



JORNAL OFICIAL

Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso



Índice

Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá – CIDES-VRC	4
Prefeitura Municipal de Água Boa	4
Prefeitura Municipal de Alto Garças	4
Prefeitura Municipal de Apiacás	16
Prefeitura Municipal de Araguaína	18
Prefeitura Municipal de Araputanga	24
Prefeitura Municipal de Aripuanã	24
Prefeitura Municipal de Barra do Garças	29
Prefeitura Municipal de Cáceres	30
Prefeitura Municipal de Campinápolis	35
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis	38
Prefeitura Municipal de Campo Verde	38
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio	42
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte	42
Prefeitura Municipal de Canarana	44
Prefeitura Municipal de Carlinda	45
Prefeitura Municipal de Cláudia	46
Prefeitura Municipal de Cocalinho	47
Prefeitura Municipal de Confresa	54
Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste	54
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu	55
Prefeitura Municipal de Cuiabá	56
Prefeitura Municipal de Curvelândia	56
Prefeitura Municipal de Denise	59
Prefeitura Municipal de Diamantino	59
Prefeitura Municipal de Dom Aquino	64
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte	64
Prefeitura Municipal de Glória d'Oeste	65
Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte	67
Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte	68
Prefeitura Municipal de Itaúba	68
Prefeitura Municipal de Itiquira	68
Prefeitura Municipal de Jaciara	70
Prefeitura Municipal de Jangada	71
Prefeitura Municipal de Jauru	75
Prefeitura Municipal de Juara	75
Prefeitura Municipal de Juscimeira	110
Prefeitura Municipal de Lambari d'Oeste	110
Prefeitura Municipal de Luciara	121
Prefeitura Municipal de Marcelândia	121
Prefeitura Municipal de Matupá	121
Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste	125
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento	126
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes	131
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia	133
Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte	135
Prefeitura Municipal de Nova Guarita	135
Prefeitura Municipal de Nova Maringá	136
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde	140
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré	142
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia	142
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena	143

Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte	144
Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim	144
Prefeitura Municipal de Paranatinga	144
Prefeitura Municipal de Pedra Preta	147
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo	148
Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda	149
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte	151
Prefeitura Municipal de Poxoréu	152
Prefeitura Municipal de Querência	152
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho	175
Prefeitura Municipal de Rio Branco	175
Prefeitura Municipal de Rondolândia	175
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste	179
Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu	180
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger	193
Prefeitura Municipal de São José do Povo	202
Prefeitura Municipal de Sapezal	206
Prefeitura Municipal de Sinop	206
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra	224
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte	236
Prefeitura Municipal de Tesouro	237
Prefeitura Municipal de União do Sul	237
Prefeitura Municipal de Várzea Grande	238
Prefeitura Municipal de Vera	254
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade	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

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO RIO CUIABÁ – CIDES-VRC****EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2016****EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2016**

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá – CIDES-VRC, no uso de suas atribuições estatutárias convoca para Reunião Extraordinária dos Prefeitos para o dia **14/12/2016 (Quatorze de dezembro de 2016) às 9h00min, na Sede do Consórcio Vale do Rio Cuiabá, localizado na Avenida República do Líbano, nº 1620 em frente ao Clube Monte Líbano, em Cuiabá – MT, com a seguinte Ordem do Dia:**

Análise das Atividades de 2016;

Eleição e Posse da Nova Diretoria para o ano de 2017;

Plano de Ação e Plano de Aplicação Anual para o Exercício de 2017;

Outros Assuntos Pertinentes ao Consórcio.

Reafirmamos a necessidade do comparecimento de **TODOS OS SENHORES PREFEITOS** com direito a voz e voto neste pleito, para que, possa ser dada continuidade aos trabalhos desta Entidade.

Cuiabá, 07 de Novembro de 2016.

ARCILIO JESUS DA CRUZ

Presidente do CIDES-VRC

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**CODEMA
RESOLUÇÃO CODEMA Nº. 007/2016****RESOLUÇÃO CODEMA Nº. 007/2016**

Água Boa – MT, 23 de novembro de 2016.

Dispõe sobre a nomeação de membros para compor a Comissão de Levantamento e Avaliação Patrimonial do ano 2016, e dá outras providências.

LUIZ HENRIQUE DO AMARAL, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Médio Araguaia – CODEMA,

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam nomeados como membros da Comissão de Averiguação de patrimônio os seguintes membros:

1) Titulares:

Maria Monica Rocha da Costa

Leandro Teixeira

Gabriela Victoria Correa da Silva

Art. 2º - Esta comissão terá prazo de 30 (trinta dias) para concluir o relatório final e conclusivo, e apresentar a relação de bens móveis com os respectivos números de tombamento discriminado.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Água Boa/MT, 23 de Novembro de 2016.

LUIZ HENRIQUE DO AMARAL

Prefeito Presidente do Consórcio

Publicado na sede do CODEMA, em 23 de Novembro de 2016.

LEANDRO TEIXEIRA

Secretário Executivo

**CODEMA
DECRETO Nº 001/2016****DECRETO Nº 001/2016 ÁGUA BOA DE 26 DE OUTUBRO DE 2016.**

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O PREFEITO PRESIDENTE DO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO MÉDIO ARAGUAIA - CODEMA, no uso de suas atribuições.

Resolve:

Artigo 1º.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$18.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Local: 030101 CODEMA

Ficha: 003 - 04.122.0001.2001.0000 Manutenção das Atividades do Consórcio.....
18.000,00

3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Artigo 2º.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

Local: 030101 CODEMA

Ficha: 001 - 04.122.0001.2001.0000 Manutenção das Atividades do Consórcio.....
-10.000,00

3.1.90.04.00 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Ficha: 010 - 04.122.0001.2001.0000 Manutenção das Atividades do Consórcio.....
-8.000,00

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Artigo 3º.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Água Boa, 26 de outubro de 2016.

LUIZ HENRIQUE DO AMARAL

PREFEITO PRESIDENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 1087, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2016.****ESTIMA A RECEITA E FIXA A DESPESA DO MUNICÍPIO, PARA O EXERCÍCIO 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS, **CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O Orçamento Anual do Município, discriminado pelos anexos integrantes desta Lei, Estima a Receita e Fixa as Despesas para o **exercício financeiro 2017**, compreendendo:

I – O Orçamento Fiscal referente aos Poderes do Município, seus Fundos Especiais, Órgãos e Entidades da Administração Direta.

II – O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as Entidades da Administração Direta.

Art. 2º - A Receita Orçamentária Bruta é estimada em R\$ 41.695.236,14 (quarenta e um milhões, seiscentos e noventa e cinco mil, duzentos e trinta e seis reais e quatorze centavos) que depois de deduzidas as contribuições ao FUNDEB fica estimada a receita líquida na forma dos anexos a esta Lei em R\$ 36.753.268,62 (trinta e seis milhões, setecentos e cinquenta e três mil, duzentos e sessenta e oito reais e sessenta e dois centavos),

que serão arrecadados na forma da legislação em vigor, com a estimativa constante do seguinte desdobramento:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

	Receitas Correntes	R\$ 41.695.236,14
01	Receita Tributária	R\$ 3.478.091,94
02	Receita de Contribuições	R\$ 719.987,60
03	Receita Patrimonial	R\$ 716.786,75
04	Receita de Serviços	R\$ 1.588.355,72
04	Transferências Correntes	R\$ 34.649.723,34
05	Outras Receitas Correntes	R\$ 542.290,79
	TOTAL RECEITA BRUTA	41.695.236,14
	Dedução para o FUNDEB	R\$ 4.941.967,52
06	Dedução para o FUNDEB	R\$ 4.491.967,52
	TOTAL	36.753.268,62

Art. 3º - A despesa do Município é fixada na forma dos anexos a esta Lei em R\$ 36.753.268,62 (trinta e seis milhões, Setecentos e cinquenta e três mil, duzentos e sessenta e oito reais e sessenta e dois centavos) a discriminação dos quadros de trabalho e natureza da despesa, que apresentam os seguintes desdobramentos:

I - POR CATEGORIA ECONÔMICA

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01 - Despesas Correntes	R\$ 31.392.281,12
Despesa de Pessoal e Encargos	R\$ 14.735.669,55
Outras Despesas Correntes	R\$ 16.656.611,57
02 - Despesas de Capital	R\$ 5.018.807,19
Investimentos	R\$ 4.818.807,19
Amortização da Dívida	R\$ 200.000,00
03 - Reserva de Contingência	R\$ 342.180,31
Reserva de Contingência	R\$ 342.180,31
Total Geral	R\$ 36.753.268,62

II - POR ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01	Câmara Municipal	R\$ 1.800.000,00
02	Gabinete do Prefeito	R\$ 1.100.000,00
03	Secretaria de Administração	R\$ 1.762.220,00
04	Secretaria de Orçamento e Finanças	R\$ 2.236.718,12
05	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	R\$ 9.766.624,60
06	Secretaria de Educação e Cultura	R\$ 8.317.815,31
07	Secretaria de Saúde	R\$ 8.508.947,32
08	Secretaria de Promoção Social	R\$ 1.600.193,27
09	Secretaria de Desporto e Lazer	R\$ 1.348.550,00
10	Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural	R\$ 312.200,00
	Total Geral	R\$ 36.753.268,62

III - POR FUNÇÃO DE GOVERNO ADMINISTRAÇÃO DIRETA

01	Legislativa	R\$ 1.800.000,00
04	Administração	R\$ 6.813.360,83
06	Segurança Pública	R\$ 72.000,00
08	Assistência Social	R\$ 1.600.193,27
10	Saúde	R\$ 8.508.947,32
11	Trabalho	R\$ 378.537,81
12	Educação	R\$ 8.317.815,31
13	Cultura	R\$ 420.800,00
15	Urbanismo	R\$ 1.750.000,00
17	Saneamento	R\$ 3.674.934,36
18	Gestão Ambiental	R\$ 72.000,00
20	Agricultura	R\$ 22.000,00
25	Energia	R\$ 900.000,00
26	Transporte	R\$ 1.284.499,41
27	Desporto e Lazer	R\$ 596.000,00

28	Encargos Especiais	R\$ 200.000,00
99	Reserva de Contingência	R\$ 342.180,31
	Total Geral	R\$ 36.753.268,62

IV - POR SUBFUNÇÕES

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

031	Ação Legislativa	R\$ 1.800.000,00
122	Administração Geral	R\$ 6.345.200,25
123	Administração Financeira	R\$ 30.000,00
129	Administração de Receitas	R\$ 1.286.000,00
241	Assistência ao Idoso	R\$ 151.355,65
242	Assistência ao Portador de Deficiência	R\$ 20.500,00
243	Assistência. À Criança e ao Adolescente	R\$ 631.800,00
244	Assistência Comunitária	R\$ 586.797,62
301	Atenção Básica	R\$ 4.718.498,25
302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	R\$ 2.443.826,50
303	Suporte Profilático e Terapêutico	R\$ 276.178,48
304	Vigilância Sanitária	R\$ 153.517,09
305	Vigilância Epidemiológica	R\$ 199.141,06
306	Alimentação e Nutrição	R\$ 277.149,69
331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	R\$ 378.537,81
361	Ensino Fundamental	R\$ 3.822.687,92
362	Ensino Médio	R\$ 133,33
364	Ensino Superior	R\$ 120.000,00
365	Educação Infantil	R\$ 2.732.190,06
392	Difusão Cultural	R\$ 420.800,00
451	Infra-Estrutura Urbana	R\$ 3.801.953,39
452	Serviços Urbanos	R\$ 111.400,00
512	Saneamento Básico Urbano	R\$ 2.087.834,36
542	Controle ambiental	R\$ 72.000,00
606	Extensão rural	R\$ 14.000,00
695	Turismo	R\$ 15.250,00
752	Energia Elétrica	R\$ 900.000,00
782	Transporte Rodoviário	R\$ 1.218.336,85
812	Desporto Comunitário	R\$ 596.000,00
843	Serviço da Dívida Interna	R\$ 200.000,00
999	Reserva de Contingência	R\$ 342.180,31
	Total Geral	R\$ 36.753.268,62

V - POR PROGRAMAS

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

0001	Processo Legislativo	R\$ 1.800.000,00
0003	Administração Geral	R\$ 2.790.220,00
0004	Desenvolvimento da Infra-Estrutura e Obras	R\$ 6.105.634,60
0006	Administração Financeira	R\$ 1.316.000,00
0008	Formação do Patrimônio do Servidor Público	R\$ 378.537,81
0009	Manut. Sec.Mun. de Assist. Social e Unidades	R\$ 209.740,00
0031	Transporte Escolar	R\$ 738.553,80
0032	Fundo Salário Educação	R\$ 192.006,00
0033	Serviços da Dívida Fundada Interna	R\$ 200.000,00
0034	Atend. do Desenv. do Meio ambiente e Rural	R\$ 240.200,00
0036	Alimentação Escolar	R\$ 277.149,69
0039	Expansão e Melhoria do Ensino Infantil	R\$ 1.227.454,20
0040	Expansão e Melhoria do Ensino Fundamental	R\$ 1.401.300,01
0041	Manutenção da Gerência da Educação	R\$ 44.354,31
0042	Auxílios Universitários de Diversos Cursos	R\$ 120.000,00
0088	Transporte Rodoviário	R\$ 327.740,00
0090	Assistência Social Geral	R\$ 758.653,27
0091	Assistência a Criança e ao Adolescente	R\$ 631.800,00
0093	Manut. Sec.de Esportes Lazer, Cult.e Turismo	R\$ 168.000,00
0094	Desporto comunitário	R\$ 120.000,00
0096	Departamento do Turismo	R\$ 15.250,00
0104	Educação Básica Pública	R\$ 4.316.997,30
0120	Atenção Básica	R\$ 4.456.766,25
0131	Assistência Ambulatorial e Hospitalar	R\$ 2.443.826,50
0132	Vigilância em Saúde	R\$ 352.658,15
0133	Assistência Farmacêutica	R\$ 276.178,48
0135	Manut. do Fundo Municipal de Saúde	R\$ 979.517,94
0136	Manut.da Sec.Mun. de Esportes, Lazer e Turismo	R\$ 148.500,00
0137	Manut. do Depart. de Esportes e Lazer	R\$ 476.000,00
0138	Manut. do Depart. Da Cultura	R\$ 420.800,00
0140	Saneamento	R\$ 3.333.250,00
0143	Segurança Pública Municipal	R\$ 72.000,00
0145	Proteção aos Animais	R\$ 72.000,00
9999	Reserva de Contingência	R\$ 342.180,31

Total Geral	R\$ 36.753.268,62
--------------------	--------------------------

Art. 4º - O Orçamento da Seguridade Social do Município abrangendo todas as Entidades da Administração Direta é de R\$ 10.109.140,59(dez milhões, cento e nove mil, cento e quarenta reais e cinquenta e nove centavos).

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Saúde	R\$ 8.508.947,32
Assistência Social	R\$ 1.600.193,27
Total Geral	R\$ 10.109.140,59

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado:

I – a abrir créditos adicional suplementar ATE o limite de 25 % do valor previsto no artigo terceiro da presente lei, de acordo com o artigo 43 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

II – A conta de recursos de excesso de arrecadação, nos termos do artigo 43, parágrafo primeiro, inciso II e parágrafos 3º e 4º da Lei Federal nº. 4320/1964 de 17/03/1964.

III - A de superávit financeiro em balanço patrimonial do exercício de 2015, nos

termos do artigo 43, parágrafo primeiro, inciso I e parágrafo 2º da Lei Federal nº. 4320/1964 de 17/03/1964.

VI - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar no curso da execução a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, conforme inciso VI do art.167 da C.F;

V – a realizar, no curso da execução orçamentária, operações de crédito nas espécies, limites e condições estabelecidas em Resolução do Senado Federal e na legislação federal pertinente, especialmente na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

VI – a celebrar convênios, contratos e ajustes com os governos federal, estadual e municipal; e outras entidades, diretamente ou através de seus órgãos da administração direta ou indireta, e a assumir as despesas pertinentes, nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1.º de Janeiro de 2017.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças -MT, 17 de Novembro de 2016.

Cezalpino Mendes Teixeira Junior

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI Nº 1086, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2016.

“ACRESCENTA E ALTERA PROJETOS E PROGRAMAS AO PLANO PLURIANUAL PARA O PERÍODO DE 2017, APROVADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 750, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2013 E METAS PRIORITÁRIAS À LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA DE Nº 1.065, DE 31 DE MAIO DE 2016, QUE “DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA) PARA O EXERCÍCIO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR, Prefeito Municipal de Alto Garças/MT, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam incluídos e alterados no Plano Plurianual do Município; aprovado pela Lei Municipal nº 750, de 21 de novembro de 2013 e **Diretrizes para a Elaboração e Execução da Lei Orçamentária Anual (LOA)** nº 1.065, de 31 de maio de 2016:

Parágrafo Único - As ações incluídas pelo caput deste artigo terão suas metas e programas reduzidos e alterados nas ações identificadas pelo Anexo II desta Lei.

Art. 2º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alto Garças-MT, em 17 de Novembro de 2016.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I – PROGRAMAS, AÇÕES E METAS

Unidade: 09 – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo						
Unidade: 04 – Departamento de Esportes e Lazer						
Programa: 0094 – Desporto Comunitário						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
27. Desporto e Lazer 812. Desporto Comunitário	Proj./Ativ: 1.135 – Reforma e Ampliação do Complexo Poliesportivo “Diary Ribeiro”	P	Reforma e Ampliação do Complexo Poliesportivo Diary Ribeiro	Reforma e Ampliação do Complexo Poliesportivo Diary Ribeiro	2017	200.000,00

Unidade: 09 – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo						
Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo						
Programa: 0093 – Manut. Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
04. Administração 122. Administração Geral	Proj./Ativ: 2.076 – Aquisição de Ônibus e Microônibus	A	Manter as Atividades da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo em funcionamento.	. 01 ônibus . 01 Microônibus	2017	150.000,00

Unidade: 05 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras						
Unidade: 004 – Manutenção do Departamento de Trânsito						
Programa: 0004 – Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
26. Transporte 451. Infra-Estrutura Urbana	Proj./Ativ: 1.104 – Sinalização das Vias Públicas	P	. Sinalização das Vias Públicas	Oferecer condições seguras de tráfego para os motoristas, ciclistas, motociclistas e transeuntes do município.	2017	100.000,00

Unidade: 05 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras						
Unidade: 004 – Manutenção do Departamento de Trânsito						
Programa: 0004 – Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
26. Transporte 451. Infra-Estrutura Urbana	Proj./Ativ: 1.105 – Aquisição de Equipamento e Material Permanente e Informática	P	. Aquisição de equipamentos e material de permanente e informática.	. Aquisição de equipamentos e material de permanente e informática.	2017	100.000,00

Unidade: 08 – Secretaria Municipal de Assistência Social						
Unidade: 005 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente						
Programa: 0091 – Assistência a Criança e ao Adolescente						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
08. Assistência Social 243. Assistência a Criança e ao Adolescente	Proj./Ativ: 1.136 – Aquisição de Equipamento e Material Permanente e Informática	P	. Aquisição de equipamentos e material de permanente e informática.	. Aquisição de equipamentos e material de permanente e informática.	2017	100.000,00

Unidade: 08 – Secretaria Municipal de Assistência Social						
Unidade: 005 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente						
Programa: 0091 – Assistência a Criança e ao Adolescente						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
08. Assistência Social 243. Assistência a Criança e ao Adolescente	Proj./Ativ: 2.072 – Manutenção do Conselho Tutelar	A	. Manter as atividades essenciais necessários à manutenção do Conselho Tutelar.	. C.de Pessoal-13,3 folhas, Enc.Sociais 22%, Mat.de Consumo, Serv.de Terc. Pessoa Física e Jurídica entre outros.	2017	400.000,00

Unidade: 08 – Secretaria Municipal de Assistência Social						
Unidade: 005 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente						
Programa: 0091 – Assistência a Criança e ao Adolescente						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
08. Assistência Social 243. Assistência a Criança e ao Adolescente	Proj./Ativ: 2.074 – Manutenção da Casa do Menor	A	. Manter as atividades essenciais necessárias à manutenção da Casa do Menor.	. C.de Pessoal-13,3 folhas, Enc.Sociais 22%, Contrat. por Tempo Determinado, Diária Civil, Salário Família, Passagens e Desp. c/ Locomoção, dentre outros.	2017	100.000,00

Unidade: 08 – Secretaria Municipal de Assistência Social						
Unidade: 005 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente						
Programa: 0091 – Assistência a Criança e ao Adolescente						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS

08. Assistência Social 243. Assistência a Criança e ao Adolescente	Proj./Ativ: 2.073 – Manutenção do Centro Juvenil P. Agostinho - CEJUPA	A	. Promover o apoio pedagógico às crianças carentes, visando o desenvolvimento harmônico das faculdades físicas.	. Atendimento de 260 Crianças e Adolescentes.	2017	200.000,00
---	--	---	---	---	------	------------

Unidade: 08 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 002 – Fundo Municipal de Assistência Social

Programa: 0090 – Assistência Social em Geral

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
08. Assistência Social 241. Assistência ao Idoso	Proj./Ativ: 2064 – Apoio a Casa de Repouso "Gaetana Sterni"	A	. Contribuir com a Casa de Repouso "Gaetana Sterni" para atender idosos em situação vulnerável.	. Contribuir com a Casa de Repouso "Gaetana Sterni" ..	2017	100.000,00

Unidade: 08 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 005– Fundo Municipal da Criança e do Adolescente

Programa: 0091 – Assistência a Crianças e ao Adolescente

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
08. Assistência Social 243. Assistência a Criança e ao Adolescente	Proj./Ativ: 1.038 – Aquis. de Equip. e Material Perman. e Informática p/ Conselho Tutelar	P	. Aquisição de equipamentos e material de permanente e informática.	. Aquisição de equipamentos e material de permanente e informática.	2017	50.000,00

Unidade: 08 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 005– Fundo Municipal da Criança e do Adolescente

Programa: 0091 – Assistência a Crianças e ao Adolescente

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
08. Assistência Social 243. Assistência a Criança e ao Adolescente	Proj./Ativ: 1.037 – Aquis. de Equip. e Material Perman. e Informática p/ Casa do Menor	P	. Aquisição de equipamentos e material de permanente e informática.	. Aquisição de equipamentos e material de permanente e informática.	2017	50.000,00

Unidade: 05– Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras

Unidade: 001– Secretaria Municipal de Infraestrutura e obras

Programa: 0004– Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
04. Administração 122. Administração Geral	Proj./Ativ: 2.111 – Processo Seletivo e Concurso Público	A	. Atender a demanda do município do quadro de pessoal do município	. Preencher os cargos em vacância no município.	2017	25.000,00

Unidade: 07– Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 001– Fundo Municipal de Saúde

Programa: 0135– Man. Do Fundo Municipal de Saúde

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
10. Saúde 122. Administração Geral	Proj./Ativ: 2.116 – Processo Seletivo e Concurso Público	A	. Atender a demanda do município do quadro de pessoal do município	. Preencher os cargos em vacância no município.	2017	69.689,95

Unidade: 06– Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 001– Gerência da Educação

Programa: 0041– Gerência da Educação

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
12. Educação 122. Administração Geral	Proj./Ativ: 2.117 – Processo Seletivo e Concurso Público	A	. Atender a demanda do município do quadro de pessoal do município	. Preencher os cargos em vacância no município.	2017	30.000,00

Unidade: 06– Secretaria de Educação

Unidade: 001 – Gerência da Educação						
Programa: 0031 – Transporte Escolar						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
12. Educação 361. Ensino Fundamental	Proj./Ativ: 1.140 – Aquis. Equip. e Material Permanente p/ Transp. Escolar Ensino Fundamental	P	. Manter o transporte de 2000 alunos do ensino fundamental.	. Manter o Transporte Escolar Destinado ao alunos da Rede Pública do ensino fundamental.	2017	80.000,00

Unidade: 07 – Secretaria de Municipal de Saúde						
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde						
Programa: 0135 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
10. Saúde 301. Atenção Básica	Proj./Ativ: 1.043 – Aquis. de Moto, Bicycles e Veículos	P	. Aquisição de 02(duas) motos 10(dez) bicicletas, e 01veiculo	. Adquirir motos e bicicletas, veiculo como apoio nas atividades desenvolvidas na atividades da Secretaria Municipal de Saúde	2017	84.549,24

Unidade: 07 – Secretaria de Municipal de Saúde						
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde						
Programa: 0131 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial	Proj./Ativ: 1.044 – Aquis. de Veículos, Onibus, Microônibus e Ambulância	P	. Aquisição de, 01 onibus, 01 microônibus 01veiculo	. Adquirir motos e bicicletas, onibus, micro onibus e veiculo como apoio nas atividades desenvolvidas na atividades da Secretaria Municipal de Saúde.	2017	200.000,00

Unidade: 07 – Secretaria de Municipal de Saúde						
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde						
Programa: 0131 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial	Proj./Ativ: 2.118 – Manutenção Do Centro De Referência Em Saúde	A	. Mantee o Centro de Referência em Saúde em Alto Garças, (localizado no Pronto Atendimento) e demais referência em Saúde	. Manutenção o Centro de Referência em Saúde em Alto Garças, (localizado no Pronto Atendimento) e demais referência em Saúde	2017	300.000,00

Unidade: 07 – Secretaria de Municipal de Saúde						
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde						
Programa: 0131 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial	Proj./Ativ: 1.145 – Aquisição de Equipamento e Mat. Permanente e Informática P/ Centro de Referencia em Saúde	P	. Adquirir de Equipamento e Mat. Permanente e Informática p/ Centro De Referencia Em Saúde	. Aquisição de Equipamento e Mat. Permanente e Informática p/ Centro De Referencia Em Saúde	2017	100.000,00

Unidade: 07 – Secretaria de Municipal de Saúde						
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde						
Programa: 0131 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS

10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial	Proj./Ativ: 1.145 – Aquisição de Equipamento e Mat. Permanente e Informática p/ Centro de Referência em Saúde	P	Adquirir de Equipamento e Mat. Permanente e Informática p/ Centro De Referência Em Saúde	Aquisição de Equipamento e Mat. Permanente e Informática p/ Centro De Referência Em Saúde	2017	100.000,00
---	---	---	--	---	------	------------

Unidade: 07 – Secretaria de Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Programa: 0131– Assistência Ambulatorial e Hospitalar

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FI- NANCEIRAS
10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial	Proj./Ativ: 2.054 – Manutenção do Laboratório Municipal	A	. Manutenção do Laboratório Municipal	. Manter o Laboratório Municipal da Secretaria Municipal de Saúde.	2017	100.000,00

Unidade: 07 – Secretaria de Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Programa: 0131– Assistência Ambulatorial e Hospitalar

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FI- NANCEIRAS
10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial	Proj./Ativ: 1.146 – Aquisição de equipamento e material permanente para o laboratório municipal	P	. Adquirir de equipamento e material permanente para o laboratório municipal	. Aquisição de equipamento e material permanente para o laboratório municipal.	2017	100.000,00

Unidade: 07 – Secretaria de Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Programa: 0131– Assistência Ambulatorial e Hospitalar

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FI- NANCEIRAS
10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial	Proj./Ativ: 2.120 – Manut. do Unidade De Reabilitação	A	. Manter a Unidade de Reabilitação.	. Manutenção da Unidade de Reabilitação	2017	100.000,00

Unidade: 07 – Secretaria de Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Programa: 0131– Assistência Ambulatorial e Hospitalar

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FI- NANCEIRAS
10. Saúde 302. Assistência Hospitalar e Ambulatorial	Proj./Ativ: 1.147 – Aquisição de Equipamento e Material Permanente da Unidade de Reabilitação	P	. Adquirir de Equipamento e Material Permanente da Unidade de Reabilitação.	. Aquisição de Equipamento e Material Permanente da Unidade de Reabilitação.	2017	110.619,48

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II – (REDUÇÃO) DE PROGRAMAS E METAS

Unidade: 09 – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo

Programa: 0093 – Manut. Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FI- NANCEIRAS
04. Administração 122. Administração Geral	Proj./Ativ: 2.076 – Manut. De Pessoal e Enc. Sociais da SMOELCT	P	.Manter as Atividades da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo em funcionamento.	. C. de Pessoal-13,3 fo- lhas, Enc. Sociais 22%, entre outros..	2017	98.600,91

Unidade: 05 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras

Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras

Programa: 0004 – Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
15. Urbanismo 451. Infra-Estrutura Urbana	Proj./Ativ: 1.020 – Sinalização das Vias Públicas	P	. Sinalização das Vias Públicas	Oferecer condições seguras de tráfego para os motoristas, ciclistas, motociclistas e transeúntes do município.	2017	6.162,56

Unidade: 05 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras						
Unidade: 004 – Manutenção do Departamento de Trânsito						
Programa: 0088 – Transporte Rodoviário						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
26. Transporte 782. Transporte Rodoviário	Proj./Ativ: 2.109 – Sinalização das Vias Públicas	P	. Sinalização das Vias Públicas	Oferecer condições seguras de tráfego para os motoristas, ciclistas, motociclistas e transeúntes do município.	2017	10.000,00

Unidade: 05 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras						
Unidade: 004 – Manutenção do Departamento de Trânsito						
Programa: 0144 – Manutenção do Departamento de Trânsito						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
26. Transporte 782. Transporte Rodoviário	Proj./Ativ: 2.109 – Sinalização das Vias Públicas	P	. Sinalização das Vias Públicas	Oferecer condições seguras de tráfego para os motoristas, ciclistas, motociclistas e transeúntes do município.	2017	6.162,56

Unidade: 08 – Secretaria Municipal de Assistência Social						
Unidade: 002 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente						
Programa: 0091 – Assistência a Criança e ao Adolescente						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
08. Assistência Social 243. Assistência a Criança e ao Adolescente	Proj./Ativ: 2.072 – Manutenção do Conselho Tutelar	P	. Manter as atividades essenciais necessários à manutenção do Conselho Tutelar.	. C.de Pessoal-13,3 folhas, Enc.Sociais 22%, Mat.de Consumo, Serv.de Terc. Pessoa Física e Jurídica entre outros.	2017	147.907,37

Unidade: 08 – Secretaria Municipal de Assistência Social						
Unidade: 002 – Fundo Municipal de Assistência Social						
Programa: 0091 – Assistência a Criança e ao Adolescente						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
08. Assistência Social 243. Assistência a Criança e ao Adolescente	Proj./Ativ: 2.074 – Manutenção da Casa do Menor	P	. Manter as atividades essenciais necessárias à manutenção da Casa do Menor.	. C.de Pessoal-13,3 folhas, Enc.Sociais 22%, Contrat.por Tempo Determinado, Diária Civil, Salário Família, Passagens e Desp. c/ Locomoção, dentre outros.	2017	61.625,57

Unidade: 08 – Secretaria Municipal de Assistência Social						
Unidade: 005 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente						
Programa: 0091 – Assistência a Criança e ao Adolescente						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
08. Assistência Social 243. Assistência a Criança e ao Adolescente	Proj./Ativ: 2.073 – Manutenção do Centro Juvenil P. Agostinho - CEJUPA	P	. Promover o apoio pedagógico às crianças carentes, visando o desenvolvimento harmônico das faculdades físicas, cristã e moral.	. Atendimento de 260 Crianças e Adolescentes.	2017	166.389,04

Unidade: 08 – Secretaria Municipal de Assistência Social						
Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Unidades						

Programa: 0090 – Assistência Social em Geral						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
08. Assistência Social 241 Assistência ao Idoso	Proj./Ativ: 2064 – Apoio a Casa de Repouso "Gaetana Sterni"	P	. Contribuir com a Casa de Repouso "Gaetana Sterni" para atender idosos em situação vulnerável.	. Contribuir com a Casa de Repouso "Gaetana Sterni" ..	2017	61.625,57

Unidade: 08 – Secretaria Municipal de Assistência Social						
Unidade: 004– Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FHIS						
Programa: 0090 – Assistência Social em Geral						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
08. Assistência Social 244. Assistência Comunitária	Proj./Ativ: 1.044 – Bolsa Material de Construção	P	. Promover a inclusão social através de acesso à moradia para População Altogarcense	. 20 Famílias	2017	24.650,23

Unidade: 08 – Secretaria Municipal de Assistência Social						
Unidade: 004– Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FHIS						
Programa: 0090 – Assistência Social em Geral						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
08. Assistência Social 244. Assistência Comunitária	Proj./Ativ: 1.043 – Construção de Casas Populares	P	. Promover a inclusão social através de acesso à moradia para população altogarcense	. 150 Casas Habitacionais	2017	24.650,23

Unidade: 05– Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras						
Unidade: 001– Secretaria Municipal de Infraestrutura e obras						
Programa: 0088– Transporte Rodoviário						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
26. Transporte 782. Transporte rodoviário	Proj./Ativ: 1.016 – Aquis. Veic. Caminhões e Equip. Rodoviários	P	. Adquirir veículos, máquinas equip. E caminhões destinados à prestação de serviços de serviços urbanos de competência município.	. 02 veículo , 01 caminhões, 01 máquinas e 02 equipamentos	2017	2.500,00

Unidade: 03– Secretaria Municipal de Administração						
Unidade: 004– Secretaria Municipal de Administração						
Programa: 0003– Administração Geral						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
04. Administração 122. Administração Geral	Proj./Ativ: 2.106 – Processo Seletivo e Concurso Público	P	. Atender a demanda do município do quadro de pessoal do município	. Preencher os cargos em vacância no município.	2017	24.650,23

Unidade: 03– Secretaria Municipal de Administração						
Unidade: 004– Secretaria Municipal de Administração						
Programa: 0003– Administração Geral						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
04. Administração 122. Administração Geral	Proj./Ativ: 1.114 – Aquisição de Veículo	P	. Adquirir veículo para atender a necessidade da Secretaria de Administração e Unidades	. Aquisição de Veículo	2017	30.000,00

Unidade: 03– Secretaria Municipal de Administração						
Unidade: 004– Secretaria Municipal de Administração						
Programa: 0003– Administração Geral						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
04. Administração 122. Administração Geral	Proj./Ativ: 1.110 – Aquisição de Veículo	P	. Adquirir veículo para atender a necessidade da Secretaria de Administração e Unidades	. Aquisição de Veículo	2017	30.000,00

Unidade: 05– Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras						
Unidade: 001– Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras						

Programa: 0004– Desenvolvimento da Infra-estrutura e Obras						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FI- NANCEIRAS
26. Transporte 782. Transporte Rodoviário	Proj./Ativ: 1.019 - Construção, apl. e Manut. Rod. Municipais - Vicinais	P	. Dar maiores condições e conforto aos munici- pes e itinerantes nas viagens dentro e fora do município.	. 80.000 KM de Rodovias Vici- nais	2017	6.162,56

Unidade: 05– Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras						
Unidade: 003– Departamento de Água, Esgoto e Limpeza Pública						
Programa: 0140 – Saneamento						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍ- SICAS	ANO	METAS FI- NANCEIRAS
17. Saneamento 512. Saneamento Básico Urbano	Proj./Ativ: 1.131 - Aquisição de Veículo para Coleta de Resíduos Sólidos	P	. adquirir um caminhão para coleta e destinação final do residuo sólidos	. 2 Cami- nhões	2017	50.000,00

Unidade: 05– Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras						
Unidade: 003– Departa- mento de Água, Esgoto e Limpeza Pública						
Programa: 0140 – Sanea- mento						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FI- NANCEIRAS
17. Saneamento 512. Saneamento Básico Urbano	Proj./Ativ: 1.129 - Construção e Re- forma de Unid. de Capt., Elev., Trat. e Reser. de Água	P	. Construção e Reforma de Uni- dade de Capt., Elev... Trat. e Reservatório de Água	. Construir e Reformar de Uni- dade de Capt., Elev..., Trat. e Reservatório de Água	2017	100.000,00

Unidade: 05– Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras						
Unidade: 003– Departamento de Água, Esgoto e Limpeza Pública						
Programa: 0140 – Saneamento						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSI- CAS	ANO	METAS FI- NANCEIRAS
17. Saneamento 512. Saneamento Básico Urbano	Proj./Ativ: 1.122 - Construção e Im- plantação de Reservatório de Água	P	. construir e implantar reservatório de água no município de Alto Garças	. 1 reserva- tório 1.000 ³	2017	50.000,00

Unidade: 05– Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras						
Unidade: 003– Departa- mento de Água, Esgoto e Limpeza Pública						
Programa: 0140 – Sanea- mento						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FI- NANCEIRAS
17. Saneamento 512. Saneamento Básico Urbano	Proj./Ativ: 1.119 - Constr. e Extensão Rede de Abaste- cimento de Água	P	. Construir e ampliar a rede de distribuição de água po- tável do Município.	. Construir e extensão o sistema de abaste- cimento de água potável do município em aproximadamente 40.000m	2017	64.825,11

Unidade: 06– Secretaria de Educação						
Unidade: 003– FUNDEB						
Programa: 0104– Educa- ção Básica Pública						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FI- NANCEIRAS
12. Educa- ção 361. Ensino Fundamental	Proj./Ativ: 2.035 – Rem. Prof. Magist. Educ. Basica Jovem E Adulto 60%	P	. Manter as atividades essenciais com a Remuneração e Encargos dos Profissio- nais do Magistério da Educação Básica – Fundamental.	. Manut. e Encargos c/a Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica, 13,3 folhas e 22% encargos – Fun- damental.	2017	80.000,00

Unidade: 06– Secretaria de Educação						
Unidade: 003– FUNDEB						
Programa: 0104– Educa- ção Básica Pública						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FI- NANCEIRAS

12. Educação 361. Ensino Fundamental	Proj./Ativ: 2.096 – Manut. e Enc.C/Fundeb Fundamental Jovem e Adulto 40%.	P	. Manter as atividades essenciais à manutenção e encargos com FUNDEB – Fundamental.	. C.de Pessoal-13,3 folhas, Enc.Sociais 22%, mat. consumo, mat.distrib.gratuita, Desp.c/ Passagem e Locomoção, serv. P.Física e Jurídica, dentre outros.	2017	2.500,00
--------------------------------------	---	---	---	--	------	----------

Unidade: 06 – Secretaria de Educação

Unidade: 039 – Expansão e Melhoria do Ensino Infantil

Programa: 0104– Educação Básica Pública

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
12. Educação 365. Ensino Fundamental	Proj./Ativ: 2.107 – Apoio A Creche	P	. O objetivo é garantir o acesso de crianças a creches e escolas de educação infantil públicas, especialmente em regiões metropolitanas, onde são registrados os maiores índices de população nesta faixa etária..	. Material de consumo, material didático e material de distribuição gratuita, ETC.	2017	6.522,28

Unidade: 07 – Secretaria de Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Programa: 0135– Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
10. Saúde 301. Atenção Básica	Proj./Ativ: 1.037 – Aquis. de Moto, Bicycles, Veic., Onibus, Micro Onibus e Ambulância	P	. . Aquisição de 02(duas) motos 10(dez) bicycles, 01 onibus, 01 micro onibus, 01-veículo	. Adquirir motos e bicycles, onibus, micro ônibus-veículo como apoio nas atividades desenvolvidas na atividades da Secretaria Municipal de Saúde	2017	184.549,24

Unidade: 07 – Secretaria de Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Programa: 0120– Atenção Básica

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
10. Saúde 301. Atenção Básica	Proj./Ativ: 2.054 – Manutenção do Laboratório Municipal	P	. Manutenção do Laboratório Municipal	. Manter o Laboratório Municipal da Secretaria Municipal de Saúde.	2017	100.000,00

Unidade: 07 – Secretaria de Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Programa: 0131– Assistência Ambulatorial e Hospitalar

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
10. Saúde 302. Assistência Ambulatorial e Hospitalar	Proj./Ativ: 2.041 – Manutenção das Atividades da Atenção de Mac. Ambul. E Hospitalar	P	. Atender o complexo hospitalar, emergencial e ambulatorial, em todo o seus contextos finalísticos.	. Atendimento da população em geral nos serviços ambulatorial, medio e complexo hospitalar, emergencial.	2017	394.395,41

Unidade: 07 – Secretaria de Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Programa: 0120– Atenção Básica

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
10. Saúde 301. Atenção Básica	Proj./Ativ: 2.037 – Manut. Das Desp. c/ Programa PAB	P	. Manter as atividades essenciais a manutenção do Programa PAB	. C. de Pessoal-13,3 folhas, Enc. Sociais 22%, Mat. de consumo, Serv. de Terc. Pessoa Física e Jurídica entre outros. Atender 600 famílias.	2017	61.516,41

Unidade: 07 – Secretaria de Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Programa: 0120– Atenção Básica

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FI-NANCEIRAS
10. Saúde 301. Atenção Básica	Proj./Ativ: 2.049 – Manutenção do Prog. PMAQ(RAB-PMAQ_SM)	P	. Manter o Programa de melhoria do acesso e da qualidade - PMAQ(RAB-PMAQ_SM)	. Manutenção do Programa de melhoria do acesso e da qualidade - PMAQ(RAB-PMAQ_SM).	2017	90.505,41

Unidade: 07 – Secretaria de Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Programa: 0120– Atenção Básica

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FI-NANCEIRAS
10. Saúde 301. Atenção Básica	Proj./Ativ: 2.050 – Mant. do Prog. Melh. Acesso e da Qualidade - PMAQ	P	. Manter o Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade - PMAQ.	. Manutenção do Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade – PMAQ.	2017	88.005,41

Unidade: 07 – Secretaria de Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Programa: 0120– Atenção Básica

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FI-NANCEIRAS
10. Saúde 301. Atenção Básica	Proj./Ativ: 2.053 MANUTENÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO	P	. Manter o Pronto Atendimento da Unidade da Secretaria Municipal de Saúde.	. Manutenção do Pronto Atendimento.	2017	431.379,00

Unidade: 07 – Secretaria de Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Programa: 0135– Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FI-NANCEIRAS
10. Saúde 301. Atenção Básica	Proj./Ativ: 1.039 Conclusão do Pronto Atendimento	P	. ASSEGURAR ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA HOSPITALAR DE QUALIDADE A POPULAÇÃO	. HOSPITAL E PRONTO ATENDIMENTO - 1.563,78M ²	2017	246.502,28

Unidade: 07 – Secretaria de Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Programa: 0131– Assistência ambulatorial e Hospitalar

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FI-NANCEIRAS
10. Saúde 302. Assistência ambulatorial e Hospitalar	Proj./Ativ: 2.088 - TETO MUNICIPAL REDE CEGONHA (RCE-RCEG)	P	. Recursos em parcela única aos tetos financeiros dos Municípios, referentes ao Teste Rápido de Gravidez e financiamento dos novos exames de pré-natal	. Atender a população gestante do município de Alto garças	2017	10.000,00

Unidade: 07 – Secretaria de Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Programa: 0132– Vigilância Sanitária

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FI-NANCEIRAS
10. Saúde 305. Vigilância Epidemiológica	Proj./Ativ: 2.093 - Outros Programas Da Vigilância Sanitária	P	. Manter Outros Programas da Vigilância Sanitária	. Atender a população Prevenção e Controle de Doenças, composto pelo atual Teto Financeiro de Vigilância em Saúde.	2017	6.956,70

Unidade: 07 – Secretaria de Municipal de Saúde

Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Programa: 0133– Assistência Farmacêutica

FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
10. Saúde 301. Atenção Básica	Proj./Ativ: 2.102 - Farmácia Básica	P	. Manter a Farmácia Básica.	. Manutenção da Farmácia Básica	2017	158.187,73

Unidade: 08 – Secretaria Municipal de Assistência Social						
Unidade: 002 – Fundo Municipal de Assistência Social						
Programa: 0090 – Assistência Social em Geral						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
08. Assistência Social 244. Assistência Comunitária	Proj./Ativ: 2.065 – Manut. das Desp. c/ Programa PAIF	P	. Manter as atividades essenciais às atividades do programa PAIF	. Custeio do PAIF e material de consumo.	2017	61.458,28

Unidade: 08 – Secretaria Municipal de Assistência Social						
Unidade: 002 – Fundo Municipal de Assistência Social						
Programa: 0090 – Assistência Social em Geral						
FUNÇÃO SUB-FUNÇÃO	AÇÕES	Tipo	METAS	METAS FÍSICAS	ANO	METAS FINANCEIRAS
08. Assistência Social 244. Assistência Comunitária	Proj./Ativ: 2.066 – Programa do IGD-SUAS	P	. Implantar os Recursos do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, através do IGDSUAS, Índice da Gestão Descentralizado do Sistema Único de Assistência Social, visando a aferição da qualidade da gestão dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.	. Custeio com mat. de consumo; serviços de terceiros pessoa física; serviços de terceiros pessoal jurídica e material permanente.	2017	61.458,28

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO****PROCESSO LICITATÓRIO N° 060/2014****PREGÃO PRESENCIAL N° 051/2014**

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Apicás, Estado de Mato Grosso torna público o resultado da sessão que se realizou na data de **23/11/2014**, licitação na modalidade Pregão Presencial 051/2014

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE APIACÁS

RESULTADO: LICITAÇÃO DECLARADA DESERTA POR NÃO ACUDIREM INTERESSADOS AO CERTAME.

