de Bombeiros do local do evento.
10. Contrato dos banheiros químicos (SE NECESSÁRIO).
11. Mapa de Localização da área do evento.
12. Alvará Sanitário (SE NECESSÁRIO).
13. Outros documentos ou informações que o gestor ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: ☐ Mínimo até 100 pessoas	☐ Pequeno de 101 a 300 pessoas	☐ Médio de 301 a 500 pessoas	☐ Grande acima de 500 pessoas
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio local fechado	☐ Alto local aberto

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.
- O requerimento deverá ser protocolizado com no mínimo 20 dias antes da realização do evento.

ANEXO XXII**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA ESPECIAL PARA EVENTOS**

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Cadastro Descritivo da Atividade a ser licenciada, devidamente preenchida e assinada (ANEXO VIII).
4. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
5. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
6. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
7. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
8. Cópia da LO (SALÃO DE FESTA E CASAS DE SHOW)
9. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
10. Alvará do Corpo de Bombeiros do local do evento.
11. Projeto contendo: com área útil do local, tipo de som a ser utilizado (característica da aparelhagem), horário de início e término do evento, público estimado, medidas de controle ambiental para minimização da propagação de ruídos, indicação das saídas de emergências.

12. Planta contendo o layout das instalações.
13. Contrato dos banheiros químicos (SE NECESSÁRIO).
14. Mapa de Localização da área do evento com descrição das edificações existentes num raio de 200 metros e coordenadas geográficas.
15. Alvará Sanitário (SE NECESSÁRIO).
16. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, dos Projetos e Planos Apresentados.
17. Outros documentos ou informações que o gestor ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: ☐ Mínimo até 100 pessoas	☐ Pequeno de 101 a 300 pessoas	☐ Médio de 301 a 500 pessoas	☐ Grande acima de 500 pessoas
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio local fechado	☐ Alto local aberto

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.

- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

- O requerimento deverá ser protocolizado com no mínimo 20 dias antes da realização do evento.

ANEXO XXIII**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA ESPECIAL PARA LIMPEZA DE ÁREA**

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
6. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
7. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
8. Certidão negativa de débitos municipais do imóvel.
9. Plano de Exploração Florestal (PEF) simplificado contendo: justificativas técnicas, objetivos da limpeza de área, cronograma físico de execução, metodologia de execução, destino do material lenhoso, enumeração completa (censo) de todos os indivíduos arbóreos acima de 10 cm de diâmetro (medidos a 30 cm de altura do solo); volume por espécie e volume total.
10. Mapa de Localização da área com coordenadas geográficas;
11. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, dos Projetos e Planos Apresentados;
12. Outros documentos ou informações que o gestor ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: ☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor: ☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.

- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XXIV**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA ESPECIAL PARA VEÍCULOS DE SOM**

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
6. Cópia do documento do veículo atualizado.

7. Cópia da Carteira de Habilitação do (s) condutor (es) atualizada.
8. Projeto contendo: tipo de som a ser utilizado, característica da aparelhagem, horário de circulação e características do veículo.
9. Laudo técnico comprobatório de aferição do equipamento sonoro utilizado, assinado por técnico especializado, ou empresa idônea não fiscalizadora.
10. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, dos Projetos e Planos Apresentados.
11. Outros documentos ou informações que o gestor ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.

- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

- O VEÍCULO UTILIZADO PARA ESTA ATIVIDADE DEVE ESTAR EM CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES ESTABELECIDAS PELA LEGISLAÇÃO NACIONAL DE TRANSITO.

ANEXO XXV**ROTEIRO GERAL PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO**

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Cadastro Descritivo da Atividade a ser licenciada, devidamente preenchida e assinada.
4. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
5. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
6. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembléia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
7. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
8. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
9. Consulta prévia emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.
10. Projeto de Engenharia contendo: abastecimento de água, drenagem de águas pluviais, tratamento dos efluentes e/ou resíduos gerados e as medidas de controle ambiental adotada para seu tratamento e destino final, detalhamento das etapas e atividades, e cronograma físico de execução.
11. Apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS.
12. Memorial descritivo da atividade a ser instalada contendo: área construída, porte e tipo de atividade, caracterização do aspecto físico, biológico, meio sócio econômico, identificação e análise dos impactos ambientais, medidas mitigadoras e/ou compensatórias.
13. Mapa de Localização da área do empreendimento, rede de drenagem da área da microbacia de interferência e coordenadas geográficas da área a ser licenciada;
14. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, dos Projetos e Planos Apresentados.
15. Outros documentos ou informações que o gestor ambiental julgar necessário

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.

- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XXVI**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO PARA A ATIVIDADE DE BARES E CASA DE SHOW**

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Cadastro Descritivo da Atividade a ser licenciada, devidamente preenchida e assinada.
4. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;

5. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
6. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
7. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
8. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
9. Consulta prévia emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.
10. Alvará do Corpo de Bombeiros.
11. Certidão de débitos municipais do imóvel.
12. Projeto de Engenharia contendo: layout das instalações, localização dos banheiros, indicação das saídas de emergências, tratamento de efluentes e destinação final.
13. Memorial descritivo contendo: horário de funcionamento, capacidade ou lotação máxima, descrição das atividades.
14. Projeto de tratamento acústico contendo: tipo de som a ser utilizado, característica da aparelhagem e medidas de controle ambiental para minimizar a propagação de ruídos.
15. Laudo técnico comprobatório de tratamento acústico assinado por técnico especializado, ou empresa idônea não fiscalizadora.
16. Declaração do responsável legal pelo estabelecimento quanto às condições compatíveis com a legislação.
17. Mapa de Localização da área do evento, com descrição das edificações existentes num raio de 200 metros e coordenadas geográficas.
18. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS.
19. Alvará Sanitário.
20. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
21. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, dos Projetos e Planos Apresentados.
22. Outros documentos ou informações que o gestor ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: () Mínimo	() Pequeno	() Médio	() Grande
Potencial Poluidor: () Baixo	() Médio	() Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XXVII

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE LOCALIZAÇÃO PARA A ATIVIDADE DE EXTRAÇÃO MINERAL

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Cadastro Descritivo da Atividade a ser licenciada, devidamente preenchida e assinada.
4. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
5. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
6. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
7. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
8. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
9. Consulta prévia emitida pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.
10. Carta Imagem da área em escala 1:50.000 de alta resolução contendo a poligonal da área requerida, descrição de seu entorno imediato, malha de coordenadas (devendo o Ponto de Amarração (PA) coincidir com o 1º Vértice), uso e ocupação do solo.
11. Caracterizar a substância mineral a ser objeto de lavra experimental, definindo o método de lavra, volume de rejeito e estéril, local de disposição, a estrutura da pesquisa/lavra e histórico de exploração da área.
12. Apresentar Mapa de Localização detalhado de acesso à propriedade.
13. Apresentar Plano de Controle Ambiental contendo: caracterização da área e seu entorno nos aspectos físicos, bióticos e antrópicos, identificação e análise dos Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras e/ou Compensatórias.
14. Apresentar Plano de Recuperação de Áreas Degradadas - PRAD.
15. Apresentar cópia do requerimento de autorização emitido pelo Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM.
16. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.

- | |
|---|
| 17. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, dos Projetos e Planos Apresentados. |
| 18. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário. |

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XXVIII**ROTEIRO GERAL PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA**

- | |
|--|
| 1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório). |
| 2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original). |
| 3. Cadastro Descritivo da Atividade a ser licenciada, devidamente preenchida e assinada. |
| 4. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal; |
| 5. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador. |
| 6. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa. |
| 7. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida. |
| 8. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira). |
| 9. Cópia da Licença de Localização. |
| 10. Certidão negativa de débitos municipais do imóvel. |
| 11. Declaração de possibilidade de abastecimento de água emitida pelo DAE – DPA, ou outorga do uso da água. |
| 12. Declaração de possibilidade do provável destino do esgoto sanitário emitida pelo DAE – DPE, ou protocolo de outorga de diluição. |
| 13. Declaração de coleta de resíduos sólidos pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Transportes. |
| 14. Diagnóstico Ambiental contendo: Mapa de Localização da área do empreendimento, coordenadas geográficas, topografia, caracterização do uso e ocupação do solo no entorno, cursos d'água, nascentes, lagos, num raio de 300 metros, rede de drenagem da área da microbacia de interferência, caracterização do meio físico e biótico. |
| 15. Memorial descritivo do empreendimento contendo: as atividades da empresa, número de funcionários, fluxograma de atividades, o tipo de tratamento dos efluentes líquidos a ser adotado, a forma e o local de disposição final, coleta e disposição final dos resíduos sólidos, demais infraestrutura básica e as medidas de controle ambiental a ser adotada. |
| 16. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Responsável pelo Licenciamento Ambiental. |
| 17. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica dos Projetos e Planos Apresentados; |
| 18. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário. |

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XXIX**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA PARA LABORATÓRIO, CLÍNICAS MÉDICAS E ODONTOLÓGICAS**

- | |
|---|
| 1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório). |
| 2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original). |
| 3. Cadastro Descritivo da Atividade a ser licenciada, devidamente preenchida e assinada. |
| 4. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal; |
| 5. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador. |

6. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
7. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
8. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
9. Cópia da Licença de Localização.
10. Mapa de localização, em escala de 1:2.000 ou maior, contendo a área a ser licenciada, malha de coordenadas, vias de acesso, rua/avenida, bairro, rede de drenagem da área da micro bacia de interferência.
11. Certidão negativa de débitos municipais do imóvel.
12. Aspectos gerais (área total da propriedade, área a ser construída, com previsões para futuras ampliações, área destinada ao sistema de tratamento de resíduos, entre outros), concepção do projeto, objetivos e justificativas.
13. Caracterizar sucintamente, a área do empreendimento com relação às características do solo (tipo, textura, estrutura, permeabilidade e altura do lençol freático);
14. Declaração de possibilidade de abastecimento de água emitida pelo DAE – DPA, ou outorga do uso da água.
15. Declaração de possibilidade do provável destino do esgoto sanitário emitida pelo DAE – DPE, ou protocolo de outorga de diluição.
16. Declaração de coleta de resíduos sólidos emitida pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SMSU.
17. Informar o número de leitos, população fixa e flutuante, fonte de abastecimento de água, o tipo de tratamento dos efluentes líquidos a ser adotado, a forma e o local de disposição final, coleta e disposição final dos resíduos sólidos, e demais infraestrutura básica;
18. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
19. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica dos Projetos e Planos Apresentados;
20. Apresentar protocolo Alvará do Bombeiro e Alvará Sanitário.
21. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: () Mínimo () Pequeno () Médio () Grande
Potencial Poluidor: () Baixo () Médio () Alto

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XXX

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA PARA CRIAÇÃO DE BOVINO, SUÍNO, AVICULTURA, RANICULTURA E APICULTURA

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Cadastro Descritivo da Atividade a ser licenciada, devidamente preenchida e assinada.
4. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
5. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
6. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
7. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
8. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
9. Cópia da Licença de Localização.
10. Apresentar Cadastro Ambiental Rural (CAR).
11. Outorga emitida pelo órgão competente para captação de água ou diluição de efluentes.
12. Mapa de localização e Mapa de situação ou carta imagem em escala 1:10.000 ou maior, com delimitação da área do empreendimento e suas unidades, corpos hídricos e suas respectivas áreas de preservação permanente, reserva legal, ponto de captação de água de poço tubular, uso e ocupação do solo da área de entorno e vias de acesso;
13. Aspectos Gerais: concepção do projeto com suas alternativas tecnológicas, locais, objetivos, justificativa, caracterização dos aspectos físicos e bióticos, levantamento pedológico da área do confinamento e das unidades dos sistemas de tratamento quanto ao tipo de solo, profundidade, estrutura, textura, fertilidade, permeabilidade e taxa de infiltração.
14. Dimensionamento das instalações físicas indicando: área total da propriedade e do empreendimento, tipo de atividade explorada, quantidade de animais, número de funcionários, ciclo produtivo, produção e produtividade prevista, manejo sanitário, disponibilidade de água para abastecimento e consumo (m3/dia), direção predominante do vento.
15. Laudo técnico de sondagem na área do empreendimento para definição do nível do lençol freático. (se houver fertirrigação)
16. Apresentar informações sobre as distâncias do empreendimento em relação aos corpos d'água.
17. Descrição dos impactos ambientais e sócio ambientais que poderão ocorrer durante as fases de instalação e operação, medidas mitigadoras, preventivas, corretivas e/ou compensatórias.

18. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
19. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica dos Projetos e Planos Apresentados;
20. Certidão negativa de débitos municipais do imóvel.
21. Outros documentos ou informações que o gestor ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XXXI**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA PARA GLP**

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Cadastro Descritivo da Atividade a ser licenciada, devidamente preenchida e assinada informando a classe pretendida.
4. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
5. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
6. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembléia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
7. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
8. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
9. Cópia da Licença de Localização.
10. Certidão negativa de débitos municipais do imóvel.
11. Declaração de possibilidade de abastecimento de água emitida pelo DAE – DPA, ou outorga do uso da água.
12. Declaração de possibilidade do provável destino do esgoto sanitário emitida pelo DAE – DPE, ou protocolo de outorga de diluição.
13. Planta e ou croqui de localização, em escala com legenda, indicando os limites da área, distância dos corpos d'água mais próximo (se existirem) inclusive indicando o local de instalação do sistema de alarme dos gases, as unidades existentes (ou a construir) e as edificações existentes num raio de 200 metros, com indicação dos locais de grande aglomeração de pessoas e locais com armazenamento de combustíveis.
14. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
15. Cópia do protocolo de Alvará do Corpo de Bombeiros.
16. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XXXII**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA PARA INDÚSTRIAS DIVERSAS**

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Cadastro Descritivo da Atividade a ser licenciada, devidamente preenchida e assinada.
4. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
5. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.

6. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
7. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
8. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
9. Cópia da Licença de Localização.
10. Declaração de possibilidade de abastecimento de água emitida pelo DAE – DPA, ou outorga do uso da água.
11. Declaração de possibilidade do provável destino do esgoto sanitário emitida pelo DAE – DPE, ou protocolo de outorga de diluição.
12. Certidão negativa de débitos municipais do imóvel.
13. Declaração de coleta de resíduos sólidos pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Transportes.
14. Diagnóstico Ambiental contendo: Mapa de Localização da área do empreendimento, cursos d'água, nascentes, lagos, num raio de 300 metros, os principais tipos de uso da área de entorno, rede de drenagem da área da microbacia de interferência e coordenadas geográficas.
15. Memorial descritivo do empreendimento descrevendo topografia, as atividades da empresa, efluentes ou resíduos gerados e as medidas de controle ambiental a ser adotada bem como o corpo receptor.
16. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
17. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica dos Projetos e Planos Apresentados;
18. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: () Mínimo	() Pequeno	() Médio	() Grande
Potencial Poluidor: () Baixo	() Médio	() Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XXXIII

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA PARA LAVA JATOS, OFICINAS MECÂNICAS E SIMILARES

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Cadastro Descritivo da Atividade a ser licenciada, devidamente preenchida e assinada.
4. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
5. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
6. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
7. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
8. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
9. Cópia da Licença de Localização.
10. Declaração de possibilidade de abastecimento de água emitida pelo DAE – DPA, ou outorga do uso da água.
11. Declaração de possibilidade do provável destino do esgoto sanitário emitida pelo DAE – DPE, ou protocolo de outorga de diluição.
12. Certidão negativa de débitos municipais do imóvel.
13. Declaração de coleta de resíduos sólidos emitida pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SMSU.
14. Diagnóstico Ambiental contendo: Mapa de Localização da área do empreendimento, rede de drenagem da área da microbacia de interferência e coordenadas geográficas da área a ser licenciada;
15. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
16. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, dos Projetos e Planos Apresentados;
17. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: () Mínimo	() Pequeno	() Médio	() Grande
Potencial Poluidor: () Baixo	() Médio	() Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XXXIV**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA PARA LOTEAMENTOS E CONDOMÍNIOS**