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO****PROCESSO LICITATÓRIO N° 062/2016****PREGÃO PRESENCIAL N° 052/2016**

A Prefeitura Municipal de Apicás, Estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade **Pregão Presencial 052/2016** no dia **06/12/2016 às 8:00 horas**, (Horário de Mato Grosso). Este pregão será regido pelo *Decreto Municipal nº. 0156/2008. Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis*,

OBJETO: LOCAÇÃO DE SOM E ILUMINAÇÃO. O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Apicás – MT., Informações pelo telefone (66) 3593-1344- RAMAL –230.

**PREFEITURA MUNICIPAL
LICENÇA DE OPERAÇÃO PROVISÓRIA LP N°: 0010**

Licença de OPERAÇÃO PROVISÓRIA	
LP n°: 0010	Válida até: 23/11/ 2019
Processo n°: 0010/2016	Data de protocolo: 02/11/ 2016
A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE APIACÁS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela portaria nº771 de 23 de Dezembro de 2015, pela Lei Municipal nº 0840/2013, que dispõe sobre o Código de Proteção Ambiental do Município de Apicás, pela Resolução Consema nº 85/2014 e Lei Complementar nº 140/2011, concede a presente licença.	
DENOMINAÇÃO DA PROPRIEDADE OU EMPREENDIMENTO: BOTA FORA	
ATIVIDADE LICENCIADA: BOTA FORA	
LOCALIZAÇÃO DATUM WGS84 LAT. 09°34'37.83"S LONG. 057°23'31.75" W	
NOME/RAZÃO INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS CNPJ: 013218500001-54	
ATIVIDADE PRINCIPAL: ATIVIDADE DE BOTA FORA	
RESTRIÇÕES:	
	MUNICÍPIO: APIACÁS-MT

As contidas neste processo de licenciamento e ou na Legislação em vigor. É obrigatória a manutenção do parecer técnico no local da atividade licenciada juntamente com a licença emitida, bem como a comprovação do cumprimento das condicionantes e solicitações existentes, caso haja. Salientamos que a Licença Ambiental não dispensa e nem substitui Alvará ou Certidão de qualquer natureza exigida pela Legislação.

DOCUMENTOS ANEXOS E CONDIÇÕES GERAIS DE VALIDADE:

- Conforme parecer técnico nº 0010/2016.

LOCAL E DATA: 23 DE NOVEMBRO DE 2016 APIACÁS MT

**PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE RETIFICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 048/2016**

EDITAL DE RETIFICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 048/2016

(PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2016)

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

1. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS - MT**, mediante a Pregoeira oficial: SILVIA PIERINA ROZZA KRIZANOWSKI e equipe de apoio: LIDIA MARIA SILVA CONTRERA, UENDEL DE SOUZA CASTRO E ANA MARIA FERNANDES DE ANDRADE VINCENZI, designada pelo Decreto nº 940/2016 de 18 de abril de 2016, torna público, para conhecimento dos interessados que na data, horário e local a seguir indicados, em obediência ao disposto na Lei Federal nº. 10.520/2002, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 (e suas alterações posteriores), Decreto Municipal nº 0156/2008 e 0564/2010, demais normas complementares, disposições deste instrumento e dos seus anexos, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrição a seguir:

PREGÃO PRESENCIAL

Processo Licitatório nº. 057/2016

Modalidade - Pregão Presencial nº 048/2016

Regime – COMPRA

Tipo - Menor Preço VALOR GLOBAL

Setor(es) Interessado(s) - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

1 – RETIFICAÇÃO: RETIFICA-SE A DATA DE ABERTURA E DESCRIÇÃO DO OBJETO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 048/2016, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 057/2016, FICANDO DA SEGUINTE FORMA:

1.1.1 DATA ABERTURA E JULGAMENTO: 08/12/2016 (oito de dezembro de 2016)

HORA DA ABERTURA: 08:00 (oito)Horas. (horário de Mato Grosso).

1.1.2 As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele são parte integrante.

1.1.3 Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na data, horário e endereço abaixo mencionados, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

Data: 08/12/2016

Credenciamento: 08:00 às 08:15 horas;

Recebimento dos Envelopes: 08:15 horas

Local: Prefeitura Municipal de Apiacás – Sala de Licitações, situada na Avenida Brasil nº 1059, Bairro Bom Jesus, Apiacás, Estado de Mato Grosso.

2-OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, MICROSCÓPIO, COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE APIACÁS, com a seguinte especificação:

Item	Características técnicas mínimas- DESCRIÇÃO	Un. Med.	Qtde do Item	Vlr. Unit.	ValorTotal
	MICROSCOPIO BIOLOGICO BINOCULAR ILUMINACAO A LED Especificações Gerais Cabecote Binocular tipo Siedentopf, 30 ° de inclinação, rotação de 360 ° (Divisão Luz 100: 0). Distância interpupilar 55-75mm, Oculares de campo amplo e alto ponto focal, N- WF10X / 20mm, com ajuste de dioptria em ambos e protetora de borracha Revolver quadruplo inverso Objetivas CCIS® EF-N Plano de 4X, 10X, 40X S e 100X S-Oil. Sistema de foco coaxial, macro e micrométrico Platina mecânica com controles coaxiais reduzido (com mando à direita) Condensador Abbe focalizável AN 0,90 / 1,25 com diafragma de íris e slot iluminação lâmpada de Led 3W com controle de intensidade Fonte alimentação Universal de 100-240V , Inclui , óleo de imersão, cabo de força, chave Allen , parafuso de fixação e capa de vinil protetora	UN	03	9.294,10	27.882,30
					27.882,30

Valor Médio total R\$ 27.882,30 (vinte e sete mil oitocentos e oitenta e dois reais e trinta centavos).

3- as demais cláusulas do edital do PREGÃO PRESENCIAL 048/2016 permanecem inalteradas.

Apiacás MT., 23 de novembro de 2016.

Silvia P.R.Krizanowski Adalto José Zago

Pregoeira Oficial Prefeito Municipal

Afixe-se

Publique-se

Cumpra-se

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO N° 061/2016

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 002/2016

A Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 002/2016** no dia **29/11/2016 às 8:00 horas**, (Horário de Mato Grosso). Procedimento regido *pela Lei n° 8.666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis*,

OBJETO: Contratação de banda musical, Baile Réveillon.

**PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO RECURSOS INSCRIÇÕES PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO N° 003/2016**

DECLARAÇÃO

Fábio Germano, Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado n° 003/2016, no uso das atribuições que lhe são conferidas através do Decreto n° 1039/2016, declara para os devidos fins que não houve interposição de Recursos contra as inscrições e conseqüentemente sua Publicação do Processo Seletivo Simplificado n°. 003/2016.

Prefeitura Municipal de Apiacás, 24 de Novembro de 2016.

Fábio Germano

Presidente Comissão Organizadora

**PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO RECURSOS INSCRIÇÕES PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO N° 002/2016**

DECLARAÇÃO

Fábio Germano, Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado n° 002/2016, no uso das atribuições que lhe são conferidas através do Decreto n° 1039/2016, declara para os devidos fins que não houve interposição de Recursos contra as inscrições e conseqüentemente sua Publicação do Processo Seletivo Simplificado n°. 002/2016.

Prefeitura Municipal de Apiacás, 24 de Novembro de 2016.

Fábio Germano

Presidente Comissão Organizadora

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

PROCESSO LICITATÓRIO N° 063/2016

PREGÃO PRESENCIAL N° 053/2016

A Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade **Pregão Presencial 053/2016**, no dia 07/12/2016 às 8:00 horas, (Horário de Mato Grosso). Este pregão será regido pelo *Decreto Municipal n° 0156/2008, Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei n° 8.666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis*.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PATRULHA AGRÍCOLA MECANIZADA NOVA E DE FABRICAÇÃO NACIONAL. Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Apiacás – MT. **ENDEREÇO ELETRÔNICO:** www.apiacas.mt.gov.br/ ou telefone (66) 3593-1344- RAMAL –230.

Adalto José Zago

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 13/2016

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 13/2016

REGISTRO DE PREÇOS – AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS

O Município de Araguainha – MT torna público aos interessados o resultado da licitação realizada no dia 18 / 10 / 2016, às 14h00min, na sede da Prefeitura, à Rua Bahia. n°. 426 – Centro, licitação na modalidade Pregão Presencial n°. 013/2016, que tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de Materiais Odontológicos, Material de Consumo para Enfermaria, Injetáveis, Medicamentos para Farmácia, Medicamentos e Material para Laboratório**, conforme especificações contidas no Anexo do edital. **O presente Certame foi declarado DESERTO, tendo em vista a falta de interesse de participantes.**

Araguainha – MT, 18 de outubro de 2016.

Vander Lúcio Nunes de Jesus

PREGOEIRO

DECLARAÇÃO

UF: Mato Grosso

Município: Araguaína

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
3º Bimestre Maio e Junho de 2016

RREO - ANEXO 12 (LC141/2012, art.35)

R\$ 1,00

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b / a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	160.484,91	160.484,91	233.511,08	145,50
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	5.712,00	5.712,00	5.969,86	104,51
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	20.000,00	20.000,00	182.673,74	913,36
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	119.820,00	119.820,00	36.764,65	30,68
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	9.842,92	9.842,92	5.420,21	55,06
Imposto Territorial Rural - ITR	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	150,00	150,00	0,00	0,00
Dívida Ativa dos Impostos	4.250,00	4.250,00	1.289,51	30,34
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	709,99	709,99	1.393,11	196,21
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	7.892.436,32	7.892.436,32	3.992.024,15	50,59
Cota-Parte FPM	6.266.695,60	6.266.695,60	3.027.707,44	48,31
Cota-Parte ITR	36.718,20	36.718,20	5.128,92	13,96
Cota-Parte IPVA	19.442,64	19.442,64	10.667,15	54,86
Cota-Parte ICMS	1.561.456,00	1.561.456,00	944.494,28	60,48
Cota-Parte IPI-Exportação	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	8.123,88	8.123,88	4.026,36	49,56
Desoneração ICMS (LC 87/96)	8.123,88	8.123,88	4.026,36	49,56
Outras				
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	8.052.921,23	8.052.921,23	4.225.535,23	52,48

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (d)	% (d / c) x 100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	365.564,19	365.564,19	288.754,90	78,99
Provenientes da União	282.920,88	282.920,88	150.074,19	53,04
Provenientes dos Estados	82.643,31	82.643,31	138.680,71	167,81
Provenientes de Outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	0,00	0,00	0,00	0,00

TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	600,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	366.164,19	365.564,19	288.754,90	78,98

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza de Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (f)	% (f / e) x 100	Até o Bimestre (g)	% (g / e) x 100
DESPESAS CORRENTES	1.553.925,46	1.553.925,46	1.131.560,51	72,81	844.491,00	54,34
Pessoal e Encargos Sociais	717.678,58	717.678,58	560.233,42	78,06	354.990,15	49,47
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	836.246,88	836.246,88	571.327,09	68,32	489.500,85	58,53
DESPESAS DE CAPITAL	109.501,89	109.501,89	99.300,00	90,68	99.300,00	90,68
Investimentos	109.501,89	109.501,89	99.300,00	90,68	99.300,00	90,68
Inversões Financeiras	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
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	1.663.427,35	1.663.427,35	1.230.860,51	73,99	943.791,00	56,73

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (h)	% (h / IVf) x 100	Até o Bimestre (i)	% (i/IVg) x 100
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	N/A	N/A	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	N/A	N/A	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	N/A	N/A	369.258,15	30,00	283.137,30	30,00
Recursos de Transferências do Sistema Único de Saúde - SUS	N/A	N/A	369.258,15	30,00	283.137,30	30,00
Recursos de Operações de Crédito	N/A	N/A	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	N/A	N/A	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	N/A	N/A	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA¹	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS²	N/A	N/A	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES ³	N/A	N/A	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)	N/A	N/A	369.258,15	30,00	283.137,30	30,00

TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	N/A	N/A	861.602,36	70,00	660.653,70	
---	-----	-----	------------	-------	------------	--

PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VIi / IIIb x 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 15% ^{4 e 5}	15,63
--	-------

VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [(VIi - (15*IIIb)/100)] ⁶	26.823,42
---	-----------

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Inscritos em 2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inscritos em 2012	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	N/A	0,00	0,00	0,00	N/A

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, § 1º e 2º	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (j)	Saldo Final (Não Aplicado)
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2016	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2015	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2014	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2013	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2012	N/A	N/A	N/A

Total (VIII)	0,00	0,00	0,00
--------------	------	------	------

CONTROLE DE VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 e 26	LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (k)	Saldo Final (Não Aplicado)
Diferença de limite não cumprido em 2015	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2014	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2013	0,00	0,00	0,00
Total (IX)	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (l)	% (l/total l)x 100	Até o Bimestre (m)	%(m/total m)x 100
Atenção Básica	1.433.180,09	1.408.510,25	1.066.729,61	86,67	799.598,90	84,72
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	196.911,71	91.558,88	45.570,00	3,70	31.975,20	3,39
Suporte Profilático e Terapêutico	5.916,60	5.916,60	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Sanitária	51.899,99	36.656,08	15.185,90	1,23	11.665,90	1,24
Vigilância Epidemiológica	25.703,99	117.809,54	101.788,00	8,27	98.964,00	10,49
Alimentação e Nutrição	3.114,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções	2.076,00	2.976,00	1.587,00	0,13	1.587,00	0,17
TOTAL	1.718.802,38	1.663.427,35	1.230.860,51	100,00	943.791,00	100,00

FONTE: SIOPS, Araguaína / MT

1 - Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.

2 - O valor apresentado na intercessão com a coluna "h" ou com a coluna "h+i" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".

3 - O valor apresentado na intercessão com a coluna "h" ou com a coluna "h+i" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".

4 - Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012

5 - Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012

6 - No último bimestre, será utilizada a fórmula $[VI(h+i) - (15 \times IIIb)/100]$.

Justificativa:

RECIBO 3º BIMESTRE

Ministério da Saúde

Secretaria Executiva

Departamento de Economia da Saúde, Investimentos e Desenvolvimento.

Sistema de Informações
sobre Orçamentos
Públicos em Saúde

Identificação: 510120

Unidade Federativa: Mato Grosso

Município: Araguaína

Período: 2016 /3º Bimestre

CNPJ da Secretaria Municipal de Saúde: 03.947.926/0001-87

Demonstrativo da Aplicação de Recursos Próprios Municipais em Ações e Serviços Públicos de Saúde:

ITENS	Executado no Exercício de 2016 /3º Bimestre
Receita de Impostos - Vinculada conforme a LC 141/2012 - em R\$ (A)	4.225.535,23
Despesas com Recursos Próprios em Ações e Serviços de Saúde - em R\$ (B)	660.653,70
Recursos Próprios aplicados em Ações e Serviços de Saúde - em % (C=B/A x 100)	15,63
Despesa Total com Ações e Serviços de Saúde por habitante - em R\$	967,00
Despesa com Recursos Próprios em Ações e Serviços de Saúde por habitante - em R\$	676,90

Formulário SIOPS 2016 /3º Bimestre entregue com sucesso em

Declaro para os devidos fins, que os dados aqui apresentados estão em conformidade com o Balanço Geral do Município de Araguaína, para o exercício de 2016 /3º Bimestre.

Informações: Ministério da Saúde/ Secretaria Executiva/ Departamento de Economia da Saúde, Investimentos e Desenvolvimento/CGES/SIOPS Tel (61) 3315-3175 / 3315-3172 ou no site <http://siops.datasus.gov.br>

Emitido em 23/11/2016

SECRETARIO DA SAÚDE

LEI MUNICIPAL Nº. 801/2016 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2016
LEI MUNICIPAL Nº. 801/2016 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2016

Estima a RECEITA e fixa a DESPESA do Município de ARAGUAINHA para o exercício de 2017 e dá outras providências.

O Povo do Município de Araguaína, neste ato representado pela Prefeita Municipal Sr^a. MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - O Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos do Município de Araguaína para o exercício de 2017 estima a RECEITA e fixa a DESPESA em R\$. 10.399.516,72 (dez milhões trezentos e noventa e nove mil quinhentos e dezesseis reais e setenta e dois centavos) para a Administração Direta e Indireta e o Poder Legislativo.

Artigo 2º - A receita será realizada mediante a arrecadação de tributos, rendas e outras fontes de receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes dos anexos integrantes desta lei.

Artigo 3º - A Despesa da Administração Direta e Indireta e do Poder Legislativo será realizada segundo a discriminação dos quadros: Funções do Governo; Órgão do Governo e Unidades da Administração; Programa de Trabalho; e Categoria Econômica, integrantes desta Lei.

Artigo 4º - O Orçamento de Seguridade Social do Município, abrangendo todas as entidades da administração direta, seus órgãos e fundos, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes dos anexos integrantes desta lei.

Artigo 5º - De acordo com o art. 42 da Lei nº. 4320/64 fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir **CRÉDITOS SUPLEMENTARES**, considerando-se recursos para fins deste artigo, desde que não comprometidos, os previstos no artigo 43 e seus incisos, da Lei nº. 4320/64, até o limite de 30% (trinta por cento) do montante da Despesa Fixada através do art. 1º desta Lei, para atender o reforço de dotações insuficientes.

Artigo 6º - Esta lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2.017.

Artigo 7º - Revogam-se às disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA-MT.

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 029-2016

A Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, torna público que realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 029-2016, cujo Objeto é a AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, para atender à necessidade da Secretaria Municipal: Dia – 06/12/2016. Entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços, Documentos de Habilitação e a Documentação do Credenciamento deverão ser entregues ao(a) Pregoeiro(a) até o dia 06/12/2016 às 08:00 horas (horário de Mato Grosso). Edital Completo: Afixado no endereço Rua Antenor Mamedes n.º 911, Centro, Araputanga/MT. CEP 78.260-000 e no site www.araputanga.mt.gov.br, (quando o edital for baixado pelo site as empresas deverão encaminhar seus dados empresariais para o e-mail seplan2@araputanga.mt.gov.br); Abertura do envelope Nº 01: dia 06/12/2016, no endereço estabelecido no edital. Regida pelas Leis Federais: Lei nº 10.520 de 17/07/002, Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Araputanga–MT, 23 de novembro de 2016.

LUCIANA LINA DE BARROS CHAVES

Pregoeira

LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2016

A Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, através da Pregoeira, torna público que realizará a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº

028/2016, cujo objeto é o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra especializada em esvaziamento, coleta, transporte e destinação final de dejetos provenientes de limpeza de fossa séptica e da estação elevatória do esgoto sanitário, por meio de caminhões tanque com capacidade mínima de armazenamento de 8.000 (oito mil litros): Dia – 07/12/2016. Entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços, Documentos de Habilitação e Documentação do Credenciamento deverão ser entregues ao Pregoeiro até o dia 07/12/2016 às 08 horas (horário de Mato Grosso). Edital Completo: Afixado no endereço Rua Antenor Mamedes n.º 911, Centro, Araputanga/MT. CEP 78.260-000 – Araputanga - MT, e no site www.araputanga.mt.gov.br, (quando o edital for baixado pelo site as empresas deverão encaminhar seus dados empresariais para o e-mail seplan2@araputanga.mt.gov.br). Regida pelas Leis Federais: Lei nº 10.520 de 17/07/002, Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98) e Decreto Municipal 29/2010.

Araputanga–MT, 23 de novembro de 2016.

LUCIANA LINA DE BARROS CHAVES

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº. 2.989/2016

SÚMULA:

“NOMEIA EM SUBSTITUIÇÃO MEMBRO DO CONSELHO CURADOR DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE ARIPUANÃ/MT - FAPEMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada em substituição membro do Conselho Municipal de previdência social dos servidores de Aripuanã/MT - FAPEMA, **2.768/2016**, que passa a constar com a seguinte formação:

I - Representantes do Poder Legislativo:

Josiani Ferreira Madalão

Luiz Carlos Leandro de Sousa

Art. 2º - Permanecem inalteradas as demais nomeações.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito o Decreto nº 2.892/2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 23 de novembro de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO

Secretario Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº. 2.988/2016

SÚMULA:

“NOMEIA EM SUBSTITUIÇÃO MEMBRO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTROLE SOCIAL DE SANEAMENTO BÁSICO DE ARIPUANÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada em substituição membro do Conselho Municipal de Controle Social de Saneamento Básico, modificando o **Decreto nº 2.703/2015**, que passa a constar com a seguinte formação:

I – Entidades representando o Governo Municipal:

a) um representante do Poder Legislativo Municipal:

Titular: Luiz Carlos Leandro de Sousa

Suplente: Valdenir da Silva

Art. 2º - Permanecem inalteradas as demais nomeações.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito o Decreto nº 2.894/2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 23 de novembro de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO

Secretario Municipal de Administração

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 2.987/2016**

SÚMULA:

“NOMEIA EM SUBSTITUIÇÃO MEMBRO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SUSTENTÁVEL (CMDDES) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada em substituição membro do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável (CMDDES), modificando o **Decreto nº 2.671/2015**, que passa a constar com a seguinte formação:

I – Entidades representantes do Poder Público e Sociedade Civil:

.....

b) um representante da Câmara Municipal de Aripuanã;

Titular: Erasmo Carlos Contadini

Suplente: Claudionaldo Souza Aguiar

Art. 2º - Permanecem inalteradas as demais nomeações.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito o Decreto nº 2.890/2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 23 de novembro de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO

Secretario Municipal de Administração

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 2.986/2016**

SÚMULA:

“NOMEIA EM SUBSTITUIÇÃO MEMBRO DO CONSELHO MUNICIPAL DO FETHAB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada em substituição membro do Conselho Municipal do FETHAB, modificando o **Decreto nº 2.652/2015**, que passa a constar com a seguinte formação:

.....

g) 01 representante da Câmara Municipal de Aripuanã.

Sr Luiz Carlos Leandro de Sousa

Art. 2º - Permanecem inalteradas as demais nomeações.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 23 de novembro de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO

Secretario Municipal de Administração

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.426/2016.**

AUTOR: Poder Executivo.

SÚMULA:

“AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA e ALTERAÇÃO DE FONTE DE RECURSOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

EDNILSON LUIZ FAITTA, Prefeito do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,

Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O Chefe do Poder Executivo Municipal está autorizado a abrir Crédito adicional suplementar por anulação de dotação orçamentária e alteração de fonte de Recursos no montante de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), no Orçamento vigente, Lei nº. 1303/2015 de 23 dias do mês de Dezembro de 2015, com amparo no parágrafo 3º do Art. 43 da Lei 4320/64, nos elementos de despesas vinculados às fontes de despesas:

09.002.10.301.0020.2063 – Manutenção das Ações do PAB
3390.3000 – Material de Consumo – R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
09.002.10.302.0021.2067 – Manutenção do Tratamento Fora do Domicílio – Bloco 2
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica – R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais)

Art. 2º. Os créditos adicionais suplementares abertos no artigo 1º estão vinculados à fonte de recursos 01.02 – Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos – Saúde.

Art. 3º. Para cobertura do crédito autorizado serão utilizados os recursos provenientes de anulações elementos de despesas e projetos atividades:

02.001.04.122.0002.2002 – Manutenção e Encargos do Gabinete do Prefeito
3390.3500 – Serviços de Consultoria – R\$ 7.000,00 (sete mil reais)
Fonte de recursos 03.00 – Recursos de Exercícios Anteriores recursos ordinários;
04.001.04.122.0004.2006 – Manutenção e Encargos da SEMAD
3390.3500 – Serviços de Consultoria – R\$ 18.850,00 (dezoito mil oitocentos e cinquenta reais), Fonte de recursos 03.00 – Recursos de Exercícios Anteriores recursos ordinários.
11.001.18.541.0030.2093 – Apoio a Etnias Indígenas
3390.3200 – Material de Distribuição Gratuita – R\$ 39.150,00 (trinta e nove mil cento e cinquenta reais) – Fonte de recursos 01.00 – Recursos ordinários.

Art. 4º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder aos ajustes necessários ao Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal nº. 1239/2015 de 06 de julho de 2015, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício de 2016, e na Lei Municipal nº. 1044/2013, Plano Plurianual.

Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 23 de novembro de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO

Secretário Mun. de Administração

MENSAGEM

Tenho a honra de encaminhar a essa Egrégia Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei nº 125/2016 que **"AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ALTERAÇÃO DE FONTE DE RECURSOS, NO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**.

O Projeto tem por objetivo abrir crédito adicional suplementar por anulação orçamentária e alteração de fontes de recursos.

O objeto deste é subsidiar as ações do tratamento fora do domicílio e manutenção com materiais de administrativos, limpeza dentre outros nas unidades de saúde de atendimento a família.

Desta forma, a abertura dos créditos suplementar pretendida bem como a alteração de fonte de recursos, justifica-se pelas razões expostas e legalmente suportadas pela anulação referida, e tem a finalidade de adequação e ajustes que a lei determina que seja efetuada no Orçamento Municipal.

Assim, expostas as razões de minha iniciativa, submeto o presente projeto a discussão e deliberação desta Egrégia Casa, requerendo a sua aprovação, em caráter urgência.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 23 de novembro de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

MAT – PL 97

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.425/2016.**

AUTOR: Poder Executivo.**SÚMULA:**

"AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECAÇÃO DE RECURSOS VINCULADOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

EDNILSON LUIZ FAITTA, Prefeito do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,

Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O Chefe do Poder Executivo Municipal está autorizado a abrir Crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação de recursos vinculados de R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais) no Orçamento vigente, Lei nº. 1303/2015 de 23 dias do mês de Dezembro de 2015, com amparo no parágrafo 3º do Art. 43 da Lei 4320/64, nos elementos de despesas vinculados às fontes de despesas:

05.002.15.452.0007.2012 – Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública

3390.3000 – Material R\$ 30.000,00 (trinta mil reais);

3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica – R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais);

Art. 2º. Os créditos adicionais suplementares abertos no artigo 1º estão vinculados à fonte de recursos 01.17 – Contribuição para o Custeio dos Serviços da Iluminação Pública – COSIP.

Art. 3º. Para cobertura do crédito autorizado serão utilizados os recursos provenientes de excesso de arrecadação.

Art. 4º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder aos ajustes necessários ao Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal nº. 1239/2015 de 06 de julho de 2015, que dispõe sobre as diretrizes or-

çamentárias para o exercício de 2016, e na Lei Municipal nº. 1044/2013, Plano Plurianual.

Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 23 de novembro de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO

Secretário Mun. de Administração

MENSAGEM

Tenho a honra de encaminhar a essa Egrégia Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei nº 93/2016 que **"AUTORIZA O CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECAÇÃO DE RECURSOS VINCULADOS, NO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**.

O Projeto tem por objetivo abrir crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação de recursos vinculados no exercício.

O objeto deste é reforçar o orçamento vigente nos elementos de despesas discriminados para realização de serviços na rede de iluminação pública, objetivando melhor qualidade no serviço ofertado com a efetiva aplicação do excesso de arrecadação apurado no exercício, onde entendesse esta despesa no desdobramento de materiais e serviços.

Desta forma, a abertura do crédito suplementar pretendida, justifica-se pelas razões expostas e legalmente suportada pelo excesso apurado em conformidade com o que reza a legislação pertinente, e tem a finalidade de adequação e ajustes que Esta determina que seja efetuada no Orçamento Municipal.

Assim, expostas as razões de minha iniciativa, submeto o presente projeto a discussão e deliberação desta Egrégia Casa, requerendo a sua aprovação, em caráter urgência.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 23 dias do mês de novembro de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

MAT- PL93

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 2.985/2016**

SÚMULA:

"NOMEIA EM SUBSTITUIÇÃO, MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE MEIO AMBIENTE - COMDEMA CONFORME LEI COMPLEMENTAR N.º 099/2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados em substituição, membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente - COMDEMA, para completar o mandato de 03 (três) anos, referidos no Decreto n.º **2.622/2015**, conforme segue:

Poder Público:

... ..

5 - Câmara Municipal de Vereadores

Titular: Erasmo Carlos Contadini

Suplente: Luiz Carlos Leandro de Sousa

Sociedade Civil:

Art. 2º - Permanecem inalteradas as demais nomeações.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito o Decreto nº 2.889/2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 23 de novembro de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO

Secretário Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº. 1.427/2016.

AUTOR: Poder Executivo.

“CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

EDNILSON LUIZ FAITTA, Prefeito de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, sanciona a seguinte lei.

Art. 1º O Conselho Municipal da Cidade de Aripuanã, órgão colegiado de natureza deliberativa e de assessoramento, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Governo, tem por finalidade propor diretrizes para a formulação e implementação da política municipal de desenvolvimento urbano, bem como acompanhar e avaliar a sua execução, conforme dispõe a Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 - Estatuto da Cidade.

Art. 2º Ao Conselho Municipal da Cidade de Aripuanã compete:

I - propor diretrizes, instrumentos, normas e prioridades da política municipal de desenvolvimento urbano em consonância com as deliberações da Conferência Municipal das Cidades;

II - acompanhar e avaliar a implementação da política municipal de desenvolvimento urbano, em especial as políticas de habitação, de saneamento ambiental, de trânsito, transporte e de mobilidade urbana, questão fundiária e recomendar as providências necessárias ao cumprimento de seus objetivos;

III - propor a edição de normas gerais de direito urbanístico e manifestar-se sobre propostas de alteração da legislação pertinente;

IV - emitir orientações e recomendações sobre a aplicação da Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, e dos demais atos normativos relacionados ao desenvolvimento urbano;

V - promover mecanismos de cooperação entre os governos da União, do Estado do Município e a sociedade civil na formulação e execução da política municipal de desenvolvimento urbano;

VI - promover, em parceria com órgãos governamentais e não-governamentais, nacionais e internacionais, a identificação de sistemas de indicadores, no sentido de estabelecer metas e procedimentos com base nesses indicadores, monitorar a aplicação das atividades relacionadas com o desenvolvimento urbano;

VII - estimular ações que visem propiciar a geração, apropriação e utilização de conhecimentos científicos, tecnológicos, gerenciais e organizacionais pela população da área urbana;

VIII - promover estudos, debates e pesquisas sobre a aplicação e os resultados estratégicos alcançados pelos programas de Desenvolvimento Urbano no Município de Aripuanã;

IX - estimular a ampliação e o aperfeiçoamento dos mecanismos de participação e controle social, por intermédio de órgãos colegiados do Município, visando fortalecer o desenvolvimento urbano sustentável;

X - recomendar critérios para a distribuição setorial do orçamento do município da área de habitação popular;

XI - promover a integração da política urbana com as políticas socioeconômicas e ambientais do Município de Aripuanã;

XII - convocar e organizar, a cada 03 (três) anos, a Conferência Municipal das Cidades de acordo com as regras do Conselho Nacional das Cidades - CNC e Conselho Estadual das Cidades - CEC;

XIII - elaborar e aprovar seu regimento interno e decidir sobre as alterações propostas por seus membros.

XIV - dar publicidade de seus atos mediante divulgação de seus trabalhos e decisões;

XV - sempre que os assuntos em deliberação se referirem a áreas afetas à habitação o Conselho da Cidade de Aripuanã deverá ouvir Conselho Municipal de Habitação.

Art. 3º O Conselho Municipal da Cidade de Aripuanã será presidido pelo Secretário Municipal de Governo e composto por 08 (oito) membros e respectivos suplentes, sendo:

I - 03 (dois) representantes do poder público municipal;

a) O Secretário de Governo na qualidade de presidente do Conselho;

b) 01 (um) representante da Secretaria de Ação Social;

c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo, Indústria, Comércio, Esportes e Lazer - SEMATIC

II - 01 (um) representante do Poder Legislativo Municipal, indicado pelo Presidente da Câmara Municipal;

III - 01 (um) representante da Associação Comercial e Empresarial - ACIA

IV - 01 (um) representante do sindicato de trabalhadores;

V - 01 (um) representante de Congregações Religiosas;

VI - 01 (um) representante de Associação de Bairros.

Parágrafo único - Os membros do Conselho Municipal da Cidade de Aripuanã serão nomeados por ato do Prefeito e terá mandato de 03 (três) anos permitida uma recondução.

Art. 4º Os representantes, titulares e suplentes, de que tratam os incisos II a VII do art. 3º desta Lei, serão eleitos em Assembleia de cada segmento, convocada especialmente para esta finalidade pelo dirigente das respectivas entidades.

Art. 5º O Conselho Municipal da Cidade de Aripuanã contará com o assessoramento dos seguintes setores da administração municipal:

I - Habitação

II - Departamento de Água e Esgoto;

III - Infraestrutura ;

IV - Coordenadoria de Terras;

Art. 6º São atribuições do Presidente do Conselho Municipal da Cidade de Aripuanã:

I - convocar e presidir as reuniões do colegiado;

II - solicitar a elaboração de estudos, informações e posicionamento sobre temas de relevante interesse público;

III - firmar as atas das reuniões e homologar as resoluções;

IV - convocar as respectivas reuniões;

V - outras definidas no seu Regimento Interno, aprovado no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua instalação.

Parágrafo único – As deliberações do Conselho serão feitas mediante resolução aprovada por maioria simples, cabendo ao presidente o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 7º O Poder Executivo fica autorizado a promover as adequações orçamentárias necessárias ao cumprimento desta Lei.

Art. 8º A participação no Conselho Municipal da Cidade de Aripuanã será considerada função de relevante interesse público, não ensejando remuneração.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 23 de novembro de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO

Secretário Mun. de Administração

MENSAGEM

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Aripuanã.

Reportamos a esta Casa de Leis, para submeter à apreciação de V. Exa. e demais Edis, Projeto de Lei que: “**cria o Conselho Municipal de DA CIDADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**”

O Conselho das Cidades é um instrumento de participação social que objetiva integrar as diversas esferas da sociedade, aumentando a eficácia das ações governamentais, tal previsão consta no art. 43, inciso I, da Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 – Estatuto da Cidade.

Desta forma, tornou-se primordial para a Administração Municipal a criação do referido Conselho da Cidade, pois é um meio de interagir com as demais esferas governamentais, bem como permitir a participação popular nas ações do município.

Além do que, o Conselho passou a ser uma instância próxima do poder central, que oferece mecanismos tradutores da vontade da população em discutir as cidades, possibilitando moldar a nossa realidade e garantindo a efetiva contribuição da sociedade na formulação de políticas públicas e o aprimoramento do processo participativo.

Neste sentido submetemos o referido processo à Vossa apreciação e na oportunidade, renovo a Vossa Excelência e, por seu intermédio aos seus ilustres pares, a expressão do meu elevado apreço e distinta consideração.

Pelo exposto, solicito que seja o presente Projeto de Lei apreciado em **caráter de urgência** por parte dos Nobres Vereadores.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 23 dias do **mês de novembro de 2016**.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº. 1.428/2016.

AUTOR: Poder Executivo.

“**ALTERA O ARTIGO 5º DA LEI 1.393 DE 30 DE JUNHO DE 2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**”

EDNILSON LUIZ FAITTA, Prefeito de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, sancionou a seguinte lei.

Art. 1º - Fica alterado o Art. 5º da Lei 1.393 de 30 de junho de 2016 que passa a vigorar com a seguinte redação:

ARTIGO 5º - Os valores arrecadados no referido Leilão serão destinados a despesas de investimento tais como equipamentos, materiais permanentes bem como obras e instalações.

Art. 2º – Os demais dispositivos constantes na *Lei Municipal de nº 1.393 de 30/06/2016*, permanecem inalterados.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 23 de novembro de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO

Secretário Mun. de Administração

MENSAGEM

Excelentíssimo Senhor Presidente

Senhores Vereadores

Temos a honra de submeter à elevada consideração de Vossas Excelências o Projeto de Lei que objetiva a **Altera o artigo 5º da lei 1.393 de 30 de junho de 2016 e dá outras providências.**

Referido projeto visa autorizar a alteração da referida Lei Municipal no tocante ao destino dos valores arrecadados no Leilão de bens inservíveis de modo a permitir a utilização mais ampla e assim atender demandas mais urgentes do que aquelas propostas quando da aprovação da lei.

Cabe registrar, ainda, que o emprego do recurso captado com a alienação de bens

e direitos na forma ora proposta está devidamente adequado às normas de direito financeiro e de finanças públicas previstas nas Leis Federais n. 4.320/64 e na Lei Complementar n. 101/00.

Pelo exposto, solicito que seja o presente Projeto de Lei Complementar apreciado em **caráter de urgência** por parte dos Nobres Vereadores.

Apraz-nos, nesta oportunidade, reiterar a Vossa Excelência e aos demais Senhores Vereadores, as expressões de real estima e distinta consideração.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 23 de novembro de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito de Aripuanã MT

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO Nº 099/2016

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, através de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria 8.781/2016, torna público que estará realizando licitação na Modalidade Pregão Presencial, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002 Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, Decreto nº. 7.892/2013, Decreto nº 8.250/2014, Decreto nº 8.538/2015 e Decreto Municipal nº. 1.392/2008. **Objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de materiais permanentes destinados ao Hospital Municipal Santo Antonio deste município, através do Recurso do Fundo Nacional de Saúde-FNS, conforme a Proposta nº. 13868.636000/1140-02 Conta 28.216-2, Proposta 13868.636000/1140-03 e Resolução CMS 008/2016.** Início da Sessão: **Dia 06/12/2016, às 08h00min (Oito Horas)**, horário local, na sala de licitações desta Prefeitura. O Edital poderá ser adquirido, alternativamente em via impressa, na Prefeitura Municipal de Aripuanã no horário de 8h às 12h ou através do endereço eletrônico licitacao@prefeituradearipuanana.com.br. Maiores informações pelo telefone (66) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 23 de Novembro de 2016.

ANA CRISTINA DA SILVA

Pregoeira

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 2.984/2016**

SÚMULA:

“NOMEIA EM SUBSTITUIÇÃO MEMBRO DO CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO - CMHa”

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada em substituição membro do Conselho Municipal de Habitação-**CMHa**, modificando o **Decreto nº 2.440/2014**, que passa a constar com a seguinte formação:

I - REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL:

d) Representante do Poder Legislativo:

Audison da Silva Lima – Titular.

Antonio Firmino dos Santos – Suplente.

Art. 2º - Permanecem inalteradas as demais nomeações.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito o Decreto nº 2.888/2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 23 de novembro de 2016.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO

Secretario Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

PORTARIA N° 12.178 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2.016.

PORTARIA N° 12.178 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2.016.

“Dispõe sobre exoneração do Quadro Efetivo a servidora que menciona”.

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º – Exonerar, a pedido, a partir de 03 de novembro de 2016, do cargo de Agente Comunitário de Saúde, a servidora LINDINALVA MARIA DE SOUZA SILVA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de novembro de 2016.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 22 de novembro de 2.016.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 12.177 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2.016.

PORTARIA N° 12.177 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2.016.

“Dispõe sobre exoneração do Quadro Efetivo a servidora que menciona”.

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º – Exonerar, a pedido, a partir de 01 de novembro de 2016, do cargo de Professor, o servidor PAULO CESAR DA VITORIA, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de novembro de 2016.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 22 de novembro de 2.016.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 12.179 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2.016.

PORTARIA N° 12.179 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2.016.

“Dispõe sobre exoneração do Quadro Efetivo o servidor que menciona”.

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º – Exonerar, a pedido, a partir de 01 de novembro de 2016, do cargo de Motorista, o servidor RAFAEL LUCAS SILVA LIMA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de novembro de 2016.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 22 de novembro de 2.016.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 12.176 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2.016.

PORTARIA N° 12.176 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2.016.

“Dispõe sobre nomeação para o cargo comissionado que menciona”.

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º – Nomear, a partir de 01 de novembro de 2016, para exercer em comissão, o cargo de Coordenador Técnico do Serviço de Fisioterapia do CER II (DAS-2), junto à Secretaria Municipal de Saúde, o Sr. ENÉAS NEVES.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de novembro de 2016.

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

Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 22 de novembro de 2.016.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.182 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2.016.

PORTARIA Nº 12.182 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2.016.

"Dispõe sobre declaração de vacância de cargo do Quadro de Provimeto Efetivo em razão de aposentadoria do servidor que menciona".

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o disposto no inciso VI, Art. 35 da Lei Complementar nº 003, de 04 de dezembro de 1991;

R E S O L V E:

Art. 1º – Declarar, a partir de 01 de novembro de 2016, a vacância do cargo de Motorista, em razão da aposentadoria por tempo de contribuição pelo INSS, concedida ao servidor JOÃO NETO VIEIRA NUNES, com lotação na Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de novembro de 2016.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 22 de novembro de 2.016.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.181 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2.016.

PORTARIA Nº 12.181 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2.016.

"Dispõe sobre declaração de vacância de cargo do Quadro de Provimeto Efetivo em razão de aposentadoria do servidor que menciona".

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o disposto no inciso VI, Art. 35 da Lei Complementar nº 003, de 04 de dezembro de 1991;

R E S O L V E:

Art. 1º – Declarar, a partir de 01 de outubro de 2016, a vacância do cargo de Servente, em razão da aposentadoria por tempo de contribuição pelo INSS, concedida ao servidor VALDIVINO PEREIRA BARBOSA, com lotação na Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de outubro de 2016.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 22 de novembro de 2.016.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 12.180 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2.016.

PORTARIA Nº 12.180 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2.016.

"Dispõe sobre declaração de vacância de cargo do Quadro de Provimeto Efetivo em razão do falecimento da servidora que menciona".

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o disposto no inciso VIII, Art. 35 da Lei Complementar nº 003, de 04 de dezembro de 1991;

R E S O L V E:

Art. 1º – Declarar a vacância do cargo de Professora, pelo falecimento da servidora RETH ALVES PORFÍRIO, junto à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - A vaga, dar-se-á a partir da data do falecimento, ocorrido em 21 de outubro de 2016.

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 22 de novembro de 2.016.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
EXTRATO DO 9º TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO AO CONTRATO
ADMINISTRATIVO N.º 169/2014-PGM

ASSESSORIA MUNICIPAL DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE

Extrato do 9º Termo Aditivo de Supressão ao Contrato Administrativo n.º 169/2014-PGM

Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT

Contratada: GECON GESTÃO EM ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA – ME

Objeto: Aditar a **SUPRESSÃO DE SERVIÇOS** do Contrato Administrativo 169/2014 no Valor de **R\$ 50.344,61 (cinquenta mil trezentos e quarenta e quatro reais e sessenta e um centavos)** para **R\$ 43.557,13 (quarenta e três mil quinhentos e cinquenta e sete reais e treze centavos)** em conformidade com as planilhas orçamentárias.

Cáceres – MT, 23 de novembro de 2016.

Nelci Eliete Longhi

Secretaria Mun. de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 517 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2016.

O SECRETÁRIO 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 art. 67 de Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, onde determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 40320, de 22 de novembro de 2016,

RESOLVE:

Art.1º Designar as servidoras, lotadas na Secretaria de Administração, como responsável para fiscalização e controle do contrato, relacionado abaixo:

Titular: Ivanir Viana e Silva

Suplente: Ronilma da Cunha Martins

Nº Contrato	Contratado	Objeto	Data Assinatura Contrato	Vigência
-------------	------------	--------	--------------------------	----------

184/2014	José Wal- mir Car- valho de Melo	Dispensa de Licitação para loca- ção de imóvel para funcionamen- to da Agência Comunitária dos Correios no Distrito do Caramujo.	22/12/14	04 anos
----------	---	---	----------	---------

§ 1º Os servidores acima designados deverão acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Administração e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência dos servidores responsáveis pelas fiscalizações, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogada a Portaria nº 200 de 05 de maio de 2015.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de novembro de 2016.

VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração em Substituição

Afixado em: 22.11.16.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 520 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2016.

O **SECRETÁRIO 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 os artigos 19, 20 e 21 da Lei Complementar nº 47, de 29 de setembro de 2003 e os artigos 18, 19 e 20 da Lei Complementar nº 48, de 05 de setembro de 2003;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 40334, de 22 de novembro de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam Elevados o Nível e Classe dos servidores de carreira do Município de Cáceres, relacionados no anexo único da presente Portaria, em razão de nova habilitação específica alcançada e por tempo de serviços prestados, obedecendo aos critérios de promoção para cada Nível e Classe, no mês de **novembro/2016**.

Art. 2º As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta do Elemento de Despesa das respectivas Secretarias.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de novembro de 2016.

VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração em Substituição

Afixado em: 22.11.16.

NOVEMBRO/2016

SERVIDORES COM DIREITO A ELEVAÇÃO DE NÍVEL E CLASSE EM CONFORMIDADE COM A LEI COMPLEMENTAR Nº 47/48 – 2003 “PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - PCCS” VIGENTE.

NOME CARGO		ADMISSÃO	CLASSE	P/CLASSE	NÍVEL	NÍVEL
Camilo Augusto Gattass Costa	Fisioterapeuta 20Hs	Progressão de Classe	03/11/1995	G – II	H – II	
Claudio Donizete Bruneri	Motorista	Progressão de Classe	13/11/1995	G – II	H – II	
Rolando Antônio Egues	Auxiliar Administrativo (P/G)	Progressão de Classe	16/11/1995	G – II	H – II	
Ednilson das Dores Cebalho	Téc. em Vigilância Sanitária(S/G)	Progressão de Classe	01/11/2013	A – I	B – I	
Luiz de Matos Bejarano	Auxiliar de Serviços Gerais(P/G/I)	Progressão de Classe	01/11/2013	A – I	B – I	

Marcelo Gualberto de Arruda	Téc. em Vigilância Sanitária(S/G)	Progressão de Classe/Nível	01/11/2013	A – I	B – II
Rene Alves Lima	Auxiliar de Serviços Gerais	Progressão de Classe/Nível	11/10/2013	B – I	B – II
Vivian Thais Tiecher	Téc. Em Enfermagem	Progressão de Nível	01/08/2012	B – I	B – II

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES AVISO DE EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº 11/2016

O **MUNICÍPIO DE CÁCERES**, Estado de Mato Grosso por intermédio da Comissão Permanente de Licitação – CPL torna pública a realização de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO para Contratação de empresa especializada para a execução das obras da Iluminação Pública Ornamental da Catedral São Luiz de Cáceres - MT, no município de Cáceres/MT.

Valor estimado: R\$ 143.196,99 (cento e quarenta e três mil, cento e noventa e seis reais e noventa e nove centavos)

Entrega/Execução: 30 (trinta) dias

Realização: 09 de dezembro de 2016 às 08:00 horas, Horário de Cuiabá-MT

Observação: O Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura de Cáceres-MT, situada à Avenida Getúlio Vargas nº 1895 – C.O.C. – Vila Mariana, CEP: 78200-000 - Cáceres-MT, ou através do portal <http://www.caceres.mt.gov.br/licitacao/>.

Prefeitura de Cáceres, 23 de novembro de 2016.

Alice de Fátima Gonzaga Araujo

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES PORTARIA Nº 127/2016

PORTARIA Nº 127/2016

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT, NO USO DE SUAS PRERROGATIVAS LEGAIS E REGIMENTAIS,

RESOLVE:

1. Considerando o termo de ajustamento de conduta firmado em 09/11/2016, com o Ministério Público do Estado de Mato Grosso – 4ª Promotoria de Justiça Cível de Cáceres – Ref. NF SIMP nº 005750-012/2016, **COMPOR** a Comissão de Avaliação de Desempenho dos servidores em estágio probatório da Câmara Municipal de Cáceres, com os seguintes membros:

SERVIDOR	FUNÇÃO
Adão Tadeu Ribeiro	Presidente
Mário César Viegas Muniz	Vice-Presidente
Joseane Alves da Silva	Secretária
Neusa Danelichen	Suplente

2. Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 22 de Novembro de 2016.

Márcio Paes da Silva de Lacerda

Presidente

Valdeníria Dutra Ferreira

Vice-Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 49.A/2016, 49.B/2016, 49.C/2016 E 49.D/2016-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90/2016 COM REGISTRO DE PREÇO - TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

FICA RETIFICADA A PUBLICAÇÃO DO JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO, NO DIA 23 DE NO-
VEMBRO DE 2016, ANO XI, Nº 2.609, PAGINAS 14,15 E 16.

Interessada: Secretaria Municipal de Saúde.

Objeto: Registro de preços para eventual Aquisição de Materiais Hospitalares e Instrumentais Cirúrgicos, para atender as necessidades das Unidades de Saúde sendo: Ambulatório da Criança, Ambulatório de Dermatologia e Pneumologia Sanitária, Centro de Atenção Psicossocial, Centro de Atenção Psicossocial Infantil, Centro Referencial de Saúde, CTA/SAE e Pronto Atendimento Médico e PSFs atual (UBS).

PPS PRODUTOS PARA SAUDE LTDA – EPP CNPJ: 21.262.327/0001-01

Valor Total R\$ 136.846,20 (cento e trinta e seis mil oitocentos e quarenta e seis reais e vinte centavos)

ITEM	DESCRIÇÃO ESPECIFICA	UN.	Qnt.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
3	Bacia - uso hospitalar, material aço inoxidável, diâmetro 35 cm, capacidade 4.700 ml	UN	35	FORTINOX / 40510	R\$ 66,00	R\$ 2.310,00
4	Maca clínica, material aço inoxidável, tipo carro maca, acabamento da superfície pintura epóxi, acabamento das rodas termoplástica, rodas 4 rodízios de 8", freio nos 4 rodízios, comprimento até 2,10 m, largura cerca de 0,80 m, altura cerca de 0,80 m, componentes 01 suportes para cilindro de o2, características adicionais cabeceira regulável por cremalheira, características adicionais 01 grades escamoteáveis	UN	10	CAUMAQ	R\$ 1.100,00	R\$ 11.000,00
5	Colchão - uso hospitalar, material espuma de poliuretano, densidade d-33, comprimento 186 cm, altura base 12 cm, largura 90 cm, características adicionais revestido em curvim, com debrum e com cor, aplicação p/ cama fowler	UN	15	MS	R\$ 330,00	R\$ 4.950,00
23	Lanterna não elétrica, tipo foco regulável, características adicionais lanterna clínica com luz branca, aplicação hospitalar	UN	20	MIKATOS	R\$ 27,00	R\$ 540,00
25	Otoscópio, tipo clínico, características adicionais com 5 espéculo reutilizáveis, estojo em nylon	UN	25	MIKATOS	R\$ 260,00	R\$ 6.500,00
26	Detector fetal, portátil, ajuste mecânico, c/ botão de controle, gabinete metálico, ausculta bcf, fluxo sanguíneo placenta e cordão, bcf até cerca 200 bpm, até cerca 2,2 mhz, à bateria, c/ alto falante, transdutor, entrada auxiliar	UN	25	SIGMED	R\$ 298,49	R\$ 7.462,25
27	Oxímetro portátil, alimentação bateria interna aaa, tipo medição pulso, faixa medição pulso 18 a 300 bpm, características adicionais display alta intensidade luz, tipo digital	UN	25	JG MORIYA	R\$ 213,99	R\$ 5.349,75
30	Foco clínico, metal pintado, c/ emissão de luz fria, lâmpada mínimo 15w, com rosca, base em ferro fundido, com rodízios	UN	15	MEDICATE	R\$ 271,99	R\$ 4.079,85
35	Cadeira de rodas, tipo funcionamento manual, tipo construtivo dobrável em x, material estrutura poliuretano, acabamento estrutura pintura poliuretano, tipo uso locomoção, tamanho adulto, tipo encosto reclinável, acabamento do encosto e assento courvin ou napa, tipo de pneu pneus dianteiros giratórios macios 8", tipo pneu traseiro fixo 24", apoio pés apoio pés rebatível lateralmente	UN	40	ORTOMETAL	R\$ 650,00	R\$ 26.000,00
37	Estesiômetro, composição 7 tubos com 1 par filamentos nylon especial, aplicação teste de sensibilidade cutânea	UN	50	SORRI BAURU	R\$ 164,50	R\$ 8.225,00
38	Seladora embalagem, material polipropileno, voltagem 110/220 v, funcionamento manual, aplicação vedação envelope de esterilização em autoclave, características adicionais controlador tempo de solda, selagem de 30 cm	UN	20	STERMAX	R\$ 287,00	R\$ 5.740,00
39	Mesa de mayo, estrutura tubular em aço inox, altura regulável borboleta aço inox, bandeja aço inox 58 x 48 cm, base aço inox tipo garfo com 2 rodízios	UN	25	MS	R\$ 319,99	R\$ 7.999,75
45	Bolsa reservatório o2, tipo reutilizável, p/ambu adulto, componentes c/ reservatórios de o2 suplementares, entrada de o2, características adicionais máscara transparente, autoclavável, capacidade 0,51 l	UN	40	MIKATOS	R\$ 150,00	R\$ 6.000,00
46	Bolsa reservatório o2, tipo reutilizável, p/ambu pediátrico, componentes c/ reservatório de o2 suplementar, entrada de o2, características adicionais máscara transparente, autoclavável	UN	40	MIKATOS	R\$ 148,00	R\$ 5.920,00
48	Maleta primeiros socorros - resgate, material polipropileno, largura 24 cm, altura 22 cm, profundidade 44 cm, características adicionais 2 bandejas articuladas, 12 compartimentos, outros componentes com divisórias, acessórios alça e fechos na cor vermelha, cor branca	UN	20	MULTIBOX	R\$ 94,98	R\$ 1.899,60
49	Cama hospitalar, material aço inoxidável, acabamento das rodas roda termoplástica, rodas 4 rodízios de 6", freio em 2 rodízios diagonais, comprimento até 2,00 m, largura cerca de 1,00 m, altura cerca de 0,80 m, características adicionais posições de trendelemburg, fowler e reverso	UN	10	CAUMAQ	R\$ 3.099,00	R\$ 30.990,00
54	Fluxômetro, nome fluxometro	UN	10	JG MORIYA	R\$ 33,00	R\$ 330,00
55	Válvula reguladora cilindro gás, tipo fechamento manual, componentes manômetro e fluxometro, tipo rosca para oxigênio	UN	10	JG MORYIA	R\$ 155,00	R\$ 1.550,00

GIGA COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES, ALIMENTÍCIOS E SUPRIMENTOS LTDA ME – CNPJ: 14.800.997/0001-79 **Valor Total R\$ 16.080,90 (DEZESSEIS MIL E OITENTA REAIS E NOVENTA CENTAVOS)**

ITEM	DESCRIÇÃO ESPECIFICA	UN.	Qnt.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
2	Bandeja, material aço inoxidável, tipo sem tampa, comprimento 30 cm, largura 20 cm, altura 4 cm	UN	40	FORTINOX	R\$ 40,86	R\$ 1.634,40
06	Tesoura, material aço inoxidável, comprimento 17 cm, tipo ponta curva romba, tipo mayo stelli	UN	100	ABC	R\$ 29,90	R\$ 2.990,00
07	Tesoura, material aço inoxidável, comprimento 15 cm, tipo ponta reta, características adicionais metzembaum	UN	60	ABC	R\$ 24,95	R\$ 1.497,00
10	Pinça cirúrgica, material aço inoxidável, modelo kelly, tipo ponta curva, comprimento 16 cm, tipo cabo com trava, aplicação hospitalar	UN	10	ABC	R\$ 24,90	R\$ 249,00
12	Cabo bisturi, material aço inoxidável, tamanho nº 3	UN	20	ABC	R\$ 7,75	R\$ 155,00
13	Pinça cirúrgica, material aço inoxidável, modelo sheron, comprimento 25 cm		25	ABC	R\$ 44,50	R\$ 1.112,50
14	Pinça cirúrgica, material aço inoxidável, modelo anatômica comprimento 14 cm	UN	30	ABC	R\$ 8,60	R\$ 258,00

15	Pinça cirúrgica, material aço inoxidável, modelo pozzi, tipo ponta ponta reta, comprimento 25 cm, tipo cabo com trava	UN	25	ABC	R\$ 47,40	R\$ 1.185,00
31	Balança pediátrica, capacidade 15 kg, tipo digital, característica adicionais lcd c/ relógio, bateria 9v, trava para transporte, acessórios berço desmontável, grava última pesagem	UN	20	BALMAK	R\$ 350,00	R\$ 7.000,00

CMC PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – ME CNPJ: 13.470.384/0001-58

Valor Total R\$ 8.396,00 (oito mil trezentos e noventa e seis reais)

ITEM	DESCRIÇÃO ESPECIFICA	UN.	Qnt.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
41	Tambor de esterilização, material aço inoxidável, dimensões 12 x 12cm	UN	40	FAMI	R\$ 130,00	R\$ 5.200,00
53	Cadeira de rodas, tipo funcionamento manual, tipo construtivo fixa, material estrutura aço inoxidável, acabamento estrutura pintura epóxi, tipo uso banho, tamanho adulto, tipo encosto fixo, apoio braço apoio braços escamoteáveis, acabamento do encosto e assento plástico resistente, tipo de pneu pneus dianteiros maciços, tipo pneu traseiro maciço, apoio pés apoio pés regulável	UN	4	ORTOMED	R\$ 799,00	R\$ 3.196,00

Prefeitura de Cáceres, 23 de novembro de 2016

Debhora Belussi

PREGOEIRA OFICIAL

Portaria nº 582-2015.

VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração – Em Substituição

PPS PRODUTOS PARA SAUDE LTDA EPP

CNPJ: 21.262.327/0001-01

Representante: Alairto José Pelozzo

CPF: 747.575.399-91

RG: 5.011.809-6 SSP/PR

GIGA COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES, ALIMENTICIOS E SUPRIMENTOS LTDA ME

CNPJ: 14.800.997/0001-79

Representante: Carlos Thainan Silva Souza

CPF: 073.727.354-24

RG:3291577 SPTC/PB

CMC PRODUTOS HOSPITALARES LTDA ME

CNPJ: 13.470.384/0001-58

Representante: Camile Prado de Azevedo Vieira

CPF: 863.011.871-72,

RG: 377571-0 SSP/GO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE RETIFICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N°96/2016

Interessada: Todas as Secretarias

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em **materiais de limpeza** para as Secretarias: Administração, Ação Social, Agricultura, Governo, Planejamento, Finanças, Educação, Esportes Cultura e Lazer, Indústria e Comércio Meio Ambiente e Turismo, Obras e Serviços Urbanos e Saúde, conforme descrição e quantitativos relacionados no Anexo I do termo de referência e inclusão da retificação do Termo de Referência.

Realização: 09 de dezembro 2016 às 09:30 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/> e <http://bll.org.br/>

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 23 de novembro 2016.

Cristiane Cebalho de Oliveira

PREGOEIRA OFICIAL

Portaria nº 582-2015

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N° 518 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2016.

O SECRETÁRIO 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 art. 67 de Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, onde determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 40320, de 22 de novembro de 2016,

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores, lotados na Secretaria de Administração, como responsável para fiscalização e controle do contrato, relacionado abaixo:

Titular: Ronilma da Cunha Martins**Suplente:** Paulo César Campos Pessoa

N° Contrato	Contratado	Objeto	Data Assinatura Contrato	Vigência
401/2015	Croscard Administradora de cartões Ltda	Contratação de empresa especializada em serviços de administração de Cartão Alimentação, dotado de tecnologia apropriada, destinado exclusivamente para aquisição de gêneros alimentícios.	03/12/15	12 meses

§ 1º Os servidores acima designados deverão acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Administração e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência dos servidores responsáveis pelas fiscalizações, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogada a Portaria nº 057 de 18 de fevereiro de 2016.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 22 de novembro de 2016.

VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração em Substituição

Afixado em: 22.11.16.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 499 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2016.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, 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 submetido ao Protocolo Geral sob nº 37742, de 25 de outubro de 2016,

RESOLVEM:

Art.1º Exonerar a pedido o servidor **RODOLFO RIBEIRO DE MOURA E SILVA**, do cargo de Assistente Administrativo, da Secretaria de Saúde, do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 01 de novembro de 2016.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 11 de novembro de 2016.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

ROGER ALESSANDRO RODRIGUES PEREIRA

Secretário Municipal de Saúde

Afixado em: 11.11.16.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 511 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2016.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de 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 39134, de 09 de novembro de 2016,

RESOLVEM:

Art. 1º Prorrogar e acrescentar carga horária no 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, do senhor abaixo relacionado, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

Nº	NOME	CARGO	HORAS	LOCAL	PERÍODO	JUSTIFICATIVA
463/16	João Bosco Sebastião	Professora Licenciado em Pedagogia	18	Escola Municipal Isabel Campos	13.11.16 à 20.12.16	Em substituição ao professor que encontra de licença médica.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 18 de novembro de 2016.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 18.11.16

**SAEC
EXTRATO DE CONTRATO -032/2016-SSAAP**

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL AGUAS DO PANTANAL

EXTRATO DE CONTRATO -032/2016-SSAAP

O Serviço de Saneamento Ambiental Aguas do Pantanal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 22.794.608/0001-78, comunica a contratação de prestação de serviços:

CONTRATO -032/2016-SSAAP

CONTRATANTE: SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL AGUAS DO PANTANAL

CONTRATADO: RLZ INFORMÁTICA LTDA

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação e treinamento, para diversas áreas do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal-Cáceres/M

PRAZO: 12 meses**Valor:** R\$ R\$ 51.600,00 (cinquenta e um mil e seiscentos reais)**FISCAL DE CONTRATO:** ARIEL DUTRA ATALA- Matrícula nº 13**DATA INICIO: DAS ATIVIDADES:** 23/11/2016**ORGÃO/UNIDADE:** 18.001**FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:** 17.122.1101.2211**NATUREZA DA DESPESA:** 33.90.39**FONTE DE RECURSOS:** (100)-REC ORDINARIO

Cáceres/ MT, 23 de Novembro de 2016.

PAULO DONIZETE DA COSTA

Diretor Executivo

Serviço de Saneamento Ambiental Aguas do Pantanal

**SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 13-2016****AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO N° 13/2016 - PROC.ADMINISTR/PROTOCOLO N°112/2016****PROMOTORA:****ÁGUAS DO PANTANAL–Serviços de Saneamento Ambiental de Cáceres-MT****OBJETO:**

Pregão Eletrônico visando a contratação de empresa especializada no fornecimento de **CAMINHÃO TIPO “PIPA”, ZERO KM, TANQUE AÇO INOX COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 15.000 LITROS, PARA TRANSPORTE DE ÁGUA POTÁVEL**, visando atender às demandas da autarquia municipal Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal de Cáceres-MT, conforme especificações detalhadas no item 3 – DESCRIÇÃO DO OBJETO do Termo de Referência, parte integrante do Edital (Anexo I).

PLATAFORMA:**BLL-BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES** - www.bllcompras.org.br**DATA:****07 de Dezembro de 2016, às 10 horas, horário de Brasília-DF****OBSERVAÇÃO:**

A pasta contendo o Edital norteador e seus Anexos poderão ser obtidos na Autarquia Municipal **ÁGUAS DO PANTANAL – Serviços de Saneamento Ambiental** de Cáceres, Estado de Mato Grosso, em sua sede, localizada na Rua Voluntários da Pátria, nº 548 - Centro - CEP 78200-000 – Fones (65) 3223-6900 – 3223-6500, na cidade de CÁ CERES-MT, ou baixada no site www.aguasdopantanal.eco.br.

LOCAL E DATA:

Cáceres, 23 de novembro de 2016.

PAULO DONIZETE DA COSTA - Diretor Executivo**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS****SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 107/2016.****Contratante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS – MT.**Contratada:** MONTREAL COMÉRCIO SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES EIRELI ME, CNPJ sob o nº. 22.580.606/0001-86.

Objeto: Contratação de empresa do ramo de serviços técnicos de gerenciamento comercial, compreendendo os seguintes serviços: serviços de leitura informatizada com emissão e entrega da fatura simultânea, leitura manual de hidrômetro e corte e religação de ligações.

Valor: R\$ 39.220,00 (trinta e nove mil duzentos e vinte reais).**Dotação:** Código 09.010.15.452.1150.2055.339039-000000 – Red. 0307.**Vigência:** 17/11/2016 a 31/12/2016.

Responsável: Jeovan Faria – Por parte da CONTRATANTE e Thiago Wagner Zago – por parte da CONTRATADA.

**GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR N.º 069 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2016.****LEI COMPLEMENTAR N.º 069 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2016.**

Altera a Lei Complementar nº 046/2013 e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

Art.1º. O Artigo 15 da Lei Complementar nº 046/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15 - A Unidade Padrão Fiscal do Município de CAMPINÁPOLIS-MT, UPF-C, será de R\$ 16,45 (dezesesseis reais e quarenta e cinco centavos), adotada para a expressão do valor de tributos e multas, na forma prevista por esta Lei, aplicando-se os seus índices de variação para os fins da atualização monetária a que se referem os artigos anteriores.

Art.2º. Os valores das Regiões Rurais constantes da Tabela II – Anexa a Lei Complementar nº 046/2013 - passa a vigorar conforme as disposições constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei Complementar.

Art.3º. O Item 5 do anexo a Lei Complementar nº 046/2013 – Relação das Faixas com valores do metro quadrado (m2) da construção, passa a vigorar conforme dispõe o anexo II, parte integrante desta Lei Complementar.

Art.4º. Esta Lei Complementar entra em vigor em 1º de janeiro de 2017.**Art.5º.** Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinópolis, Estado de Mato Grosso 23 de novembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

ANEXO I – LEI COMPLEMENTAR N° 069/2016

I.T.B.I

VALORES DAS REGIÕES RURAIS /hectare

CARACTERÍSTICAS DO SOLO	REGIÕES				
	A1	B2	C3	D4	
1.0.0	Áreas de Pastagens e Lavouras	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
1.0.1	Mata	6.069,22	5.098,15	4.127,07	4.127,07
1.0.2	Cerrado argiloso	3.641,54	2.670,46	1.942,16	2.913,22
1.0.3	Cerrado Arenoso e Cascalho	2.913,22	2.184,92	1.213,85	1.942,16
1.0.4	Terras de Pedregulho e Várzeas	1.699,39	1.213,85	728,32	971,08
2.0.0	Áreas de Vegetação Natural e "Juquira"	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
2.0.1	Mata	5.583,68	4.612,60	3.324,74	3.336,57
2.0.2	Cerrado argiloso	3.156,00	2.427,69	1.456,61	2.427,69
2.0.3	Cerrado Arenoso e Cascalho	2.670,46	1.699,39	1.213,85	1.213,85
2.0.4	Terras de Pedregulho e Várzeas	1.456,61	971,08	728,32	728,32

1. Até 15 km da Sede do Município
2. De 15 a 30 km da Sede do Município
3. Acima de 30 km da Sede do Município
4. Região São Jose do Couto/Distrito de Campinápolis-MT

ANEXO II – LEI COMPLEMENTAR Nº 069/2016

5.0 - RELAÇÃO DAS FAIXAS COM OS VAL. (m²) CONSTR. DO IMÓVEL

Início	Final	Valor (R\$)		
De 11 – Pontos	Até 15 – Pontos	12,93		
De 16 – Pontos	Até 20 – Pontos	20,69		
De 21 – Pontos	Até 25 – Pontos	25,85		
De 26 – Pontos	Até 30 – Pontos	33,60		
De 31 – Pontos	Até 35 – Pontos	41,36		
De 36 – Pontos	Até 40 – Pontos	64,66		
De 41 – Pontos	Até 45 – Pontos	91,41		
De 46 – Pontos	Até 50 – Pontos	116,43		
De 51 – Pontos	Até 55 – Pontos	129,36		
De 56 – Pontos	Até 60 – Pontos	142,28		
De 61 – Pontos	Até 65 – Pontos	150,87		
De 66 – Pontos	Até 70 – Pontos	160,91		
De 71 – Pontos	Até 75 – Pontos	175,72		
De 76 – Pontos	Até 80 – Pontos	187,53		
De 81 – Pontos	Até 85 – Pontos	203,05		
De 86 – Pontos	Até 90 – Pontos	224,58		
De 91 – Pontos	Até 95 – Pontos	245,37		
De 96 – Pontos	Até 100 – Pontos	265,58		
De 101 – Pontos	Até 105 – Pontos	279,75		
De 106 – Pontos	Até 110 – Pontos	298,26		
De 111 – Pontos	Até 115 – Pontos	312,49		
De 116 – Pontos	Até 120 – Pontos	335,66		
De	Acima de 121 – Pontos			357,36

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.153 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2016

LEI Nº 1.153 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2016

Dispõe sobre a instituição de Décimo Terceiro Subsídio do Prefeito, Vice-Prefeito e Subprefeito e Secretários Municipal do Município de Campinápolis - MT e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, Prefeito Municipal de Campinápolis - MT, Estado de Mato Grosso, fazendo uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Ao Prefeito Municipal, ao Vice-Prefeito quando no exercício do cargo em substituição ao Prefeito Municipal, ao Sub-Prefeito e aos Secretários Municipais, será concedido décimo terceiro (13º) subsídio.

Parágrafo único. O décimo terceiro (13º) subsídio mencionado no caput deste artigo será pago no mês de aniversário do Prefeito, Vice-Prefeito, Subprefeito e Secretários Municipal.

Art. 2º. No caso de exercício do cargo de Prefeito Municipal, decorrente de substituição legal, o Presidente da Câmara Municipal receberá, do Poder Executivo, o valor do subsídio daquele, proporcionalmente aos dias de ocupação do cargo, descontado de seu subsídio no Poder Legislativo o mesmo período.

Art. 3º. Os valores dos subsídios dispostos nesta lei só poderão ser integralmente concedidos desde que, atendidos todos os limites fixados na Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais vigentes.

Art.4º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Orçamento do Poder Executivo.

Art.5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art.6º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis -MT, 23 de novembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.152 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2016**

LEI Nº 1.152 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2016

Altera os dispositivos legais que menciona, cria a Função de Diretor Clínico e da outras providências.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. O 1º da Lei Municipal nº 1.047/2013 o passa a vigor com a seguinte redação:

Art. 3º - O Quadro de valores dos Plantões Médicos no Âmbito da Administração Pública do Município de Campinópolis-MT, passa a vigor com a seguinte redação.

Quadro 1. Valores dos Plantões Médicos

VALORES DOS PLAN-TÕES			
Ord.	MÉDICO CLÍNICO GE-RAL		
01	06 h	12 h	24 h
02	R\$ 650,00	R\$ 1.300,00	R\$ 2.600,00
MÉDICO CIRURGIAO			
03	06h	12h	24h
	R\$ 750,00	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00

Art. 2º. O Art.5º da Lei Municipal nº1.079/2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art.5º. A Disponibilidade Médica em Sobreaviso será Remunerada conforme quadro 1 abaixo:

Quadro 1. Remuneração da disponibilidade Médica em sobreaviso

Ord.	12(doze) horas	24(vinte e quatro) horas
01	R\$ 600,00	R\$1.200,00

Art. 3º. Fica criada a Função de Diretor Clínico do Hospital Municipal - DCHMC.

I - A remuneração do Profissional investido na Função de Diretor Clínico criada por esta Lei será de R\$2.000.00(dois mil reais).

II - As atribuições do Diretor Clínico serão aquelas estabelecidas pela legislação correlata, em especial aquelas emanadas do Conselho e Regional Federal de Medicina.

Art. 4º. As despesas decorrentes desta Lei correrão à custa de dotação orçamentária específica consignada no orçamento vigente.

Art. 5º. Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogadas as disposições em contrário, notadamente a Lei nº 1.047/2013 e Art.5º da Lei Municipal nº1.079/2014.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinópolis- MT, 23 de novembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 070 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2016**

LEI COMPLEMENTAR Nº 070 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2016

Institui o Programa de Incentivo Fiscal para Pagamento de Tributos Municipais denominado "REFIS 2016", e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º. Fica instituído o Programa de Incentivo Fiscal para Pagamento de Tributos Municipais denominado "REFIS 2016", com a finalidade de fomentar o adimplemento de créditos tributários, decorrentes de débitos de pessoas físicas e jurídicas relativos a tributos municipais, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou não, com exigibilidade suspensa ou não, inclusive os saldos de créditos que tenham sido objeto de parcelamento anterior, não cumprido integralmente.

Parágrafo único: para efeito desta Lei serão contemplados exclusivamente os tributos nela mencionados, na forma e percentuais estabelecidos.

Art. 2º. Serão concedidos descontos nos seguintes casos:

I - Para pagamento à vista: redução de 100% (cem por cento) de multas moratórias e juros de mora para pagamento até 02 de dezembro de 2016, redução de 90% (noventa por cento) de multas moratórias e juros de mora se pagos até 27 de dezembro de 2016 e para pagamento em até 03 (três) parcelas, redução de 60 % (sessenta por cento) de multas moratórias e juros mora, exclusivamente em relação aos seguintes créditos tributários (Emenda modificativa 02 de 26 de outubro 2016):

- a) IPTU - imposto predial e territorial urbano.
- b) ISSQN - imposto sobre serviços de qualquer natureza.
- c) Taxa de Licença de Localização e/ou Funcionamento de Estabelecimento (taxa de alvará).
- d) Contribuição de Melhoria.
- e) ISSQN lançados por SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA.
- f) Multas referentes às penalidades e infrações previstas na Lei Complementar nº 046/2013.

II - Para pagamento à vista: redução de 50% (cinquenta por cento) das multas acessórias referentes às penalidades e infrações previstas na Lei Complementar nº 046/2014.

Art. 3º. No caso de pagamento à vista, será concedido um desconto de 90% (noventa por cento) em relação às multas decorrentes do Poder de Polícia exercido pela Fiscalização de Obras e Posturas referentes à não limpeza de terreno, irregularidades no passeio público (calçadas) e emitidas pela Vigilância Sanitária.

Art. 4º. A adesão ao programa poderá ser proposta pelo interessado até o dia 27 de dezembro de 2016, implicando em renúncia a qualquer outra forma de parcelamento anteriormente ajustada.

Parágrafo único. a adesão ao Programa instituído por esta lei implica, por parte do contribuinte prévia confissão irretratável da dívida em cobrança administrativa ou judicial, bem como renúncia e ou desistência de quaisquer meios de defesa e ou impugnações judiciais e administrativas, caracterização, ainda, novação de dívida.

Art. 5º. Não serão restituídas, no todo ou em parte, quaisquer importâncias recolhidas anteriormente à vigência desta Lei, no intuito de gerar direito aos benefícios da mesma.

Art. 6º. As despesas com a execução da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL, Campinópolis-MT, 23 de novembro de 2016.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO 0106/2016****ABERTURA: 06 de dezembro de 2016.****CREDENCIAMENTO: a partir das 08:00h.****INÍCIO DA SESSÃO: 06 de dezembro de 2016 às 08:00 horas.**

OBJETO: Contratação de empresa especializada prestação de serviços de banda musical para acompanhamento dos calouros que se apresentarão no III Parecis Fest Gospel, a ser realizado nos dias 09, 10 e 11 de dezembro, conforme Convênio nº 871/2016 firmado entre a Secretaria de Estado de Cultura e a Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

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, 23 de novembro de 2016.**Leandro Nery Varaschin****Pregoeiro****ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
AVISO DE RESULTADO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **PREGÃO 092/2016**, destinada à **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa especializada (laboratório) para a execução de serviços de análises suborgânicas, agrotóxicos, metais pesados, microcistinas em amostras de água da saída de Tratamento de Rede de Distribuição conforme portaria MS 2914/2011, do Ministério da Saúde, teve como vencedora a empresa: **JLA BRASIL LABORATORIO DE ANALISES DE ALIMENTOS S. A.** com o valor total de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

Campo Novo do Parecis-MT, 23 de novembro de 2016.**Leandro Nery Varaschin****Pregoeiro****ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA
EDITAL COMPLEMENTAR N°004/2016****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS
ESTADO DO MATO GROSSO**

EDITAL COMPLEMENTAR N°004/2016 AO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2016 – PROGRAMA SAMU. ONDE SE TORNA PÚBLICO O RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°002/2016-PROGRAMA-SAMU, SEGUE NOTA E LISTA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL APÓS TRANSCORRIDO OS PRAZOS PARA RECORRER E JULGADOS RECURSOS INTERPOSTO.

Agente Operacional da Saúde/Condutor de Veículos de Urgência.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA FINAL
1º	DJAEL DA SILVA ASSUNÇÃO	75
2º	JUNIO CARLOS CRESTANI	73
3º	EMIVALDO MENDES DE SOUZA	59
4º	FABIO JUNIOR PINTO	58
5º	JAILTON COSTA DA SILVA	57
6º	DEUL PEREIRA DA SILVA	55

7º	MARCIO SOARES	55
8º	NELSON DE ANDRA OLIVEIRA	54
9º	ALDENILSO BARBOSA PEREIRA	52
10º	GESIMAR FERREIRA DE FREITAS	50
11º	VALDECI ANDRE DE ARAUJO	50
12º Desclassificado	AMAUARI ANTONIO PINTO	29
Desclassificado	ANDRESSA MAIA DOS SANTOS	--
Desclassificado	REINALDO ETIENE	--
Desclassificado	RICARDO SILVA CORREA	--
Desclassificado	DIEGO HENRIQUE BOCHARDT	--
Desclassificado	JOSE SILVA GOES	--

Técnico de Enfermagem

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA FINAL
1º	MARILDA SANTANA SCHNEIDER	67
2º	JULIANA MULLER	66
3º	ALESSANDRO PETERSON TAVARES	58
4º	SILVANA ALVES CRESTANI	56
5º	EDNEIA ARCADÍ MELO ANGELO	51
6º	RITA SILENE BARBOSA DA SILVA SOUZA	50
7º	VALDIRENE DO NASCIMENTO	47
8º	ELIZANGELA DE CARVALHO CAPUANI	47
9º Desclassificado	ROSENI MARQUES VIANA	38
10º Desclassificado	LUCIANA DIAS BARRETO SOUZA	37
11º Desclassificado	CLECIA PEREIRA DA SILVA	33
12º Desclassificado	PRISCILA DAIANE ANTUNES PEREIRA	27
13º Desclassificado	MARILSA SANTANA DE ARRUDA	24
14º Desclassificado	MARIA DOARTE	21
Desclassificado	SILVANI FREITAS FANECO	
Desclassificado	REJANE CONCEIÇÃO COSTA	
Desclassificado	GILDETE SA TELES PORTO	

Campo Novo do Parecis/MT, 24 de Novembro 2016.**MARCOS DA CUNHA RUFINO***Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo**Simplificado nº 002/2016 - Programa SAMU**Portaria 232/2016***PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE****SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte (s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel (is):

JUCINEIDE ABADIA FERNANDES SOUSA, requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 12 DA QUADRA 09, LOCALIZADO NA AV CURITIBA, S/Nº LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu trâmite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE,

a(s) seguinte (s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel (is):

ANA NEIDE FERNANDES GRANJEIRO, requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 10 DA QUADRA 09, LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, S/N° LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte (s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel (is):

LEANDRO SCHMITZ, requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 10 DA QUADRA 07, LOCALIZADO NA AV FLORIANOPOLIS, S/N° LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte (s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel (is):

CLÁUDIA MARIA COELLI DE ANDRADE E LAÉRCIO DE ANDRADE JUNIOR, requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 03 DA QUADRA 05, LOCALIZADO NA AV FLORIANOPOLIS, S/N° LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte (s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel (is):

CLÁUDIA MARIA COELLI DE ANDRADE E LAÉRCIO DE ANDRADE JUNIOR, requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 04 DA QUADRA 05, LOCALIZADO NA AV FLORIANOPOLIS, S/N° LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES AVISO DE PREGÃO

AVISO DO PREGÃO Nº 127/2016

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÓLEO DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S-10 PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, na modalidade pregão (presencial) nº **127/2016**, no dia **09 de DEZEMBRO de 2016, às 09:00 horas**, 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, 23 de novembro de 2016.

Ana Carolina S. Braga Blume

Pregoeira

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES AVISO DE PREGÃO Nº 128/2016

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS ELÉTRICOS/ ELETRÔNICOS, AR CONDICIONADO, INJEÇÃO ELETRÔNICA, TACÓGRAFO E MOLEJO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS**, na modalidade pregão (presencial) nº **128/2016**, a se realizar no dia **12 de dezembro de 2016 às 08h30min**, 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, 23 de novembro de 2016.

Leila Gubert

Pregoeira

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte (s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel (is):

MARLON ALBINO PITON , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 06 da QUADRA 06, LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, S/N LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte (s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel (is):

MARLI SANTINA CAMPANHOLI GARAVASO , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 10 da QUADRA 10, LOCALIZADO NA AV SAO PAULO, S/N LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte (s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel (is):

CLEIDE APARECIDA RIBEIRO DA SILVA , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 02 da QUADRA 11, LOCALIZADO NA AV GOIAS, Nº1218 LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte (s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel (is):

ENEMIAS JOSE DA SILVA , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 09 da QUADRA 10, LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, S/Nº LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte (s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel (is):

MARCIO MARTINS , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 08 da QUADRA 02, LOCALIZADO NA AV MATO GROSSO, S/Nº LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte (s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel (is):

ULYSSES PEREIRA BORGES NETO , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 18 DA QUADRA 03, LOCALIZADOS NA RUA BELO HORIZONTE, S/Nº LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte (s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel (is):

JOÃO DO COUTO PEREIRA , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 14 da QUADRA 02, LOCALIZADO NA AV CURITIBA, Nº747 LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte (s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel (is):

NELSON GONÇALVES , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 08 da QUADRA 03, LOCALIZADO NA AV MATO GROSSO, S/Nº LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte (s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel (is):

MARLI SATINA CAMPANHOLI GARAVASO e esposo , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 09 da QUADRA 03, LOCALIZADO NA AV MATO GROSSO, S/Nº LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de

emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PUBLICAÇÃO PARA
ESCRITURAÇÃO PÚBLICA**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte (s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel (is):

ELIANDRO GATTI , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 13 DA QUADRA 02, LOCALIZADO NA AVENIDA CURITIBA, S/Nº LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
APLICAÇÃO DE PENALIDADE**

Campo Verde-MT, 23 de novembro de 2016.

Referência: Processo Administrativo – Aplicação de ADVERTÊNCIA C/C MULTA – CONTRATO N° 029/2016 – QUALY CARE SERVIÇOS DE SAÚDE E ATENDIMENTO DOMICILIAR LTDA.

DECISÃO PROFERIDA PELO PREFEITO

Tendo em vista o que consta do presente processo administrativo e considerando, ainda, o conhecimento que tenho quanto à situação fática referente ao atraso na prestação do serviço, descumprindo o item 9.1, alínea “q” do Contrato Administrativo n° 029/2016 firmado com a empresa QUALY CARE SERVIÇOS DE SAÚDE E ATENDIMENTO DOMICILIAR LTDA, em abono aos princípios do contraditório e ampla defesa, passo a analisar os fatos relacionados à infração contratual cometida, conforme se verifica da documentação que instrui o presente processo.

Regularmente notificada, a empresa apresentou defesa prévia.

Consultada, a Procuradoria Jurídica do Município manifestou-se pela possibilidade de aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo e em lei.

É o relato do essencial.

Passo à análise.

É sabido que as sanções administrativas somente podem ser aplicadas dentro de processo administrativo, instaurado por ato administrativo de autoridade competente, onde se garanta a ampla defesa e o contraditório (garantias constitucionais) ao contratado que supostamente incidiu em falta contratual.

O ato administrativo de instauração deve conter a identificação dos autos do processo administrativo original da licitação ou do contrato, a menção às disposições legais aplicáveis ao procedimento para apuração de responsabilidade. O contratado deve ser notificado para se defender, seguindo o processo até decisão final fundamentada, o que foi devidamente atendido no caso em tela.

A Administração Pública deve necessariamente aplicar a sanção administrativa nos casos de infrações a normas legais e contratuais, pois se trata de interesse público indisponível, sendo inclusive ato ilegal e de improbi-

dade não levar a cabo processo de punição de contratados que venham a infringir as regras contratuais. A sanção deve ser proporcional ao ato cometido, na medida necessária para se atender e preservar o interesse público.

O artigo 87, da Lei n° 8.666/93, dispõe que pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração por prazo superior a 2 anos e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Ressalta que, conforme o parágrafo segundo do citado artigo, as sanções de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis.

A multa é penalidade pecuniária tendo por causa descumprimento de dever legal ou contratual.

No caso sob exame, é patente que a empresa infringiu as suas obrigações contratuais insertas no contrato administrativo, conforme fazem provas os documentos que instruem o presente processo administrativo, restando demonstrado que a empresa não cumpriu com o prazo estipulado no contrato, ferindo a alínea “q” do item 9.1, qual seja, “Atender o Município em até 02 (duas) horas após as chamadas/solicitação”, realizando este atendimento somente após decorridos aproximadamente 04 (quatro) horas do chamado/solicitação.

Deste modo, resta claro e evidente que houve execução deficiente/má execução do contrato firmado, ensejando no descumprimento do ajuste firmado por culpa da licitante.

Feitas as necessárias considerações, tenho por certo que deve-se aplicar ao Contratado justa e proporcional penalidade.

Nesse sentido, a multa prevista no art. 87 possui natureza penal, uma vez que é aplicável quando do inadimplemento contratado, o que fato ocorreu. Sendo que, o valor da multa está devidamente previsto no instrumento convocatório e no contrato, constando, inclusive, o percentual a ser aplicado, portanto, de pleno conhecimento do contratado.

Ressalta-se ainda que a multa pode ser aplicada cumulativamente com outras sanções, conforme autoriza o parágrafo 1°, do art. 87, da Lei n° 8.666/93.

Assim, entendo necessária a aplicação da penalidade de **ADVERTÊNCIA**, nos termos do inciso I do art. 87 da Lei n° 8.666/93.