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Cadastro Descritivo da Atividade a ser licenciada, devidamente preenchida e assinada.
4. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
5. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
6. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
7. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
8. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
9. Cópia da Licença de Localização.
10. Declaração de possibilidade de abastecimento de água emitida pelo DAE – DPA, ou outorga do uso da água.
11. Declaração de possibilidade do provável destino do esgoto sanitário emitida pelo DAE – DPE, ou protocolo de outorga de diluição.
12. Certidão negativa de débitos municipais do imóvel.
13. Mapa de localização da área do empreendimento em escala de 1:50.000 ou maior, contendo a área do loteamento, articulação viária, rede de drenagem da área da micro bacia de interferência e coordenadas geográficas da área a ser licenciada;
14. Mapa de situação do empreendimento em escala de 1:10.000 ou maior contendo a grade topográfica da área de interferência e seu entorno imediato, fisionomia vegetal da área e uso e ocupação do solo da área do entorno.
15. Aspectos gerais do empreendimento contendo concepção do projeto (tipo de uso, tamanho da área do loteamento, número de lotes, tamanho dos lotes, área verde, área de ruas e avenidas, área de preservação permanente, praças, canteiros, densidade populacional prevista, fonte de abastecimento de água, o tipo de tratamento dos efluentes líquidos a ser adotado, a forma e o local de disposição final, coleta e disposição final dos resíduos sólidos, e demais infraestrutura básica, etc.), objetivos e justificativas para sua implantação;
16. Caracterizar sucintamente, a área do empreendimento nos seus aspectos físicos e biótico.
17. Descrição dos prováveis impactos ambientais e sócio ambientais que poderão ocorrer durante a implantação do empreendimento, considerando o projeto, suas alternativas, os horizontes de tempo de incidência dos impactos e indicando os métodos, técnicas e critérios para sua identificação, quantificação e interpretação. Descrição preliminar das principais medidas mitigadoras preventivas e corretivas dos prováveis impactos ambientais e sócio ambientais.
18. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
19. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica dos Projetos e Planos Apresentados;
20. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: () Mínimo	() Pequeno	() Médio	() Grande
Potencial Poluidor: () Baixo	() Médio	() Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XXXV**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA PARA MATADOURO/ABATEDOURO**

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Cadastro Descritivo da Atividade a ser licenciada, devidamente preenchida e assinada
4. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
5. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
6. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
7. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
8. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).

9. Cópia da Licença de Localização.
10. Apresentar Cadastro Ambiental Rural (CAR).
11. Outorga emitida pelo órgão competente para captação d'água e diluição em corpo hídrico.
12. Planta de localização/ situação contendo delimitação da área, com coordenadas geográficas, indicando a situação do terreno em relação ao corpo receptor e cursos d'água (córregos, nascentes, lagoas, canais, etc.), indicando o(s) ponto(s) previstos para captação da água e lançamento dos despejos líquidos e demais atividades poluidoras, especificando as edificações vizinhas num raio de 2.000 m do limite do terreno, em escala 1:25.000.
13. Caracterização geral do empreendimento, apresentando layout em planta em escala 1:20.000 ou maior, delimitando a área total, área construída ou a ser construída, área destinada ao sistema de controle ambiental e poços profundos existentes.
14. Aspectos Gerais: concepção do projeto com suas alternativas tecnológicas, locacionais, objetivos, justificativa, caracterização dos aspectos físicos e bióticos, levantamento pedológico e das unidades dos sistemas de tratamento quanto ao tipo de solo, profundidade, estrutura, textura, fertilidade, permeabilidade e taxa de infiltração.
15. Dimensionamento das instalações físicas indicando: área total da propriedade e do empreendimento, tipo de atividade explorada, quantidade de animais abatidos por dia, número de funcionários, ciclo produtivo, produção e produtividade prevista, manejo sanitário, disponibilidade de água para abastecimento e consumo (m3/dia), estimativa de geração de efluentes líquidos (m3/dia), direção predominante do vento, fluxograma do processo industrial previsto, identificar e caracterizar as fontes geradoras de resíduos; (líquido, sólidos e gasoso).
16. Laudo técnico de sondagem na área do empreendimento para definição do nível do lençol freático. (em casos de fertirrigação)
17. Descrição dos impactos ambientais e sócio ambientais que poderão ocorrer durante as fases de instalação e operação, medidas mitigadoras, preventivas, corretivas e/ou compensatórias.
18. Certidão negativa de débitos municipais do imóvel.
19. Protocolo do Alvará do Bombeiro e Alvará Sanitário.
20. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
21. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica dos Projetos e Planos Apresentados;
22. Outros documentos ou informações que o gestor ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	() Mínimo	() Pequeno	() Médio	() Grande
Potencial Poluidor:	() Baixo	() Médio	() Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XXXVI**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA PARA MEIOS DE HOSPEDAGEM**

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Cadastro Descritivo da Atividade a ser licenciada, devidamente preenchida e assinada.
4. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
5. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
6. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
7. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
8. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
9. Cópia da Licença de Localização.
10. Declaração de possibilidade de abastecimento de água emitida pelo DAE – DPA, ou outorga do uso da água.
11. Declaração de possibilidade do provável destino do esgoto sanitário emitida pelo DAE – DPE, ou protocolo de outorga de diluição.
12. Certidão negativa de débitos municipais do imóvel.
13. Mapa de localização, em escala de 1:2.000 ou maior, contendo a área a ser licenciada, malha de coordenadas, vias de acesso, rua/avenida, bairro, rede de drenagem da área da micro bacia de interferência.
14. Aspectos gerais (área total da propriedade, área a ser construída, com previsões para futuras ampliações, área destinada ao sistema de tratamento de resíduos, entre outros), concepção do projeto, objetivos e justificativas.
15. Caracterizar sucintamente, a área do empreendimento com relação às características do solo (tipo, textura, estrutura, permeabilidade e altura do lençol freático);
16. Declaração de coleta de resíduos sólidos emitida pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SMSU.
17. Informar o número de leitos, população fixa e flutuante, fonte de abastecimento de água, o tipo de tratamento dos efluentes líquidos a ser adotado, a forma e o local de disposição final, coleta e disposição final dos resíduos sólidos, e demais infraestrutura básica;
18. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.

19. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica dos Projetos e Planos Apresentados;
20. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XXXVII

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA PARA PISCICULTURA

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Cadastro Descritivo da Atividade a ser licenciada, devidamente preenchida e assinada.
4. **Requerente pessoa física:** Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
5. **Requerente representado por terceiros:** Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
6. **Requerente pessoa Jurídica:** Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembléia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
7. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
8. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
9. Cópia da Licença de Localização.
10. Apresentar Cadastro Ambiental Rural (CAR).
11. Apresentar outorga de captação direta e/ou diluição de efluentes em Corpos Hídricos superficiais de domínio do Estado, emitida pelo órgão competente.
12. Mapa de localização ou carta imagem em escala de 1:100.000. ou maior contendo a área objeto a ser licenciada, coordenadas geográficas, bacia hidrográfica, vias de acesso, ponto de captação de água, uso e ocupação do solo da área de entorno, rede de drenagem.
13. Aspectos Gerais: concepção do projeto com suas alternativas tecnológicas, locais, objetivos, justificativa, caracterização dos aspectos físicos e bióticos.
14. Dimensionamento das instalações físicas indicando: número de tanques, área dos tanques, formato, largura, profundidade, localização, distância dos cursos d'água, layout da represa, classificação da piscicultura de acordo com o Art. 3º da Lei 9.933/13, previsão de produção, discriminação das espécies a serem cultivadas e cronograma de previsão de produção.
15. Explicar todas as etapas do empreendimento: origem das formas jovens, cultivo, forma de armazenamento e comercialização do produto, sistema de manejo adotado e o tipo de sistema utilizado (extensivo, semi-intensivo, intensivo ou super-intensivo).
16. Descrição dos impactos ambientais e sócio ambientais que poderão ocorrer durante as fases de instalação e operação, medidas mitigadoras, preventivas, corretivas e/ou compensatórias.
17. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
18. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica dos Projetos e Planos Apresentados;
19. Certidão negativa de débitos municipais do imóvel.
20. Outros documentos ou informações que o gestor ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XXXVIII

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA PARA SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE EFLUENTES

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Cadastro Descritivo da Atividade a ser licenciada, devidamente preenchida e assinada.

4. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
5. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
6. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
7. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
8. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
9. Cópia da Licença de Localização.
10. Declaração de possibilidade de abastecimento de água emitida pelo DAE – DPA, ou outorga do uso da água.
11. Declaração de possibilidade do provável destino do esgoto sanitário emitida pelo DAE – DPE, ou protocolo de outorga de diluição.
12. Certidão negativa de débitos municipais do imóvel.
13. Mapa de localização, em escala de 1:2.000 ou maior, contendo a área a ser licenciada, malha de coordenadas, vias de acesso, rua/avenida, bairro, rede de drenagem da área da micro bacia de interferência.
14. Aspectos gerais (área total da propriedade, área a ser construída, com previsões para futuras ampliações, área destinada ao sistema de tratamento de resíduos, entre outros), concepção do projeto, objetivos e justificativas.
15. Caracterizar sucintamente, a área do empreendimento com relação às características do solo (tipo, textura, estrutura, permeabilidade e altura do lençol freático);
16. Anuência da empresa receptora do efluente.
17. Declaração de coleta de resíduos sólidos emitida pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SMSU.
18. Informar o número de caminhões, demanda atendida, fonte de abastecimento de água, o tipo de tratamento dos efluentes líquidos a ser adotado, a forma e o local de disposição final, coleta e disposição final dos resíduos sólidos, e demais infraestrutura básica.
19. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
20. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica dos Projetos e Planos Apresentados;
21. Outros documentos ou informações que o gestor ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: () Mínimo	() Pequeno	() Médio	() Grande
Potencial Poluidor: () Baixo	() Médio	() Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.

- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XXXIX**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PRÉVIA PARA TORRE METROLÓGICA, TELEVISÃO E TELEFONIA MÓVEL**

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Cadastro Descritivo da Atividade a ser licenciada, devidamente preenchida e assinada.
4. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
5. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
6. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
7. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
8. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
9. Cópia da Licença de Localização.
10. Certidão negativa de débitos municipais do imóvel.
11. Plantas de situação e elevação do terreno; com indicação da localização, características físicas, dimensões, aspectos, potência e demais dados relevantes da estação.
12. Localização em planta, na escala 1:2.000, das atividades, prédios e serviços num raio de 100 (cem) metros do ponto de localização da Estação Rádio Base.
13. Mapa de Localização com coordenadas geográficas e Planta Baixa da Torre.
14. Plano de Controle Ambiental - PCA.
15. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
16. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica dos Projetos e Planos Apresentados;

17. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: () Mínimo	() Pequeno	() Médio	() Grande
Potencial Poluidor: () Baixo	() Médio	() Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XL

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
6. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
7. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
8. Apresentar as condicionantes da Licença Prévia.
9. Cópia do protocolo do Alvará do Corpo de Bombeiros.
10. Cópia do protocolo do pedido da Licença Sanitária na SMS.
11. Projeto de água e esgoto – APA e APE, aprovado pelo Departamento de Água e Esgoto – DAE.
12. Outorga de captação e outorga de diluição de efluentes.
13. Plano de Gerenciamento de Resíduo da Construção Civil (PGRCC).
14. Detalhamento do Plano de Controle Ambiental – PCA (modelo SEMMARDS).
15. Projeto de Engenharia das obras de implantação do empreendimento, contendo, abastecimento de água, drenagem de águas pluviais, tratamento dos efluentes e/ou resíduos gerados e as medidas de controle ambiental adotada para seu tratamento e destino final, detalhamento das etapas e atividades, e cronograma físico de execução.
16. Planta baixa com layout do empreendimento e memorial descritivo contendo todos os detalhes (área geral do empreendimento, máquinas e equipamentos, filtros, lagoa de decantação, tanque séptico sumidouro ou indicar o corpo receptor do efluente pós-tratamento - com anuência do órgão responsável).
17. Plano de Exploração Florestal - PEF.
18. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
19. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, dos Projetos e Planos Apresentados.
20. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: () Mínimo	() Pequeno	() Médio	() Grande
Potencial Poluidor: () Baixo	() Médio	() Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XLI

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO PARA LABORATÓRIOS, CLÍNICAS MÉDICAS E ODONTOLÓGICAS

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.

5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
6. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
7. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
8. Apresentar as condicionantes da Licença Prévia.
9. Cópia do protocolo do Alvará do Corpo de Bombeiros.
10. Cópia do protocolo do pedido da Licença Sanitária na SMS.
11. Projeto de água e esgoto – APA e APE, aprovado pelo Departamento de Água e Esgoto – DAE.
12. Outorga de captação e outorga de diluição de efluentes.
13. Plano de Gerenciamento de Resíduo da Construção Civil (PGRCC).
14. Detalhamento do Plano de Controle Ambiental – PCA (modelo SEMMARDS).
15. Projeto de Engenharia do empreendimento e do sistema de tratamento de efluentes, com plantas, área geral do empreendimento, máquinas, equipamentos, fluxograma das atividades, memorial descritivo e de cálculo, caracterizando o efluente bruto, tratado e a eficiência do sistema, além do sistema de drenagem de águas pluviais, com cronograma físico de execução das obras.
16. Planta baixa com layout do empreendimento e memorial descritivo contendo todos os detalhes (área geral do empreendimento, máquinas e equipamentos, filtros, lagoa de decantação, tanque séptico sumidouro ou indicar o corpo receptor do efluente pós-tratamento - com anuência do órgão responsável).
17. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
18. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica dos Projetos e Planos Apresentados;
19. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: () Mínimo	() Pequeno	() Médio	() Grande
Potencial Poluidor: () Baixo	() Médio	() Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XLII

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE BOVINO, SUÍNO, AVICULTURA, RANICULTURA E APICULTURA

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
6. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
7. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
8. Apresentar as condicionantes da Licença Prévia - LP.
9. Mapa planialtimétrico da área do empreendimento (escala: 1:2.000 ou maior com diferença de cota: 0,50 m) contendo as unidades, sistema de tratamento, rede de drenagem de águas pluviais e ponto de captação de água de poço tubular (se houver).
10. Projeto de engenharia das unidades administrativas e produtivas acompanhadas dos sistemas de tratamento de efluentes líquidos e resíduos sólidos orgânicos, contendo plantas, cortes e detalhes acompanhados de memorial descritivo e de cálculo (descrição do volume diário e anual de efluentes líquidos e resíduos sólidos orgânicos gerados na atividade), com cronograma físico de execução;
11. Laudos técnicos ou dados de referência sobre a eficiência prevista nos projetos de tratamento dos efluentes líquidos e resíduos sólidos orgânicos;
12. Detalhamento do plano de controle ambiental (PCA) ou medidas mitigadoras, com destaque para controle de erosão, drenagem de águas pluviais, tipo de impermeabilização das lagoas (ou esterqueiras), manejo, tratamento de dejetos e destinação final do efluente, recuperação de áreas degradadas e interferências sociais (principalmente nas proximidades de núcleos urbanos).
13. Projeto de Fertilização.
14. Outorga de captação e outorga de diluição de efluentes.
15. Apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil – PGRCC.
16. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
17. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica dos Projetos e Planos Apresentados;

18. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: () Mínimo	() Pequeno	() Médio	() Grande
Potencial Poluidor: () Baixo	() Médio	() Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.
- Em caso de utilização do efluente em fertirrigação, apresentar detalhamento do projeto, definindo as etapas e atividades, com cronograma de execução.
- Em caso de utilização de sistema de tratamento através de biodigestores, apresentar memorial descritivo de cálculo, definindo a utilização específica do gás produzido;

ANEXO XLIII

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO PARA GLP

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. Requerente pessoa jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
6. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
7. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
8. Apresentar as condicionantes da Licença Prévia.
9. Cópia do protocolo do Alvará do Corpo de Bombeiros.
10. Cópia do protocolo do pedido da Licença Sanitária na SMS.
11. Projeto de água e esgoto – APA e APE, aprovado pelo Departamento de Água e Esgoto – DAE.
12. Outorga de captação e outorga de diluição de efluentes.
13. Plano de Gerenciamento de Resíduo da Construção Civil (PGRCC).
14. Detalhamento do Plano de Controle Ambiental – PCA (modelo SEMMARDS).
15. Projeto de Engenharia das obras de implantação do empreendimento, contendo, abastecimento de água, drenagem de águas pluviais, tratamento dos efluentes e/ou resíduos gerados e as medidas de controle ambiental adotada para seu tratamento e destino final, demanda atendida, detalhamento das etapas e atividades, e cronograma físico de execução.
16. Cópia do comprovante do protocolo do pedido de autorização para exercer a atividade de revenda de GLP, da ANP;
17. Informações sobre o sistema de alarme de gases (marca, modelo e funcionamento).
18. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
19. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, dos Projetos e Planos Apresentados.
20. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: () Mínimo	() Pequeno	() Médio	() Grande
Potencial Poluidor: () Baixo	() Médio	() Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XLIV

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO PARA INDÚSTRIA

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).

2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
6. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
7. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
8. Apresentar as condicionantes da Licença Prévia.
9. Cópia do protocolo do Alvará do Corpo de Bombeiros.
10. Cópia do protocolo do pedido da Licença Sanitária na SMS.
11. Projeto de água e esgoto – APA e APE, aprovado pelo Departamento de Água e Esgoto – DAE.
12. Outorga de captação e outorga de diluição de efluentes.
13. Plano de Gerenciamento de Resíduo da Construção Civil (PGRCC).
14. Detalhamento do Plano de Controle Ambiental – PCA (modelo SEMMARDS).
15. Projeto de Engenharia das obras de implantação do empreendimento, contendo, abastecimento de água, drenagem de águas pluviais, tratamento dos efluentes e/ou resíduos gerados e as medidas de controle ambiental adotada para seu tratamento e destino final, detalhamento das etapas e atividades, e cronograma físico de execução.
16. Planta baixa com layout do empreendimento e memorial descritivo contendo todos os detalhes (área geral do empreendimento, máquinas e equipamentos, localização, filtros, lagoa de decantação, tanque séptico sumidouro ou indicar o corpo receptor do efluente pós-tratamento - com anuência do órgão responsável).
17. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
18. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, dos Projetos e Planos Apresentados.
19. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: () Mínimo	() Pequeno	() Médio	() Grande
Potencial Poluidor: () Baixo	() Médio	() Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XLV

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO PARA LAVA JATOS, OFICINAS MECÂNICAS E SIMILARES

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
6. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
7. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
8. Apresentar as condicionantes da Licença Prévia.
9. Cópia do protocolo do Alvará do Corpo de Bombeiros.
10. Cópia do protocolo do pedido da Licença Sanitária na SMS.
11. Projeto de água e esgoto – APA e APE, aprovado pelo Departamento de Água e Esgoto – DAE.
12. Outorga de captação e outorga de diluição de efluentes.
13. Plano de Gerenciamento de Resíduo da Construção Civil (PGRCC).
14. Detalhamento do Plano de Controle Ambiental – PCA (modelo SEMMARDS).
15. Projeto de Engenharia das obras de implantação do empreendimento, contendo, abastecimento de água, drenagem de águas pluviais, tratamento dos efluentes e/ou resíduos gerados e as medidas de controle ambiental adotada para seu tratamento e destino final, demanda atendida, detalhamento das etapas e atividades, e cronograma físico de execução.

16. Planta baixa com layout do empreendimento e memorial descritivo e de cálculo contendo todos os detalhes (área geral do empreendimento, localização da rampa, canaletas, máquinas e equipamentos, caixa de areia, caixa separadora de óleos e graxas, filtros ou outro sistema de tratamento adotado para retenção do óleo e graxa, tanque séptico sumidouro ou indicar o corpo receptor do efluente pós-tratamento).
17. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
18. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, dos Projetos e Planos Apresentados.
19. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: () Mínimo	() Pequeno	() Médio	() Grande
Potencial Poluidor: () Baixo	() Médio	() Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XLVI

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO PARA LOTEAMENTOS E CONDOMÍNIOS

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. **Requerente pessoa física:** Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. **Requerente representado por terceiros:** Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. **Requerente pessoa Jurídica:** Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
6. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
7. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
8. Apresentar as condicionantes da Licença Prévia.
9. Cópia do protocolo do Alvará do Corpo de Bombeiros.
10. Cópia do protocolo do pedido da Licença Sanitária na SMS.
11. Projeto de água e esgoto – APA e APE, aprovado pelo Departamento de Água e Esgoto – DAE.
12. Outorga de captação e outorga de diluição de efluentes.
13. Plano de Gerenciamento de Resíduo da Construção Civil (PGRCC).
14. Detalhamento do Plano de Controle Ambiental – PCA (modelo SEMMARDS).
15. Projeto de Engenharia das obras de implantação do empreendimento, contendo parcelamento do solo, abastecimento de água, tratamento de esgoto, drenagem de águas pluviais, pavimentação, com detalhamento das etapas, atividades e cronograma físico de execução.
16. Mapa planialtimétrico do loteamento em escala de 1:2.000 ou maior, com curvas de nível de 0,5 m a 0,5 m, contendo com a configuração final dos lotes, áreas verdes, ruas, avenidas, área de preservação permanente, projetos de abastecimento de água, rede de esgoto, e etc.
17. Caso haja necessidade de área de empréstimo e de bota-fora para implantação do empreendimento, apresentar informações sobre a área e o Plano de Recuperação de Área Degradada (PRAD) com o respectivo cronograma físico da implantação.
18. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
19. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica dos Projetos e Planos Apresentados.
20. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: () Mínimo	() Pequeno	() Médio	() Grande
Potencial Poluidor: () Baixo	() Médio	() Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XLVII

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO PARA MATADOURO/ABATEDOURO

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).

2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
6. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
7. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
8. Apresentar as condicionantes da Licença Prévia.
9. Cópia do protocolo do Alvará do Corpo de Bombeiros.
10. Cópia do protocolo do pedido da Licença Sanitária na SMS.
11. Projeto de água e esgoto – APA e APE, aprovado pelo Departamento de Água e Esgoto – DAE.
12. Outorga de captação e outorga de diluição de efluentes.
13. Plano de Gerenciamento de Resíduo da Construção Civil (PGRCC).
14. Detalhamento do Plano de Controle Ambiental – PCA com destaque para controle de erosão, drenagem de águas pluviais, tipo de impermeabilização das lagoas (ou esterqueiras), manejo, tratamento de dejetos e destinação final do efluente, recuperação de áreas degradadas e interferências sociais (principalmente nas proximidades de núcleos urbanos), (modelo SEMMARDS).
15. Mapa planialtimétrico da área do empreendimento (escala: 1:2.000 ou maior com diferença de cota: 0,50 m) contendo as unidades, sistema de tratamento, rede de drenagem de águas pluviais e ponto de captação de água de poço tubular (se houver).
16. Projeto de engenharia das unidades administrativas e produtivas acompanhadas dos sistemas de tratamento de efluentes líquidos e resíduos sólidos orgânicos, contendo plantas, cortes e detalhes acompanhados de memorial descritivo e de cálculo (descrição do volume diário e anual de efluentes líquidos e resíduos sólidos orgânicos gerados na atividade), com cronograma físico de execução;
17. Laudos técnicos ou dados de referência sobre a eficiência prevista nos projetos de tratamento dos efluentes líquidos e resíduos sólidos orgânicos;
18. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
19. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica dos Projetos e Planos Apresentados;
20. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: () Mínimo	() Pequeno	() Médio	() Grande
Potencial Poluidor: () Baixo	() Médio	() Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.

- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

- Em caso de utilização do efluente em fertirrigação, apresentar detalhamento do projeto, definindo as etapas e atividades, com cronograma de execução.

- Em caso de utilização de sistema de tratamento através de biodigestores, apresentar memorial descritivo de cálculo, definindo a utilização específica do gás produzido;

ANEXO XLVIII

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO PARA MEIO DE HOSPEDAGEM

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
6. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
7. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
8. Apresentar as condicionantes da Licença Prévia.
9. Cópia do protocolo do Alvará do Corpo de Bombeiros.
10. Cópia do protocolo do pedido da Licença Sanitária na SMS.
11. Projeto de água e esgoto – APA e APE, aprovado pelo Departamento de Água e Esgoto – DAE.