Por todo o exposto, **decido** pela aplicação das seguintes penalidades ao CONTRATADO;

a) Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total Contrato Administrativo n° 029/2016, totalizando o valor de **R\$ 7.177,29** (sete mil, cento e setenta e sete reais e vinte e nove centavos); b) Penalidade de **ADVERTÊNCIA**;

Ficam os autos com vistas franqueadas à empresa para fins de direito, podendo ser consultado no Paço Municipal.

Às providências.

FABIO SCHROETER

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE
LICITAÇÃO Nº 07/2016**

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nomeado pelo Decreto Municipal nº 011/2016, torna público para conhecimentos dos interessados a contratação abaixo:

Objeto: Contratação de show musical com a dupla sertaneja Gino & Geno para apresentação no dia 27/11/2016, em comemoração alusiva ao aniversário de 22 anos do município.

Contratado: PEDRO BATISTA CORREIA - ME. CNPJ/MF nº 07.367.271/0001-29.

Valor global: R\$ 133.000,00 (cento e trinta e três mil reais).

Fundamento Legal: Art. 25, inciso III, da Lei 8.666/93.

Inexigibilidade de Licitação: 07/2016.

Fica ratificada pelo prefeito municipal a dispensa de licitação em tela, conforme despacho exarado no procedimento licitatório, em consonância com a justificativa apresentada e com o parecer jurídico, nos termos do artigo 26 da lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Campos de Júlio - MT, 23 de novembro de 2016.

Eric Rodrigo Pettenan

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº 83/2016**

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o nº 83/2016, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, com a finalidade de registrar preços para aquisições parceladas de medicamentos, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos, disponíveis no endereço: www.bl.org.br "Acesso Identificação no link - licitações" e no site www.camposdejulio.mt.gov.br.

A abertura da disputa de preços está marcada para o dia 07/12/2016, às 09h00 (nove horas) do horário Brasília (DF).

Campos de Júlio - MT, 23 de novembro de 2016.

Eric Rodrigo Pettenan - Pregoeiro

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 050/2016**

PORTARIA Nº 050/2016 DE: 18/11/2016

"EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGANICA MUNICIPAL ARTIGO 83 INCISO II E XXX FICA NOMEADA A NOVA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICIPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

VALDEZ VIANA NUNES, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Artigo 1º. – Ficam nomeadas para compor o **Conselho Municipal Transporte Escolar** do Município de Canabrava do Norte – MT as pessoas abaixo

indicadas por suas respectivas entidades, conforme prevê a legislação pertinente;

Ø REPRESENTANTE DOS PROFESSORES DO MUNICIPIO;

MARIA EUZELIAVIEIRA

CPF: 921.517.521-00

RG: 4238416 DGPC/GO

Ø REPRESENTANTE DOS PROFESSORES DO ESTADO;

VALDIRENE SOUZA SILVA

CPF: 007.411.481-61

RG: 20966373 SSP/MT

Ø REPRESENTANTE DO EXECUTIVO;

JOSIMAR RIBEIRO DE SOUZA

CPF: 405.523.811-87

RG: 268890 SSP/MT

Ø REPRESENTANTE DA ASSESSORIA PEDAGOGICA;

JOÃO BATISTA DE SOUZA

CPF: 649.589.571-20

RG: 3840309 DGPC/GO

Ø REPRESENTANTE DE PAIS MUNICIPAL;

MARINA DEZIDERIO GONÇALVES

CPF: 460.202.331-20

RG: 660764 SSP/MT

Ø REPRESENTANTE DE PAIS ESTADUAL;

SOLANGE MARTINS RODRIGUES SILVA

CPF: 981.222.401-78

RG: 4529847 SGPC/GO

Ø REPRESENTANTE DE ALUNOS;

TATIELE GOMIDES ARAUJO

CPF: 053.608.731-83

RG: 13597164 SSP/MG

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 18 de Novembro de 2016.

VALDEZ VIANA NUNES

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE –SE,

CUMPRE-SE.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE/ CÂMARA
MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório - DL nº 001/2016

DO OBJETO: Prestação de serviços de empresa, em caráter emergencial, da licença de uso de sistemas de Gestão Pública, adiante especificados: Betha Sapo, Betha Folha, Betha Compras, Betha Patrimônio, Betha Frotas, Betha Planejamento, bem como, suporte técnico necessário a operacionalização destes sistemas.

DO CONTRATADO: STAFF SISTEMAS LTDA – EPP**CNPJ: 07.941.056/0002-70****ENDEREÇO:** Avenida Afonso Pena, n. 2386, Edifício Dollor de Andrade, andar 13, sala 13002, Vila Cidade, Campo Grande – MS, CEP: 79.002-74**DO VALOR E DO PAGAMENTO:** A presente contratação importa em R\$ R\$ 10.731,76 (dez mil, setecentos e trinta e um reais e setenta e seis centavos), a serem pagos em 4 (quatro) parcelas iguais e sucessivas de R\$ 2.682,94 (dois mil, seiscentos e oitenta e dois reais e noventa e quatro centavos), sem reajuste.

Dotação: Proj./Ativi. 2.002 – Contratação para tempo determinado

3.3.90.39.00.00.00.00

DO FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93 de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores.**Canabrava do Norte – MT, 21 de novembro de 2016.****SILMAR METKE****Presidente****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 049/2016****PORTARIA Nº 049/2016 DE: 18/11/2016****“EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGANICA MUNICIPAL ARTIGO 83 INCISOXXX, DISPÕEM SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDEB”.****VALDEZ VIANA NUNES**, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei:**RESOLVE:****Artigo 1º.** – Ficam nomeadas para compor o **Conselho Municipal do FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica**, no município de Canabrava do Norte-MT as pessoas abaixo devidamente indicadas pela respectiva entidade e órgão representativos, conforme prevê a legislação pertinente;**1. Presidente;****JANIRA PEREIRA BARROS ROCHA**

CPF: 468.610.091-72

RG: 6084458 SSP/GO

2. Representantes dos Professores;**Titular – JANIRA PEREIRA BARROS ROCHA**

CPF: 468.610.091-72

RG: 6084458 SSP/GO

Suplente – MARIA EUZÉLIA VIEIRA

CPF: 921.517.521-00

RG: 4238416 DGPC/GO

3. Representantes do Executivo;**Titular – JOSIMAR RIBEIRO DE SOUZA**

CPF: 405.523.811-87

RG: 268890 SSP/MT

Suplente – KEILA GOMES DOMINGOS

CPF: 014.583.841-28

RG: 1668205-0 SSP/MT

4. Representantes do Executivo Municipal (Secretarias);**Titular – JOÃO BATISTA DE SOUZA**

CPF: 649.589.571-20

RG: 3840309 DGPC/GO

Suplente – SIRLEIDE SOUZA SILVA

CPF: 842.202.011-49

RG: 1571608 SSP/DF

5. Representante dos Diretores;**Titular – MARIA APARECIDA REIS TAVARES**

CPF: 938.656.271-53

RG: 174835-2 SSP/GO

Suplente – FÁTIMA MARIA MOTA

CPF: 192.194.661-04

RG: 930342 SSP/GO

6. Representante dos servidores Técnicos Administrativos das Escolas;**Titular – IVANILDES RIBEIRO DE SOUSA**

CPF: 001.350.771-09

RG: 16821947 SSP/MT

Suplente – VALMERICE NUNES BRITO

CPF: 947.523.031-91

RG: 460219-9 DGPC/GO

7. Representante dos Pais de Alunos;**Titular – ALDENORA FERREIRA DE SOUZA**

CPF: 859.055.851-72

RG: 11723882 SSP/MT

Suplente – TEREZINHA VICENTE DE SOUZA SILVA

CPF: 845.842.701-04

RG: 2967845 SSP/GO

Titular – JULIANA DIAS PEREIRA

CPF: 010.097.951-39

RG: 1702636-9 SSP/MT

Suplente – MANOEL DIAS DOS SANTOS

CPF: 628.096.441-87

RG: 1137472-1 SJ/MT

8. Representante do Conselho Municipal de Educação;**Titular – DJALMA FRANCISCO DE SOUSA**

CPF: 487.813.201-91

RG: 701426 SSP/MT

Suplente - MARIA HELENA RODRIGUES MALTA

CPF: 983.197.281-34

RG: 31493411443364 SSP/GO

9. Representante do Conselho Tutelar;**Titular – JOCELENE APARECIDA TAVARES DIAS**

CPF: 591.301.051-53

RG: 2285430 SSP/GO

Suplente – BERNADETE VIANA NUNES

CPF: 495.637.341-49

RG: 0701407-4 SSP/MT

10. Representante dos Alunos;

Titular – JOSE MILTON CASTRO NEVES

CPF: 778.801.611-04

RG: 1184129-0 SSP/MT

Suplente – VALDIRENE SOUZA SILVA

CPF: 007.411.481-61

RG: 20996373 SSP/MT

11. Representante dos Estudantes de Educação Básica Pública indicado pela Entidade de Estudantes Secundários;**Titular – AMILTON PARENTE VASCONCELOS**

CPF: 628.102.271-87

RG: 1156473-3 SJ/MT

Suplente – GILSON ALVES TENÓRIO

CPF: 000.414.251-97

RG: 1682327-3 SSP/MT

Artigo 2º. – Este Conselho será redigido pela **Lei nº 295/2007** de 05/03/2007 que Dispõe sobre a criação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 18 de Novembro de 2016.

VALDEZ VIANA NUNES

Prefeito Municipal

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

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 051/2016**

PORTARIA Nº 051/2016 DE: 18/11/2016

“EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGANICA MUNICIPAL ARTIGO 83 INCISOXXX, DISPÕEM SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.”

VALDEZ VIANA NUNES, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Artigo 1º. – Ficam nomeadas para compor o **Conselho Municipal de Educação**, no município de Canabrava do Norte-MT as pessoas abaixo devidamente indicadas pela respectiva entidade e órgão representativos, conforme prevê a legislação pertinente;

Ø **PRESIDENTE; ANTONIO ELISEO GOBATTO** CPF: 525.585.507-30 RG: 5000875715 SSP/MT Ø **REPRESENTANTE DO SINTEP; TITULAR:** ANTONIO ELISEO GOBATTO CPF: 525.585.507-30 RG: 5000875715 SSP/MT **SUPLENTE:** DJALMA FRANCISCO DE SOUZA CPF: 487.813.201-91 RG: 701426 SSP/MT Ø **REPRESENTANTE DOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL; TITULAR:** SIRLEIDE SOUZA SILVA CPF: 842.202.011-49 RG: 1571608 SSP/DF **SUPLENTE:** LUZIA OLIVEIRA DE SOUZA CPF: 138551401-97 RG: 560160 SSP/MG Ø **REPRESENTANTE DE DIRETORES; TITULAR:** MARIA APARECIDA REIS TAVARES CPF: 938.656.271-53 RG: 174835-2 SSP/GO **SUPLENTE:** MARIA GOMES DO PRADO CPF: 625.171.121-34 RG: 299161 SSP/GO Ø **REPRESENTANTE DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA; TITULAR:**

MARGARIDA TEIXEIRA DA S. CASTRO CPF: 018.678.215-24 RG: 0824131690 SSP/BA **SUPLENTE:** NILVA GOMES DO PRADO CPF: 870.283.281-04 RG: 2998107 SSP/GO Ø **REPRESENTANTE DE SERVIDORES MUNICIPAIS; TITULAR:** IVANILDES RIBEIRO DE SOUZA CPF: 001.350.771-09 RG: 1682194-7 SSP/ MT **SUPLENTE:** MARIA HELENA RODRIGUES MALTA CPF: 983.197.281-34 RG: 31493411443364 SSP/GO Ø **REPRESENTANTE DOS PAIS; TITULAR:** JERÔNIMO DE FARIA TELE VAGAS CPF: 565.545.161-15 RG: 2275076 SSP/GO **SUPLENTE:** EVA SANDRA LIMA SANTOS CPF: 901.074.031-53 RG: 1327294-2 SSP/MT Ø **REPRESENTANTE DE PROFESSORES DE PRIMAVERA DO FONTOURA (MIGUEL BORGES); TITULAR:** ZILDA SEVERINA FERREIRA DE PAULA CPF: 401.962.591-34 RG: 2349469-2 DGPC/GO **SUPLENTE:** REINAIR DA HORA T. OLIVEIRA CPF: 943.488.981-20 RG: 1467472-6 SSP/MT Ø **REPRESENTANTE DA ESCOLA ELIAS BENTO (PROFESSORES); TITULAR:** GILBERTO PEREIRA DE ALMEIDA CPF: 535.511.091-68 RG: 369028 SSP/MT **SUPLENTE:** ADRIANE BARBOSA FERREIRA DOS SANTOS CPF: 533.488.771-72 RG: 1995742 SSP/GO

Artigo 2º. Este conselho será redigido pela **Lei nº 145/1999, de 09 de Junho de 1999** e a composição atual do conselho e de acordo com a **Lei nº 417/2009 de 10 de Novembro de 2009.**

Artigo 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 18 de Novembro de 2016.

VALDEZ VIANA NUNES

Prefeito Municipal

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

**PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 431/2016**

De 22 de novembro de 2016.

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao Servidor LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 02/12/2016 a 31/12/2016 .

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 01/02/2015 a 31/01/2016.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 22 de novembro de 2016.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°
038/2016

A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, através de sua Pregoeira Oficial, torna público que a licitação na modalidade **Pregão Presencial n° 038/2016**, onde a sessão para recebimento de envelopes, anteriormente marcada para o dia **01/12/2016 às 12h30min (Horário de Cuiabá)**, em razão do Parecer do Procurador Jurídico, por conveniência e interesse da Municipalidade, fica **SUSPENSA POR PRAZO INDETERMINADO**, até segundo aviso, para readequação do Edital e Termo de Referência. Informações na Prefeitura Municipal de Canarana/MT - podendo ser pessoalmente, por telefone (66) – 3478.1200, no horário das 07h30min às 17h30min, através do e-mail **licitacoes.canarana@gmail.com** ou **www.canarana.mt.gov.br**.

Canarana-MT., 23 de Novembro de 2016.

MARLI INES LONDERO

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL - PREVICAN
PORTARIA N° 017/2016

“Dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria por tempo de contribuição a servidora Sra. Leni Elena Conte Turra”.

O Diretor Executivo do PREVICAN - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando Art. 3º, incisos I, II, III da Emenda Constitucional n.º 47/2005 c/c art. 88 – A, incisos I, II, III e parágrafo único da Lei Municipal n.º 695, de 06 de maio de 2005, que rege a previdência municipal, Lei Complementar n.º 028 de 23 de dezembro de 2002, que dispõe sobre o estatuto do servidor público do município de Canarana, Anexo I – Tabela de Vencimentos da Lei Complementar n.º 125 de 02 de setembro de 2014, que dispõe sobre a reestruturação do plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores da Administração Geral da municipalidade e o último reajuste concedido pela Lei Municipal n.º 1.227 de 21 de janeiro de 2016 que estabelece índice da revisão geral dos servidores do Poder Executivo de Canarana – MT;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **aposentadoria por tempo de contribuição** a Sra. **Leni Elena Conte Turra**, brasileira, viúva, portadora da cédula de identidade RG n.º 1032041161 SSP/RS, inscrita no CPF sob o n.º 290.332.330-53, servidora efetiva no cargo de Auxiliar de Contabilidade, Classe “B”, Nível “07”, matriculada sob o n.º 288, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura, **com proventos integrais**, conforme processo administrativo do PREVICAN n.º **2016.04.18652P**, a partir de 22 de novembro de 2016 até posterior deliberação.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Canarana - MT, 23 de novembro de 2016.

NIELSON GUIMARÃES SILVA

Diretor Executivo do PREVICAN

Homologo:

Evaldo Osvaldo Diehl Prefeito Municipal

CÂMARA
PORTARIA N° 27/2016

DE 21 DE NOVEMBRO DE 2016

“Dispõe sobre a concessão de férias regulamentar a servidor e dá outras providências”.

O presidente da Câmara Municipal de Canarana/MT, senhor Francisco Cavalcante, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhes são conferidas;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida férias regulamentar ao Servidor **Cristian Estevan Lorenzetti Finato**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG n.º 1659122-4 SSP/MT e CPF N.º 018.370.511-43, matrícula n.º 000080, referente ao período aquisitivo compreendido de 01/02/2014 à 02/02/2015, que serão gozadas de 21/11/2016 à 21/12/2016.

§ 1º – Fica a Contabilidade da Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento de 1/3 (um terço) do salário normal do Servidor, de conformidade com o estabelecido no Art. 7º, Inciso XVII, da Constituição Federal.

§ 2º – Fica ainda autorizado a conversão de 1/3 (um terço) das férias em pecúnia, nos termos do art. 73 da Lei Complementar n.º 028/2002, com retorno previsto para o dia 12/12/2016.

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

Sala da Presidência, 21 de novembro de 2016.

FRANCISCO CAVALCANTE

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 443/2016.

SÚMULA: “Designa funcionários para comporem a COMISSÃO PARA ELEIÇÃO DE DIRETOR EXECUTIVO DO PREVCAR – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES do Município de Carlinda/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os servidores **ELISANDRO DA SILVA, CLEVERSON COELHO E SOLANGE PEREIRA DA SILVA**, sob a presidência do primeiro, para comporem a Comissão que terá como objetivo a elaboração do REGULAMENTO para eleição do Diretor Executivo do PREVCAR – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Carlinda, gestão 2º de janeiro de 2017 à 31 de Dezembro de 2019, a ser promovido pela Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA/MT

Em, 23 de novembro de 2016

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N° 437/2016.-ERRATA.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO que foram atendidas as regras de final de mandato previstas na LRF em especial o art. 21, parágrafo único, LRF e Resolução de Consulta do TCE-MT 21/2014,

CONSIDERANDO o Decreto nº 414/2016 de 10 de outubro de 2016, para fins de compensação;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **NOMEADA** a Senhora **IDAYANE MARIA SOARES DE ARAUJO** no cargo de **MONITOR DE SETOR** lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 07 de novembro de 2016.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 375/2016.**

SÚMULA: CONVOCA POR ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL N.º 001/2016.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a ordem judicial exarada pelo Processo nº 10000396-97. 2016.8.11.0007 .

R E S O L V E:

Artigo 1º - Fica **CONVOCADO**, em conformidade com a ordem de classificação, abaixo relacionado, o candidato aprovado pelo Concurso Público Municipal n.º 001/2016, homologado dia 15 de junho de 2016.

Nº. INSC	NOME	CLASSIFICAÇÃO
EDUCADOR FISICO		
325892	IVONILDO LIMA BARBOSA	01º

Artigo 2º - O candidato convocado deverá comparecer na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 24 de novembro de 2016.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

**GABINETE DO PREFEITO
LEI 641/2016**

LEI N.º 641/2016.

DATA: 23 DE NOVEMBRO 2016

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADACAO NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016, NO VALOR DE ATE R\$ 142.338,98 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Excelentíssimo Senhor **JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA**, prefeito municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas por lei, faz saber que a Câmara aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação, no orçamento financeiro de 2016, no valor de até R\$ 142.338,98 (Cento e quarenta e dois mil, trezentos e trinta e oito reais e noventa e oito centavos), para atender as seguintes dotações orçamentárias.

07.002- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
07.002.08.244.0015.1062.4.4.9.0.51.00.00.00-296	Obras e Instalações	142.338,98
SUB TOTAL	142.338,98	
TOTAL GERAL	142.338,98	

Art. 2º Para cobertura do crédito adicional suplementar, aberto no Artigo 1º, serão utilizados recursos provenientes tendência de do excesso de arrecadação do exercício de 2016 o Município de Claudia-MT, em conformidade com o inciso II do artigo 43, da Lei 4.320/64.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, aos 23 (vinte e três) dias do mês de Novembro de 2016.

Registra-se

Publica-se

Cumpra-se

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

**CONTROLE INTERNO
SEXTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 050/2015**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADA: HECOSERVICE CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LTDA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de execução bem como o prazo de vigência do presente contrato por mais 90 (noventa) dias. DATA: 21/11/2016

**CONTROLE INTERNO
SEXTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 049/2015**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CONTRATADA: HECOSERVICE CONSTRUÇÕES E SANEAMENTO LTDA

OBJETO: Fica prorrogado o prazo de execução bem como o prazo de vigência do presente contrato por mais 90 (noventa) dias. DATA: 21/11/2016

**CONTROLE INTERNO
ERRATA DA PUBLICAÇÃO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 022/2015**

Da publicação do 4º Termo Aditivo do Contrato nº 022/2015, Jornal Oficial dos Municípios - AMM, na data 17 de Agosto de 2016, edição nº 2.543, página 58, **onde se lê:** QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 022/2016, **se leia:** QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 022/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 013/2016 PREGÃO PRESENCIAL: N° 008/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 013/2016

PREGÃO PRESENCIAL: N° 008/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (doze) MESES, contados a partir da data de sua publicação. Podendo ser prorrogada de acordo com a Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

Pelo presente instrumento, o Município de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, com sede administrativa à Avenida Araguaia nº 676 - Centro, CNPJ: 00965.145/0001-27 neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **Luiz Henrique do Amaral**, portador da CIRG nº 2.262.068 SSP-GO e CPF nº 588.210.151-49 e o Pregoeiro Sr. **Rogério Moreira**, portador da CIRG nº 2.957.279 SSP-GO e CPF nº 547.394.201-63, **RESOLVEM** registrar os preços da empresa **J.A.F.BARROS – ME** inscrita no CNPJ sob o nº 13.183.437/0001-50, sediada a Av. Araguaia snº, Qd. E 06 Lt. 01, Bairro Centro, Cocalinho M.T, neste ato representada pela **Srª JULIENE ALVES FERREIRAS BARROS**, inscrita no CPF sob o nº 005.118.841-41 e RG nº 3691721 SSP/GO, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente ATA tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para futuras e eventuais aquisições de material de expediente (papeleria) para atender à prefeitura e suas unidades**, para atender todos os órgãos da do Poder Executivo Municipal, conforme especificações e condições constantes nesta Ata, no Edital e seus anexos.

2. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Administração e Divisão de Compras, no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica, nas questões legais.

3. DO CONTRATADO

3.1 A especificação, a quantidade, a unidade, o fornecedor e o preço unitário encontram-se descritos na tabela abaixo:

Empresa: **J.A.F.BARROS – ME CNPJ: 13.183.437/0001-50**

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	QTDE	UNID.	VL UNIT.	VALOR TOTAL
3	ENVELOPES GRANDES	SCRITY	500	UN	R\$ 0,20	R\$ 100,00
4	FITA GREPE	FUROCEL	300	UN	R\$ 2,90	R\$ 870,00
5	GRAMPEADOR GRANDE	GENMES	180	UN	R\$ 28,00	R\$ 5.040,00
6	LIVRO ATA 100 FOLHAS	S. DOMINGOS	450	UN	R\$ 9,90	R\$ 4.455,00
7	PAPEL CREPON CORES DIVERSAS	V.M.P	530	UN	R\$ 0,60	R\$ 318,00
8	PAPEL MICRO ONDULADO CORES DIVERSAS	NILPEL	500	UN	R\$ 1,50	R\$ 750,00
9	REGUA 30 CM	ACRIMET	380	UN	R\$ 0,55	R\$ 209,00
10	TINTA P/ CARIMBO - AZUL/PRETO 40 ML	JAPAN	100	UN	R\$ 1,95	R\$ 195,00
11	LIVRO ATA 50 FOLHAS	S. DOMINGOS	400	UN	R\$ 6,50	R\$ 2.600,00
12	AGENDA	FRAMA	160	UN	R\$ 13,50	R\$ 2.160,00
13	APAGADOR C/ DEPOSITO MADEIRA	PINOS	350	UN	R\$ 3,80	R\$ 1.330,00
14	PAPEL CAMURÇA	REIPEL	480	UN	R\$ 0,55	R\$ 264,00
15	GIZ BRANCO	DELTA	360	CX	R\$ 2,00	R\$ 720,00
16	GIZ COLORIDO	DELTA	330	CX	R\$ 3,00	R\$ 990,00
17	BALAO	SÃO ROQUE	250	PCT	R\$ 6,90	R\$ 1.725,00
18	TINTA GUACHE	ACRILEX	380	UM	R\$ 2,10	R\$ 798,00
20	PISTOLA COLA QUENTE PEQUENA	CIS	100	UN	R\$ 16,90	R\$ 1.690,00
21	COLA QUENTE FINA	REND COLA	1500	UN	R\$ 0,40	R\$ 600,00
24	BOLA QUEIMADA	LCM	60	UN	R\$ 12,50	R\$ 750,00
25	PAPEL C/ PAUTA	CREDEAL	1500	UN	R\$ 0,10	R\$ 150,00
27	FITILHO	VML	100	UN	R\$ 1,90	R\$ 190,00
29	TNT	SANTA FÉ	800	MTS	R\$ 0,90	R\$ 720,00
31	PAPEL VERGE	FILEPAPEL	40	PCT	R\$ 13,90	R\$ 556,00
32	PAPEL LAMINADO CORES DIVERSAS	VMP	500	UM	R\$ 0,80	R\$ 400,00
34	DVD	MULTILASER	50	UN	R\$ 1,60	R\$ 80,00
35	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	SCOTCH	300	UN	R\$ 2,80	R\$ 840,00
36	ALMOFADA P/ CARIMBO AZUL	JAPAN	50	UN	R\$ 3,00	R\$ 150,00
37	GRAMPEADOR MEDIO	GENMES	150	UN	R\$ 11,40	R\$ 1.710,00
39	PASTA ARQUIVO SUSPENSE	FRAMA	500	UN	R\$ 0,90	R\$ 450,00
40	COLA BRANCA 500 GR.	SCOTCH	200	UN	R\$ 3,25	R\$ 650,00
43	PINCEL ATOMICO CORES DIVERSAS	PILOT	200	UN	R\$ 1,40	R\$ 280,00
46	APITO	PANGUE	200	UN	R\$ 2,50	R\$ 500,00
48	E.V.A.	IBEL	1000	UN	R\$ 1,90	R\$ 1.900,00
49	BOLA FUTSAL	PENALTI	60	UN	R\$ 109,00	R\$ 6.540,00
50	BOLA HANDBALL	PENALTI	45	UN	R\$ 45,90	R\$ 2.065,50
52	TESOURA PEQUENA PONTA ARRENDODADA	DESART	400	UM	R\$ 2,00	R\$ 800,00
55	CLIPS PEQUENO	SOBERANO	500	CX	R\$ 1,70	R\$ 850,00
56	CLIPS MEDIO	SOBERANO	500	CX	R\$ 1,70	R\$ 850,00

57	CLIPS GRANDE	SOBERANO	500	CX	R\$ 2,00	R\$ 1.000,00
58	ESTENCIL	HELLOS	200	CX	R\$ 53,00	R\$ 10.600,00
59	CADERNO CAPA DURA GRANDE	CREDEAL	700	UN	R\$ 4,40	R\$ 3.080,00
63	NOVELO DE LA CORES DIVERSAS	CLUB	200	UN	R\$ 3,90	R\$ 780,00
64	FOLHA DE ISOPOR MEDIA		200	UN	R\$ 6,50	R\$ 1.300,00
68	CALCULADORA	ENKO	300	UN	R\$ 20,00	R\$ 6.000,00
69	PINCEL	CONDON	200	UN	R\$ 2,40	R\$ 480,00
71	PAPEL SULFITE	CHAMEX	500	CX	R\$ 138,00	R\$ 69.000,00
72	PAPEL SULFITE COLORIDO	CHAMEX	200	CX	R\$ 163,00	R\$ 32.600,00
74	GRAMPO 26/6	FRAMA	230	CX	R\$ 4,10	R\$ 943,00
75	CANETA BIC - AZUL/PRETA	BIC	300	CX	R\$ 38,00	R\$ 11.400,00
76	TINTA P/ TECIDO	ACRILEX	400	UM	R\$ 3,10	R\$ 1.240,00
77	PERFURADOR MEDIO	GENMES	100	UM	R\$ 26,50	R\$ 2.650,00
78	PERFURADOR GRANDE	GENMES	100	UM	R\$ 45,00	R\$ 4.500,00
81	LIVRO ATA 200 FOLHAS	SÃO DOMINGOS	200	UN	R\$ 19,80	R\$ 3.960,00
82	PASTA A-Z	FRAMA	500	UN	R\$ 8,50	R\$ 4.250,00
83	CAIXA ARQUIVO PLASTICA	ATCO	200	UN	R\$ 4,20	R\$ 840,00
84	CAIXA ARQUIVO PAPEL	FRAMA	200	UN	R\$ 2,20	R\$ 440,00
85	MOLHA DEDO	NEW MAGIC	300	UN	R\$ 2,55	R\$ 765,00
88	COLA QUENTE GROSSA	ECO	200	UN	R\$ 0,90	R\$ 180,00
TOTAL GERAL		R\$ 201.253,50				

4.DORECEBIMENTODOS MATERIAIS

4.1. A entrega de todos os itens deverá ser feita na sede da prefeitura.

4.2. O prazo de entrega dos produtos mencionados no item anterior será de até 02 (dois) dias, contados a partir da notificação através de requisição emitida pela Prefeitura;

Rotulagem – Todos os produtos nacionais ou importados devem ter constado nos rótulos, todas as informações em língua portuguesa.

4.3. Nos casos em que as empresas se negarem a fornecer os produtos estas estarão sujeitas às sanções administrativas estabelecidas nesta Ata e no Edital.

4.4. A empresa devesse entregar e prestar os serviços dentro da quantidade e das especificações constantes desta ata.

5.DASOBRIGAÇÕESDA CONTRATADA

5.1. Comunicar imediatamente à Secretaria de Finanças qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e outros julgáveis necessárias para recebimento de correspondência;

5.2. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.3. Fiscalizar o perfeito cumprimento e fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelas Secretarias de Saúde e Administração;

5.4. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.5. Fornecer os produtos, conforme estipulado em ata e de acordo com a proposta apresentada;

5.6. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

5.7. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correram por conta exclusiva da contratada;

5.8. Se a licitante vencedora recusar-se a fazer a entrega, ou fazê-la fora do prazo estipulado no Edital e na presente ata, sem justificativa formalmente aceita pelo (a) órgão, decairá do direito de prestação do serviço adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas na **Seção 10 desta Ata de Registro de Preço**.

6.DASOBRIGAÇÕESDA CONTRATANTE

6.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepos- tos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao registro;

6.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

6.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas nesta Ata;

6.4. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço;

6.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

6.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

6.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

6.9. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;

6.10. Notificar a CONTRATADA pelo não fornecimento integral da solicitação e/ou por não fazê-lo dentro do prazo estipulado nesta Ata e no Edital;

7.

DO PAGAMENTO

7.1. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos produtos, mediante cheque nominal ou ordem bancária e em moeda corrente. O pagamento será efetuado à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias contados do recebimento oficial da nota fiscal.

7.2. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

Parágrafo Primeiro – Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

Parágrafo Segundo - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.3. O CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

7.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial deste Registro;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado;
- f) descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

8.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

8.3. 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.

8.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

8.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do lote.

8.6. Caso a Secretaria de Administração, não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seus exclusivos critérios, poderão suspender a sua execução e/ou sustarem o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

9. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

9.1. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR/CONSIGNATÁRIA:

- I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata de Registro de Preços.
- II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias para o fornecimento dos materiais.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a contratada a multas, consoante o *caput* e § 1º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

10.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

10.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

10.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

10.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

10.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.4. A empresa, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

10.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

10.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município.

11.DOSILÍCITOSPENAI

11.1As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

12.DOSRECURSORÇAMENTÁRIOS

12.1.As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária previstas nos órgãos/entidades adesos aos registros de preços.

13.DASDISPOSIÇÕESFINAIS

13.1.As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

Itodas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

IIVinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 008/2016** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro de preço para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município.

IV. Caso haja uma variação de preços, notadamente reconhecida e justificada, que impossibilite à contratada manter os preços, ora registrados, deverá ser comunicada a Contratante, para a devida adequação.

14. DO FORO

As partes contratantes elegem o foro Água Boa – 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.

Cocalinho - MT, 21 de Novembro de 2016.

Luiz Henrique do Amaral

Prefeito Municipal

Rogério Moreira

Secretaria Municipal de Administração

Pregoeiro

J.A.F. BARROS – ME

CNPJ Nº 13.183.437/0001-50

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 014/2016 PREGÃO PRESENCIAL: Nº 008/2016 –REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 014/2016

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 008/2016 –REGISTRO DE PREÇOS

VALIDADE: 12 (doze) MESES, contados a partir da data de sua publicação. Podendo ser prorrogada de acordo com a Lei nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

Pelo presente instrumento, o Município de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, com sede administrativa à Avenida Araguaia nº 676 - Centro, CNPJ: 00965.145/0001-27 neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **Luiz Henrique do Amaral**, portador da CIRG nº 2.262.068 SSP-GO e CPF nº 588.210.151-49 e o Pregoeiro Sr. **Rogério Moreira**, portador da CIRG nº 2.957.279 SSP-GO e CPF nº 547.394.201-63, **RESOLVEM** registrar os preços da empresa **GRAFITE COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA-EPP** inscrita no CNPJ sob o nº 22.063.815/0001-52, sediada a Av. Couto Magalhães (lot Centro), nº 1889 B, Bairro Centro Norte, Várzea Grande, MT, CEP: 78.110-400 neste ato representada pelo seu bastante procurador Sr. **EDILSON RAFAEL DA SILVA**, inscrito no CPF sob o nº 005.422.341-57 e RG nº 1357024-2 SSP/MT, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente ATA tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de material de expediente (papelaria) para atender à prefeitura e suas unidades**, para atender todos os órgãos do Poder Executivo Municipal, conforme especificações e condições constantes nesta Ata, no Edital e seus anexos.

2. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Administração e Divisão de Compras, no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica, nas questões legais.

3. DO CONTRATADO

3.1 A especificação, a quantidade, a unidade, o fornecedor e o preço unitário encontram-se descritos na tabela abaixo:

Empresa: **GRAFITE COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA-EPP**

CNPJ: **22.063.815/0001-52**

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CD VIRGEM	MAX PRINT	50	UN	R\$ 1,35	R\$ 67,50
2	COLA GLITER CORES DIVERSAS	PIRATININGA	400	UN	R\$ 1,70	R\$ 680,00
19	APONTADOR SIMPLES	LEO LEO	100	CX	R\$ 14,98	R\$ 1.498,00
22	BORRACHA	RED BOR	600	UN	R\$ 0,19	R\$ 114,00
23	REDE DE VOLEI	PANGUE	35	UN	R\$ 127,00	R\$ 4.445,00
26	PAPEL S/ PAUTA	JANDAIA	1500	UN	R\$ 0,07	R\$ 105,00
28	GIZ DE CERA	KOALA	150	CX	R\$ 1,46	R\$ 219,00
30	CADERNO BROCHURA	FORONI	3000	UM	R\$ 1,99	R\$ 5.970,00
33	PAPEL P/ FOTO	MASTERPRINT	40	CX	R\$ 9,79	R\$ 391,60
38	LAPIS PRETO	MASTERPRINT	150	CX	R\$ 51,84	R\$ 7.776,00
41	ESTILETE GRANDE	MASTERPRINT	150	UN	R\$ 1,50	R\$ 225,00
42	REFIL P/ ESTILETE GRANDE	MASTERPRINT	150	UN	R\$ 3,38	R\$ 507,00
44	ROLO BARBANTE	PIRATININGA	100	UN	R\$ 1,87	R\$ 187,00
45	ROLO DE PAPEL PARDO	SAFRA	50	UN	R\$ 77,57	R\$ 3.878,50
47	CARTOLINA	JANDAIA	700	UN	R\$ 0,89	R\$ 623,00
51	CANETINHAS	MASTERPRINT	250	CX	R\$ 4,00	R\$ 1.000,00
53	CANETA BICO FINO - AZUL/PRETA	BIC	100	CX	R\$ 39,00	R\$ 3.900,00
54	LAPIS DE COR	MASTERPRINT	500	CX	R\$ 4,99	R\$ 2.495,00
60	ENVELOPES MEDIOS	FORONI	400	UN	R\$ 0,22	R\$ 88,00
61	ENVELOPES PEQUENOS	FORONI	200	UN	R\$ 0,14	R\$ 28,00
62	PASTA DE PAPEL ELASTICO	POLICART	300	UN	R\$ 1,30	R\$ 390,00
65	ALFINETES	BRW	70	CX	R\$ 3,96	R\$ 277,20
66	PAR DE OLHINHOS	MERITA	100	UN	R\$ 0,84	R\$ 84,00
67	CANETA P/ CD	BRW	100	UN	R\$ 2,35	R\$ 235,00
73	CANETAS DESTACA TEXTO	MASTERPRINT	150	UM	R\$ 1,49	R\$ 223,50
79	PAPEL CARBONO PRETO 01 FACE	RADEX	20	CX	R\$ 58,30	R\$ 1.166,00
80	PAPEL CARBONO PRETO 02 FACES	HELIOS	20	CX	R\$ 47,52	R\$ 950,40
86	GRAMPO GRANDE	HELOMAX	150	CX	R\$ 14,00	R\$ 2.100,00
87	CORRETIVO	FRAMA	50	UN	R\$ 1,51	R\$ 75,50
TOTAL GERAL R\$ 39.699,20						

4. DORECEBIMENTOS MATERIAIS

4.1. A entrega de todos os itens deverá ser feita na sede da prefeitura.

4.2. O prazo de entrega dos produtos mencionados no item anterior será de até 02 (dois) dias, contados a partir da notificação através de requisição emitida pela Prefeitura;

Rotulagem – Todos os produtos nacionais ou importados devem ter constado nos rótulos, todas as informações em língua portuguesa.

4.3. Nos casos em que as empresas se negarem a fornecer os produtos estas estarão sujeitas às sanções administrativas estabelecidas nesta Ata e no Edital.

4.4. A empresa deverá entregar e prestar os serviços dentro da quantidade e das especificações constantes desta ata.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Comunicar imediatamente à Secretaria de Finanças qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e outros julgáveis necessárias para recebimento de correspondência;

5.2. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.3. Fiscalizar o perfeito cumprimento e fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelas Secretarias de Saúde e Administração;

5.4. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.5. Fornecer os produtos, conforme estipulado em ata e de acordo com a proposta apresentada;

5.6. Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

5.7. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correram por conta exclusiva da contratada;

5.8. Se a licitante vencedora recusar-se a fazer a entrega, ou fazê-la fora do prazo estipulado no Edital e na presente ata, sem justificativa formalmente aceita pelo (a) órgão, decairá do direito de prestação do serviço adjudicado, sujeitando-se às penalidades dispostas na **Seção 10 desta Ata de Registro de Preço.**

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepos- tos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao registro;

6.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

6.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas nesta Ata;

6.4. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço;

6.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

6.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

6.7. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

6.9. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;

6.10. Notificar a CONTRATADA pelo não fornecimento integral da solicitação e/ou por não fazê-lo dentro do prazo estipulado nesta Ata e no Edital;

7.

DO PAGAMENTO

7.1. Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo dos produtos, mediante cheque nominal ou ordem bancária e em moeda corrente. O pagamento será efetuado à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias contados do recebimento oficial da nota fiscal.

7.2. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

Parágrafo Primeiro – Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

Parágrafo Segundo - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.3. O CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

7.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial deste Registro;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado;
- f) descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

8.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

8.3. 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.

8.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

8.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do lote.

8.6. Caso a Secretaria de Administração, não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seus exclusivos critérios, poderão suspender a sua execução e/ou sustarem o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

9. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

9.1. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR/CONSIGNATÁRIA:

- I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata de Registro de Preços.

II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias para o fornecimento dos materiais.

10.DASPENALIDADES

10.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a contratada a multas, consoante o *caput* e § 1º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

10.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

10.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

10.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

10.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

10.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.4. A empresa, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

10.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

10.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município.

11.DOSILÍCITOSPENAIIS

11.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

12.DOSRECURSOSORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária previstas nos órgãos/entidades adesos aos registros de preços.

13.DASDISPOSIÇÕESFINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

Itodas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 008/2016** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro de preço para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município.

IV. Caso haja uma variação de preços, notadamente reconhecida e justificada, que impossibilite à contratada manter os preços, ora registrados, deverá ser comunicada a Contratante, para a devida adequação.

14. DO FORO

As partes contratantes elegem o foro Água Boa – 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.

Cocalinho - MT, 21 de Novembro de 2016.

Luiz Henrique do Amaral

Prefeito Municipal

Rogério Moreira

Secretário Municipal de Administração

Pregoeiro

Grafite Comércio e

Representações LTDA-EPP

CNPJ: 22.063.815/0001-52

DECRETO MUNICIPAL Nº 1.388/2016, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2.016.

DECRETO MUNICIPAL Nº 1.388/2016, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2.016.

Altera composição do Conselho Municipal do FETHAB.

O Prefeito Municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e CONSIDERANDO o pedido de afastamento de membros da composição inicial do Conselho Municipal do FETHAB,

DECRETA

Art. 1º. Fica alterada a composição do **CONSELHO MUNICIPAL DO FETHAB**, que passará a ser constituído dos seguintes membros:

1 – REPRESENTANDO O PODER PÚBLICO:

- a) **Aginaldo Aparecido de Barros**, Secretário Municipal de Transportes e Obras e Serviços Urbanos, que presidirá o Conselho;
- b) **Marlene Martins de Freitas**, Secretária Municipal de Educação;
- c) **Erico Alves Barreto**, vereador, representando a Câmara Municipal;

2 – REPRESENTANDO A INICIATIVA PRIVADA:

- a) **Manoel Antônio Teles**, representante do Sindicato Rural de Cocalinho;
- b) **Alberte José Custodio**, representante do Sindicato Rural de Cocalinho;
- c) **Lindomar José Gontijo**, Presidente da Associação Comercial e Empresarial de Cocalinho – ACEC;

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS NOVE DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

Luiz Henrique do Amaral

Prefeito Municipal

Rogério Moreira

Secretário de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA**AVISO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2016**

A Comissão Permanente de Licitações, torna público, que fará realizar no dia 13 de Dezembro de 2016 às 08:00 horas, a reunião de recebimento e abertura dos envelopes contendo a habilitação e proposta para contratação de empresa para execução de obra de construção de ponte de madeira. O Edital e seus anexos estarão disponíveis na sala de licitações, endereço citado acima e no site www.confresa.mt.gov.br no link do Portal da Transparência, de segunda à sexta-feira, tel. Contato (66) 3564-1818.

Confresa, 23 de Novembro de 2016.

José Carneiro da Silva

Presidente CPL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE**CONTRATO****2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 105/2015**

“Segundo Termo aditivo de contrato que entre si fazem a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE**, Estado de Mato Grosso e a empresa **JESSICA DA SILVA CIESLIK 01981257128**.”

O município de Conquista D'Oeste, estabelecido na avenida dos oitis, n.º 1200, centro, inscrita no CNPJ n.º 04.219.688/0001-56, representado neste ato por seu prefeito **WALMIR GUSE**, brasileiro, casado, industrial, residente e domiciliado nesta cidade na avenida dos oitis n.º 1594, portador da cédula de identidade n.º 3/r 1.248.224 expedida pela SSI-SC e do CPF 060.590.538-07, doravante denominado **CONTRATANTE** e a micro empreendedora individual, **JESSICA DA SILVA CIESLIK 01981257128**, localizada na Avenida dos Jardins n.º. 1550, na cidade de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, CNPJ n.º. 18.247.901/0001-48, Inscrição Estadual 13.490.924-0, neste Ato representada por **RODRIGO NAZARIO MARTINS DUARTE** portador do RG: 13125486 e do CPF: 904.341.101-91, brasileiro, casado, residente domiciliado nesta cidade, doravante

te denominada simplesmente **CONTRATADA**, signatária do contrato 105/2015 assinado em 06 de novembro de 2015, com vencimento em 31/12/2015, o primeiro termo aditivo com vencimento em 06 de novembro de 2016, tendo como objeto fornecimento parcelado de agenciamento e fornecimento de passagens terrestres intermunicipais, para atender aos servidores, usuários, pacientes e agentes públicos dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo Municipal, tem entre si justo e avençado o presente termo aditivo, de conformidade com a Lei n. 8666/93 e respectivas alterações, mediante as disposições expressas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Em conformidade com o Artigo 57, incisos II, da Lei n.º 8.666/93, e nos termos permissivos da cláusula 3.1 do contrato inaugural, que possibilita o aditamento contratual os serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses resolvem as partes alterar seu prazo de vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ADITIVO

Os prazos estabelecidos nas cláusulas 3.1 do termo inaugural e 2.1 do 1º termo Aditivo, ficam prorrogados, com vencimento para **31 de dezembro de 2016**;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1 Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato primitivo, com ratificação de todas elas. Pôr estarem justos e convencionados, as partes firmam o presente aditivo, em 2(duas) vias de igual teor que passam a ser peças integrantes e necessárias ao Contrato a que este se refere.

Conquista D'Oeste – MT, 04 de novembro de 2015.

Walmir Guse

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

JESSICA DA SILVA CIESLIK 01981257128

CNPJ: 18.247.901/0001-48

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Maria Conceição de Freitas Luciano Aparecido da Silva

RG: 1092791-3 SJ/MT RG:1.516.051-3/SSP-MT

LICITAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL P/ REGISTRO DE PREÇOS Nº 050/2016****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1141/2016****AVISO DE LICITAÇÃO**

Objeto: Registro de preços para aquisição de medicamentos contidos na Tabela ABCFARMA (Associação Brasileira de Comércio Farmacêutico) de A a Z para distribuição gratuita aos pacientes usuários da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência deste edital. **Credenciamento:** A partir das 07:00 até as 08:00 horas. **Abertura:** 07/12/2016 - 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, 23 de novembro de 2016.

Eronaldo Mendes Teixeira Junior

Pregoeiro

CONTRATO
2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 118/2015 – PMCO

segundo TERMO ADITIVO DO Contrato que entre si celebram O MUNICÍPIO DE Conquista D'OESTE, E a Empresa L FERNANDO PROVENZANO DE SOUZA - ME, tendo por objeto A AQUISICAO DE AVIAMENTOS E OUTROS PRODUTOS PARA CONFEÇÃO DE TRABALHOS MANUAIS EM PROGRAMAS E PROJEOS DE ASSISTENCIA E INCLUSAO SOCIAL DO MUNICIPIO, DE FORNECIMENTO PARCELADO, CONFORME CONDIÇÕES QUE AS CLÁUSULAS ABAIXO ESPECIFICAM.

O **MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE**, estabelecido na Avenida dos Oitis, nº 1200, Centro, inscrita no CNPJ n.º 04.219.688/0001-56, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, **WALMIR GUSE**, brasileiro, casado, industrial, residente e domiciliado nesta cidade na Avenida dos Oitis nº 1.594, portador do RG: 3/R 1.248.224 expedida pela SSP – SC e CPF: 060.590.538-07, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e L FERNANDO PROVENZANO DE SOUZA - ME., empresa com sede na Av. XV de Novembro, nº 734 – 1º Andar, Bairro Centro Sul, na cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob nº 13.498.051/0001-37., neste ato representada pelo seu procurador José Emilio Cavalcante Dias, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 369468 SSP/MT e CPF: 237.164.289-49, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, signatária do contrato 118/2015 assinado em 13 de novembro de 2015, com vencimento em 31/12/2015, 1º aditivo com vencimento para 12 de novembro de 2016, tendo como objeto fornecimento parcelado de aparelhos de Ar Condicionado, tem entre si justo e avençado o presente termo aditivo, de conformidade com a Lei n. 8666/93 e respectivas alterações, mediante as disposições expressas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Em conformidade com o Artigo 57, incisos II, da Lei n.º 8.666/93, e nos termos permissivos da cláusula 3.1 do contrato inaugural, que possibilita o aditamento contratual os serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses resolvem as partes alterar seu prazo de vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ADITIVO

Os prazos estabelecidos nas clausulas 3.1 do termo inaugural e 2.1 do 1º Termo de Aditivo fica prorrogados, com vencimento para **31 de dezembro de 2016**;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1 Permanecem inalteradas as demais clausulas do contrato primitivo, com ratificação de todas elas.
Pôr estarem justos e convencionados, as partes firmam o presente aditivo, em 2(duas) vias de igual teor que passam a ser peças integrantes e necessárias ao Contrato a que este se refere.

Conquista D'Oeste – MT, 21 de dezembro de 2015.

Walmir Guse Prefeito Municipal CONTRATANTE L Fernando Provenzano de Souza ME CNPJ: 13.498.051/0001-37 CONTRATADA TESTEMUNHAS Maria Conceição de Freitas Luciano Aparecido da Silva RG: 1092791-3 SJ/MT RG: 1.516.051-3/SSP-MT

CONTRATO
2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 117/2015 – PMCO

segundo TERMO ADITIVO DO Contrato que entre si celebram O MUNICÍPIO DE Conquista D'OESTE, E a Empresa GILBERTO MORALES INFORMÁTICA EIRELI - EPP, tendo por objeto A AQUISICAO DE AVIAMENTOS E OUTROS PRODUTOS PARA CONFEÇÃO DE TRABALHOS MANUAIS EM PROGRAMAS E PROJEOS DE ASSISTENCIA E INCLUSAO SOCIAL DO MUNICIPIO, DE FORNECIMENTO PARCELA-

DO, CONFORME CONDIÇÕES QUE AS CLÁUSULAS ABAIXO ESPECIFICAM.

O **MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE**, estabelecido na Avenida dos Oitis, nº 1200, Centro, inscrita no CNPJ n.º 04.219.688/0001-56, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, **WALMIR GUSE**, brasileiro, casado, industrial, residente e domiciliado nesta cidade na Avenida dos Oitis nº 1.594, portador do RG: 3/R 1.248.224 expedida pela SSP – SC e CPF: 060.590.538-07, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e **GILBERTO MORALES INFORMÁTICA EIRELI - EPP**., empresa com sede na Av. Bom Jesus, nº 1.476-E, Centro, na cidade de Pontes e Lacerda, estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob nº 06.906.289/0001-99., neste ato representada pelo seu procurador Douglas Alexandre Soares Saugo, brasileiro, solteiro, comerciante, portador da cédula de identidade nº 2130464-5 SSP/MT e CPF: 035.288.571-88, residente e domiciliado em Pontes e Lacerda – MT, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, signatária do contrato 117/2015 assinado em 13 de novembro de 2015, com vencimento em 31/12/2015, 1º aditivo com vencimento para 12 de novembro de 2016, tendo como objeto fornecimento parcelado de aparelhos de Ar Condicionado, tem entre si justo e avençado o presente termo aditivo, de conformidade com a Lei n. 8666/93 e respectivas alterações, mediante as disposições expressas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Em conformidade com o Artigo 57, incisos II, da Lei n.º 8.666/93, e nos termos permissivos da cláusula 3.1 do contrato inaugural, que possibilita o aditamento contratual os serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses resolvem as partes alterar seu prazo de vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ADITIVO

Os prazos estabelecidos nas clausulas 3.1 do termo inaugural e 2.1 do 1º Termo de Aditivo fica prorrogados, com vencimento para **31 de dezembro de 2016**;

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1 Permanecem inalteradas as demais clausulas do contrato primitivo, com ratificação de todas elas.
Pôr estarem justos e convencionados, as partes firmam o presente aditivo, em 2(duas) vias de igual teor que passam a ser peças integrantes e necessárias ao Contrato a que este se refere.

Conquista D'Oeste – MT, 11 de novembro de 2016.

Walmir Guse Prefeito Municipal CONTRATANTE GILBERTO MORALES INFORMÁTICA EIRELI – EPP CNPJ: 06.906.289/0001-99 CONTRATADA TESTEMUNHAS Maria Conceição de Freitas Luciano Aparecido da Silva RG: 1092791-3 SJ/MT RG: 1.516.051-3/SSP-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 055A/2016

DATA: 21/11/2016 – PREGÃO Nº 052/2016 - OBJETO: “**FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS PARA A SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA, SUBPREFEITURA E ESCOLAS DO DISTRITO DE NOVA UNIÃO**”. IMPERIO COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME, CNPJ: 24.070.472/0001-89. PRAZO: 12 MESES. VALOR R\$ R\$ 51.998,13 (CINQUENTA E UM MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E TREZE CENTAVOS)

AVISO DE PRORROGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 051/2016 PROCESSO 073/2016**DO EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL - SRP**

Modalidade e tipo da licitação: **PREGÃO PRESENCIAL - SRP – MENOR PREÇO POR ITEM.**

Senhor licitante no EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL – SRP - DO TIPO MENOR PREÇO - Nº 051/2016, visando contratação de: **“AQUISIÇÃO DE tubos de pvc, TUBOS DE concreto, mangueiras, argila e brita PARA COMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS NO ATERRO SANITÁRIO PARA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU”**. Fica Prorrogada a **Abertura para:** 05 de Dezembro de 2016. **Horário: 09:00 horas. Local:** Prefeitura de Cotriguaçu, Avenida 20 de Dezembro nº 725, Centro, Cotriguaçu-MT CEP: 78330-000.

Continua em vigor todas as demais disposições contidas no edital.

Cotriguaçu/MT, 22 de Novembro de 2016

ROSANGELA APARECIDA NERVIS

PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 080/2016

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 95.827/2016)

Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Educação - SME

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo (limpeza, higiene, copa e cozinha), sob demanda, para atender as necessidades da sede da Secretaria Municipal de Educação e demais Unidades da rede escolar, conforme especificações descritas no Termo de Referência e demais condições contidas no Edital e anexos.

Data/Horário: 07/12/2016 às 10h00min (dez horas) – Fuso Horário de Brasília.

Informações/Contato: Diretoria Especial de Licitações e Contratos /Secretaria Municipal de Gestão – DELC/SMGe - Fone: 3645-6252 - E-mail: licitacoes@cuiaba.mt.gov.br - Atendimento: 14:00 às 18:00 h. - Retirada Edital: www.cuiaba.mt.gov.br – Ano: 2016

Magda Rossi

Pregoeira Oficial

Visto:

José Dias de Oliveira

Diretor Compra e Licitações

Eroaldo de Oliveira

Secretário Municipal de Gestão

Cuiabá/MT, 23 de novembro de 2016.

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÃO E COMPRA

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 073/2016

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99.082/2016)

Órgão Solicitante: SANECAP

O Município de Cuiabá, através do Pregoeiro Oficial torna público para conhecimentos dos interessados, o resultado da modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 073/2016**, cujo objeto é Contratação de Empresa na prestação de Serviços de Implementação, Gerenciamento, Administração, Fiscalização, Supervisão, Emissão e Fornecimento de Cartões Magnéticos,

com chip de segurança e senha numérica para validação das transações, do tipo Vale Alimentação, sob opção de escolha definitiva pelos empregados da Companhia de Saneamento da Capital – SANECAP, com extensão no Município de Cuiabá e Várzea Grande, conforme especificações constantes Termo de Referência.

LOTE ÚNICO

Empresa Vencedora: SODEXO PASS DO BRASIL SERVIÇOS E COMÉRCIO S/A

VALOR TOTAL R\$ 165.240,00 (cento e sessenta).

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

Magda Rossi

Pregoeira

Visto:

José Dias de Oliveira

Diretor Especial de Licitações e Compras

Eroaldo de Oliveira

Secretário Municipal de Gestão

Cuiabá/MT, 23 de novembro de 2016.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÃO E COMPRA

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 073/2016

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 99.082/2016)

Órgão Solicitante: SANECAP

Adjudicamos e Homologamos a licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 073/2016**, cujo objeto é Contratação de Empresa na prestação de Serviços de Implementação, Gerenciamento, Administração, Fiscalização, Supervisão, Emissão e Fornecimento de Cartões Magnéticos, com chip de segurança e senha numérica para validação das transações, do tipo Vale Alimentação, sob opção de escolha definitiva pelos empregados da Companhia de Saneamento da Capital – SANECAP, com extensão no Município de Cuiabá e Várzea Grande, conforme especificações constantes Termo de Referência.

LOTE ÚNICO

Empresa Vencedora: SODEXO PASS DO BRASIL SERVIÇOS E COMÉRCIO S/A

VALOR TOTAL R\$ 165.240,00 (cento e sessenta e cinco mil, duzentos e quarenta reais).

Adjudico:

Magda Rossi

Pregoeira

Homologo:

Valéria Moreira Roder

Diretora Presidente

Cuiabá/MT, 23 de novembro de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 262/2016**

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE ASSESSOR DE APOIO INSTITUCIONAL CLASSE II, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELI SANCHEZ ROMÃO - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar a Sra. **ROSENIR ROSA DA COSTA**, matrícula funcional 611, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do cargo de **ASSESSOR DE APOIO INSTITUCIONAL CLASSE II**, a partir de 21 de novembro de 2016.

Art. 2º - O servidor voltará assumir o cargo efetivo de Auxiliar Administrativo.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Curvelândia - MT, 21 de novembro de 2016.

ELI SANCHEZ ROMÃO

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 269/2016**

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE GERENTE DE SERVIÇOS DE AGUA E ESGOTOS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELI SANCHEZ ROMÃO -Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar o Sr. **JOSE BERNARDO DOS SANTOS FILHO**, matrícula funcional N° 1694, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do cargo de **GERENTE DE SERVIÇOS DE AGUA E ESGOTOS**, a partir de 21 de novembro de 2016.

Art. 2º - O servidor voltará assumir o cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Curvelândia - MT, 21 de novembro de 2016.

ELI SANCHEZ ROMÃO

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 268/2016**

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE ASSESSOR DE APOIO INSTITUCIONAL CLASSE II, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELI SANCHEZ ROMÃO - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar a Sra. **MARCIA CRISTINA MENDES**, matrícula funcional 1699, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do cargo de **ASSESSOR DE APOIO INSTITUCIONAL CLASSE II**, a partir de 21 de novembro de 2016.

Art. 2º - O servidor voltará assumir o cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Curvelândia - MT, 21 de novembro de 2016.

ELI SANCHEZ ROMÃO

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 263/2016**

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE GERENTE DE CONVENIOS, PRESTAÇÃO DE COMPRAS E GEOBRAS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELI SANCHEZ ROMÃO - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar a Sra. **ROSANE APARECIDA DA SILVA PIRES**, matrícula funcional 1657, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do cargo de **GERENTE DE CONVENIOS, PRESTAÇÃO DE COMPRAS E GEOBRAS**, a partir de 21 de novembro de 2016.

Art. 2º - O servidor voltará assumir o cargo efetivo de Agente Administrativo.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Curvelândia - MT, 21 de novembro de 2016.

ELI SANCHEZ ROMÃO

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 265/2016**

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO GERENTE DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELI SANCHEZ ROMÃO - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar a Sra. **BRUNA ALVES PEREIRA**, matrícula funcional 1692, lotada na Secretaria Municipal de Saúde do cargo de **GERENTE DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO**, a partir de 21 de novembro de 2016.

Art. 2º - O servidor voltará assumir o cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Curvelândia - MT, 21 de novembro de 2016.

ELI SANCHEZ ROMÃO

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 261/2016**

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE GERENTE DE INFORMAÇÃO AO TCE E DEMAIS ÓRGÃOS EXTERNOS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELI SANCHEZ ROMÃO -Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar o Sr. **REGIS AMANCIO FIORENTINO**, matrícula funcional N° 232, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do cargo de **GERENTE DE INFORMAÇÃO AO TCE E DEMAIS ORGÃOS EXTERNO**, a partir de 21 de novembro de 2016.

Art. 2º - O servidor voltará assumir o cargo efetivo de Auxiliar Administrativo.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Curvelândia - MT, 21 de novembro de 2016.

ELI SANCHEZ ROMÃO

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL N° 259/2016**

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE GERENTE DE PATRIMONIO E FROTAS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELI SANCHEZ ROMÃO - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar o Sr. **VALTEIR CLARA SANTANA**, matrícula funcional N° 259, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do cargo de **GERENTE DE PATRIMONIO E FROTAS**, a partir de 21 de novembro de 2016.

Art. 2º - O servidor voltará assumir o cargo efetivo de Vigia.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Curvelândia - MT, 21 de novembro de 2016.

ELI SANCHEZ ROMÃO

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL N° 267/2016**

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE GESTOR DA UNIDADE MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO "MONUMENTO NATURAL DA CAVERNA DO JABUTI", E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELI SANCHEZ ROMÃO - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar a Sra. **FABIANA DE SOUZA BEZERRA**, matrícula funcional nº 243 do cargo de **GESTOR DA UNIDADE MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO "MONUMENTO NATURAL DA CAVERNA DO JABUTI"**, a partir de 30 de novembro de 2016.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Curvelândia - MT, 21 de novembro de 2016.

ELI SANCHEZ ROMÃO

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL N° 260/2016**

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE GERENTE DE ALMOXARIFADO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELI SANCHEZ ROMÃO - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar o Sr. **JANES BARBOSA DE MELO**, matrícula funcional 1859, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças do cargo de **GERENTE DE ALMOXARIFADO**, a partir de 21 de novembro de 2016.

Art. 2º - O servidor voltará assumir o cargo efetivo de Agente Administrativo.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Curvelândia - MT, 21 de novembro de 2016.

ELI SANCHEZ ROMÃO

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL N° 266/2016**

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO GERENTE DE PROMOÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELI SANCHEZ ROMÃO - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar a Sra. **MARIA SOCORRO DE SOUZA PEREIRA**, matrícula funcional 1689, lotada na Secretaria Municipal de Saúde do cargo de **GERENTE DE PROMOÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA**, a partir de 21 de novembro de 2016.

Art. 2º - O servidor voltará assumir o cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Curvelândia - MT, 21 de novembro de 2016.

ELI SANCHEZ ROMÃO

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL N° 264/2016**

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE GERENTE DE ACESSO A INFORMAÇÃO, OUVIDORIA E ARQUIVO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELI SANCHEZ ROMÃO - Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE,

Art. 1º - Exonerar a Sra. **LILIAN APARECIDA ALVES DO CARMO**, matrícula funcional 1696, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Pla-

nejamento e Finanças do cargo de **GERENTE DE ACESSO A INFORMAÇÃO, OUVIDORIA E ARQUIVO**, a partir de 21 de novembro de 2016.

Art. 2º - O servidor voltará assumir o cargo efetivo de Agente Administrativo.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Curvelândia - MT, 21 de novembro de 2016.

ELI SANCHEZ ROMÃO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE-MT EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 018/2016

OBJETO DO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 018/2016, DE 120 DIAS PARA A DATA DE: 02 DE

FEVEREIRO DE 2017, DEVIDO A NECESSIDADE DO TÉRMINO DOS REPAROS A SEREM FEITOS, FAZENDO COM QUE O PRAZO FOSSE PRORROGADO PARA CONCLUIR OS SERVIÇOS. SENDO ASSIM, FUNDAMENTADO NO ART. 57 INCISO II, §1º, §2º E §3º DA LEI Nº. 8.666/93.

FUNDAMENTO (JUSTIFICATIVA): DEVIDO A NECESSIDADE DO TÉRMINO DOS REPAROS A SEREM FEITOS, FAZENDO COM QUE O PRAZO FOSSE PRORROGADO PARA CONCLUIR OS SERVIÇOS. SENDO ASSIM, FUNDAMENTADO NO ART. 57 INCISO II, §1º, §2º E §3º DA LEI Nº. 8.666/93 E CONSIDERANDO O QUE PREVÊ A PRORROGAÇÃO DO MESMO, CUJO OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE INSTALAÇÃO E MUNTENÇÃO DE AR CONDICIONADOS SPLIT, NAS DEPENDÊNCIA DO CRAS E DO CENART, NO MUNICÍPIO DE DENISE/MT.**

PRAZO: 05/10/2016 A 02/02/2017

DATA DE ASSINATURA: 04/10/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 089/2016

Validade: 12 (doze) meses.

Pelo presente instrumento, O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.648.540/0001-74, com sede administrativa na Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, n.º 2341, Bairro Jardim Eldorado, na cidade de DIAMANTINO-MT, através do Prefeito Municipal, Juviano Lincoln, brasileiro, divorciado, portador da Carteira de Identidade n.º. 378.465 SSP/MT e do CPF n.º. 304.779.991-15, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2016**, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **DOURACAP LTDA**, inscrito no CNPJ sob nº 03.501.301/0002-78, com endereço na Rodovia MT 121, s/nº, km 01, Bairro Novo Diamantino em Diamantino - MT, neste ato representada pelo Sr. Ricardo Genoud Pereira da Silva, brasileiro, casado, Gerente Comercial, portador da cédula de identidade RG nº 21.688.296 SSP/SP e inscrito no CPF sob nº 088.078.328-10, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da **Lei nº 8.666/93** de 21/06/93 e suas alterações, **Lei 10.520** de 17 de julho de 2002, **Decreto Nº 3.931** de 19 de setembro de 2001 e **Decreto 7892** de 23 de Janeiro de 2013 que regulamenta o SPR e **Decreto Municipal nº 018/2012** e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Licitação tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, CÂMARAS, PROTETORES E SERVIÇOS DE ALINHAMENTOS E BALANCEAMENTOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DIAMANTINO - MT**, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I do edital. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, abaixo especificados:

VALORES REGISTRADOS

Iote 01 – PNEUS PARA MOTO

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	PN 2.75-18 (MOTO DIANTEIRO)	VIPAL	UNID	20	R\$ 81,15	R\$ 1.723,00
02	PN 90/90-18 (MOTO TRASEIRO)	VIPAL	UNID	20	R\$ 93,33	R\$ 1.866,60
03	PN 90/90-19 (MOTO DIANTEIRO)	VIPAL	UNID	06	R\$ 150,76	R\$ 904,56
04	PN 110/90-17 (MOTO TRASEIRO)	VIPAL	UNID	06	R\$ 149,32	R\$ 895,92
TOTAL: R\$ 5.390,08						

Iote 02 - PNEUS PASSEIO RADIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
05	PN 175/70R13 (RADIAL PASSEIO)	FIRESTONE	UNID	60	R\$ 160,38	R\$ 9.622,80
06	PN 175/65R14 (RADIAL PASSEIO)	FIRESTONE	UNID	30	R\$ 226,52	R\$ 6.795,60
07	PN 175/70R14 (RADIAL PASSEIO)	FIRESTONE	UNID	20	R\$ 271,83	R\$ 5.436,60
08	PN 185/65R14 (RADIAL PASSEIO)	FIRESTONE	UNID	24	R\$ 280,89	R\$ 6.741,36
09	PN 185/70R14 (RADIAL PASSEIO)	FIRESTONE	UNID	16	R\$ 271,83	R\$ 4.349,28
10	PN 195/60R15 (RADIAL PASSEIO)	FIRESTONE	UNID	08	R\$ 344,31	R\$ 2.754,48
TOTAL: R\$ 35.700,12						

Iote 03 – PNEU CARGO DIAGONAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QTDE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
11	PN 7.50-16 12 LONAS (DIAGONAL BORRACHUDO)	GOODYEAR	UNID	16	R\$ 591,45	R\$ 9.463,20
12	PN 7.50-16 12 LONAS (DIAGONAL LISO)	GOODYEAR	UNID	12	R\$ 559,53	R\$ 6.714,36
13	PN 9.00-20 14 LONAS (DIAGONAL BORRACHUDO)	GOODYEAR	UNID	36	R\$ 1.076,18	R\$ 38.742,48
14	PN 9.00-20 14 LONAS (DIAGONAL LISO)	GOODYEAR	UNID	24	R\$ 940,53	R\$ 22.572,72
15	PN 10.00-20 16 LONAS (DIAGONAL BORRACHUDO)	GOODYEAR	UNID	24	R\$ 1.276,65	R\$ 30.639,60
16	PN 10.00-20 16 LONAS (DIAGONAL LISO)	GOODYEAR	UNID	20	R\$ 1.192,87	R\$ 23.857,40
TOTAL:					R\$ 131.989,76	

Valor total da proposta: **R\$ 173.079,96** (cento e setenta e três mil setenta e nove reais e noventa e seis centavos).

Parágrafo Único – Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS ADESÕES.

A presente Ata terá validade de **09 (nove) meses**, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

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.

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.

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.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria de Administração, através do Setor de Licitação no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

Os preços registrados, a especificações dos produtos/equipamentos ou serviços, os quantitativos, marcas e empresas fornecedoras encontram-se elencados no Quadro Comparativo de Preços, em ordem de classificação no processo licitatório de **Pregão Presencial nº. 048/2016 - SRP**.

CLÁUSULA QUINTA - Do(s) LOCAL (Is) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

Os serviços deverão ser realizados exclusivamente no município de Diamantino ou conforme determinado pela ordem de fornecimento e serviços.

Parágrafo Primeiro - Os serviços contratados deverão ser realizados na sede do Município, nos dias e horários estipulados na **Ordem de Fornecimento/empenho**.

Parágrafo Segundo - O prazo de realização será de **02 (Dois) dias**, contados a partir da expedição da Ordem de Fornecimento/empenho expedida pelo Setor de Compras do Almoxarifado da Prefeitura.

Parágrafo Terceiro - A empresa deverá substituir os toners e cartuchos diretamente nas secretarias e repartições solicitante, para comprovar a correta prestação dos serviços e evitando também qualquer mal uso dos equipamentos por parte dos servidores no momento da troca.

CLÁUSULA SEXTA — DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos, e na legislação pertinente.

Parágrafo Primeiro - As contratações dos produtos/equipamentos ou serviços registradas neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Execução Orçamentária, com Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras, contendo o nº. da ATA, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de fornecimento.

Parágrafo Segundo - A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolvê-la ao Setor de Compras no prazo de 02 (dois) dias a contar da data do seu recebimento.

Parágrafo Terceiro - Se fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Nota de Empenho, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

Parágrafo Quarto - Os produtos/equipamentos ou serviços deverão respeitar padrões de qualidade mediante devolução por parte de quem receber e conferir.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta no Edital:

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Setor de Compras, de acordo com o especificado no Edital e no Anexo I-A, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - comunicar antecipadamente a data e horário da fornecimento, não sendo aceitos os produtos/equipamentos ou serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente bem como dar ciência ao Setor de Compras, Imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Setor de Compras, no tocante a fornecimento dos produtos/equipamentos ou serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;

V - prover todos os meios necessários à garantia da plena fornecimento dos produtos/equipamentos ou serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - a falta de quaisquer dos produtos/equipamentos ou serviços cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII - comunicar imediatamente ao Setor de Compras qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

IX - fiscalizar o perfeito cumprimento das fornecimentos dos produtos/equipamentos ou serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Setor de Compras;

X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI - substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao **Órgão** toda ou parte os produtos/equipamentos ou serviços devolvida pela mesma, no prazo de **01 dia**, caso constatadas divergências nas especificações.

XII - emitir relatório mensal dos produtos/equipamentos ou serviços realizados e entregues no período, constando a data, NF, Órgão/Local de fornecimento, Responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos e produtos/equipamentos ou serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

I. Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Compras;

II. Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III. Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Prefeitura Municipal de Diamantino por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

Parágrafo Primeiro - a CONTRATADA autoriza a Prefeitura Municipal de Diamantino, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

Parágrafo Segundo – a ausência ou omissão da fiscalização do Setor de Compras não eximirá CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta ATA.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Prefeitura Municipal de Diamantino obriga-se a:

I. Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos/equipamentos ou serviços.

II. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da fornecimento desde que observadas as normas de segurança;

III. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade e encontrada no fornecimento dos produtos/equipamentos ou serviços;

IV. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta Ata.

Parágrafo único: caberá ao Setor de Compras promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados do mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA — DO PAGAMENTO.

A Prefeitura Municipal de Diamantino efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA preferencialmente em, até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota Fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Autorização de Fornecimento, com o respectivo comprovante de que o produtos/equipamentos ou serviços foi entregue a contento.

Parágrafo Primeiro — Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

Parágrafo Segundo — Para cada Nota de Empenho, a Contratada deverá emitir **nota fiscal/fatura distinta**.

Parágrafo Terceiro — Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" da situação do Fornecedor junto ao INSS e FGTS, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa.

Parágrafo Quarto — Constatada a situação de irregularidade, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Setor de Compras, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo Quinto — Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações nem implicará aceitação definitiva do produto.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo primeiro — Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos preços praticados no mercado mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquela vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo — Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Setor de Compras, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo Único.

Parágrafo Terceiro — Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o Setor de Compras convocará as demais empresas com preços registrados para o ITEM, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

Parágrafo Quarto — Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Setor de Compras desta Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

A presente Ata de Registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;
- b) quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;
- c) quando o Fornecedor der causa à rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- d) em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificadas;

Parágrafo Primeiro — Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado, por correspondência, com aviso de recebimento, o qual será juntado ao processo administrativo da presente Ata.

Parágrafo Segundo — 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.

Parágrafo Terceiro — A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal de Diamantino, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

Parágrafo Quarto — Havendo o cancelamento do preço registrado cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas aos produtos/equipamentos ou serviços a serem adquiridos.

Parágrafo Quinto — Caso o SETOR DE COMPRAS não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

- I. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.
- II. As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos produtos/equipamentos ou serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES.

Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- I) Advertência;
- II) Multa
- III) Suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública por período não superior a 2 (dois) anos;
- IV) Declaração de inidoneidade.

Parágrafo primeiro - A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Prefeitura Municipal de Diamantino.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA sujeitar-se á multa moratória simples, de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o total do fornecimento não executado, por dia corrido de atraso, até o 20° (vigésimo) dia, considerando o prazo estabelecido para fornecimento dos produtos/equipamentos ou serviços.

Parágrafo Terceiro - No caso de atraso na fornecimento dos produtos/equipamentos ou serviços por mais de 10 (dez) dias poderá a Prefeitura Municipal de Diamantino, a partir do 5º (quinto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando a contratada impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.

Parágrafo Quarto - 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

Parágrafo Quinto - A multa será descontada do valor da garantia contratual, da fatura, cobrada diretamente CONTRATADA ou ainda judicialmente.

Parágrafo Sexto - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- Se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses Fatos resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de Diamantino;
- Se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de Fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou deixar de cumprir suas obrigações Fiscais ou para fiscais;
- Se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

Parágrafo Sétimo - As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

Parágrafo Oitavo - A falta dos produtos/equipamentos ou serviços ou outro adjetivo não poderá ser alegada como motivo de força maior e no eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIIS.

As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

As despesas decorrentes deste PREGÃO PRESENCIAL Correrão à dotação específica constante na Lei Orçamentária do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2016.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo, aditivo presente ata de Registro de Preços.
- Integram esta Ata, o Edital do **Pregão Presencial nº 048/2016** e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada grupo.
- É vedado caucionar ou utilizar a ATA decorrente do presente registro para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Diamantino.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DO FORO.

As partes contratantes elegem o foro de Diamantino - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ATA em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Diamantino - MT, 24 de novembro de 2016.

MUNICÍPIO DE DIAMANTINO JUVIANO LINCOLN PREFEITO MUNICIPAL CONTRATANTE	DOURACAP LTDA SR. RICARDO GENOUD PEREIRA DA SILVA CONTRATADA
---	--

TESTEMUNHAS:

LEANDRO APARECIDO BATALHA BICHO RG: 105.816-93 SSP/MT CPF: 559.445.971-04	LAURO JOSNEY CORREA RG: 1099500-5 SJ/MT CPF: 693.215.071-91
---	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 228/2016 – Objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM EXAMES MÉDICOS LABORATORIAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**. Valor estimado total de R\$ 1.168.589,02 (um milhão cento e sessenta e oito mil quinhentos e oitenta e nove reais e dois centavos) **Unidade Orçamentária: (304) Secretaria Municipal de Saúde e vigilância sanitária, Projeto Atividade: 1.244** – Manutenção das ações da Media e Alta Complexidade; **Unidade Orçamentária:**

(305) Sec. Munic. de Saúde e Vig. Sanitária, Projeto Atividade: 1.244 – Manutenção das ações da Media e Alta Complexidade; **Unidade Orçamentária: (382) Sec. Munic. de Saúde e Vig. Sanitária, Projeto Atividade: 2.024** – Manutenção do Pronto Atendimento; **Unidade Orçamentária: (383) Sec. Munic. de Saúde e Vig. Sanitária, Projeto Atividade: 2.024** – Manutenção do Pronto Atendimento. Responsável jurídico: **RAMOM DE OLIVEIRA MARTINS. PREGÃO PRESENCIAL n.º 055/2016**. Vigência do Contrato: 12 (doze) meses.

DIAMANTINO /MT em 10 de novembro de 2016.

JUVIANO LINCOLN-PREFEITO MUNICIPAL.

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1.130/2016

Autoriza suplementação, transposição, remanejamento e transferência de dotação orçamentária.

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, Sr. **JUVIANO LINCOLN**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Diamantino aprovou, e ELE sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a suplementar de forma global, em até 15% (quinze por cento), mediante Decreto, as verbas constantes do Orçamento do Município para o exercício de 2016.

Parágrafo Único – A Suplementação correrá por conta do Art. 43, § 1º, e incisos, da Lei nº 4.320 de 17/03/64.

Art. 2º - Fica ainda, o Executivo, autorizado a promover a transposição, remanejamento e transferência de recursos de uma categoria para outra ou de um órgão para outro.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Diamantino/MT, 22 de novembro de 2016

Juviano Lincoln

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO**LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E**
FINANCEIRO
AVISO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2016

Órgãos: Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo.

Identificação: Pregão Presencial nº 015/2016

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uma patrulha mecanizada, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo.

Data: 07/12/2016

Horário: credenciamento às 08h30min e às 09h00min horas abertura do Pregão (horário de Mato Grosso)

Local: Sala de Reuniões, na sede desta Prefeitura Municipal de Dom Aquino – MT, situada na Avenida Cuiabá, n.º 143, centro, Município de Dom Aquino-MT.

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Dom Aquino, sito à Av. Cuiabá, 143 centro, no horário normal de expediente (07:00 às 13:00).

Maiores informações poderão ser obtidas pelos fones (0xx66) 3451-1127/1202, ou pelo e-mail: licitacaopmda@gmail.com

Dom Aquino-MT, 23 novembro de 2016.

WANUSA SOARES ALVES

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE**“AVISO DE ADESÃO” ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ADERENTE: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte

CNPJ/MF: 01.614.539/0001-01

ENDEREÇO: Avenida Brasil Nº 1.298 – Centro – Gaúcha do Norte-MT

ÓRGÃO ADESO: Secretaria Municipal de Saúde

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 023/2016

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: 025 e 026/2016

ÓRGÃO REALIZADOR: Prefeitura Municipal de Canarana - MT

CNPJ/MF 15.023.922/0001-91

ENDEREÇO: Rua Miraguaí Nº 228 – Centro – Canarana-MT

FORNECEDOR 01: MOCA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 03.233.805/0001-73, estabelecida na cidade de Assis Chateaubriand - PR, à Rua Presidente Costa e Silva nº 231, Centro.

FORNECEDOR 02: NORGE PHARMA COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS E SOLUÇÕES EM SAÚDE LTDA.-ME, inscrita no CNPJ/MF nº 08.139.622/0001-07, estabelecida na cidade de Cuiabá-MT, à Rua Valparaíso, Jardim das Américas

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de diversos materiais de consumo (medicamentos) para entrega fracionada de acordo com as necessidade da Secretaria de Saúde.

ADESÃO PARCIAL - VALOR GLOBAL: R\$ 854.857,10 (oitocentos e cinquenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e dez centavos)

DATA DAS ATAS: 16/06/2016

VIGÊNCIA: Por 12 (doze) meses.

ADESÃO AUTORIZADA POR: Ofício nº 018/LIC/2016 de 24/08/2016

Gaúcha do Norte-MT., 23 de Novembro de 2016.

NILSON FRANCISCO ALÉSSIO

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2016
REGISTRO DE PREÇOS

“PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME – EPP “

LEI FEDERAL COMPLEMENTAR Nº 147/2014 -

RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 17/2015 – TCE/MT

A Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte-MT, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público o **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de carpintaria na reforma de pontes de madeira, incluindo transporte e equipamentos, conforme especificações do edital**, na modalidade **Pregão Presencial** no dia **07/12/2016 às 08h00min (Horário de Cuiabá)** na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. Retirada do edital: www.gauchadonorte.mt.gov.br.

Gaúcha do Norte, 23 de Novembro de 2016.

DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA

Pregoeira Oficial

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2016
REGISTRO DE PREÇOS

“PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME – EPP “

LEI FEDERAL COMPLEMENTAR Nº 147/2014 -

RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 17/2015 – TCE/MT

A Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte-MT, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de diversos materiais pedagógicos em atenção ao Programa Brasil Carinhoso, conforme especificações do edital**, na modalidade **Pregão Presencial** no dia **08/12/2016 às 07h30min (Horário de Cuiabá)** na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. Retirada do edital: www.gauchadonorte.mt.gov.br.

Gaúcha do Norte, 23 de Novembro de 2016.

DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE**EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. 043/2016**

CONTRATANTE: Município de Glória D' Oeste – MT, CNPJ 37.464.955/0001-00.

CONTRATADO: A firma SERGIO GALDINO DA SILVA EPP, inscrito no CNPJ 24.760.845/0001-43, localizada na Rua Presidente Tancredo Neves, n.º 3742, sala 03, centro, CEP 78.280-000, Mirassol D' Oeste – MT. Representada neste ato pelo Senhor SERGIO GALDINO DA SILVA, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG n.º 0691701-7 Expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso do Sul e do CPF n.º 459.053.401-20, residente e domiciliado a Avenida Presidente Tancredo Neves n.3742, Bairro Centro, Mirassol D' Oeste – MT, Estado de Mato Grosso, CEP 78.280-000.

OBJETO: O objeto do presente instrumento é Contratar Prestação de Serviços de mão de obra perfuração de um poço artesiano com 65 metros, material e equipamento para atendimento da creche municipal, conforme planilha orçamentária.

VALOR: Os preços serão fixos e irrevogáveis. A contratante pagará ao contratado a importância fixa R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais), conforme planilha de preços e serviços.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRI: O presente contrato fica condicionado as despesas das seguintes dotações orçamentárias:

04 – Secretaria Municipal de Educação

Dotação: 04.01.12.365.1.063 – Ampliação e Reforma de Centros de Educação Infantil

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

VIGÊNCIA: 10/10/2016 à 10/12/2016

EXTRATO DO CONTRATO N. 044/2016

LOCATÁRIO: Município de Glória D' Oeste – MT, CNPJ 37.464.955/0001-00.

LOCADOR: a empresa CONSTRUTORA CAMPESATTO LTDA EPP, estabelecida a Rua Dorcilias Sales de Matos, n.º 3778, Mirassol II, Mirassol D' Oeste – MT, inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.722.632/0001-57, neste ato representada pelo Sr. LUCIANO CAMPESATTO, inscrito no CPF/MF sob n.º 061.862.621-20, e RG n.º 722.296 SSP/MT residente e domiciliado à Rua Francisco de Assis Diniz, n.º 4.215, bairro, Jardim das Flores na cidade de Mirassol D' Oeste – MT.

OBJETO: O objeto do presente instrumento é Prestação de Serviços de PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NA AREA URBANA DE GLÓRIA D' OESTE, CONFORME PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.

VALOR: Os preços apresentados pela locação serão fixos e irrevogáveis. A contratante pagará ao contratado a importância fixa de R\$ 97.487,85 (noventa e sete mil, quatrocentos oitenta e sete reais, oitenta e cinco centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRI: O presente contrato fica condicionado as despesas das seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO: 5 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE: 1 – Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos

FUNÇÃO: 15 – Urbanismo

SUBFUNÇÃO: 451 – Infra Estrutura Urbana

PROGRAMA: 91 – Transportes Urbanos

Recurso: 1001 – Recurso Ordinário

PROJETO/ATIVIDADE: 1.042 – Pavimentação, restauração, conservação e calçamento de vias urbanas

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51.00.00.00 – Obras e Instalações

VIGÊNCIA: 10/10/2016 à 25/12/2016

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 036/2016

Contratante: Município de Glória D' Oeste – MT, CNPJ 37.464.955/0001-00.

Contratado: Doutor TULIO MARCOS CASADO DA SILVA, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG n.º 0711195-9 SSP/MT Expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso e do CPF n.º 483.441.171-00 CRM n.º 4989/MT, residente e domiciliado à Avenida Doutor Guilherme Pinto Cardoso n.º 569, Centro, São José dos Quatro Marcos.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por Objeto o seguinte:

- Prorrogar a vigência do Presente contrato n.º 036/2016 pelo período de mais 03 (três) meses.

JUSTIFICATIVA: A Administração se sentiu na obrigação de promover a renovação do contrato em epígrafe por razões de necessidades de mais prazo da prestação de serviços Médico do Trabalho para atendimento dos candidatos Convocados para tornarem posse no Concurso 01/20165 da Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste/MT.

VIGÊNCIA: 12/09/2016 à 18/12/2016.

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 025/2015

Contratante: Município de Glória D' Oeste – MT, CNPJ 37.464.955/0001-00.

Contratado: A empresa CONSTRUTORA CAMPESATTO LTDA EPP estabelecida a Rua Dorcilias Sales de Matos, n.º 3.778, Mirassol II, Mirassol D' Oeste-MT, inscrita no CGC/MF sob n.º 061.862.621-20, neste ato representada pelo Sr. LUCIANO CAMPESATTO inscrito no CPF/MF sob n.º 061.862.621-20 e RG n.º 722.296 SSP/MT residente e domiciliado à Rua Francisco de Assis Diniz, n.º 4.215 Bairro, Jardim das Flores na cidade de Mirassol D' Oeste – MT.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por Objeto:

- Prorrogar a vigência do presente contrato.

JUSTIFICATIVA: A Administração se sentiu na obrigação em promover a RENOVAÇÃO do Contrato em epígrafe por razões que ainda não concluiu as obras, visto que ao advento da prorrogação é economicamente viável, necessário e vantajoso para a Administração Pública, uma vez que necessitamos com urgência a conclusão das obras.

VIGÊNCIA: 10/11/2016 à 18/05/2017.

EXTRATO DO CONTRATO N. 045/2016

Contratante: Município de Glória D' Oeste – MT, CNPJ 37.464.955/0001-00.

Contratado: A firma BORGES ALEXANDRE E CIA LTDA ME, inscrita no CNPJ sob n.º 08.021.785/0001-90, localizada a Rua Ivo de Lima n.º 99, bairro Parque das Américas, Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, representada neste ato pelo Sr.º SAULO BORGES ALEXANDRE, brasileiro,

portador da Cédula de Identidade RG n.º 673.049, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Rondônia e do CPF n.º 510.736.922-72, residente e domiciliado na cidade de Porto Esperidião/MT, na Rua Ivo de Lima n.º 99, bairro Parque das Américas, CEP 78.240-000.

OBJETO: O objeto do presente instrumento é Contratar empresas para fornecimento de Material de informática, expediente e permanente, para atender as necessidades das Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, deste Município, mediante o Processo Licitatório Modalidade Carta Convite 05/2016.