12. Outorga de captação e outorga de diluição de efluentes.
13. Plano de Gerenciamento de Resíduo da Construção Civil (PGRCC).
14. Detalhamento do Plano de Controle Ambiental – PCA com as medidas mitigadoras e/ou compensatórias, priorizando o controle de erosão, tratamento de efluentes, destino dos resíduos sólidos, recuperação das áreas degradadas, projeto paisagístico, medidas de controle no ponto de lançamento de efluentes tratados e águas pluviais para se evitar processos erosivos no manancial, que deverá ser apresentado em escala adequada, com cronograma físico de execução (modelo SEMMARDS).
15. Projeto Executivo de Engenharia do empreendimento contendo: plantas, memorial descritivo e de cálculo das obras físicas e de pavimentação do sistema viário e pátio de estacionamento, sistema de drenagem de águas pluviais, pontos de captação e tratamento de água e do sistema de tratamento de efluentes;
16. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
17. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica dos Projetos e Planos Apresentados;
18. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.

- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO XLIX

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO PARA PISCICULTURA

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
6. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
7. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
8. Apresentar as condicionantes da Licença Prévia.
9. Cópia do protocolo do pedido da Licença Sanitária na SMS.
10. Outorga de captação e outorga de diluição de efluentes.
11. Plano de Gerenciamento de Resíduo da Construção Civil (PGRCC), contendo a destinação do material de escavação.
12. Detalhamento do Plano de Controle Ambiental – PCA com as medidas mitigadoras e/ou compensatórias, priorizando o controle de erosão, tratamento de efluentes, destino dos resíduos sólidos, recuperação das áreas degradadas, projeto paisagístico, medidas de controle no ponto de lançamento de efluentes tratados e águas pluviais para se evitar processos erosivos no manancial, que deverá ser apresentado em escala adequada, com cronograma físico de execução (modelo SEMMARDS).
13. Projeto de Engenharia das obras do empreendimento, com plantas, mapas, layout, fluxogramas, e descrição detalhada dos processos industriais, indicando as operações envolvidas, descrição das etapas e atividades e cronograma físico de execução.
14. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
15. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica dos Projetos e Planos Apresentados;
16. Outros documentos ou informações que o gestor ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.

- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO L

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO PARA SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE EFLUENTES

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
6. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
7. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
8. Apresentar as condicionantes da Licença Prévia.
9. Cópia do protocolo do Alvará do Corpo de Bombeiros.
10. Cópia do protocolo do pedido da Licença Sanitária na SMS.
11. Projeto de água e esgoto – APA e APE, aprovado pelo Departamento de Água e Esgoto – DAE.
12. Plano de Gerenciamento de Resíduo da Construção Civil (PGRCC).
13. Detalhamento do Plano de Controle Ambiental – PCA com destaque para controle de erosão, drenagem de águas pluviais, tipo de impermeabilização das lagoas (ou esterqueiras), manejo, tratamento de dejetos e destinação final do efluente, recuperação de áreas degradadas e interferências sociais (principalmente nas proximidades de núcleos urbanos), (modelo SEMMARDS).
14. Projeto de Engenharia do empreendimento e do sistema de tratamento de efluentes, com plantas, memorial descritivo e de cálculo, sistema de drenagem de águas pluviais, cronograma físico de execução das obras.
15. Planta baixa com layout do empreendimento e memorial descritivo contendo todos os detalhes: área geral do empreendimento, máquinas e equipamentos, filtros, tanque séptico sumidouro, pavimentação do sistema viário e pátio de estacionamento, fluxograma das atividades, detalhamento da frota de veículos, horário de funcionamento e roteiro de transporte para a descarga.
16. Cópia do documento dos veículos atualizado
17. Cópia da Carteira de Habilitação do (s) condutor (es) atualizada
18. Declaração do responsável legal pelo estabelecimento assegurando que às condições dos veículos estão compatíveis com a legislação sanitária, ambiental e de trânsito.
19. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
20. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica dos Projetos e Planos Apresentados;
21. Outros documentos ou informações que o gestor ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: () Mínimo () Pequeno () Médio () Grande
Potencial Poluidor: () Baixo () Médio () Alto

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.

- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO LI

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO PARA TORRE METROLÓGICA, TELEVISÃO E TELEFONIA MÓVEL

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
6. Cópia do título de propriedade; escritura pública, comprovante de posse, contrato de compra e venda, arrendamento, autorização do proprietário, indenização, desapropriação. Documentos autenticados com firma reconhecida.
7. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
8. Autorização do Proprietário ou locador do imóvel onde se localizará a infraestrutura ou do instrumento de cessão de uso em se tratando de bens públicos.
9. Apresentar as condicionantes da Licença Prévia.
10. Plano de Gerenciamento de Resíduo da Construção Civil (PGRCC).
11. Cópia dos Termos de Autorização para prestação de serviço de telecomunicações e de uso de radiofrequência, expedidos pela Anatel.
12. Cópia das Licenças de Instalação e de Funcionamento, expedidas pela Anatel.

13. Laudo Radiométrico teórico apresentado para atendimento do Regulamento sobre Limitação da Exposição a Campos Elétricos.
14. Mapa de Localização com coordenadas geográficas e cronograma de execução da implantação.
15. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
16. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica dos Projetos e Planos Apresentados;
17. Outros documentos ou informações que o gestor ambiental julgar necessário.

II - Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

III - Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO LII**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO**

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal (Caso tenha mudado);
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa (Caso tenha mudado).
6. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
7. Apresentar as condicionantes da Licença de Instalação;
8. Relatório técnico consolidado contendo as obras de infraestrutura, e os planos ou medidas mitigadoras implantadas, durante a fase de construção, acompanhado de relatório fotográfico;
9. Cronograma das atividades de controle ambiental e monitoramento, complementares na fase de operação.
10. Apresentar os Controles de transportes de resíduos (CTR's) referentes aos Resíduos de Construções e Demolições (RCD's) produzidos durante a obra, comprovando sua destinação adequada para Áreas Licenciadas.
11. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da atividade.
12. Cópia Alvará da Vigilância Sanitária.
13. Cópia Alvará do Corpo de Bombeiros.
14. Cópia do Alvará de Construção.
15. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
16. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO LIII**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO PARA LABORATÓRIOS, CLÍNICAS MÉDICAS E ODONTOLÓGICAS**

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.

5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
6. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
7. Apresentar as condicionantes da Licença de Instalação;
8. Apresentar relatório técnico consolidado, contendo documentação fotográfica das medidas de controle adotadas e executadas durante a fase de implantação do empreendimento.
9. Cronograma das atividades de controle ambiental e monitoramento, complementares na fase de operação.
10. Apresentar os Controles de transportes de resíduos (CTR's) referentes aos Resíduos de Construções e Demolições (RCD's) produzidos durante a obra, comprovando sua destinação adequada para Áreas Licenciadas.
11. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da atividade.
12. Cópia Alvará da Vigilância Sanitária.
13. Cópia Alvará do Corpo de Bombeiros.
14. Cópia do Alvará de Construção.
15. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
16. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.
17. Cópia do Alvará do Corpo de Bombeiro

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: () Mínimo () Pequeno () Médio () Grande
Potencial Poluidor: () Baixo () Médio () Alto

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO LIV

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE BOVINO, SUÍNO, AVICULTURA, RANICULTURA E APICULTURA

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
6. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
7. Apresentar as condicionantes da Licença de Instalação - LI.
8. Apresentar relatório técnico consolidado, contendo documentação fotográfica das medidas de controle adotadas e executadas durante a fase de implantação do empreendimento.
9. Cronograma das atividades de controle ambiental e monitoramento, complementares na fase de operação.
10. Apresentar os Controles de transportes de resíduos (CTR's) referentes aos Resíduos de Construções e Demolições (RCD's) produzidos durante a obra, comprovando sua destinação adequada para Áreas Licenciadas.
11. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da atividade.
12. Cópia Alvará da Vigilância Sanitária.
13. Cópia Alvará do Corpo de Bombeiros.
14. Cópia do Alvará de Construção.
15. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
16. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: () Mínimo () Pequeno () Médio () Grande
Potencial Poluidor: () Baixo () Médio () Alto