VALOR: Os preços apresentados pela locação serão fixos e irreajustáveis. A contratante pagará ao contratado a importância fixa conforme abaixo relacionado:

LOTE 01 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - MATERIAIS PERMANENTE R\$ 16.935,12 (dezesesseis mil, novecentos trinta e cinco reais, doze centavos);

LOTE 02 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – MATERIAIS CONSUMO R\$ 11.585,64 (onze mil, quinhentos oitenta e cinco reais, sessenta e quatro centavos);

LOTE 03 _ SECRETARIA ASSISTENCIA SOCIAL – MATERIAIS PERMANENTES R\$ 9.392,70 (nove mil, trezentos noventa e dois reais, setenta centavos);

LOTE 04 – SECRETARIA ASSISTENCIA SOCIAL – MATERIAIS CONSUMO R\$ 4.348,43 (quatro mil, trezentos quarenta e oito reais, quarenta e três centavos);

LOTE 05 – SECRETARIA DE SAÚDE – MATERIAIS CONSUMO R\$ 2.665,67 (dois mil, seiscentos sessenta e cinco reais, sessenta e sete centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRI: O presente contrato fica condicionado as despesas das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade: 1 – Departamento de Administração e Finanças

Função: 4 – Administração

Sub função: 122 – Administração Geral

Programa: 3 – Administração de Gerenciamento

Recurso: 1001 – Recursos Ordinários

Projeto/Atividade: 1.010 – Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente

Órgão: 3 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade: 1 – Departamento de Administração e Finanças

Função: 4 – Administração

Sub função: 122 – Administração Geral

Programa: 3 – Administração de Gerenciamento

Recurso: 1001 – Recursos Ordinários

Projeto/Atividade: 2.007 – Manutenção e Encargos da Sec. Municipal de Administração

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo

Órgão: 6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 1 – Secretaria Municipal de Saúde

Função: 10 – Saúde

Sub função: 122 – Administração Geral

Programa: 77 – Gestão do SUS

Recurso: 0016 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde

Projeto/Atividade: 2.079 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Saúde

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo

Órgão: 6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 2 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 – Saúde

Sub função: 301 – Atenção Básica

Programa: 77 – Gestão do SUS

Recurso: 0016 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde

Projeto/Atividade: 2.027 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo

Órgão: 6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 2 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 – Saúde

Sub função: 301 – Atenção Básica

Programa: 77 – Gestão do SUS

Recurso: 1001 – Recursos Ordinários

Projeto/Atividade: 2.027 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo

Órgão: 6 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 2 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 – Saúde

Sub função: 301 – Atenção Básica

Programa: 77 – Gestão do SUS

Recurso: 0027 – Transferências de Convênios - Saúde

Projeto/Atividade: 2.027 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo

Assistência Social

Órgão: 7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Unidade: 2 – Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 8 – Assistência Social

Sub função: 244 – Assistência Comunitária

Programa: 487 – Descentralização das Ações de Assistência Social

Recurso: 1001 – Recursos Ordinários

Projeto/Atividade: 2.043 – Manutenção do Fundo de Assistência Social

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo

Órgão: 7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Unidade: 2 – Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 8 – Assistência Social

Sub função: 244 – Assistência Comunitária

Programa: 487 – Descentralização das Ações de Assistência Social

Recurso: 1011 – Transferência de Recursos do Estado para Ações de Assistência Social

Projeto/Atividade: 2.043 – Manutenção do Fundo de Assistência Social

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo
 Órgão: 7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
 Unidade: 2 – Fundo Municipal de Assistência Social
 Função: 8 – Assistência Social
 Sub função: 244 – Assistência Comunitária
 Programa: 487 – Descentralização das Ações de Assistência Social
 Recurso: 1001 – Recursos Ordinários
 Projeto/Atividade: 2.043 – Manutenção do Fundo de Assistência Social
 Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00.00.00 Equipamento E Material Permanente
VIGÊNCIA: 21/11/2016 á 31/12/2016

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. 042/2016

CONTRATANTE: Município de Glória D' Oeste – MT, CNPJ 37.464.955/0001-00.

CONTRATADO: A firma NADIA F M ESSI CONSTRUÇÕES ME, inscrita no CNPJ 19.948.145/0001-47, localizada na Rua Presidente Castelo Branco, n.º 510, Quilombo, CEP sob n.º 78.043-430, Cuiabá-MT. Representada neste ato pelo Senhor ALÂ ASSUNÇÃO CHARANEK, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG n.º 795.160 Expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de Mato Grosso e do CPF n.º 513.421.381-04, residente e domiciliado a Avenida C, quadra 02, casa 20, condomínio Residencial Ipê Amarelo, bairro Residencial Coxipó, Cuiabá – MT, Estado de Mato Grosso.

OBJETO: O objeto do presente instrumento consiste em Contratação de Prestação de Serviços de mão de obra, material e equipamento para reconstrução de Ponte de Madeira na localidade Córrego das Pitas, com extensão de 21,00 m, atendendo a necessidade do Município, conforme planilha orçamentária.

VALOR: Os preços serão fixos e irrevogáveis. A contratante pagará ao contratado a importância fixa R\$ 79.998,95 (setenta e nove mil, novecentos noventa e oito reais, noventa e cinco centavos), conforme planilha de preços e serviços.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRI: O presente contrato fica condicionado as despesas das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

05 – Secretaria Municipal de Obras Publicas e Serviços Urbanos

Dotação: 05.01.26.782.0091.1001.1.044 – Construção e Reforma de Pontes e Pontilhões

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

VIGÊNCIA: 03/10/2016 á 03/12/2016

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2016

Contratante: Município de Glória D' Oeste – MT, CNPJ 37.464.955/0001-00.

Contratado: A empresa WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS - ME, CNPJ n.º 71.358.766/0001-90, estabelecida na cidade de Belo Horizonte – MG, na Rua dos Tupinambas 460, Sala 601, Centro, CEP 30.120-070, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representou pelo seu sócio proprietário SRº WELLINGTON RAIMUNDO DOS SANTOS, inscrito no CPF/MF sob o nº 749.856.396-72, brasileiro, contador, portador da Cédula de Identidade nº MG 11478846 SSP/MG, residente e domicili-

ado na Rua Humaita, nº 829, Ap 301, Padre Eustaquio, CEP 30.720-410, Belo Horizonte – MG.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por Objeto o seguinte:

- Prorrogar a vigência do presente contrato n.º 15/2016 pelo período de mais 04 (quatro) meses.

JUSTIFICATIVA: A Administração se sentiu na obrigação de promover a RENOVAÇÃO do Contrato em epígrafe por razões de necessidades de mais prazo da prestação de serviços técnicos-profissionais especializados na elaboração de concurso público para a Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste/MT, conforme Termo de Referência Anexo ao processo Licitatório, devido a aplicação do teste físico para o Cargo de Agente de Serviços Gerais.

VIGÊNCIA: 22/08/2016 á 27/12/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÁ DO NORTE

LICITAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2016-SRP

O Município de Guarantã do Norte representado pela Prefeitura Municipal, através da Pregoeira Srª. Iana Patrícia Fernandes de Lima, torna público para conhecimento dos interessados, que a licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 075/2016** cujo objeto REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de **LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS**, visando atender as necessidades da Administração Municipal conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência, obteve o seguinte resultado: a empresa **CLIMAR LOCAÇÕES LTDA – ME** sagrou vencedora para todos os itens com um valor global de R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais). O processo Administrativo referente à licitação acima se encontra a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localizada na Rua das Oliveiras, 135, Bairro Jardim Vitória.

Guarantã do Norte/MT, 23 de Novembro 2016.

Iana Patrícia Fernandes de Lima /Pregoeira.

LICITAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 074/2016-SRP

O Município de Guarantã do Norte representado pela Prefeitura Municipal, através da Pregoeira Srª. Iana Patrícia Fernandes de Lima, torna público para conhecimento dos interessados, que a licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 074/2016** cujo objeto REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para prestação de SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE TENDAS, visando atender as necessidades da Administração Municipal conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência, obteve o seguinte resultado: a empresa **CLIMAR LOCAÇÕES LTDA – ME** sagrou vencedora para todos os itens com um valor global de R\$ 62.360,00 (sessenta e dois mil e trezentos e sessenta reais). O processo Administrativo referente à licitação acima se encontra a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localizada na Rua das Oliveiras, 135, Bairro Jardim Vitória.

Guarantã do Norte/MT, 23 de Novembro de 2016.

Iana Patrícia Fernandes de Lima /Pregoeira

LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2016

O Município de Guarantã do Norte representado pela Prefeitura Municipal, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 077/2016** cujo objeto **AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS PARA PRO INFÂNCIA JARDIM VITÓRIA** para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especi-

cações detalhadas e constantes no Termo de Referência, prevista para abertura do certame dia **06/12/2016 às 08h00min** na sala de Licitações/reuniões. O edital e seus anexos se encontram disponível no endereço eletrônico www.guarantadonorte.mt.gov.br.

Guarantã do Norte/MT, 23 de Novembro de 2016.

Iana Patrícia Fernandes de Lima /Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº. 367/2016, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2016.

SÚMULA: “Dispõe sobre a concessão de licença por motivo de saúde em pessoa da família em favor da Sr. **ROBERTO REZENDE**”.

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade administrativa, resolve:

Art. 1º - Conceder em favor do servidor Sr. **Roberto Rezende**, cargo de Apoio Administrativo Educacional – Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, licença por motivo de saúde em pessoa da família, durante o período de 10/09/2016 à 27/09/2016 nos moldes do artigo 67 da Lei complementar 026/2014.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12 de setembro de 2016.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário em especial a Portaria.

Registre, Publique e Cumpra-se

Ipiranga do Norte/MT, 08 de novembro de 2016.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 374/2016, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2016.

SÚMULA: “REVOGA A PORTARIA 296/2016 QUE CONCEDE 10 HORAS AULAS A SENHORA ALDENEIDE REJANE DE MOURA, PROFESSORA DE PEDAGOGIA DE 1º AO 5º ANO, CONFORME LEI 026/2014”.

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º - Revogar a Portaria nº. 296 de 01 de agosto de 2016, que concede 10 horas aulas adicionais a Senhora **ALDENEIDE REJANE DE MOURA**, Professora de Pedagogia de 1º ao 5º ano, de acordo com os termos do § 2º-A, do Art. 42 da Lei Complementar nº. 026/2014.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de novembro de 2016.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte/MT, 23 de novembro de 2016.

Registre-se e Publique-se

Data Supra

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 375/2016, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2016.

SÚMULA: “REVOGA A PORTARIA 329/2016 QUE CONCEDE 10 HORAS AULAS A SENHORA CELENI CARIAGA DA SILVA, PROFESSORA DE PEDAGOGIA DE 1º AO 5º ANO, CONFORME LEI 026/2014”.

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º - Revogar a Portaria nº. 329 de 02 de setembro de 2016, que concede 10 horas aulas adicionais a Senhora **CELENI CARIAGA DA SILVA**, Professora de Pedagogia de 1º ao 5º ano, de acordo com os termos do § 2º-A, do Art. 42 da Lei Complementar nº. 026/2014.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de novembro de 2016.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte/MT, 23 de novembro de 2016.

Registre-se e Publique-se

Data Supra

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato do Contrato: nº 057/2016

Contratante: Prefeitura Municipal de Itaúba - MT

Contratada: VEIGA & SANTOS LTDA - EPP

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Construção de Calçamento, Paisagismo e Pintura externa do edifício da Prefeitura municipal de Itaúba-MT.

Data de assinatura: 18/11/2016 **Vigência:** 18 de novembro de 2016 á 18 de março de 2017.

APARECIDO KOITI KIMURA

Fiscal de Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

PROCURADORIA JURIDICA EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 345/2015.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 345/2015.

Data da prorrogação da vigência: 11/11/2016 a 11/11/2017

Contratante: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT

Contratado(a): MELCA NIVIA DE CAMPOS

Objeto: Prorrogação por um ano, contado de 11/11/2016 a 11/11/2017, a vigência do Contrato Administrativo nº 345/2015 firmado entre as partes, o qual visa a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no Cargo de AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL.

PROCURADORIA JURIDICA EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 342/2015.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 342/2015.

Data da prorrogação da vigência: 05/11/2016 a 05/11/2017

Contratante: MUNICÍPIO DE ITUIQUIRA/MT

Contratado(a): ROSALI FERNANDES FERREIRA.

Objeto: Prorrogação por um ano, contado de 05/11/2016 a 05/11/2017, a vigência do Contrato Administrativo nº 342/2015 firmado entre as partes, o qual visa a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no Cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

**PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO
Nº 343/2015.**

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 343/2015.

Data da prorrogação da vigência: 05/11/2016 a 05/11/2017

Contratante: MUNICÍPIO DE ITUIQUIRA/MT

Contratado(a): ALEX DORNEL DE CARVALHO

Objeto: Prorrogação por um ano, contado de 05/11/2016 a 05/11/2017, a vigência do Contrato Administrativo nº 343/2015 firmado entre as partes, o qual visa a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no Cargo de MOTORISTA.

**PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO
Nº 344/2015.**

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 344/2015.

Data da prorrogação da vigência: 05/11/2016 a 05/11/2017

Contratante: MUNICÍPIO DE ITUIQUIRA/MT

Contratado(a): NICANOR DAVID RODRIGUES

Objeto: Prorrogação por um ano, contado de 05/11/2016 a 05/11/2017, a vigência do Contrato Administrativo nº 344/2015 firmado entre as partes, o qual visa a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no Cargo de MOTORISTA.

**PROCURADORIA JURIDICA
TERMO DE RECEBIMENTO**

TERMO DE RECEBIMENTO

O Município de Itiquira, neste ato representado por sua Procuradora Jurídica, Sidriana Giacomolli, nos termos da legislação em vigor, declara que na data de 17 de novembro de 2016, RECEBEU o Mandado de Intimação expedido por ordem do MM. Juiz de Direito da Comarca de Itiquira/MT nos autos do **Processo de nº 57-23.2001.811.0027 - Código 1535**, figurando como credores Anílfio Pereira Campos Sobrinho e Pedro Pereira Campos, onde consta como objeto a intimação deste órgão, afim de proceder o Pagamento da Obrigação de Pequeno Valor (RPV) do débito apurado no processo acima mencionado.

Sendo assim, passo aos trâmites legais conforme art. 535, § 3º, inciso II, do Código de Processo Civil.

Itiquira/MT, aos 17 de novembro de 2016.

SIDRIANA GIACOMOLLI

PROCURADORA JURÍDICA

MATRÍCULA Nº 902

**CAMARA MUNICIPL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 077/2016**

Dispõe sobre Concessão de férias regulamentares e, dá outras providências.

LICURGUIO LINS DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso de suas atribuições legais, especialmente as disposições contidas nas Leis municipais nºs 898/2015 cominada com a 379/99 e alterações.

RESOLVE,

Art. 1º. CONCEDER ao servidor Srº **JOSÉ AURELIANO DO NASCIMENTO**, matrícula funcional 177, admitido em 04/03/2015, Portador do CPF 019.504.171-23, 10(dez) de Gozo de Férias, a partir de 22/11/2016, relativo ao período aquisitivo: 04/03/2015 a 03/03/2016, ficando totalmente quitado o período de gozo do respectivo período aquisitivo.

Parágrafo Único: Na ausência do titular, o servidor Adilson Rodrigues dos Santos, Assessor de Imprensa/Cerimonial, matrícula funcional 204, será responsável pela manutenção do site desta Casa de Leis, bem como, pela manutenção microfones e equipamentos necessários no plenário para realização da Sessões Legislativas.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a portaria 069/2016.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 22 de novembro de 2016.

Licurgio Lins de Souza

Presidente

(Gestão 2015/2016)

**PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA Nº 153, DE 01 DE SETEMBRO DE 2016.**

"Dispõe sobre a comprovação dos Membros do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Itiquira, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITUIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no Art. 51, inciso VI da Lei Orgânica do Município, combinado, no que couber;

CONSIDERANDO a eleição ocorrida conforme ata registrada em livro próprio do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Itiquira em cumprimento das exigências e formalidades legais em vigor, conforme Lei Municipal nº 395 de 2000, e Lei nº 10.741 de 01/10/2003;

RESOLVE:

Art. 1º - Corroborar os nomes dos Membros do Conselho Municipal do Trabalho, indicados e empossados conforme ata registrada em livro próprio, datada de 25 de agosto de 2016, para exercerem o mandato referente ao período de 13 de janeiro de 2016 a 13 de janeiro de 2018.

CONSELHEIROS:

PRESIDENTE:

Nome: Zélia da Silva Monteiro

Telefone: 65 9961-1866

Email: asocialiti@hotmail.com

CPF: 174.012.241.00

MEMBROS

Nome: Mariscência Pereira de Oliveira

Telefone: 65 9953-8249

Email: mariscenia_oliveira@hotmail.com

CPF: 795.376.771.68

Nome: Nelma Suely A. de Freitas

Telefone: 65 9611-1689

Email: nelma_itikira@hotmail.com

CPF: 568.155.491.00

Nome: Lubia Teodoro Rodrigues

Telefone: 65 9621-1712

Email: lubia_binha@hotmail.com

CPF: 015.023.831.28

Nome: Felipe Domiciliano Lemos

Telefone: 65 9917-4413

Email: felipe_domiciliano@hotmail.com

CPF: 010.977.651.80

Nome: Herica P. C. M. Miranda Marques

Telefone: 65 9923-2233

Email: hericapcm@hotmail.com

CPF: 963.414.831.04

Nome: Rosimeire Aparecida do Nascimento

Telefone: 65 9923-4050

Email: meirebacks@hotmail.com

CPF: 731.203.759.34

Nome: Ana Maria de Moraes e Souza

Telefone: 65 9900-7951

Email: anamaria@yahoo.com.br

CPF: 107.734.361.20

Nome: Odeci Terezinha Dalla Valle

Telefone: 65 9630-6930

Email: odeciterezinha@hotmail.com

CPF: 371.330.479.34

Nome: Frei Francisco Gabriel

Telefone: 65 9619-4353

Email: freifranciscofmm@hotmail.com

CPF: 125.576.841.04

Nome: Jorge Ferreira de Mattos

Telefone: 65 9992-8654

Email: mattos_ferreira@hotmail.com

CPF: 200.575.981.34

Nome: Adeildes da Silva Monteiro

Telefone: 65 9995-8538

Email: adeildes_monteiro@hotmail.com

CPF: 481.983.741-91

Nome: Taliana Aparecida Mota da Silva

Telefone: 65 3491-1237

Email: taliana_mota@hotmail.com

CPF: 023.364.111.48

Nome: Jane Gobbi

Telefone: 65 3491-1065

Email: janegobbi@bol.com.br

CPF: 695.535.731.49

Nome: Adriana Castelo Branco da Silva

Telefone: 65 9627-8759

Email: adrianacastelobranco@hotmail.com

CPF: 522.169.001.25

Nome: Eunice Lins Ourives

Telefone: 65 9663-8617

Email: euniceourives@hotmail.com

CPF: 882.086.641.20

Nome: Maria Eliana Schussler Schmidt

Telefone: 65 9931-9173

Email: elianaschussler@hotmail.com

CPF: 515.439.310.49

Nome: Thabatha Melissa Pereira da Silva

Telefone: 65 9679-4131

Email: thabathamelissa@hotmail.com

CPF: 024.747.891.11

Nome: Elvis Pedroso da Silva

Telefone: 65 9615-1962

Email: elvispedroso@hotmail.com

CPF: 812.827.611-53

Nome: Sérgio Ferreira Tunes Leite

Telefone: 65 9998-1939

Email: sergiofetule@hotmail.com

CPF: 270.777.698-01

Art. 2º. As atribuições dos Membros nomeados e dos demais, são as estabelecidas na Legislação Municipal pertinente em vigor, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as reuniões e demais atividades do Conselho, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 13 de janeiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo do Município de Itiquira-Mt., em 01 de setembro de 2.016.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

LICITAÇÃO E CONTRATOS TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL Nº 002/2016 AO CONTRATO Nº 034/2016

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Jaciara – MT, CNPJ sob o nº 03.347.135/001-16, com sede à Avenida Antônio Ferreira Sobrinho, nº 1075, nesta cidade de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** TIRANTE CONSTRUTORA E CONSULTORA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 04.603.651/0001-27, com sede na Avenida Paulista, nº 2073, conj. 1702, sala 01, Bairro Bela Vista, Município de São Paulo-SP, vencedora da Licitação Tomada de Preço 006/2016, cujo **OBJETO:** “Contratação de empresa especializada

para continuidade á execução da Reforma do Hospital Municipal do Município de Jaciara-MT”; TIPO: RESCISÃO CONTRATUAL; A Comissão responsável pelo processo administrativo, nomeada através da Portaria nº 142/2016 de 20 de Outubro de 2016, composta por um presidente, secretária e um membro, designada para apurar o descumprimento de Contratos Administrativos, após reunir-se e a respeito dos fatos em relação ao CONTRATO 034/2016, decide pela rescisão do presente contrato, firmado com a empresa contratada denominada TIRANTE CONSTRUTORA E CONSULTORA LTDA, considerando que a empresa não possui mais interesse em executar os serviços, diante do exposto, concluímos pela necessidade de:

a) Declarar-se rescindido, amigavelmente o Contrato nº 034/2016, sem penas e multas a empresa contratada.

Jaciara, 18 de Novembro de 2016.

RONIEVON MIRANDA DA SILVA

Presidente da Comissão de Processos

Portaria 142/2016

LICITAÇÃO E CONTRATOS

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL Nº 001/2016 AO CONTRATO Nº 032/2016

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** TIRANTE CONSTRUTORA E CONSULTORA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 04.603.651/0001-27, com sede na Avenida Paulista, nº 2073, conj. 1702, sala 01, Bairro Bela Vista, Município de São Paulo-SP, vencedora da Licitação Concorrência 01/2016 iniciou em 09/05/2016 e foi homologada em 27/06/2016, assinado o contrato de prestação de serviços com a empresa em 05/07/2016, cujo **OBJETO:** “ Contratação de empresa para execução de Obras do Sistema de esgotamento Sanitário no Âmbito do PAC2”; **TIPO: RESCISÃO CONTRATUAL;** A Comissão responsável pelo processo administrativo, nomeada através da Portaria nº 142/2016 de 20 de Outubro de 2016, designada para apurar o descumprimento de Contratos Administrativos, após reunir-se e a respeito dos fatos em relação ao CONTRATO 032/2016, delibera pela rescisão do presente contrato, firmado com a empresa contratada denominada TIRANTE CONSTRUTORA E CONSULTORA LTDA. Nesses termos, considerando:

A crise econômica atual do País;

A dificuldade e contenção de despesas da Empresa;

O pedido de distrato do contrato por parte da empresa;

Ante todo o exposto, concluímos pela necessidade de:

a) Declarar-se rescindido, amigavelmente o Contrato nº 032/2016, sem penas e multas a empresa contratada.

Jaciara, 18 de Novembro de 2016.

RONIEVON MIRANDA DA SILVA

Presidente da Comissão de Processos

Portaria 142/2016

LICITAÇÃO E CONTRATOS

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL Nº 003/2016 AO CONTRATO Nº 031/2014

Pelo presente Instrumento, o **CONTRATANTE, MUNICÍPIO DE JACIARA-MT**, com sede à Av. Antônio Ferreira Sobrinho, nº 1.075, nesta cidade de Jaciara-MT, inscrito no CNPJ nº 03.347.135/0001-16, do outro lado a empresa **CONTRATADA TRB ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA-EPP**, CNPJ sob o nº 12.538.397/0001-59. Celebrado entre as partes em 15 de Outubro de 2014, têm entre si ajustada o Termo de Rescisão Contratual, cujo objeto é a “contratação de empresa para execução de obras de construção de um centro de convivência e Ins-

talação de equipamentos de uma academia ao ar livre na Praça Luiz França de Moura, no Município de Jaciara-MT”, conforme as Cláusulas abaixo e seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a rescisão do Contrato nº 031/2014, celebrado em 14/10/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA- DO DISTRATO

A empresa contratada, após notificada por três vezes, pelo Engenheiro Fiscal da Obra o Sr. Amarildo Ticianel, não mostrou interesse e não se manifestou em relação ao abandono da obra, portanto, considerando:

ü O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos; ü A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados; ü O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento; a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração; (BRASIL, LEI FEDERAL 8666/93)

A **Comissão de Processos Administrativos**, nomeada através da Portaria 142/2016 de 20 de Outubro de 2016, tendo como presidente, secretária e membro, respectivamente, o Sr. **Ronievon Miranda da Silva, Márcia Camargo Ribeiro e Gustavo Sulzbacher Mancuso**, decide pela Rescisão do presente contrato. Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de que trata a Cláusula Primeira, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindidas. Ante o exposto, concluímos pela necessidade de :

a) Declarar-se rescindido, unilateralmente, o Contrato nº 031/2014;

b) Aplicar-se, ainda, a pena de suspensão temporária do direito de participar de licitação e de contratar com o Município de Jaciara-MT pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

c) Será retida a favor da prefeitura a caução efetuada pela empresa no valor de R\$5.100,00(cinco mil e cem reais) à título de indenização.

Jaciara-MT, 18 de Novembro de 2016.

RONIEVON MIRANDA DA SILVA

Presidente da Comissão Processos Administrativos

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

LEI Nº 653/2016 DE 20 DE AGOSTO DE 2016

“Dispõe sobre a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2017, e dá outras providências”.

VALDECIR KEMER, Prefeito Municipal de Jangada, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber, que a Câmara Municipal de Jangada-MT, Estado de Mato Grosso aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica estabelecida, em cumprimento ao disposto no art.165, § 2º, da Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, e na Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000, as diretrizes para a elaboração do Orçamento do Município de Jangada para o exercício de 2017, compreendendo:

I - as metas e prioridades da administração municipal;

II - a estrutura e organização do orçamento;

III - as diretrizes gerais para a elaboração e execução orçamentária.

Parágrafo único. Integram, ainda, esta lei, o Anexo de Metas e Prioridades (Anexo I), Anexo de Metas Fiscais (Anexo II) e o Anexo de Riscos Fiscais (Anexo III), em conformidade com o que dispõem os §§ 1º, 2º e 3º, do Art. 4º, da Lei Complementar Federal nº 101/ 2000.

Capítulo I**DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Art. 3º. As metas e prioridades para o exercício financeiro de 2017 estão especificadas no **Anexo de Metas e Prioridades para o Exercício Financeiro, integrante desta Lei**, definidas em perfeita compatibilidade com o Plano Plurianual e suas readequações para o exercício financeiro de 2017 e obedecerão aos seguintes critérios:

- I - promover o equilíbrio entre receitas e despesas;
- II - promover o desenvolvimento econômico e social integral do Município;
- III - contribuir para a consolidação de uma consciência de gestão fiscal responsável e permanente;
- IV - evidenciar a manutenção das atividades primárias da administração municipal.

Parágrafo único. A execução das ações vinculadas às metas e às prioridades estará condicionada ao equilíbrio entre receitas e despesas, de conformidade com os Anexos de Metas Fiscais e de Riscos fiscais.

Art. 4º. A proposta orçamentária que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo obedecerá às seguintes diretrizes:

- I – as obras em execução terão prioridade sobre novos projetos;
- II – as despesas com o pagamento da dívida pública e de pessoal e encargos sociais terão prioridade sobre as ações de expansão dos serviços públicos.

Capítulo II**DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS**

Art. 5º. A LOA – Lei Orçamentária Anual compor-se-á de:

- I - Orçamento Fiscal;
- II - Orçamento da Seguridade Social.

Art. 6º. O orçamento fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação, especificando os grupos de despesa, com suas respectivas dotações, conforme a seguir discriminados, indicando, para cada categoria, a esfera orçamentária e a modalidade de aplicação:

- 1 - pessoal e encargos sociais;
- 2 - juros e encargos da dívida;
- 3 - outras despesas correntes;
- 4 - investimentos;
- 5 - inversões financeiras;
- 6 - amortização da dívida;
- 7 - outras despesas de capital.

Art. 7º. A Lei Orçamentária Anual apresentará, conjuntamente, a programação do orçamento fiscal e da seguridade social, na qual a discriminação da despesa far-se-á de acordo com a Portaria nº. 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério de Orçamento e Gestão, bem como da Portaria Interministerial nº. 163, de 04 de maio de 2001 e alterações posteriores.

Art. 8º. O Projeto da Lei Orçamentária Anual será constituído de:

- I - mensagem;
- II - texto da Lei;
- III – tabelas explicativas da receita e da despesa referente aos três últimos exercícios.

§ 1º. A mensagem que encaminhar o Projeto da Lei Orçamentária Anual conterá:

- I – exposição de motivos, caso haja alguma eventualidade no encaminhamento dos anexos do projeto;

II – explicação de encaminhamento dos anexos da LDO posterior ao PPA;

§ 2º. Integrarão a Lei Orçamentária Anual, os seguintes demonstrativos:

I – Quadro Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo I, da Lei nº. 4.320/64;

II – Quadros Demonstrativos da Receita e Despesa, segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo II da Lei nº. 4.320/64;

III - Quadro Demonstrativo por Programa de Trabalho, das Dotações por Órgãos do Governo e da administração, Anexo VI da Lei nº. 4.320/64;

IV - Quadro Demonstrativo de Função, Subfunção e Programa, por Projetos, Atividades e Operações Especiais, Anexo VII da Lei nº. 4.320/64;

V - Quadro Demonstrativo de Função, Subfunção e Programa, conforme vínculo com os recursos, Anexo VIII da Lei nº. 4.320/64;

VI - Quadro Demonstrativo por Órgão e Função, Anexo IX da Lei nº. 4.320/64;

VII - Quadro Demonstrativo de Realização de Obras e Prestação de Serviços;

VIII – Tabela Explicativa da Evolução da Receita e Despesa, art. 22, III, da Lei nº. 4.320/64;

IX – Quadro Demonstrativo da Receita por Fontes e respectiva legislação;

X - Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo;

XI – Quadro de Detalhamento de Despesas.

Capítulo III**DAS DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

Art. 9º. A lei orçamentária deve obedecer aos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e probidade administrativa.

Art. 10. A lei orçamentária deve primar pela responsabilidade na gestão fiscal, atentando para a ação planejada e transparente, direcionada para a prevenção dos riscos e a correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.

Art. 11. A Lei Orçamentária Anual deverá ser elaborada de forma compatível com o PPA – Plano Plurianual, com a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e com as normas estabelecidas pela Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 12. A lei orçamentária priorizará, na estimativa da receita e na fixação da despesa, os seguintes princípios:

- I – prioridade de investimentos para as áreas sociais;
- II – modernização da ação governamental;
- III - equilíbrio entre receitas e despesas;
- IV – austeridade na gestão dos recursos públicos.

Art. 13. A lei orçamentária conterà, no âmbito do orçamento fiscal, dotação consignada à Reserva de Contingência, constituída por valor equivalente no máximo à 0,5% (zero vírgula cinco por cento) da Receita Corrente Líquida (RCL), prevista para a Administração Direta do Poder Executivo, e se destinará ao atendimento de passivos contingentes e de outros riscos e eventos fiscais não previstos.

Art. 14. No projeto de lei orçamentária para 2017, receitas e despesas serão orçadas a preços correntes de 2016.

Seção I**DA INSTITUIÇÃO, DA PREVISÃO E DA EFETIVAÇÃO DA RECEITA.**

Art. 15. As receitas serão estimadas tomando-se por base o comportamento da arrecadação conforme determina o art. 12 da Lei Complementar nº 101/2000 e as despesas serão fixadas de acordo com as metas e priorida-

des da administração, compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, observando-se o art. 3º desta Lei.

§ 1º. Na estimativa da receita serão consideradas as modificações da legislação tributária e ainda, o seguinte:

I - atualização dos elementos físicos das unidades imobiliárias;

II - atualização da planta genérica de valores;

III - a expansão do número de contribuintes.

§ 2º. As taxas pelo exercício do poder de polícia e de prestação de serviços deverão remunerar a atividade municipal de maneira a equilibrar as respectivas despesas.

Art. 16. Caso seja verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o excesso de despesa, o Executivo Municipal promoverá, por ato próprio e nos.

Montantes necessários, nos 30 (trinta) dias subsequentes, a limitação de empenho e de movimentação financeira.

§ 1º. A limitação do empenho, nos termos do caput deste artigo, será feita de forma proporcional ao montante dos recursos alocados para o atendimento de "outras despesas correntes", "investimentos" e "inversões financeiras" de cada Poder.

§ 2º. Na hipótese da ocorrência do disposto no parágrafo anterior, o Poder Executivo comunicará o fato ao Poder Legislativo do montante que caberá a cada um tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.

§ 3º. O Chefe de cada Poder, com base na comunicação de que trata o parágrafo anterior, publicará ato estabelecendo os montantes que cada unidade do respectivo Poder terá como limite de movimentação e empenho.

Art. 17. Não serão objetos de limitações de despesas:

I - das obrigações constitucionais e legais do ente (despesas com pessoal e fundos);

II - destinadas ao pagamento do serviço da dívida;

III - assinaladas na programação financeira e no cronograma de execução mensal de desembolso.

Art. 18. Ocorrendo o restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas.

Art. 19. O Poder Executivo disponibilizará, para a Câmara de Vereadores, no mínimo 30 (trinta) dias antes do prazo final para encaminhamento de suas propostas orçamentárias, os estudos, as estimativas e as memórias de cálculo das receitas para o exercício subsequente.

Art. 20. Até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2016, o Poder Executivo Municipal desdobrará as receitas previstas em metas bimestrais de arrecadação, de modo a atender ao disposto no art. 13, da Lei Complementar nº. 101/2000.

Art. 21. Os casos de renúncia de receita a qualquer título dependerão de lei específica, devendo ser cumprido o disposto no art. 14 da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 22. O Poder Executivo poderá conceder descontos, anistias, isenções e alternativas para o pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, Contribuição de Melhoria e Taxas, como forma de incremento da arrecadação e redução da sonegação, na forma da legislação específica, bem como a concessão de incentivos fiscais na forma da Lei.

Seção II

DA GERAÇÃO DE DESPESA

Art. 23. Na execução da despesa, nenhum compromisso será assumido sem que exista dotação orçamentária e recursos financeiros.

Art. 24. A lei orçamentária poderá conter dispositivo que autorize a abertura de créditos adicionais suplementares e, poderão ser realizadas transposições, remanejamentos ou transferências de recursos de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro.

Parágrafo único - Na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, somente se incluirão novos projetos após adequadamente atendidos os em andamento, ou justificada a prioridade, bem como contempladas as despesas de conservação do patrimônio público.

Art. 25. O Município aplicará, no mínimo, os percentuais constitucionais na manutenção e no desenvolvimento do ensino, bem como nas ações e serviços de saúde, nos termos dos arts. 198, § 2º e 212, da Constituição Federal.

Art. 26. A lei orçamentária assegurará a aplicação dos recursos reservados para PASEP, nos termos do art. 8º, III, da Lei 9.715, de 25 de novembro de 1998.

Art. 27. As despesas de aperfeiçoamento de ação governamental deverão ser classificadas em relevantes e irrelevantes.

Parágrafo único - Entende-se por despesas relevantes aquelas que ultrapassem o valor máximo da dispensa de licitação, na forma estabelecida pela Lei Federal nº 8.666/93, e irrelevantes, aquelas que não ultrapassem o valor máximo da dispensa de licitação da citada lei.

Art. 28. Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar operações de crédito nos limites e condições estabelecidos em resoluções do Senado Federal, não podendo ser superior ao montante das despesas de capital, assim como operações de crédito por antecipação de receita na forma da Lei.

Art. 29. Para efeito do disposto no art. 42 da Lei Complementar nº. 101, de 2000:

I - considera-se contraída a obrigação no momento da formalização do contrato administrativo ou instrumento congênere;

II - no caso de despesas relativas à prestação de serviços já existentes e destinados à manutenção da administração pública, considera-se como compromissadas apenas as prestações cujo pagamento deva se verificar no exercício financeiro, observado o cronograma pactuado.

Art. 30. É vedada a concessão de subvenções, auxílios ou contribuições para pessoas físicas e entidades privadas, ressalvadas entidades sem fins lucrativos, através de convênios, bem como às pessoas físicas que sejam atendidas por programas sociais e pela saúde.

I - de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para o ensino, esporte e cultura ou representativas da comunidade escolar;

II - voltadas para as ações de saúde e de atendimento direto e gratuito ao público;

III – voltadas para as ações de assistência social;

IV – consórcios intermunicipais, constituídos exclusivamente por entes públicos que participem da execução de programas nacionais, estaduais ou regionais;

V - instituições de apoio ao desenvolvimento da pesquisa científica e tecnológica;

VI – instituições de apoio ao desenvolvimento social e econômico do Município.

VII – instituições de caráter cultural, social, religiosa, de apoio ao menor e ao idoso, de atendimento ao deficiente físico, de apoio a dependentes químicos.

VIII – instituição de Caráter assistencial ao menor e ao adolescente - Conselho Tutelar conforme art.131 da Lei 8.069/90- ECA

IX– outras instituições assim reconhecida, por Lei Municipal ou Estadual, de utilidade pública.

Parágrafo único. As entidades sem fins lucrativos beneficiadas deverão cumprir o disposto no art. 26, da Lei Complementar nº 101/2000 e as exigências contidas na Instrução Normativa nº 001/97-STN, e alterações posteriores, atendendo-se ainda o disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal.

Art. 31. Fica o Poder Executivo autorizado a contribuir para o custeio de despesas de competência Estado de Mato Grosso, quando no interesse do Município, nos termos e limites do art. 62 da Lei Complementar nº. 101/2000.

Art. 32. As despesas de publicidade da Administração Municipal deverão ser objeto de dotação orçamentária específica com denominação publicidade e marketing.

§ 1º. Entende-se como publicidade às ações relativas à divulgação do trabalho do órgão, ou seja, propaganda ou marketing.

§ 2º. As despesas referentes à publicidade legal, ou seja, publicação de licitações, portarias, atos, prestações de contas e demais atos administrativos, classificar-se-ão na atividade de custeio.

Art. 33. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, compreendendo o conjunto de atividades relacionadas com o acompanhamento das ações de governo, da gestão do patrimônio municipal e dos recursos públicos, através do controle de custos e da avaliação dos resultados dos programas instituídos será realizado na forma regulamentada em normatização específica.

Art. 34. O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal de que trata o artigo anterior, serão desenvolvidos de forma a apurar os custos dos programas, bem como, dos respectivos projetos e atividades, conforme determina o art. 4º, I, "e" da Lei Complementar nº. 101/2000.

Parágrafo único. Os custos serão apurados através das operações orçamentárias, tomando-se por base as metas físicas previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício de modo a atender o disposto no art. 4º, I, "e" da Lei Complementar nº. 101/2000.

Art. 35. Os Poderes Legislativo e Executivo observarão, na fixação das despesas de pessoal, as limitações estabelecidas na Lei Complementar nº. 101/2000, e ainda ao seguinte:

I - as despesas serão calculadas com base no quadro de servidores;

II – As despesas com treinamento, desenvolvimento, capacitação, aperfeiçoamento, reciclagem, provas e concurso, tendo em vista as disposições legais relativas à promoção e acesso, farão parte das despesas de custeio e manutenção dos órgãos da administração municipal;

§ 1º. Os Poderes Executivo e Legislativo poderão realizar concurso público de provas e títulos, visando ao preenchimento dos cargos e funções e também poderá, mediante autorização legislativa, realizar processo seletivo simplificado para contratações temporárias, promover a alteração na estrutura organizacional e de cargos e carreiras da Prefeitura, extinguindo, transformando ou criando novos cargos.

§ 2º. No exercício financeiro de 2017, os Poderes Executivo e Legislativo poderão conceder vantagem, aumento, reajuste ou adequar a remuneração dos servidores, criar cargos, empregos e funções, e admitir pessoal, na forma da lei, observados os limites e as regras da Lei Complementar nº. 101/2000, de 04.05.2000.

§ 3º. Na execução orçamentária de 2017, caso a despesa de pessoal ultrapassar noventa e cinco por cento do limite permitido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, é vedado ao Município:

I – concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;

II – criação de cargo, emprego ou função;

III – alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

IV – provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;

V - contratação de horas extras, salvo no âmbito dos setores da educação e da saúde, ou quando destinadas ao atendimento de situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a coletividade.

Art. 36. Para os fins previstos no art. 168 da Constituição Federal, combinado com o art. 20, §5º da LRF, a entrega dos recursos financeiros correspondente a despesas total com pessoal por Poder e órgão será a resultante da aplicação dos percentuais definidos neste artigo, a seguir discriminados:

a) 6% (seis por cento) para o Legislativo;

b) 54 (cinquenta e quatro por cento) para o executivo.

Seção III Das Disposições sobre Débitos Judiciais

Art. 37. A Lei Orçamentária para o exercício de 2017, somente incluirá dotações para o pagamento de precatórios cujos processos contenham certidão de trânsito em julgado da decisão exequente e pelo menos um dos seguintes documentos:

I. Certidão de trânsito em julgado dos embargos à execução. II. Certidão de que não tenham sido opostos embargos ou qualquer impugnação aos respectivos cálculos; III. Que tenham sido apresentadas para inclusão dentro do prazo definido no § 1. Do art. 100 da Constituição Federal. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 38. A proposta orçamentária do Poder Legislativo deverá ser encaminhada ao Poder Executivo no prazo estipulado na Lei Orgânica do Município ou em legislação especial, para fins de consolidação do Projeto de Lei Orçamentária Anual.

Art. 39. Até 30 (trinta) dias após a publicação da lei orçamentária de 2017, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a abrangência necessária à obtenção das metas fiscais.

§ 1º. O Poder Executivo publicará, até 30 (trinta) dias após o encerramento do bimestre, os anexos I e II, do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e até 30 (trinta) dias após o encerramento do semestre, os demais anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

§ 2º. O Relatório da Gestão Fiscal será emitido pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Presidente da Câmara Municipal, e será publicado até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada quadrimestre, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.

§ 3º. Até o final dos meses de maio e setembro de 2017, e de janeiro de 2018, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública na Comissão Permanente de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal.

Art. 40 A transparência da gestão fiscal será assegurada mediante incentivo à participação popular durante os processos de elaboração e discussão do PPA, LDO e LOA.

Art. 41. As contas apresentadas pelo Prefeito Municipal ficarão disponíveis, durante todo o exercício na Câmara de Vereadores e na Prefeitura, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade.

Art. 42. Os instrumentos de transparência da gestão fiscal deverão receber ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público.

Art. 43. O Município fica autorizado a buscar junto à União e Estado, assistência técnica e cooperação financeira para a modernização das respectivas administrações tributária, financeira, patrimonial e previdenciária, com

vistas ao cumprimento das normas estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único. A assistência técnica referida neste artigo consistirá no treinamento e desenvolvimento de recursos humanos e na transferência de tecnologia, bem como no apoio à divulgação, em meio eletrônico de amplo acesso público, dos instrumentos de transparência da gestão fiscal.

Art. 44. Na ocorrência de calamidade pública reconhecida, estarão suspensas a contagem dos prazos e as disposições estabelecidas, enquanto perdurar a situação, para a recondução da dívida e das despesas com pessoal ao limite exigido.

Art. 45. O Projeto de Lei Orçamentária anual será enviado ao Poder Legislativo para aprovação e devolvido ao Poder Executivo para sanção, nos prazos estabelecidos na Constituição Federal.

Parágrafo único. Na hipótese do projeto de lei orçamentária anual não haver sido sancionado até 31 de dezembro de 2016, fica autorizada a execução da proposta orçamentária, originalmente encaminhada a Câmara de Vereadores, nos seguintes limites:

I – no montante necessário para cobertura das despesas com pessoal e encargos sociais e com o serviço da dívida;

II – 1/12 (um doze avos) das dotações relativas às demais despesas.

Art. 46. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Jangada – MT, 24 de agosto de 2016.

Valdecir Kemer

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO N°. 054/2016

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE JAURU

CONTRATADA: NADIA F. M. ESSI CONSTRUÇÕES – ME.

OBJETO: TERMO SUPRESSÃO AO CONTRATO N°. 054/2016.

VALOR SUPRIMIDO: R\$ 10.611,23 (Dez Mil Seiscentos e Onze Reais e Vinte e Três Centavos))

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO N°. 46/2016

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE JAURU

CONTRATADA: NADIA F. M. ESSI CONSTRUÇÕES – ME.

OBJETO: TERMO SUPRESSÃO AO CONTRATO N°. 046/2016.

VALOR SUPRIMIDO: 45.170,93 (QUARENTA E CINCO MIL CENTO E SETENTA REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS)

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

PREFEITURA DE JUARA/ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE LICITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE JUARA - MT

EDITAL DE LICITAÇÃO.

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO N° 003/2016.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

A Câmara Municipal de Juara, através da Comissão de Licitação, torna público aos interessados

que realizará licitação na modalidade Tomada de Preço n° 003/2016, cuja abertura ocorrerá as

14:00 hora local, do dia 12 de Dezembro de 2016, na sede da Câmara Municipal, Rua Nelson

Taborda Lacerda, 59-S, Centro. **Do Objeto** -Aquisição de Equipamentos de Processamento de

Dados, para uso deste Poder Legislativo conforme quantidades, condições e especificações

constantes no Termo de Referencia - Anexo I, parte integrante do Edital. Maiores informações

pelo telefone (66) 3556-1260 ou www.juara.mt.leg.br. Juara-MT, 22 de Novembro de 2016.

Selma Ferreira

Presidente Comissão de Licitação

Poder Legislativo – Juara-MT

RECURSOS HUMANOS PORTARIA N° 058/2016/GS/SMC/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA N° 058/2016/GS/SMC/MT

A Secretária Municipal de Educação e Cultura no uso de suas atribuições legais e com base nos princípios da Gestão Democrática, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei n°. 9.394/1996 – LDB, LC n.º49/98, Lei Complementar n°. 068/2009, Lei n°. 2.052/09 e do Decreto Federal n° 6.094/2007, e nas demais resoluções que organizam as etapas da educação em consonância com suas alterações. Considerando a necessidade de normatizar o início e término do ano letivo nas unidades escolares municipais.

RESOLVE:

Art. 1º Determina que o Calendário Escolar para a Educação Básica: Educação Infantil e Ensino Fundamental deverão ter, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, e carga horária mínima de 800h (oitocentas horas). As demais carga horárias são organizadas de acordo com a Matriz Curricular de cada etapa da Educação Básica respeitando as legislações da educação sendo organizada da seguinte forma:

- Educação Infantil – Creche - Berçário I e II Integral - carga horária anual mínima de 1600;
- Educação Infantil - Creche - Berçário I e II – Parcial - carga horária anual mínima de 1000;
- Educação Infantil - Creche - Maternal I e II – Integral - carga horária anual mínima de 1600;
- Educação Infantil - Creche -Maternal I e II– Parcial - carga horária anual mínima de 1000;
- Educação Infantil - Pré I e II carga horária anual mínima de 800;
- Ensino Fundamental 9 (Nove) Anos Iniciais do 1º ao 5º Ano carga horária anual mínima de 800;
- Ensino Fundamental 9 (Nove) Anos Finais do 6º ao 9º Ano carga horária anual mínima de 840.

Art. 2º Os diretores das unidades escolares municipais e o respectivo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, na elaboração do calendário escolar, deverão observar as datas estabelecidas nesta Portaria e o disposto no inciso V do artigo 36, da Lei n°. 2.052, de 30 de dezembro de 2009, apresentar e aprovar o calendário com a comunidade escolar registrando em livro Ata, bem como encaminhar o referido calendário à Secretaria municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo único: A SMEC e o Conselho Municipal de Educação farão análise e acompanhamento do Calendário da Rede.

Art. 3º 06.02.2017 - Estabelecer o início do ano letivo de 2017, e o dia **15/12/2017** para o término do ano letivo nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo Único: Os servidores encerrarão os trabalhos administrativos, pedagógicos e organização do ambiente escolar até o dia 19/12/2017.

Art. 4º Determinar que as férias regulamentares dos professores da Educação Básica, nos termos do inciso I, do artigo 53, da Lei Complementar nº. 068/09 sejam nos seguintes períodos:

I - **14/07/2017 a 30/07/2017** - após o término do 1º semestre letivo, (15 dias de férias escolares - para professores em sala de aula).

II - no encerramento do ano letivo, conforme os respectivos calendários escolares, as férias regulamentares de **30 dias** terão início no seu 1º dia útil imediato.

Art. 5º Para atender a organização escolar própria na Educação do Campo o calendário escolar deverá ser adequado à realidade de cada Unidade Escolar respeitando a legislação vigente.

Art. 6º Determinar que no 1º dia útil após o término das férias coletivas de **19/12/2016 a 17/01/2017**, o profissional da educação básica efetivo, deverá retornar as suas atribuições funcionais no dia **18/01/2017**, na sua unidade escolar de lotação, para planejamento das atividades escolares referentes ano letivo/2017.

Art-7º – Durante o retorno as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura os profissionais da educação básica realizarão os seguintes estudos:

I. 18 a 20/01/2017 - 1ª Semana – Início do processo de Atribuição de classes/aulas e jornada de trabalho; **na zona urbana.**

18 a 20/01/2017 1ª Semana de trabalho nas unidades: Análise dos relatórios de avaliação dos alunos do ano de 2016, da turma atribuída para planejar diagnóstico inicial.

Pontuações reflexivas sobre os aspectos do ensino aprendizagem evidenciados nos documentos e apresentação na sessão de estudos coletiva da escola;

Planejamento dos instrumentos diagnósticos da turma para ano letivo de 2017.

II- 23 a 27/01/2017 - 2ª Semana de trabalho nas unidades:

Jornada/levantamento diagnóstico das necessidades e índices da unidade escolar PPP- PDDE Interativo nas dimensões com ênfase: ensino aprendizagem; indicadores e taxas de aproveitamento; índices das avaliações internas/externas e indicadores de qualidade; revisar as metas e projetos institucionais da unidade escolar; pontuar ação pedagógicas coerente com a etapa atendida na unidade, para partindo destas construir um plano de ação.

III- 30 e 31/01 a 03/02/2017 - 3ª Semana de trabalho nas unidades:

Organização do material didático pedagógico e dos ambientes escolares coletivo - sala de aula, espaços de leitura entre outros para o início do ano letivo.

Art. 8º 28/11/16 a 02/12/16 - A unidade escolar deverá realizar a **Renovação e confirmação da matrícula** para os alunos da Educação Básica que fazem parte do quadro da escola para 2017.

§ 1º. **05 a 16/12/2016** – Período de matrículas para alunos “**novos**” nas unidades escolares que ofertam Educação Infantil (Creche/Pré-escola), a gestão escolar deverá organizar todo o processo de matrículas.

§ 2º. **16/12/16** – Abertura das matrículas para alunos “**novos**” nas unidades escolares que ofertam Ensino Fundamental de 09 anos.

§ 3º. A unidade escolar deverá manter rigorosamente os prazos fixados para matrícula dos alunos, considerando que as **turmas serão compostas de acordo com a Portaria de Composição de Turma/2016, as matrículas serão confirmadas em conformidade com o número de vagas por turmas existentes na unidade escolar observando as especificidades da educação especial.**

§ 4º A unidade escolar deverá entregar documento informativo da confirmação da matrícula que será realizada no período acima mencionado para ser assinado pelos pais ou responsáveis.

Art. 9º 19 de dezembro de 2017, Todas as unidades escolares municipais deverão concluir a documentação administrativa/pedagógica referente a vida acadêmica dos alunos e fazer o fechamento do ano letivo de 2017, bem como encaminhar cópia da Ata de Resultados Finais a Divisão Administrativa da SMEC.

Art. 10 Compete à SMEC acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Portaria e solucionar os casos omissos.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Juara-MT, 20 de outubro de 2016.

Marinês Pellizzari do Nascimento

Secretária Municipal de Educação e Cultura

RECURSOS HUMANOS EDITAL Nº. 002/2016/GS/SMEC/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL Nº. 002/2016/GS/SMEC/MT

A Secretária Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar nº 2.052/2009 torna público o processo de seleção para composição do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE, nas unidades escolares da rede municipal de ensino.

Do CDCE

1. O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar é um organismo deliberativo e consultivo das diretrizes e linhas gerais desenvolvidas na unidade escolar e constitui-se de profissionais da educação básica e pais de alunos.

2. Cada unidade escolar da rede municipal de ensino terá seu Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar estruturado nos termos da Lei Complementar nº 2.052/2009.

Composição e Eleição

2. O CDCE deverá ser constituído paritariamente por profissionais da educação básica, pais de alunos, tendo no mínimo 08 (oito) e no máximo 16 (dezesesseis) membros. 50% (cinquenta por cento) deve ser constituído de representantes do segmento escola e 50% (cinquenta por cento) de representantes da comunidade.

2.1 Nas unidades onde não houver o seguimento aluno conforme amparado em lei, a unidade deverá prosseguir de acordo com o Estatuto do CDCE da escola.

2.3 A eleição de seus membros deverá acontecer 30 (trinta) dias antes da eleição de diretor e seu mandato será de 02 (dois) anos, com direito à reeleição de apenas um período.

2.4 O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar constitui-se por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar, deve ser constituído em Assembleia Geral, previsto na Lei Municipal e no próprio estatuto.

2.5 O período de mandato do CDCE corresponde ao período de administração do diretor. Portanto, as escolas que estão com CDCE em fase de vencimento, deverão organizar os seus respectivos Conselhos para o biênio de **2017/2018**.

2.6 O presidente, o secretário e o tesoureiro do CDCE deverão ser escolhidos entre seus membros titulares eleitos. É vedado ao diretor ocupar o cargo de presidente do Conselho, sendo este membro nato.

2.7 O representante do segmento pais não poderá ser profissional da educação básica da escola.

2.8 Fica assegurada a eleição de 01 (um) suplente para cada segmento que assumirá apenas em caso de vacância ou destituição de um membro do segmento que representa.

Das Proibições

3. É vedada a participação de membro do CDCE, nas funções de presidente e tesoureiro, o profissional que nos últimos 5 (cinco) anos:

I - tenha sido exonerado, dispensado ou suspenso do exercício da função em decorrência de processo administrativo disciplinar;

II- esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;

III- esteja sob processo de sindicância;

IV – esteja inadimplente junto ao Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica (MEC), Cartório Eleitoral, Tribunais de Justiça Estadual e Federal, Secretarias de Fazenda Estaduais e Federais ou ao Tribunal de Contas do Estado.

Cronograma do Processo

4. **26/10/2016 a 04/11/2016** – Divulgação, mobilização e convocação para da comunidade escolar para composição do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE.

4.1 **10 e 11/11/2016** - A eleição dos representantes de cada segmento para o CDCE em Assembleia Geral com os a comunidade escolar em todas as unidades municipais de ensino, vencendo por maioria simples.

Disposições gerais

5. **31/12/2018** – Período em os membros do CDCE, gestão 2017/2018, responderão pela execução financeira e prestação de contas dos recursos recebidos pela escola sendo que o **registro da ata de posse** dos novos membros ocorrerá posterior a essa data.

5.1 No prazo de até 90 (noventa) dias do início do ano letivo de 2017 os membros do CDCE, juntamente com a gestão escolar deverão discutir e elaborar seu Plano de Ação, biênio 2017/2018, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar.

5.2 Até dia **16/12/2016** - O CDCE em exercício de 2015/2016 fará a transição do mandato e de toda documentação aos Conselheiros eleitos para o biênio **2017/2018** registrada em livro Ata em Assembleia.

5.3 O (a) Diretor da unidade escolar juntamente com o CDCE em exercício dará **posse** aos eleitos, devendo a posse ser lavrada em ata até dia **16/12/2016** A nova gestão escolar e o CDCE eleito receberão a posse e assumirão suas funções no primeiro dia útil do ano de 2017.

5.4 O CDCE eleito para o biênio 2017/2018 acompanhará o processo de escolha do diretor, nos termos da **Portaria de Abertura de Processo Eleitoral de Diretor**.

5.5 As Escolas do Campo que possuem Gestão Centralizada participarão da eleição do CDCE de acordo com as suas especificidades.

5.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação e Cultura em consonância com a Comissão Eleitoral da SMEC.

5.7 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Juara, de 20 de Outubro de 2016.

Marinês Pellizzari do Nascimento

Secretária Municipal de Educação e Cultura

RECURSOS HUMANOS PORTARIA N. 056/2016GS/SMEC/MT

PORTARIA n. 056/2016GS/SMEC/MT

A Secretária Municipal de Educação e Cultura de Juara-MT, no uso de suas atribuições, dispõe sobre critérios e procedimentos a serem adotados para o processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor, bem como do regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional, pertencentes ao quadro das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino em conformidade com LDB, Lei Complementar 068/2009, Decreto nº 6.094/2007, Lei Municipal Nº. 2.052/2009 de 30 de dezembro de 2009, Lei Municipal nº 1.896, de 13 de dezembro de 2007, Decreto nº 460 de 07 de fevereiro de 2011 e Lei nº. 11.494/2007 – FUNDEB e demais providências.

Considerando que é dever dos chefes imediatos resguardar a assiduidade e a pontualidade em sua equipe, que provoca impacto nos alcances de suas metas e garante a moralidade pública.

Considerando que é dever dos servidores públicos manter seus dados cadastrais, de natureza pessoal e funcional, atualizados, para uma gestão eficiente do órgão ou entidade.

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar o registro de assiduidade dos profissionais da Educação Básica efetivos na SMEC lotados nas Unidades Escolares e demais Instituições vinculadas a esta secretaria.

§ 1º O registro de assiduidade deverá ser feito no livro ponto e ponto digital com encaminhamento das faltas não justificadas à Divisão Administrativa/SMEC.

§ 2º O livro-ponto deverá conter termo de abertura, discriminando a finalidade, páginas numeradas e devidamente rubricadas pelo Secretário da Unidade/ou responsável geral pela unidade quando for o caso, o registro de entrada e saída do profissional, observando a jornada de trabalho diária do profissional.

§ 3º O ponto digital é registrado diariamente pelo servidor e acompanhado pela gestão de cada unidade educacional, podendo solicitar a emissão do relatório mensal ou quando necessário.

§ 4º O registro de assiduidade (ponto) será permitida somente ao profissional detentor do cargo.

§ 5º O registro da assiduidade deve ser feito diariamente, não sendo permitido o registro antecipado, nem posterior e nem o registro de ressalvas por pessoas não autorizadas.

Art. 2º O servidor deverá cumprir integralmente a carga horária do respectivo cargo efetivo e/ou da contratação.

§ 1º O controle do cumprimento da jornada de trabalho do servidor ficará sob a responsabilidade da Equipe Gestora da Unidade e supervisionada pela Divisão Administrativa/SMEC.

Art. 3º Para efeito de jornada de trabalho/carga horária do professor efetivo e do quadro temporário será considerado:

Regime/Jornada de Trabalho	Em sala de aula	Em hora atividade
30 horas	20 horas	10 horas

Art. 4º Professor no exercício de outras funções, fora da regência de sala de aula, desvio de função profissional, a jornada de trabalho será de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais distribuídas de acordo com a realidade da unidade escolar e/ou entidade educacional.

Art. 5º Os professores efetivos e contratados deverão cumprir integralmente a carga horária atribuída em regência.

Art. 6º Além das horas destinadas à regência da sala de aula compõe a jornada de trabalho dos professores efetivos e contratados o período destinado à hora-atividade.

§ 1º. Entende-se por **hora-atividade** aquelas destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, apoio pedagógico ao aluno, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica da escola.

a. No que se refere ao aperfeiçoamento profissional em lócus - **Sala do Educador e apoio pedagógico ao aluno estabelece** que aconteça no horário oposto a sala regular.

§ 2º. A hora-atividade deverá ser cumprida integralmente no âmbito da unidade escolar, em horário diferente da atribuição de sala de aula distribuído **no máximo em três dias da semana**, de acordo com o turno de funcionamento da unidade escolar e de atendimento ao aluno, conforme Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, com o acompanhamento da equipe pedagógica.

§ 3º O Professor efetivo que se ausentar das atividades do cargo, da docência ou das horas atividades, sem justificativa legal será considerada falta injustificada.

§ 4º. O professor efetivo que possui dois vínculos na rede pública deverá cumprir a hora-atividade na unidade escolar nos turnos/horários de funcionamento definido pela equipe escolar em conformidade com Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

§ 5º. Para o cumprimento da jornada de trabalho semanal das horas atividades, deverão observar-se as seguintes orientações:

a) *atendimento de alunos com desafio de aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar;*

b) *participação na Formação Continuada/Projeto Sala do Educador e demais atividades de capacitação previstas no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e ao aperfeiçoamento profissional organizado pela SMEC;*

c) *preparação e avaliação do trabalho didático (incluindo o Diário de Classe);*

d) *atividades pedagógicas propostas pela Unidade Escolar, tais como: reuniões pedagógicas, conselho de classe e atendimento a comunidade escolar.*

Parágrafo único: O apoio pedagógico ao aluno quando necessário será ofertado a todas as etapas da Educação Básica em horário oposto a sala regular.

§ 6º O cumprimento das horas atividades de professores efetivos e /ou contrato em regência de classe será distribuído de acordo com a decisão da maioria do grupo de trabalho de cada unidade mediante acompanhamento da coordenação pedagógica dentro do período diurno constante na proposta pedagógica da escola.

§ 7º A jornada de trabalho do professor fora da regência de sala de aula, em situação de Dedicação Exclusiva (diretor ou coordenador pedagógico) é de 30 (trinta) horas semanais com escala para atendimento nos turnos de funcionamento da unidade escolar, além disso, quando necessário realizar atendimento complementar sem desconto das horas.

Art. 7º A jornada de trabalho do profissional administrativo (TAE, TDI e AAE) será de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Art. 8º. O profissional administrativo (Técnico Administrativo Educacional Administração Escolar/Multimeios didáticos) na função de Secretário Escolar em regime de dedicação exclusiva deverá cumprir a carga horária específica da função (30 horas semanais) na unidade escolar, com escala

de atendimento em todos os turnos de funcionamento da escola, além disso, quando necessário realizar atendimento complementar sem desconto das horas.

Parágrafo Único: O profissional da educação pública em efetivo exercício nas funções de dedicação exclusiva (de Direção da Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar) será atribuído o regime de trabalho de Dedicação Exclusiva com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada conforme Artigo 39 da Lei Complementar N°068/2009 PCCs.

Art. 9º O cumprimento integral da jornada de trabalho dos profissionais da educação na unidade escolar e administrativa será acompanhado pela Equipe Gestora e pelo setor administrativo da SMEC.

I. Para efeito de controle do cumprimento da jornada de trabalho do professor caberá à responsabilidade ao Coordenador Pedagógico que, mensalmente deverá entregar o relatório das faltas (hora/aula e hora/atividade) ao diretor da unidade escolar para os encaminhamentos necessários.

II. O Secretário da unidade escolar, no caso dos servidores Apoio Administrativo Educacional, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil os servidores em desvio de função e servidores em atribuição de função (diretor, coordenador, secretário) a responsabilidade caberá ao Secretário Escolar.

Art. 10. As ausências justificadas regulamentado Artigo 60 da LC nº68/2009 PCCs e do Artigo 136 da LC nº28/2007 Estatuto do Servidor Público e Instrução Normativa 01 de 10/04/2014 deverá ser comprovada documentalmente e autorizada pelo Chefe imediato para efeito de garantia da Assiduidade da Jornada de Trabalho.

Art. 11 Sem qualquer prejuízo poderá o profissional da Educação Básica, ausentar-se do serviço:

I - Por 01 (um) dia, para doação de sangue;

II - Por 02 (dois) dias para se alistar como eleitor;

III - 08 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) Casamento;

b) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmão.

IV – por 02 (dois) dias, para cada dia de trabalho prestado por requisição da Justiça Eleitoral, nos termos do Art. 98, da Lei n. 9.504, de 01.10.97.

Parágrafo único: Para gozo dos dias dispostos acima, o servidor deverá comprovar documentalmente a situação geradora do afastamento. O servidor que não usufruir do benefício descrito no inciso IV até o mês de dezembro de 2016 usufruirá deste no retorno das férias coletivas no período de 18 a 23/01/2017.

Art. 12. A licença para tratamento de saúde superiores a 04 (quatro) dias serão avaliados por perícia médica conforme Decreto nº 460 de 07 de fevereiro de 2011 que institui Rotinas de Perícias Médicas para os servidores do município de Juara, inferior a 04 (quatro) dias consecutivos ou não, não dependerá de perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, podendo ser concedida pelo superior hierárquico, de ofício ou a pedido do servidor, conforme regulamentado no PC-Cs e no Estatuto do Servidor Público.

§ 1º O servidor/unidade escolar/SMEC-Divisão Administrativa terá o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para apresentação do respectivo atestado médico, na Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º A não apresentação do atestado médico pelo servidor, no prazo estabelecido no parágrafo anterior, caracterizará falta injustificada ao serviço.

Art. 13. As faltas injustificadas deverão ser encaminhadas de acordo com as orientações de prazos estabelecidas pela Divisão Administrativa/SMEC.

§ 1º A Divisão Administrativa/SMEC deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Administração, a cada mês vigente de acordo com as orientações de prazos estabelecidas, contendo o processo de faltas do profissional da educação encaminhado pela unidade escolar respeitando Instrução Normativa vigente.

§ 2º A unidade escolar e a Divisão Administrativa/SMEC deverão manter em arquivo da unidade, relatório mensal de faltas injustificadas registradas na pasta do servidor devidamente assinado pela gestão escolar e dado ciência ao Presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

Art. 14. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prêmio, na proporção de um mês para cada falta em conformidade com o § 1º do art. 127 da LC nº. 28/07.

Art. 15. O profissional da educação em efetivo exercício que se ausentar das atividades do cargo jornada de trabalho, docência e hora atividade, sem justificativa legal, terá o dia de trabalho considerado como falta injustificada, o que implicará em desconto proporcional em seus subsídios, conforme legislação vigente.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pela Divisão Administrativa/SMEC.

Art. 17. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Juara-MT, de 20 de outubro de 2016.

Marinês Pellizzari do Nascimento

Secretária Municipal de Educação e Cultura.

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 059/2016/SMEC/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA Nº 059/2016/SMEC/MT

A Secretária Municipal de Educação e Cultura no uso de suas atribuições legais e com base nos princípios da Gestão Democrática, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº. 9.394/1996 – LDB, LC nº. 49/98, Lei Complementar nº. 068/2009, Lei nº. 2.052/09 e do Decreto Federal nº 6.094/2007 em consonância com suas alterações.

RESOLVE:

Art. 1º Considerando a necessidade de definir critérios que visem à **Composição de Turmas** das Escolas Municipais e a organização de seu respectivo Quadro de Pessoal Dispõe sobre os critérios para Composição de Turmas das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino:

§1º Determinar que, compete à Equipe Gestora e ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar a organização e a composição de turmas, nas unidades escolares de acordo com a demanda.

Parágrafo Único – As turmas serão compostas mediante o número de matrículas existentes, etapas de ensino e turnos de funcionamento da escola.

Art. 2º Para o ingresso na Educação Infantil e Ensino Fundamental de 09 anos, a criança deverá ter idade completa até o dia 31/03/2017 conforme Resolução Normativa Nº 002/2015- CEE-MT.

§1º A gestão escolar que permitir a realização de matrícula, fora das normas, desrespeitando o fluxo da idade série/ano citadas nas orientações da Resolução Normativa Nº 002/2015- CEE-MT, responderá pelas consequências.

Art. 3º A composição das turmas será feita com base no número de alunos por turma, obedecendo aos critérios:

I – Na Educação Infantil:

- a. Creche Berçário I – 12 alunos.
- b. Creche Berçário II – 14 alunos.
- c. Creche Maternal I e II – 16 alunos
- d. Pré I e II – de 18 a 20 alunos por turma.

II – Nas Unidades Escolares de Educação Infantil – Proinfância

- a. Creche Berçário I – 10 alunos.
- b. Creche Berçário II – 12 alunos.
- c. Creche Maternal I e II - 15 alunos

Parágrafo único: As Unidades Escolares Educação Infantil Proinfância atenderão aos educandos respeitando as normas estipulada no Projeto Arquitetônico /MEC/FNDE.

III - Ensino Fundamental Escolas Urbanas.

- a. Ensino Fundamental - 1º ao 3º ano – de 23 (vinte e três) a 25(vinte e cinco) alunos por turma;
- b. Ensino Fundamental – 4º ano ao 5º ano - de 23 (vinte e três) a 25 (vinte e cinco) alunos por turma.

IV – **Ensino Fundamental Escolas do Campo**, a composição de turmas será feita com base no número de alunos obedecendo aos seguintes critérios:

- a. Ensino Fundamental - 1º ao 3º ano – de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) por turma;
- b. Ensino Fundamental – 4º ao 6º ano - de 15 (quinze) 25 (vinte e sete) alunos por turma;
- c. Ensino Fundamental – 6º Ano ao 9º ano – de 15 (quinze) a 25(vinte e sete) alunos por turma.

V - Escolas do Campo Turmas de Educação Infantil e Ensino fundamental Multi/ano.

- a. Educação Infantil – pré escola I e II, de 10 (dez) a 20 (vinte) alunos;
- b. Ensino Fundamental – anos iniciais, de 10 (dez) a 23 (vinte e três) alunos por turma.
- c. Ensino Fundamental – anos finais de (6º Ano a 9º), de 15 (quinze) a 25 alunos por turma.
- d. Caso haja número de alunos inferior às alíneas a, b e c deverão formar turmas, conforme deferimento da Secretária Municipal de Educação e Cultura de acordo com as leis vigentes.

Parágrafo Único: Será garantida a continuidade da matrícula dos alunos que se encontram com idade inferior as fases dos anos estabelecidos nos incisos I, II, III, IV e V, quando o educando advim dentro do processo.

Art. 4º Em cada unidade de ensino, a inclusão de alunos com necessidades especiais, dar-se-á nas turmas regulares:

§1º - Nas unidades escolares *do Ensino Regular a inclusão de alunos da Educação Especial no máximo de 02 (dois) alunos (comprovadas mediante laudo médico, avaliação pedagógica do desenvolvimento, registrado no censo escolar e existente em continuidade na escola para o ano letivo 2017)*, para compor uma turma de 20 (vinte) alunos.

§2º - Nas unidades escolares que têm sala de recursos multifuncionais para atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais, desde que autorizados SMEC deverá admitir o número de 02 (dois) e máximo 04 (quatro) alunos por turma com deficiências múltiplas e de no mínimo 05 (cinco) a 15 (quinze) alunos, por turma com: deficiência e/ou necessidades especiais déficit intelectual, baixa visão, deficiente visual, surdez, Transtorno Global de Desenvolvimento, altas habilidades/superdotação em conformidade com a Portaria da Sala de Recurso/2016/GS/SMEC/MT.

Parágrafo único - Cada aluno do Atendimento Educacional Especializado (Sala de Recursos Multifuncionais) terá um mínimo de 04 (quatro) horas semanais de atendimento.

Art. 5º Nos casos específicos da Educação do Campo, a formação de turmas poderá ser conforme a realidade local, mediante justificativa apresentada pela comunidade, análise e aprovação da SMEC.

Art. 6º As Unidades Escolares que não conseguirem compor as turmas de alunos conforme prevê esta Portaria informará oficialmente à SMEC para análise e deferimento.

Art. 7º. As unidades escolares deverão promover as adequações no seu quadro de pessoal com o devido suporte, orientação e monitoramento da SMEC, principalmente nos casos de redução e ampliação de turmas e movimentação dos profissionais, entre outros.

Art. 8º. Compete à SMEC orientar, acompanhar e fiscalizar a composição de turmas, bem como a organização do Quadro de Pessoal e fazer cumprir a legislação vigente.

Art. 9º. Compete à Equipe Gestora da Unidade Escolar e à Divisão Administrativa /SMEC acompanhar bimestralmente a movimentação do número de alunos, conforme preceitua esta portaria e proceder ao ajuste de turma e do Quadro de Pessoal da Escola, se for o caso.

Art. 10. Caberá à Divisão Administrativa/SMEC acompanhar o cumprimento desta Portaria, bem como resolver os casos omissos.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir do ano letivo de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Juara-MT, 20 de outubro de 2016.

Marinês Pellizzari Nascimento

Secretária Municipal de Educação e Cultura

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 062/2016/SMEC/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Portaria Nº 062/2016/SMEC/MT

A Secretária Municipal de Educação e Cultura de Juara-MT, no uso de suas atribuições, comunica que estão abertas as inscrições para o processo de seleção de Professores ao provimento da função gratificada de coordenador pedagógico das escolas públicas municipais nos termos da Constituição Federativa do Brasil, LDB, Lei Complementar 068/2009, Decreto nº 6.094/2007 e Lei Municipal Nº. 2.052/2009 de 30 de dezembro de 2009.

Resolve:

Art 1º Determinar a abertura do processo eleitoral para a escolha de Coordenador Pedagógico da Rede Municipal de Educação, para o ano letivo de 2017, conforme LC 2.052/2009 e regulamentado nesta Portaria.

§ 1º O processo eleitoral deverá ocorrer em unidades escolares da rede Pública Municipal que possuem Gestão Própria desde que atenda as normas de composição e números de turmas para 2017.

§ 2º O Coordenador Pedagógico será eleito anualmente sempre no mês de Dezembro pelos professores lotados e em exercício no próprio estabelecimento conforme legislação vigente.

Art. 2º Para concorrer à função de Coordenado Pedagógico conforme lei vigente e de acordo com esta portaria, o professor candidato deverá:

I Comprovar formação mínima, curso de licenciatura plena, experiência docente de, no mínimo, 3 (três) anos de **efetivo** exercício no Município.

II Ter no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício ininterruptos até a data de inscrição, prestado na Escola que pretende coordenar;

III Participar do Ciclo de Estudos a ser organizado pela Secretaria Municipal de Educação;

IV Apresentar Proposta de Trabalho em reunião com os Profissionais da Educação da Unidade Escolar a qual se candidatou em dia e horário marcados pela Comissão Eleitoral.

Art. 3º Na unidade escolar onde não houver candidato poderá inscrever o **professor efetivo** que tenha **03 (três) anos de exercício em qualquer unidade escolar da rede municipal** desde que atenda os incisos I e IV, do artigo 2º.

Parágrafo Único - Poderá se inscrever para o processo de escolha de coordenação pedagógica, regulamentado por esta portaria, o professor da educação que esteja usufruindo de licença-prêmio.

Art. 4º A apresentação da Proposta de trabalho de cada candidato (a) deverá ser realizada em assembleia com os profissionais da unidade escolar e registrada em Ata pela comissão;

Art. 5º. O processo de escolha de profissional da educação a ser designado para a função gratificada de Coordenador Pedagógico será realizado em duas etapas:

Primeira Etapa

I. Constará de ciclos de estudos sendo 4 horas de estudos dirigido e 12 horas de formação presencial, sendo considerado apto o candidato com 100% (cem por cento) de frequência.

II. Participar da Assembleia Geral com os Profissionais da educação da escola da reunião de orientação e estudo de **todo** o processo eletivo, realizado pela Gestão Escolar com data e hora publicado em mural com no mínimo 03 (três) dias de antecedência.

Segunda Etapa:

I. O candidato a Coordenação Pedagógica deverá apresentar uma Proposta de Trabalho Pedagógico que atenda a estrutura das dimensões pedagógica e ensino aprendizagem do Projeto Político Pedagógico, aos Profissionais da Educação da unidade escolar no dia definido pela comissão eleitoral.

II. O Candidato que **não** se submeter à apresentação da Proposta de Trabalho Pedagógico estará **automaticamente desclassificado**.

III. **13/12/2016** - Eleição para função de Coordenação Pedagógica em horário marcado pela Comissão Eleitoral Escolar.

Art. 6º Da Inscrição do processo eletivo a função Coordenador Pedagógico

I. As inscrições deverão ser realizadas **na própria escola**, usando o modelo de formulário constante em anexo a esta portaria.

II. **14 a 18/11/2016** - das 7h às 11h e das 13h às 17h – As inscrições estarão abertas nas unidades escolares para os candidatos da **própria unidade**.

III. **21 a 23/11/2016** - das 7h às 11h e das 13h às 17h - As inscrições estarão abertas nas unidades escolares para os candidatos da **rede** quando necessário.

IV. Não serão aceitas inscrições fora do período determinado nesta portaria, independente das razões alegadas ou por procuração.

Art. 7º A inscrição do candidato implica no conhecimento e na plena aceitação das normas e condições estabelecidas nesta portaria, e nas normas legais específicas para exercer a função estratégica de Coordenador Pedagógico e demais informações que, porventura, venham a ser divulgadas, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

Art. 8º. No ato da pré-inscrição o candidato deverá apresentar e assinar os documentos descrito no anexo II desta portaria.

Art.9º. Os atuais coordenadores **eleitos** pelos pares, detentores de 02 (dois) mandatos consecutivos, ainda que por períodos incompletos, não poderão se candidatar para o processo de escolha referente ao ano 2017.

Art.10. Os atuais coordenadores **indicados e ou designado** pela Secretária Municipal de Educação, independente do período de mandato poderão se candidatar para o pleito eleitoral a ser escolhido por seus pares.

Art. 11. Haverá em cada unidade escolar uma Comissão Eleitoral para conduzir o processo de seleção de candidato à Coordenador Pedagógico, que será constituída em Assembleia Geral da comunidade escolar entre os dias **10 e 11/11/2016**, convocada pelo dirigente da escola.

§ 1º. Devem compor a Comissão um membro titular e seu respectivo suplente, dentre os segmentos:

I. Representante dos Profissionais da Educação Básica;

II. Representante dos pais;

III. Representante dos alunos maiores de 14 (quatorze) anos (quando houver).

Paragrafo único: Os membros da diretoria do CDCE são membros natos da Comissão Eleitoral.

§ 1º. O membro titular e seu suplente serão eleitos em Assembleia Geral, pelos respectivos segmentos, em data, hora e local, amplamente divulgados.

§ 2º. A Comissão Eleitoral Escolar, uma vez constituída, elegerá um de seus membros para presidi-la.

§ 3º. O membro da Comissão Eleitoral Escolar que praticar qualquer ato lesivo às normas que regulam o processo será substituído pelo seu suplente, após a comprovação da irregularidade e parecer da SMEC.

§ 4º. Não poderá compor a Comissão Eleitoral Escolar:

I. Qualquer um dos candidatos, seu cônjuge e/ou parente até o segundo grau;

II. O servidor em exercício na função de diretor.

§ 5º. O diretor da unidade escolar deverá colocar à disposição da Comissão Eleitoral Escolar os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

Art.12. Encerrado o prazo de inscrição a Comissão Eleitoral Escolar encaminhará oficialmente no dia seguinte, a Divisão Administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura solicitação de informações da vida funcional dos candidatos para dar sequência ao processo de análise, deferimento e ou indeferimento das inscrições.

Parágrafo Único: As inscrições que não atenderem os requisitos para o cargo de Coordenador Pedagógico serão indeferidas pela Comissão Eleitoral Escolar;

Art. 13. É vedado ao candidato e à comunidade:

I. Exposição de faixas e cartazes fora da unidade escolar;

II. Distribuição de panfletos promocionais e de brindes de qualquer espécie como objeto de propaganda ou de aliciamento de votantes;

III. Realização de festas na unidade escolar, que não estejam previstas no calendário letivo;

IV. Atos que impliquem o oferecimento, promessas inviáveis ou vantagens de qualquer natureza;

V. Aparição isolada nos meios de comunicação, ainda que em forma de entrevista jornalística, após o deferimento da inscrição;

VI. Utilização de símbolos, frases, imagens associadas ou semelhantes às empregadas por órgãos do governo;

VII. Denegrir a imagem do outro candidato.

Art.14 O candidato que se sentir ofendido, poderá apresentar representação, escrita e fundamentada, contra o candidato que praticar qualquer dos atos do artigo 12 desta portaria à Comissão Eleitoral Escolar, até 72 (setenta e duas) horas, antes do dia da eleição que decidirá sobre o afastamento do candidato infrator do processo eleitoral, em 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo único. É vedada aos profissionais da educação qualquer manifestação que possa denegrir a imagem ou praticar atos que firam a integridade física e moral do candidato, junto à comunidade escolar, sob pena de responder processo administrativo disciplinar.

Art.15 O Coordenador Pedagógico será eleito anualmente **pelos professores** lotados e em exercício no próprio estabelecimento:

§ 1º. O professor que ocupa mais de um cargo na escola votará só uma vez.

§ 2º. Poderá votar em caso de substituição temporária de **até 120** (cento e vinte) dias o **titular** do cargo e, em caso de sua desistência, protocolada junto a Comissão Eleitoral, até 24 (vinte e quatro) horas antes do pleito, votará seu substituto.

§ 3º. Comprovado o afastamento do titular do cargo, por prazo **superior a 120** (cento e vinte) dias **votará o seu substituto**.

§ 4º. Não é permitido o voto por procuração.

Art. 16. Os Coordenadores Pedagógicos eleitos para o ano de 2017, assumirão suas atividades no dia **12/01/2017**, e encaminharão o Proposta de trabalho à Secretaria Municipal de Educação e Cultura até o dia **31 de março de 2017**.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação e Cultura.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Juara-MT, 20 de outubro de 2016.

Marinês Pellizzari do Nascimento

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Anexo I

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO DE COORDENAÇÃO PARA O ANO LETIVO DE 2016

Nome:			
Data de Nasc.	Natural de	Estado	
CPF	RG	Órgão Emissor	Emissão
Endereço residencial			
Bairro	Cidade/UF	CEP 78575000	
Telefone(s) residencial/celular			
E-mail:			
Curso de Ensino Superior			
Instituição e Local			
Nome do Curso			
Escola a que pretende se candidatar:			
Escola			
Endereço			
Bairro	Cidade/UF	CEP 78575000	
Telefone/fax			
E-mail			

Juara - MT, ____ de _____ de 2016

Assinatura do candidato

Anexo II

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____ inscrita no RG nº _____ e CPF nº _____, candidata à Coordenação Pedagógica da _____, me comprometo a:

Cumprir o regime de dedicação exclusiva cumprindo a jornada de trabalho de 30 horas semanais com escala para atendimento nos turnos de funcionamento da unidade escolar, além disso, quando necessário realizar atendimento complementar sem desconto das horas, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada conforme Artigo 39 da Lei Complementar Nº068/2009 PCCs. Declaro ainda estar ciente e de acordo com as condições desta Portaria que trata do processo eletivo para escolha de coordenação das escolas municipais.

Ø Ter sigilo quanto aos assuntos dialogados na Escola ressaltando a ética profissional;

Ø Acompanhar, orientar e registrar as eventuais ocorrências pedagógicas/processo de ensino e aprendizagem no ambiente escolar;

Ø Acompanhar as horas atividades dos professores, auxiliando quando necessário, propondo metodologias/práticas pedagógicas diversificadas e inovadoras;

Ø Desenvolver e coordenar sessões de estudos/formação continuada/atualização/aperfeiçoamento dos profissionais da instituição objetivando intervenções necessárias no processo de ensino e aprendizagem, viabilizando a formação continuada em serviço;

Ø Fomentar com todos os profissionais da instituição um perfil motivador, permeando a compreensão, respeito, autenticidade, transparência e coerência em seus atos, encorajando-os à real participação em todo processo educativo de forma criativa e responsável;

Ø Acompanhar o desenvolvimento do educando realizando monitoramento do trabalho pedagógico, através da aplicação de avaliações diagnósticas/simulados, indicadores de qualidade e avaliações oficiais do MEC, promovendo a divulgação dos resultados assegurando o bom desempenho de ensino aprendizagem;

Ø Articular, acompanhar a elaboração/execução dos programas educacionais, projetos pedagógicos desenvolvidos na instituição;

Ø Acompanhar o planejamento do professor, promovendo a consonância com o PPP e PDDE Interativo (em suas dimensões ensino aprendizagem/pedagógicas);

Ø Ter ciência e monitorar a correta utilização dos instrumentos de apoio oferecidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Ficha de Acompanhamento do Aluno Infrequente/Infrator/Indisciplinado – FICAI e pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Ø Acompanhar e monitorar os instrumentos de avaliação do desempenho acadêmico do aluno através de relatórios bimestrais da turma e semestral do aluno e outros específicos das ações desenvolvidas pelos profissionais tornando transparente o processo de intervenção;

Ø Monitorar bimestralmente a Proposta de Trabalho (da coordenação), avaliando os aspectos positivos e negativos tendo em vista as possíveis e necessárias alterações e sua retomada.

Juara - MT, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato

Anexo III

Possíveis indicadores para elaboração da Proposta Pedagógica

Ø Os (as) candidatos (as) à coordenação pedagógica deverão apresentar seu Plano de Ação para os Profissionais da Educação da unidade escolar no dia definido pela comissão eleitoral.

Ø O Plano de Ação dos candidatos à Coordenação Pedagógica devem conter ações para melhoria do ensino - aprendizagem dos estudantes da Educação Básica envolvendo:

Ø Ações de fortalecimento sobre as etapas de ensino ofertadas na unidade (Educação Infantil e Ensino Fundamental de 9 Anos) segundo as diretrizes curriculares nacionais;

Ø Ações de intervenções pedagógicas para elevação do nível da aprendizagem dos estudantes com base nos diagnósticos internos (relatórios de turma e individual dos estudantes) e externos educacionais (ex: Prova Brasil, Provinha Brasil, IDEB, Nível de Proficiência),

Ø Ações de fortalecimento dos ambientes de leitura em todas as turmas;

Ø Ação de monitoramento da leitura como instrumento prazeroso da rotina diária das turmas;

Ø Ações de auxílio, análise, reflexão teórico-prática e devolutiva sobre os relatórios bimestral das turmas e semestral dos alunos;

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº. 057/2016/GS/SMEC/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA Nº. 057/2016/GS/SMEC/MT

A Secretária Municipal de Educação e Cultura de Juara-MT, no uso de suas atribuições, dispõe sobre critérios e procedimentos a serem adotados para o processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor, bem como do regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional, pertencentes ao quadro das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino em conformidade com LDB, Lei Complementar 068/2009, Decreto nº 6.094/2007, Lei Municipal Nº. 2.052/2009 de 30 de dezembro de 2009, Lei Municipal nº 1.896, de 13 de dezembro de 2007, Lei nº. 11.494/2007 – FUNDEB e demais providências.

Considerando as Políticas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para Valorização dos Profissionais da Educação para assegurar formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa dos Profissionais, de modo a promover avanços contínuos e a melhoria da qualidade de ensino;

Considerando a importância em garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas unidades escolares municipais assegurando o compromisso, os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;

RESOLVE:

Art. 1º Orientar e estabelecer critérios a serem observados no processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, do quadro de pessoal, para fins de atendimento às demandas das unidades educacionais, em consonância com a previsão orçamentária da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º Para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho das unidades educacionais, serão consideradas as turmas formadas por alunos efetivamente matriculados para o ano letivo de **2017**, conforme critérios estabelecidos para composição de turmas com base na Portaria de Composição de turmas 2016/GS/SMEC/MT e Matrizes Curriculares vigentes.