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO LV**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO PARA GLP**

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria devidamente quitados (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
6. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
7. Relatório técnico consolidado contendo as obras de infraestrutura, e os planos ou medidas mitigadoras implantadas, durante a fase de construção, acompanhado de relatório fotográfico;
8. Apresentar as condicionantes da Licença de Instalação - LI.
9. Cronograma das atividades de controle ambiental e monitoramento, complementares na fase de operação.
10. Apresentar os Controles de transportes de resíduos (CTR's) referentes aos Resíduos de Construções e Demolições (RCD's) produzidos durante a obra, comprovando sua destinação adequada para Áreas Licenciadas.
11. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da atividade.
12. Cópia Alvará da Vigilância Sanitária.
13. Cópia Alvará do Corpo de Bombeiros.
14. Cópia do Alvará de Construção.
15. Cópia da autorização da ANP.
16. Apresentar a origem do GLP armazenado, juntamente com a autorização do fornecedor.
17. Apresentar frequência e horário previsto para a realização de carga e descarga do GLP
18. Declaração de coleta de resíduos sólidos emitida pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Transportes.
19. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte: () Mínimo	() Pequeno	() Médio	() Grande
Potencial Poluidor: () Baixo	() Médio	() Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO LVI**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO PARA INDÚSTRIA**

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal (Caso tenha mudado);
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa (Caso tenha mudado).
6. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
7. Relatório técnico consolidado contendo as obras de infraestrutura, e os planos ou medidas mitigadoras implantadas, durante a fase de construção, acompanhado de relatório fotográfico;
8. Apresentar as condicionantes da Licença de Instalação - LI.
9. Cronograma das atividades de controle ambiental e monitoramento, complementares na fase de operação.
10. Apresentar os Controles de transportes de resíduos (CTR's) referentes aos Resíduos de Construções e Demolições (RCD's) produzidos durante a obra, comprovando sua destinação adequada para Áreas Licenciadas.
11. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da atividade.

12. Cópia Alvará da Vigilância Sanitária.
13. Cópia Alvará do Corpo de Bombeiros.
14. Cópia do alvará de Construção.
15. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
16. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO LVIII**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO PARA LAVA JATOS, OFICINAS MECÂNICAS E SIMILARES**

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal (Caso tenha mudado);
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembléia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa (Caso tenha mudado).
6. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
7. Relatório técnico consolidado contendo as obras de infraestrutura, e os planos ou medidas mitigadoras implantadas, durante a fase de construção, acompanhado de relatório fotográfico;
8. Apresentar as condicionantes da Licença de Instalação - LI.
9. Cronograma das atividades de controle ambiental e monitoramento, complementares na fase de operação.
10. Apresentar os Controles de transportes de resíduos (CTR's) referentes aos Resíduos de Construções e Demolições (RCD's) produzidos durante a obra, comprovando sua destinação adequada para Áreas Licenciadas.
11. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da atividade.
12. Cópia Alvará da Vigilância Sanitária.
13. Cópia Alvará do Corpo de Bombeiros.
14. Cópia do Alvará de Construção.
15. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
16. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO LIX**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO PARA LOTEAMENTOS E CONDOMÍNIOS**

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.

5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
6. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
7. Relatório técnico consolidado contendo as obras de infraestrutura, e os planos ou medidas mitigadoras implantadas, durante a fase de construção, acompanhado de relatório fotográfico;
8. Apresentar as condicionantes da Licença de Instalação - LI.
9. Cronograma das atividades de controle ambiental e monitoramento, complementares na fase de operação.
10. Apresentar os Controles de transportes de resíduos (CTR's) referentes aos Resíduos de Construções e Demolições (RCD's) produzidos durante a obra, comprovando sua destinação adequada para Áreas Licenciadas.
11. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da atividade.
12. Cópia Alvará da Vigilância Sanitária.
13. Cópia Alvará do Corpo de Bombeiros.
14. Cópia do Alvará de Construção.
15. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
16. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO LX

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO PARA MATADOURO/ABATEDOURO

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
6. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
7. Relatório técnico consolidado contendo as obras de infraestrutura, e os planos ou medidas mitigadoras implantadas, durante a fase de construção, acompanhado de relatório fotográfico;
8. Apresentar as condicionantes da Licença de Instalação - LI.
9. Cronograma das atividades de controle ambiental e monitoramento, complementares na fase de operação.
10. Apresentar os Controles de transportes de resíduos (CTR's) referentes aos Resíduos de Construções e Demolições (RCD's) produzidos durante a obra, comprovando sua destinação adequada para Áreas Licenciadas.
11. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da atividade.
12. Cópia Alvará da Vigilância Sanitária.
13. Cópia Alvará do Corpo de Bombeiros.
14. Cópia do Alvará de Construção.
15. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
16. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO LXI

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO MEIOS DE HOSPEDAGEM

()	1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
{ }	2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
{ }	3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
{ }	4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
{ }	5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembléia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
{ }	6. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
{ }	7. Relatório técnico consolidado contendo as obras de infraestrutura, e os planos ou medidas mitigadoras implantadas, durante a fase de construção, acompanhado de relatório fotográfico;
{ }	8. Apresentar as condicionantes da Licença de Instalação - LI.
{ }	9. Cronograma das atividades de controle ambiental e monitoramento, complementares na fase de operação.
{ }	10. Apresentar os Controles de transportes de resíduos (CTR's) referentes aos Resíduos de Construções e Demolições (RCD's) produzidos durante a obra, comprovando sua destinação adequada para Áreas Licenciadas.
{ }	11. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da atividade.
{ }	12. Cópia Alvará da Vigilância Sanitária.
{ }	13. Cópia Alvará do Corpo de Bombeiros.
{ }	14. Cópia do Alvará de Construção.
{ }	15. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
{ }	16. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	() Mínimo	() Pequeno	() Médio	() Grande
Potencial Poluidor:	() Baixo	() Médio	() Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO LXII

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO PARA PISCICULTURA

{ }	1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
{ }	2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
{ }	3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
{ }	4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
{ }	5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembléia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
{ }	6. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
{ }	7. Relatório técnico consolidado contendo as obras de infraestrutura, e os planos ou medidas mitigadoras implantadas, durante a fase de construção, acompanhado de relatório fotográfico;
{ }	8. Apresentar as condicionantes da Licença de Instalação - LI.
{ }	9. Cronograma das atividades de controle ambiental e monitoramento, complementares na fase de operação.
{ }	10. Apresentar os Controles de transportes de resíduos (CTR's) referentes aos Resíduos de Construções e Demolições (RCD's) produzidos durante a obra, comprovando sua destinação adequada para Áreas Licenciadas.
{ }	11. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da atividade.
{ }	12. Cópia Alvará da Vigilância Sanitária.
{ }	13. Cópia Alvará do Corpo de Bombeiros.
{ }	14. Cópia do Alvará de Construção.
{ }	15. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
{ }	16. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO LXIII**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO PARA SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE EFLUENTES**

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
6. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
7. Relatório técnico consolidado contendo as obras de infraestrutura, e os planos ou medidas mitigadoras implantadas, durante a fase de construção, acompanhado de relatório fotográfico;
8. Apresentar as condicionantes da Licença de Instalação - LI.
9. Cronograma das atividades de controle ambiental e monitoramento, complementares na fase de operação.
10. Apresentar os Controles de transportes de resíduos (CTR's) referentes aos Resíduos de Construções e Demolições (RCD's) produzidos durante a obra, comprovando sua destinação adequada para Áreas Licenciadas.
11. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da atividade.
12. Cópia Alvará da Vigilância Sanitária.
13. Cópia Alvará do Corpo de Bombeiros.
14. Cópia do Alvará de Construção.
15. Cópias da Licença de Operação dos locais de manutenção e lavagem dos caminhões.
16. Plano de contingência em caso de vazamentos e acidentes ambientais.
17. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
18. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	☐ Mínimo	☐ Pequeno	☐ Médio	☐ Grande
Potencial Poluidor:	☐ Baixo	☐ Médio	☐ Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

ANEXO LXIV**ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO PARA TORRE METROLÓGICA, TELEVISÃO E TELEFONIA MÓVEL**

1. Requerimento padrão do empreendedor ou representante legal; deve ser preenchido e assinado pelo requerente (se representante legal, com procuração com firma reconhecida em cartório).
2. Comprovante de recolhimento de taxa de serviços e vistoria (original).
3. Requerente pessoa física: Cópias autenticadas do CPF e RG do empreendedor ou representante legal;
4. Requerente representado por terceiros: Firma reconhecida para Procuração do representante legal, cópias autenticadas para RG e CPF do procurador.
5. Requerente pessoa Jurídica: Cópias autenticadas do CNPJ; Inscrição Estadual, RG e CPF do representante Legal, contrato social (LTDA), ou ata da última assembleia, ou declaração de firma individual ou estatuto social da empresa.
6. Publicação em periódico local ou regional e Diário Oficial do Estado, original e/ou fotocópia autenticada (página inteira).
7. Relatório técnico consolidado contendo as obras de infraestrutura, e os planos ou medidas mitigadoras implantadas, durante a fase de construção, acompanhado de relatório fotográfico;
8. Apresentar as condicionantes da Licença de Instalação - LI.
9. Cronograma das atividades de controle ambiental e monitoramento, complementares na fase de operação.

10. Apresentar os Controles de transportes de resíduos (CTR's) referentes aos Resíduos de Construções e Demolições (RCD's) produzidos durante a obra, comprovando sua destinação adequada para Áreas Licenciadas.
11. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) da atividade.
12. Cópia Alvará da Vigilância Sanitária.
13. Cópia Alvará do Corpo de Bombeiros.
14. Cópia do Alvará de Construção.
15. Laudo Radiométrico teórico apresentado para atendimento do Regulamento sobre Limitação da Exposição a Campos Elétricos.
16. ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, do Responsável pelo Licenciamento Ambiental.
17. Outros documentos ou informações que o analista ambiental julgar necessário.

- Enquadramento da Atividade (a ser preenchido pelo atendente do Protocolo)

Porte:	() Mínimo	() Pequeno	() Médio	() Grande
Potencial Poluidor:	() Baixo	() Médio	() Alto	

- Observação Geral

- O representante da Empresa deve tomar ciência que deverá providenciar os documentos, conforme destacados nos formulários. A taxa de Licenciamento deverá ser retirada em nome do proprietário ou do representante legal mediante procuração.
- Toda cópia apresentada deverá estar autenticadas em cartório.

RESOLUÇÃO Nº 009/2015

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 1.291 de 13 de Maio de 1993.

Considerando o art. 198, inciso III da Constituição da República, que prevê a participação da comunidade como diretriz do Sistema Único de Saúde – SUS.

Considerando a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990 e a Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, as quais regulamentam o Sistema Único de Saúde – SUS e o controle social no âmbito da saúde, respectivamente;

Considerando a Lei Municipal nº 1.291 de 13 de maio de 1993 que dispõe sobre o Conselho Municipal de Saúde e dá outras providências;

Considerando as disposições do inciso V do artigo 20 e demais dispositivos do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde;

Considerando as deliberações do Plenário do CMS, em suas reuniões extraordinárias de 10 de Setembro de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Eleger a servidora Elisângela dos Reis Gonçalves Campos para ocupar a função de Ouvidora do Conselho Municipal de Saúde, para um mandato de 02 (dois) anos.

Parágrafo Único – A Ouvidora de que trata o caput cumprirá carga-horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º - Convocar a eleição da diretoria executiva do conselho municipal de saúde, para cumprir mandato de 02 (dois) anos, de acordo com o seguinte cronograma:

a) 15 a 18 de Setembro – Inscrição de Chapas; b) 21 de Setembro – Apresentação das chapas deferidas e indeferidas; c) 22 de Setembro – Apresentação de impugnações; d) 23 de Setembro – Julgamento das impugnações; e) 24 de Setembro – Divulgação das chapas aptas a concorrer a eleição; f) 25 de Setembro – Apresentação de recursos; g) 30 de Setembro – Eleição, às 14:00 horas na sala de reuniões do CMS-VG.

Parágrafo Primeiro – A chapas deverão obrigatoriamente ser ocupadas por conselheiros titulares e deverão ter a seguinte composição:

a) Presidente; b) Vice-presidente; c) Primeiro secretário; d) Segundo secretário.

Parágrafo Segundo– Aos conselheiros eleitos para comporem a diretoria executiva de que trata o caput, será assegurado o direito de migrar de um segmento para outro, respeitadas as condições específicas de ocupação de vagas em cada segmento.

Art. 3º - Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

Sala das deliberações do Conselho Municipal de Saúde de Várzea Grande, em 14 de Setembro de 2015.

Geovane Renfro da Silva

Presidente do CMS/VG/MT.

Homologação:

Homologo a Resolução nº 009/2015 do CMS/VG/MT.

Cassius Clay S. F. Azevedo Faleiros

Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

RETIFICAÇÃO DO TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Objeto	Contratação de Empresa para Aquisição de Peças e Serviços de Révisão para a Caminhonete Pagero QBW 6255.
Favorecido	F.G Ribeiro Borges Eireli
Prazo de Execução	Imediato
Vencimento	10/09/2016
Valor Global	R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).
Fundamento Legal	Artigos 24, inciso XVII, e Artigos 26, Caput e inciso II do § único, da Lei nº. 8.666/93, de 21.06.93.
Justificativa	Anexa nos autos do processo de Dispensa nº. 020/2015.

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pela responsável pelos processos de licitações e Parecer Jurídico constante do Processo de Dispensa nº. 020/2015, nos termos do Art. 24 da Lei nº. 8.666/93 e suas atualizações.

Água Boa MT, em 14 de setembro de 2015.

Mauro Rosa da Silva

Prefeito Municipal em Exercício

**PREFEITURA MUNICIPAL AGUA BOA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2015

De, 10 de Setembro de 2015.

“Dispõe Sobre a Convocação de Servidora Afastada por Motivo de Licença Para Tratar de Assuntos de Interesses Particulares”.

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Convocar para retorno ao trabalho a servidora: **SANDRA PAULA DA SILVA IDIVAL**, Servidora Pública Municipal, lotada na Secretaria de Saúde, no cargo de Agente Administrativo - Saúde, afastada por motivo de Licença Para Tratar de Assuntos de Interesses Particulares

, pelo período de 24 (Vinte e Quatro) meses, ou seja, 02 (dois) anos consecutivos, compreendidos de 02 de Junho de 2013 a 01 de Junho de 2015.

Art. 2º – Considerando que o prazo estabelecido para o retorno ao trabalho encontra-se vencido, fica convocado o retorno da servidora ao trabalho no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação deste, e o não comparecimento da servidora na data estabelecida resultará em abandono de emprego e desistência do cargo público.

Art. 3º. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Água Boa, 10 de Setembro 2015.

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

**PREFEITURA MUNICIPAL AGUA BOA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2015**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2015

De, 14 de Setembro de 2015.

“Dispõe Sobre a Convocação de Servidor Afastado por Motivo de Licença Para Tratar de Assuntos de Interesses Particulares”.

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Convocar para retorno ao trabalho o servidor: **EZIQUEL DA SILVA**, Servidor Público Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, no cargo de Agente de Serviços Gerais, afastado por motivo de

Licença Para Tratar de Assuntos de Interesses Particulares

, pelo período de 24 (Vinte e Quatro) meses, ou seja, 02 (dois) anos consecutivos, compreendidos de 19 de Junho de 2013 a 18 de Junho de 2015.

Art. 2º – Considerando que o prazo estabelecido para o retorno ao trabalho encontra-se vencido, nos termos do Art. 75 da Lei 009/2000 fica convocado para o retorno imediato ao trabalho. De acordo com o § 2º do Art. 187 da Lei 009/2000 considerar-se-á abandono de cargo, o não comparecimento do servidor por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ao serviço, sem justa causa.

Art. 3º. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Água Boa, 14 de Setembro 2015.

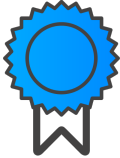
LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito Municipal

Esse documento foi assinado por

	Signatário	CN=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, OU=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Data/Hora	Mon Sep 14 22:30:48 UTC 2015
	Emissor do Certificado	CN=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Número Serial.	1170114572883537006
	Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)