Art. 3º A realização da contagem de pontos e a atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho serão processadas pela Comissão responsável pela condução do processo.

§ 1º A ficha de pontuação/classificação, quadro de aulas livres e/ou substituição, cargos/funções e o quadro de pessoal das unidades educacionais, (após conclusão do processo de atribuição) deverão ser afixados em local público e de fácil acesso.

Art. 4º Para contagem de pontos referente à formação/titulação será considerado o ponto da maior titulação que o profissional tiver concluído, não será permitido à contagem de dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação.

Parágrafo Único - Para o processo de contagem de pontos será necessário preencher a ficha de dados pessoais, atualizar todas as informações inerentes à formação do profissional e caberá à escola manter em arquivo **cópia dos documentos** apresentados para atualização dos dados referentes à escolaridade (histórico escolar, certificados e diploma) quando necessário.

Art. 5º Para comprovação da pontuação que se refere aos anos trabalhados será exigida a apresentação pelo profissional da educação efetivo/estabilizado de documentos comprobatórios do exercício da rede municipal de ensino (atestado funcional/declaração) emitida pelo setor administrativo da SMEC e ou o diretor da unidade escolar de sua última lotação, o qual se responsabilizará pelas informações constantes no documento.

Art. 6º Para efeito de pontuação quanto a **Assiduidade** (horas aulas efetivas com aluno, horas atividades e regime/jornada de trabalho, demais atividades escolares e/ou cursos de formação, as ausências amparadas pelas Leis Complementar 068/09 e LC 028/2007) não deverão ser consideradas faltas.

§ 1º. Quando os professores apresentarem atestados médicos ou tiverem suas faltas justificadas não exime da reposição de aulas para o cumprimento da carga horária do aluno em observância com a legislação vigente;

§ 2º. Para efeito do exposto no caput deste artigo, não será computado falta na vida funcional do servidor e fará jus à pontuação de Assiduidade conforme estabelecido na ficha de contagem de pontos.

Parágrafo Único: A contagem de pontos dos profissionais referente à assiduidade da Formação Continuada se dará respeitando a porcentagem de participação nos encontros.

Art. 7º Após a confirmação da escolha na etapa a ser trabalhada nas escolas mistas (Educação Infantil-Pré Escola, Ensino Fundamental- Anos Iniciais) na Ficha de Contagem de pontos, decorrido o prazo previsto na Instrução Normativa, não será permitido alteração ficando a atribuição vinculada à ficha.

Parágrafo Único: Nas escolas que atendem mais de uma etapa da educação básica, o processo de atribuição será por ordem geral decrescente de contagem de pontos observando a etapa inscrita. Caso não haja turma suficiente para todos os inscritos por etapa, a atribuição deste será nas turmas não atribuídas da unidade no ato do processo.

Art. 8º Quando da apuração final dos pontos, os profissionais da educação deverão ser classificados por ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida e, em caso de empate, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:

I - tempo maior de serviço na unidade escolar;

II - tempo maior de serviço na Rede Municipal de Ensino de Juara/MT;

III – maior idade.

Art. 9º Os profissionais da educação básica efetivos, afastados para interesse particular e cedidos sem ônus para o órgão de origem, quando retorno as atividades funcionais deverão apresentar-se para fim de atribuição de classes/aulas, regime/jornada de trabalho na SMEC serão lotados nas unidades escolares onde houver vaga.

Art. 10. 20/01/2017 - A Equipe Gestora da unidade escolar deverá informar à SMEC, o nome dos profissionais da educação efetivos que constam na lotação da escola e **não** compareceram para a atribuição de classes/aulas, regime/jornada de trabalho nem apresentaram documento legal cancelado e deferido pelo Chefe imediato autorizando o afastamento daquela unidade.

Art. 11. Para professores interinos em contrato temporário, a Divisão Administrativa da SMEC e a equipe gestora deverão observar:

I - os professores com vínculo em outra rede de ensino (pública ou privada) devem apresentar documento de sua carga horária que comprove a compatibilidade de horário nas 02 (duas) redes de ensino e que assegure o cumprimento do regime de trabalho (em sala de aula e horas atividades), na rede municipal de ensino será distribuído **no máximo em três dias da semana de** acordo com a decisão da maioria do grupo de trabalho em cada unidade e acompanhado pela coordenação pedagógica.

Art.12. Os contratos temporários de aulas, regime/jornada de trabalho, em substituição para os cargos de Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional, serão *rescindidos* no decorrer do ano nas seguintes situações:

I - no caso de nomeação de concursados;

II - a pedido do interessado;

III - quando do retorno do profissional efetivo detentor do cargo;

IV - quando o Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional apresentar no bimestre 10 % (dez por cento) ou mais de faltas injustificadas;

V - quando o Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional descumprirem as atribuições legais em vigência inerentes aos respectivos cargos;

VI - quando o desempenho na função for insatisfatório devidamente comprovado mediante registro;

VII - por prática educativa que contrarie as concepções do Projeto Político Pedagógico da escola bem como das políticas públicas educacionais;

VIII - a título de penalidade, nos termos da legislação pertinente;

IX - por geração de subemprego;

X - em caso de junção de turmas;

XI - em caso de transferência de Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional efetivo, fora do período de férias, amparada por lei;

XII - por interesse da administração pública, conforme Art. 269, § 6º, inciso III da LC 028/07 de 26 de Dezembro de 2007.

XIII - quando o profissional, se afastar por motivo diverso, exceto no caso de licença gestacional e para tratamento da sua própria saúde;

XIV - quando for constatada prática de *NEPOTISMO*, por parte da equipe gestora da unidade escolar, SMEC e demais órgãos a ela vinculados.

Art. 13. Nas hipóteses previstas nos incisos IV ao IX, do **artigo 12** desta Portaria, a rescisão do contrato será precedida de sindicância administrativa, desempenhada em conjunto com CDCE, garantido o contraditório e ampla defesa nos termos das leis vigentes.

Art. 14. Fica sob a responsabilidade da Equipe Gestora a verificação e a comunicação à Secretaria Municipal de Educação e Cultura da ocorrência das situações que constam no artigo 12 e seus incisos, desta Portaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da constatação do fato.

Art. 15. Não poderão ser contratados temporariamente profissionais da educação que se encontrem nas seguintes situações:

I - o professor que já ocupe dois cargos públicos;

II - Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional que já ocupe outro cargo público;

III - O Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional que exerce função em regime de Dedicção Exclusiva (Diretor, Coordenador Pedagógico, Assessor Pedagógico, Secretário Escolar, ou em qualquer outra esfera da administração pública);

IV - O Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional em situação de cedência;

V - O Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional que apresentarem no decorrer do ano letivo anterior 10% (dez por cento) de faltas injustificadas;

VI - O Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional incluso em Termo de Cooperação Técnica;

VII - O Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional que tiveram histórico de registros oficialmente comprovados de prática de geração de subemprego.

VIII - O Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional que tenham sido penalizados com enquadramento no Estatuto do Servidor Público e com suspensão de mais de 30 (trinta) dias pelo Estatuto do Servidor Público, ainda não reabilitado.

IX - O Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional que tiveram histórico de registro comprovados pela escola por descumprirem as atribuições legais inerentes aos respectivos cargos ou cujo desempenho na função durante o ano letivo de 2016 for insatisfatório, devidamente comprovado mediante registro;

X - profissional da educação aposentado nas seguintes situações: aposentado em dois cargos e/ou aposentado em um cargo e ativo no outro cargo;

Art. 16. Em caso de surgirem vagas nas unidades escolares após o início do ano letivo serão preenchidas pela SMEC - de acordo com a orientação prevista na legislação do Tribunal de Contas TCE.

Art. 17. Caberá a SMEC proceder à lotação onde houver vaga para o profissional efetivo que deixar de participar das etapas do processo de atribuição de classes e/ou aulas, regime/jornada de trabalho, que constam desta Portaria.

Art. 18. Nos casos em que o profissional da educação se sentir prejudicado, quanto ao processo de atribuição caberá recurso interposto a Comissão de **Contagem de Pontos e do Processo de Atribuição**, correspondente a etapa em questão.

Parágrafo Único - O recurso referido no "caput" deste artigo não terá efeito **suspensivo do processo**, devendo ser interposto, impreterivelmente, até 24 (vinte e quatro) horas após cada sessão/etapa, tendo as Comissões de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho da unidade escolar e/ou SMEC, o mesmo prazo para emitir parecer.

Art. 19. Para a função de professor da Sala de Recursos Multifuncionais será atribuído 30 dias após o início do ano letivo, **salvo** as escolas com turma composta em conformidade com a demanda existente, documentos pedagógicos e administrativos comprobatórios atestando a necessidade do funcionamento da turma, e dentro dos critérios constantes na Portaria Sala de Recurso/2016.

Art. 20. Para unidades escolares que atendem alunos com deficiência graves transtornos neuro-motores (crianças que em decorrências da deficiência apresente mobilidade reduzida ao ponto de comprometer sua autonomia de ir e vir e se higienizar e alimentar, portanto, dependente de apoio externo conforme laudo/relatório médico) e transtornos globais de desenvolvimento - TGD, inclusos nas turmas regulares será garantido 01 (um) TDI de modo a proporcionar autonomia ao aluno.

§ 1º - A disponibilidade ou contratação do TDI, com regime de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, apenas se justifica quando comprovada a necessidade através de laudo/relatório médico e está condicionada a análise e providências da SMEC, podendo o TDI dar assistência e atendimento a mais de uma turma que atende alunos com deficiência.

Art.21. Os profissionais da educação efetivos em desvio de função permanente desenvolverão atividades pedagógico-administrativas de acordo com suas possibilidades de atuação, contribuindo com a gestão dos processos pedagógicos e administrativos na escola, a cumprir o regime/jornada de trabalho de 30 horas semanais, no horário escolar estabelecido pela escola como de atendimento ao aluno, tais como:

- a) Apoio ao processo ensino aprendizagem em atividades complementares a sala de aula;
- b) em atividades pedagógicas desenvolvidas na sala de leitura escolar (professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional) desde que atenda aos quesitos da função e que desenvolva o trabalho em conformidade com o P.P.P da unidade escolar;
- c) Em atividades educativas acompanhando os alunos no ambiente interno e externo da sala (técnico administrativo educacional, técnico desenvolvimento infantil e apoio administrativo educacional);
- d) Apoio na Secretaria Escolar (técnico administrativo educacional, técnico desenvolvimento infantil e apoio administrativo educacional) desde que atenda aos quesitos da função;
- e) Exercer a função de apoio a disposição da SMEC, mediante perfil compatível com o exercício da função, (professor, técnico administrativo educacional, técnico de desenvolvimento infantil e apoio administrativo educacional);
- f) Exercer a função no lactário da Proinfância atendendo as necessidades das escolas;

§ 1º Todos os profissionais em situação de desvio de função deverão participar do processo de atribuição da jornada de trabalho, isto é, contar pontos e atribuir em uma das funções relacionadas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”.

§ 2º Somente poderá atribuir nas funções elencadas nas alíneas acima, o profissional em período de desvio de função **permanente** com perícias médica vigentes no ano letivo;

§ 3º A atribuição dos profissionais em desvio de função **permanente** dar-se-á nas vagas constantes nas alíneas acima supracitadas obedecendo à necessidade de manutenção do quadro das unidades educacionais.

§ 4º Em caso de existir mais de um profissional em desvio de função **permanente** concorrendo a uma mesma vaga em sua unidade de lotação, a atribuição será por maior pontuação, caberá a SMEC distribuir os profissionais que ficarem remanescentes entre as unidades escolares do município.

Art. 22. O Coordenador Pedagógico será eleito anualmente sempre no mês de Dezembro será por via de eleição pelos pares em exercício no próprio estabelecimento conforme Lei Complementar 2.052/09.

Art. 23. Para concorrer à função exigirá-se professor efetivo, habilitado em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, experiência docente de no mínimo três anos de efetivo exercício no município que se predispõe a concorrer ao exercício da função.

Art. 24. Na ausência de professor habilitado em Licenciatura Plena em Pedagogia poderá concorrer ao exercício da função de Coordenador Pedagógico o professor com Licenciatura Plena, a respeitar os mesmos critérios previstos na Lei 2.052/09, na portaria de eleição de coordenador e nesta Portaria.

Art. 25. Cabe ao Coordenador Pedagógico cumprir o Regime de Dedicção Exclusiva de modo que contemplem os turnos de funcionamento da unidade escolar, conforme portaria de assiduidade.

Art. 26. A distribuição dos Coordenadores Pedagógicos por unidades escolares será de conformidade ao Anexo II desta Portaria;

Art. 27. O número de Técnico Administrativo Educacional e Técnico de Desenvolvimento Infantil das Unidades Educacionais será definido de acordo com o critério estabelecido em anexo desta Portaria;

Art. 28. O quantitativo de profissionais para o apoio administrativo educacional/nutrição escolar/ manutenção de **infraestrutura escolar**/limpeza será definido de acordo com anexo desta Portaria.

Art. 29. O Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional (manutenção da infraestrutura/ limpeza e nutrição escolar) efetivo, na forma que dispõe a LC nº.068/09 que excederem ao número definido por unidade educacionais, ficarão como remanescentes a serem redistribuídos pela SMEC nas unidades onde houver vaga livre.

Parágrafo Único- A SMEC a partir de **25/01/2017** após o processo de atribuição de regime/jornada de trabalho dos profissionais da educação de posse da documentação contendo a relação dos remanescentes das unidades escolares, efetuará a atribuição dos mesmos nas unidades educacionais que tiverem vaga em acordo com a contagem de pontos da unidade escolar.

Art. 30. Para dar cumprimento a datas e prazos das Etapas e Fase do processo de atribuição de classes e/ou aulas, regime/jornada de trabalho e redistribuição dos profissionais da educação remanescentes e desvio de função as Comissões responsáveis deverão seguir rigorosamente as datas estabelecidas na Instrução Normativa.

Art. 31. Todos os profissionais efetivos atribuídos deverão se apresentar na unidade escolar para participar das atividades programadas de acordo com a portaria do calendário escolar.

§ 1º - À Equipe Gestora, como monitora e mediadora do cumprimento das horas atividades, caberá juntamente com o coletivo de professores da unidade escolar, fazer cumprir o estabelecido na Portaria de Assiduidade e ainda:

I - definir a forma de **operacionalização das horas atividades** conforme previstos nas legislações vigentes: Sala do Educador, **apoio pedagógico ao aluno em horário oposto a sala regular**, bem como o acompanhamento da efetivação dos instrumentos de **avaliação relatório bimestral do aluno**;

II - assegurar o registro de presença nas atividades internas proposta por cada unidade e atividades externas vinculadas a SMEC.

III - encaminhar os casos de não cumprimento das horas atividades à SMEC para os devidos descontos em folha de pagamento, conforme estabelecido na Portaria de Assiduidade.

Parágrafo único: O apoio pedagógico ao aluno quando necessário será ofertado a todas as etapas da Educação Básica em horário oposto a sala regular.

Art. 32. Caso haja necessidade para suprir as vagas livres ou em substituição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas funções de professor, técnico administrativo educacional, técnico de desenvolvimento Infantil e apoio administrativo educacional será definido pela SMEC de acordo com a orientação prevista na legislação do Tribunal de Contas TCE.

Art. 33. Fica proibida a **designação ou escolha** de Secretário Escolar e Coordenador Pedagógico que tenha parentesco consanguíneo ou por afinidade até o 3.º grau com o Diretor da unidade escolar conforme a Lei 2.052/2009.

Art. 34. O Técnico Administrativo Educacional, na função de Secretário Escolar, terá a corresponsabilidade junto com o diretor no preenchimento e gerenciamento dos dados e demais informações da unidade escolar referente à organização da Gestão Administrativa, Pedagógica e Financeira e demais informações referentes aos Programas e Políticas Públicas em vigência no município e na unidade.

Art. 35. Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pelas Comissões de Atribuições de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho instituídas nas unidades educacionais e, em caso de impossibilidade, deverão ser encaminhados ao Setor Administrativo da SMEC para conhecimento, análise e parecer.

Art. 36. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, salvo alterações de lei, revogadas as disposições em contrário.

Juara-MT, de 20 de outubro de 2016.

Marinês Pellizzari do Nascimento

Secretária Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I

DISTRIBUIÇÃO DOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS PARA O FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Porte da Escola	Turmas	Nº de Coordenadores
Pequena I	05 a 12	1
Media I	13 a 20	2

ANEXO II

Critérios para Dimensionamento do Nº de Técnicos Administrativos por Unidade Escolar na função de Administração Escolar e Multimeio Didático				
Categoria	Nº de Alunos	Administrativo	Secretário	Total
A	Até 200	0	01	01
B	201 a 430	01	01	02

ANEXO II-A

Critérios para Dimensionamento do Nº de Técnicos Administrativos por Unidade Escolar na função de Administração Escolar e Multimeios Didático para escolas que atendem exclusivamente Educação Infantil				
Categoria	Nº de Alunos	Administrativo	Secretário	Total
A	250 a 400	0	01	01

ANEXO II-B

Critérios para Dimensionamento do Nº de Técnicos Administrativos centralizados para atender as Escolas do/ no Campos Centralizada na SMEC para função de Secretário Escolar, Setor Merenda Escolar e Transporte Escolar, Estatísticas/Programas Educacionais, Administrativo-Recursos Humanos e Financiamento da Educação, Setor Patrimonial.				
Categoria	Nº de Alunos	Técnico Administrativo	Secretário	Total
A	Mais de 100	0	01	01

Categoria	Técnico Administrativo	Total
Setor Merenda Escolar e Transporte Escolar	01	01
Estatísticas/Programas Educacionais	01	01
Administrativo - Recursos Humanos e Financiamento da Educação e Setor Patrimonial	02	02

ANEXO III

NUTRIÇÃO ESCOLAR

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/NUTRIÇÃO	
I - até 04 turmas por turno de funcionamento:	Ø 01 (um) Apoio Administrativo Educacional, na função de Nutrição Escolar.
II - de 05 a 12 turmas por turno de funcionamento:	Ø 02 (dois) Apoios Administrativos Educacionais, na função de Nutrição Escolar.

ANEXO IV

NUTRIÇÃO ESCOLAR

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/NUTRIÇÃO PARA ESCOLAS QUE ADERIRAM AO PROGRAMA MAIS EDUCAÇÃO E FOREM PERMANECER COM OS ALUNOS EM HORÁRIO DE ALMOÇO PARA O ANO DE 2017

Ø 01 (um) Apoio Administrativo Educacional, na função de Nutrição Escolar.

ANEXO V**INFRAESTRUTURA**

Caixa de texto: DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADM. EDUCACIONAL – LIMPEZA I - Até 04 turmas por turno de funcionamento: Ø 01 (um) Apoio Administrativo Educacional, na função de Infraestrutura. II – De 05 a 12 turmas por turno de funcionamento: Ø 02 (dois) Apoios Administrativos Educacionais, na função de Infraestrutura.

ANEXO VI

Critérios para Dimensionamento do N° de Apoio Administrativo Educacional/Lavanderia Turmas Integral- por Creches
I - Até 04 turmas
Ø 01 (um) Apoio Administrativo Educacional, na função de lavanderia

ANEXO VII

Critérios para Dimensionamento do N° de Técnico de Desenvolvimento Infantil/Auxiliar de Turmas- por Creches			
Turma	Período com professor regente em sala	Intermediária com atuação em sala	Período oposto da turma integral
0 - 1 ano	01	01	02
1 a 3 anos	01	----	02

ANEXO VIII

Lactário da Proinfância		
Profissionais em desvio de função/apoio-infraestrutura-nutrição		
Turma	Lactário da Proinfância	Total
Berçário e Maternal	01	01

LEI COMPLEMENTAR Nº 068, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2009.

“Dispõe sobre a carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica do Município de Juara - MT”.

Direção

Diretor de unidade escolar, função composta das seguintes atribuições:

I - representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;

II - coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as políticas públicas da Secretaria de Estado e Municipal de Educação, e outros processos de planejamento;

III - coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;

IV - manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

V - dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;

VI - submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar;

VII - divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola;

VIII - coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na escola;

IX - apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;

X - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

Coordenação Pedagógica

Coordenador pedagógico, função composta das seguintes atribuições:

I - investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;

II - criar estratégias de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na turma;

III - proporcionar diferentes vivências visando o resgate da auto-estima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;

IV - participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe;

V - coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar;

VI - articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;

VII - coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar;

VIII - acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado

e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;

IX - coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;

X - desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;

XI - coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;

XII - analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;

XIII - propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;

XIV - divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Estadual de Educação, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais;

XV - coordenar a utilização plena dos recursos da TV Escola pelos professores, onde não houver um técnico em multimeios didáticos;

XVI - propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;

XVII - propor, em articulação com a Direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;

Secretário escolar

Secretário Escolar, função composta das seguintes atribuições:

I - responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria e sua execução;

II - participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;

III - participar juntamente com os técnicos administrativos educacionais, da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola;

IV - atribuir tarefas aos técnicos administrativos educacionais, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes;

V - verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor (a);

VI - atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;

VII - preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;

VIII - elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;

IX - elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;

X - cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor (a), do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes;

XI - assinar, juntamente com o diretor (a), todos os documentos escolares destinados aos alunos;

XII - facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da

Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Estadual de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos;

XIII - redigir as correspondências oficiais da escola;

XIV - dialogar com o diretor (a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;

XV - não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria;

XVI - tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento;

XVII - fazer a distribuição de serviços aos técnicos administrativos educacionais;

' - tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo.

§ 1º. A ocupação das funções de confiança de dedicação exclusiva, estabelecidas no inciso II deste artigo, é privativa ao servidor de carreira efetivo, atendidos os requisitos estabelecidos para a sua designação, a serem regulamentados por meio de portaria emitida pelo Secretário titular da pasta.

§ 2º. A quantidade total de vagas referente às funções de confiança de dedicação exclusiva fica estabelecida de acordo com a tabela em Anexo VI desta lei complementar.

§ 3º. A quantidade total de vagas referentes ao quadro geral de cargos dos profissionais da educação fica estabelecida de acordo com a tabela em Anexo VII desta Lei Complementar.

Professor

I - São atribuições específicas do professor:

- I - participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;
- II - elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- III - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- IV - desenvolver a regência efetiva;
- V - controlar e avaliar o rendimento escolar;
- VI - executar tarefa de recuperação de alunos;
- VII - participar de reunião de trabalho;
- VIII - desenvolver pesquisa educacional;
- IX - participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- X - buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- XI - cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- XII - cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;
- XIII - manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar;
- XIV** - Dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares.

Técnico Administrativo Educacional

São atribuições do Técnico Administrativo Educacional

a) **Administração Escolar**, cujas principais atividades são:

escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou

administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura e outros;

b) **Multimeios Didáticos**, cujas principais atividades são: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, aparelho de DVD, data show, televisão, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda controle de entrada e saída de livros, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências;

Técnico de Desenvolvimento Infantil

Técnico de Desenvolvimento Infantil - Auxiliar e apoiar o professor regente nas atividades relacionadas ao educar/cuidar, atuar junto às crianças nas diversas fases da educação de 0 a 3 anos,

- I. Auxiliando o professor no processo ensino aprendizagem;
- II. Auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias;
- III. Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças;
- IV. Auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças;
- V. Planejar junto com o professor regente atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil;
- VI. Auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças;
- VII. Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material;
- VIII. Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche;
- IX. Acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em aulas – passeio programados pela creche;
- X. Participar de capacitação e formação continuada.

Apoio Administrativo Educacional

a) **Nutrição Escolar**, cujas principais atividades são: preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições;

b) **Manutenção de Infraestrutura**, cujas principais atividades são: limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem;

PROFESSOR DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AAE

(SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL)

FUNÇÃO DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 01/2012 CEE/MT e as Orientações do MEC/SEESP (2009-2010)

- Contribuir com a construção, reflexão e execução do Projeto Político Pedagógico em todas as suas dimensões (projeto Sala do Educador, reuniões pedagógicas, entre outros) na perspectiva da diversidade/educação inclusiva.

-Articular com os gestores e professores para reestruturação do PPP numa perspectiva inclusiva e em consonância com as Orientações Curriculares da Educação Básica-MT;

- Elaborar e executar Plano de Ação de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

- Identificar, elaborar, produzir, organizar e utilizar serviços, materiais, equipamentos especiais e recursos pedagógicos de acessibilidade, estratégias e metodologias gerenciadas que favorecem a compreensão dos conteúdos trabalhados na classe comum considerando as diferenças individuais;

- Organizar, junto com o coordenador pedagógico, o tipo e o número de atendimentos aos alunos, na sala de recursos multifuncionais;

- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola, interfaceando seu planejamento de ensino com os professores das turmas regulares;

- Fomentar, junto à gestão escolar, parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

- Orientar a comunidade escolar e as famílias para o seu desenvolvimento e participação no processo educativo;

-Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços de assistência social, saúde e outros;

- Ensinar e usar a tecnologia assistiva, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;

- Trabalhar em parceria com os professor (es) da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos, da acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos, nas atividades escolares.

- Receber do professor regente o relatório individual dos alunos com necessidades educacionais especiais, bem como, cópia dos laudos médicos, identificando as necessidades a serem atendidos, considerando o estágio de desenvolvimento de cada aluno;

- Coletar dados através de documentos que registra a avaliação e a intervenção especializada realizada pelo professor regente da sala regular, para que sua ação seja delineada pelo Plano de Desenvolvimento Individual (PDI). São assim denominadas: Parte I - Informações e avaliação do aluno; Parte II - Plano Pedagógico Especializado a serem atendidos pela sala de recurso multifuncional.

- Elaborar com o coordenador pedagógico no coletivo de professores o plano de atendimento aos alunos com necessidades educacionais especiais;

- Participar com o coletivo da escola dos momentos de avaliação (conselho de classe) dos alunos atendidos pelo Plano de Apoio, bem como da socialização do processo de aprendizagem aos pais e/ou responsáveis;

- Construir com o professor regente um plano de intervenção pedagógica que contemple a especificidade de cada aluno, identificando estratégias eficientes para potencializar as aprendizagens nas diferentes áreas de conhecimento;

- Promover a aprendizagem de todos os alunos atendidos pelo Plano de Apoio por meio do uso de estratégias variadas de ensino aprendizagem;

_Ter conhecimento e implementar a proposta pedagógica da unidade (PPP & PDE INTERATIVO);

_Planejar as intervenções pedagógicas dentro das matrizes de capacidades/habilidades;

- Investigar/avaliar e registrar continuamente as medidas adotadas durante o processo de desenvolvimento dos alunos atendidos;

- Encaminhar ao professor regente o relatório descritivo das situações de aprendizagens dos estudantes atendidos, relatando as medidas adotadas, destacando os avanços no processo de desenvolvimento e superação dos desafios iniciais e/ou avanços no processo formativo no Ano/série ou de um Ano para o outro;

- Emitir relatório descritivo final do perfil de aprendizagem, bem como das medidas adotadas que foram eficientes para superar os desafios de aprendizagem dos alunos com Necessidades Educacionais Especiais;

- Fazer da avaliação uma ferramenta pedagógica para realizar intervenções focadas na aprendizagem;

- Construir a Pasta Portfólio da sala que contemple os principais dados no transcorrer do ano como: coleções de materiais que registram diferentes momentos e vivências das crianças nos diferentes aspectos do crescimento e do desenvolvimento de cada uma;

O portfólio tem a função de reunir dados sobre o desenvolvimento de ações da respectiva atividade e/ou função educativa, relevantes para a avaliação da atuação profissional, tais como Plano de Trabalho, objetivos, metodologia, avaliação, atividades desenvolvidas e outros que o profissional considerar importante apresentar;

-Elaborar os Portfólios individuais dos alunos contendo:

As produções, as ações e as exposições/manifestações qualitativas e quantitativas dos alunos;

As coleções de materiais que registram diferentes momentos e vivências das crianças na instituição;

Os processos de produção durante as atividades, por isso podem conter também fotos, objetos, coleções;

Relatórios individuais descritivos das atividades desenvolvidas e de seu estágio de aprendizagem, constando suas capacidades, bem como os recursos/equipamentos utilizados, além do que preconiza a norma vigente.

TDI/AUXILIAR DE TURMA

ATIVIDADES:

Atuar junto ao(s) aluno(s) auxiliando o(s) professor (es) no(s) cuidado(s) básico(s) de vida diária da(s) criança (s) nas diversas turmas caso haja necessidades;

Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola;

Acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em atividades extraclasses;

Participar de capacitações de formação continuada;

Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças quando necessário visando a

Autonomia dos mesmos.

CAPACIDADE:

Atender o(s) educando(s) respeitando sua dificuldade de locomoção, permanente ou transitórias;

Participar ativamente, no processo de adaptação e permanência da(s) criança(s) na Unidade Escolar, atendendo a(s) sua(s) necessidade(s);

Participar do processo de inclusão escolar dos alunos com necessidades educacionais especiais.

ATITUDE:

Incentivar a(s) criança(s) a conviver com seus pares;

Participar de todas as atividades desenvolvidas pelo professor;

Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Escolar;

Participar das formações propostas pela equipe da SMEC;

CONHECIMENTO:

Conhecer a Proposta Política Pedagógica da Escola;

Buscar formação continuada relacionados a temas da Educação Especial;

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº. 060/2016/GS/SMEC/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA Nº. 060/2016/GS/SMEC/MT

A Secretária Municipal de Educação e Cultura no uso de suas atribuições legais e com base nos princípios da Gestão Democrática, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº. 9.394/1996 – LDB, LC nº. 49/98, Lei Complementar nº. 068/02 e Lei nº. 2.052/09 e do Decreto Federal nº 6.094/2007 em consonância com suas alterações.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos de concessão de **férias coletivas** e/ou escalonadas aos profissionais da educação que compõe o quadro da SMEC, referente ao período aquisitivo de 2016/2017, seja no período de: **19/12/2016 a 17/01/2017, exceto para direção e coordenação e secretário escolar que regressará no dia 12/01/2017** para organizar o início das atividades.

Parágrafo Único: Os gestores (diretor e coordenador) usufruirão destes dias restantes no período de férias no mês de julho.

Art. 2º As férias serão usufruídas de forma coletiva e/ou escalonada, conforme disciplinado nesta portaria.

Art. 3º Nas Unidades Educacionais da Rede Municipal que ofertam Educação Infantil e Ensino Fundamental de 9 (nove) anos **os profissionais abaixo usufruirão férias de forma escalonada** a ser organizada pela equipe gestora e oficializado a SMEC.

a) Diretor Escolar;

b) Secretário Escolar;

c) Técnico Administrativo Educacional atribuído na Secretaria Escolar;

Parágrafo único - Os Profissionais da Educação em efetivo exercício que exercem função gratificada e de dedicação exclusiva na SMEC, que não usufruírem suas férias na totalidade de dias no período coletivo, farão jus ao direito de férias referentes ao período aquisitivo 2016/2017 de forma escalonada até dezembro de 2017.

Art. 4º Caberá aos gestores manter a execução dos serviços essenciais e de atendimento na Secretaria das Unidades Educacionais conforme escala de funcionamento estabelecido por cada unidade.

Art. 5º Os servidores lotados na SMEC, Centro Cultural e Biblioteca usufruirão de férias coletivas conforme disposto no Art. 2º.

Art. 6º Para garantir o atendimento dos serviços essenciais os servidores que integram o quadro do Órgão Central/SMEC e UAB usufruirão as férias de forma escalonada.

Parágrafo único - Na escala do mês de Janeiro, fica estabelecido o percentual a ser indicado pelo chefe imediato, homologado pela Secretária considerando a necessidade de cumprir todas as fases e etapas para garantir o início do ano letivo.

Art. 7º Os servidores mencionados no Art. 3º e 6º deverão usufruir as férias até o mês de dezembro do ano de 2017, cabendo ao Gestor da Unidade de Lotação observar o estrito cumprimento da escala de férias chancelada pela Secretária Municipal de Educação e Cultura.

Art. 8º 12/12/2016 - As Unidades educacionais deverão encaminhar a escala de férias dos servidores que ficarão de plantão para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela SMEC.

Art. 10 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Juara-MT, 20 de outubro de 2016.

Marinês Pellizzari do Nascimento

Secretária Municipal de Educação e Cultura

RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº. 064/2016/GS/SMEC/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA Nº. 064/2016/GS/SMEC/MT

A Secretária Municipal de Educação e Cultura no uso de suas atribuições legais e com base nos princípios da Gestão Democrática, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº. 9.394/1996 – LDB, LC nº. 49/98, Lei Complementar nº. 068/09 e Lei nº. 2.052/09 e do Decreto Federal nº 6.094/2007 em consonância com suas alterações.

Resolve:

Art. 1º. Determina a abertura do processo *Remoção dos Profissionais Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, para o ano 2017 e das outras providências.*

Art. 2º 28/11/2016 a 02/12/2016 no horário das 7h as 11h e das 13h as 17h - Os Profissionais da Educação Básica que pleitearem remoção deverão entrar com requerimento de remoção na Secretaria Municipal de Educação e Cultura impreterivelmente no período de

Parágrafo Único - Remoção é o deslocamento, do professor, do Técnico-Administrativo Educacional ou de Apoio Administrativo Educacional da Educação Pública Municipal, de uma para outra Unidade de Ensino no Município, observada a existência de **vagas livre** conforme Lei 2.052/2009.

Art. 3º O processo de remoção será organizado, observando os seguintes procedimentos:

I. O preenchimento do requerimento de remoção por parte do interessado, na Divisão Administrativa da SMEC informando a unidade educacional para onde pretende remover-se;

II. A Secretaria Municipal de Educação através da Divisão Administrativa constituirá uma comissão, composta por dois servidores lotados e ou cedidos para esta Secretaria, que receberá e analisará as solicitações de acordo com a pontuação obtida na unidade educacional.

III. Para contagem de pontos levar-se-á em conta a ficha de atribuição do servidor na unidade em que estiver lotado atualmente.

IV. Em caso de ocorrer empate entre os profissionais, para o desempate serão considerados por ordem prioritária os seguintes critérios: **1º** - Tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino de Juara/MT; **2º** - Maior Idade.

V. A atribuição para os profissionais que solicitarem remoção de uma unidade educacional para outra se dará posterior à atribuição dos profissionais remanescentes, conforme a Instrução Normativa 2016/GS/SMEC/MT;

VI. Em caso de deferimento e indeferimento da remoção será confirmada e encaminhada uma comunicação interna à unidade educacional para o qual o servidor será removido, para fins de organização e efetiva lotação;

Art. 4º. Nos casos de remoção por permuta, por motivo de saúde, por transferência de um dos cônjuges, quando este for servidor público, previstos na LC nº. 068/09, o profissional deverá fazer o requerimento de remoção na Divisão Administrativa da SMEC na data estipulada e, aguardar o deferimento e/ou indeferimento no exercício do cargo:

I. A remoção por permuta poderá ser concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza, do mesmo nível e grau de habilitação.

II. A remoção por motivo de saúde dependerá de inspeção médica oficial comprovando as razões apresentadas pelo requerido.

Art. 5º. O Profissional que tiver interesse na remoção para **Unidade Escolar localizada no Campo** deverá encaminhar processo e aguardar o deferimento na unidade de lotação atual.

Art. 6º. O profissional da educação que se encontrar em uso fruto de licença prêmio, licença gestante ou licença para tratamento de saúde, poderá solicitar Remoção desde que atenda as exigências da lei vigente e desta portaria.

Art. 7º. O Profissional que se encontra em Estágio Probatório, caso tenha sua remoção deferida, deverá solicitar da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório cópia da ficha de avaliação do Estágio Probatório e entregar na Unidade onde será lotado.

Art. 8º. O Profissional da Educação Básica que tiver sua remoção deferida deverá apresentar-se na unidade para o qual foi removido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo Único: O profissional da educação deverá deixar organizada toda documentação e informação do cargo em exercício no local de trabalho.

Art. 9º. Não será permitido nenhum deslocamento ou afastamento de servidor sem autorização da Secretaria Municipal de Educação e Cultura a qualquer órgão.

Art.10 O profissional da educação que se encontrar afastado, ou respondendo a processo administrativo disciplinar **não** poderá se inscrever para o processo de remoção.

Parágrafo Único- Em caso do profissional que requerer a remoção e desistir deverá solicitar por escrito o cancelamento impreterivelmente até **16/01/2017** anterior ao processo de atribuição, para não prejudicar os candidatos concorrentes.

Art.11. Compór a Comissão os membros abaixo, para sob a Coordenação do primeiro, analisar e emitir parecer nos processos referentes às solicitações de remoção.

a) Lenir Maria Castanho

b) Eliane de Almeida Maynardes

Art.12. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretária Municipal de Educação e Cultura.

Art. 13. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Juara-MT, 20 de outubro de 2016.

Marinês Pellizzari do Nascimento

Secretária Municipal de Educação e Cultura

SETOR DE LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA-MT AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO Nº. 113/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA-MT

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO Nº. 113/2016

TIPO: PRESENCIAL

JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, designado pela Portaria GP nº 504/2016, e equipe de Apoio, nomeada pela Portaria GP nº 504/2016, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de Pregão nº. 113/2016, do tipo Presencial, cuja abertura ocorrerá as 08h00 - Local, do dia 23/11/2016, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE COMBATE DE INCENDIO E SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ELÉTRICAS – SPDA, EM ATENDIMENTO AS DIVERSAS UNIDADES DO MUNICIPIO DE JUARA**, conforme especificações constantes em Edital e Termo de Referência, sagrou-se vencedora a empresa: **CONSTRULOGO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA**, inscrita com o CNPJ sob o n. 24.961.666/0001-74, localizada à Avenida do Comércio, n. 1164, Bairro Centro, Cep: 78.545-000, no Município de Santa Carmem - Estado de Mato Grosso, representada legalmente pelo Sr. Ronaldo de Abreu Gonzalez, portador do RG: 093.876 SSP/MT e CPF: 174.686.551-20, vencedora para o item 01 e 02 com Valor Global de R\$ 25.170,00 (vinte e cinco mil, cento e setenta reais).

Juara-MT, 23 de novembro de 2016.

RECURSOS HUMANOS
INSTRUÇÃO NORMATIVA N°. 061/2016/GS/SMEC/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

INSTRUÇÃO NORMATIVA N°. 061/2016/GS/SMEC/MT

A Secretária Municipal de Educação e Cultura no uso de suas atribuições legais e com base nos princípios da Gestão Democrática, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº. 9.394/1996 – LDB, LC n.º49/98, Lei Complementar nº. 068/02 e Lei nº. 2.052/0, Lei 11.494/2007-FUNDEB e do Decreto Federal nº 6.094/2007 e leis complementares que regulamentam a Educação Básica em consonância com suas alterações.

Considerando as Políticas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para Valorização dos Profissionais da Educação assegurando formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa dos Profissionais, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade do ensino;

Considerando a importância de garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas unidades educacionais da rede municipal assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;

RESOLVE:

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Orientar e estabelecer critérios e procedimentos a serem adotados para o processo de atribuição de classes e/ou aulas do **Professor**, bem como do regime/jornada de trabalho do **Técnico Administrativo Educacional, Técnico Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional**, pertencentes ao quadro das Unidades Escolares e Educacionais da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2017 e demais providências.

Art. 2º Para o processo de atribuição de classes e/ou aulas dos professores e regime/ jornada de trabalho das unidades escolares serão considerados as turmas formadas pelos alunos efetivamente matriculados para o ano letivo de 2017.

Art. 3º Todos os profissionais da educação efetivos que integram o quadro de pessoal da **Rede Municipal de Ensino**, deverão participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas **unidades escolares e educacionais** vinculadas a esta secretaria, conforme disciplinado nesta Instrução Normativa, exceto os profissionais nas situações funcionais abaixo:

I – em afastamento por licença para tratamento de interesse particular;

II- servidores cedidos sem ônus para outros órgãos que ainda estiverem em vigência no período de atribuição;

Art. 4º Para atribuição dos profissionais efetivos em constante Licença Saúde ou em desvio de função deve ser observado:

I - em afastamento constante ou permanente por motivo de licença para tratamento de saúde com apresentação do Laudo Pericial (**em vigência**) deve contar pontos na unidade de lotação e a atribuição será em conformidade com a Portaria de Atribuição.

II – o profissional em desvio de função período superior a 06 (seis) meses deve contar pontos e atribuir na função de concurso.

Art. 5º Os profissionais da educação, que em 2016 encontram-se cedido para Instituição Filantrópica ou outro órgão, em regime de colaboração ou permutados, com ou sem ônus devem fazer a contagem de pontos na sua unidade escolar de lotação/SMEC e participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, e só poderão afastar-se das funções na unidade escolar quando:

I – Instituição Filantrópica, Regime de Colaboração, Permutados e Cedidos – o cargo for disponibilizado pelo Órgão Central/SMEC.

Parágrafo único – aqueles que ficarem remanescente da **rede**, deverão atribuir na II Etapa– na SMEC.

Art. 6º Caso haja disponibilidade de vagas serão admitidos profissionais com contratos temporários na Rede Municipal de Ensino para exercer o cargo de professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional (manutenção da infraestrutura/ limpeza, nutrição escolar, vigilância e segurança).

Art. 7º A realização da atribuição de classes e/ou aulas e da jornada de trabalho será feita pelas Comissões de Atribuições, que conduzirão o processo em etapas distintas:

§ 1º - A Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, nas unidades educacionais serão compostas de:

I - Diretor (a) da escola;

II - Secretário (a) escolar;

III - Presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;

IV - Profissional da Educação escolhido pelos pares.

§ 2º - A Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, da **SMEC**, será composta:

I - Secretária Municipal de Educação e Cultura;

II- Representante dos Diretores ou Coordenadores Pedagógicos;

III- Representantes do Conselho Municipal de Educação;

IV – Representantes técnicos administrativos da SMEC.

§ 3º - O número de membros da Comissão deverá ser definido de acordo com a demanda de trabalho da unidade educacional e SMEC sendo no mínimo de 04 (quatro) e máximo de 08 (oito) membros.

Art. 8º Para a realização da atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho as Comissões deverão seguir os procedimentos abaixo:

I – **07 a 11/11/2016**- Realização do ciclo de estudo das portarias vigentes para o ano letivo de 2017 e composição da Comissão de Atribuição, equipe gestora com os profissionais das/nas Unidades Educacionais.

II – **16 a 18/11/2016 período matutino das 7h30min às 11h e/ou vespertino das 13h30min às 17h** - Ciclo de estudo das Portarias vigentes para ano letivo de 2017 com Equipe Gestora, Comissão de Atribuição das unidades e equipe da SMEC para orientações e esclarecimentos das pontuações elencadas pelos profissionais nas unidades educacionais.(local a definir)

- a. Edital de Eleição do CDCE
- b. Instrução Normativa
- c. Portaria Eleição- Direção
- d. Portaria Eleição -Coordenação
- e. Portaria de Assiduidade
- f. Portaria de Férias Coletiva
- g. Portaria de Atribuição
- h. Portaria de Remoção
- i. Portaria da Sala de Recurso Multifuncional
- j. Portaria de Composição de turma
- k. Portaria do Calendário letivo

III – **02.12.16** - A gestão escolar deverá elaborar e divulgar o Edital de Convocação dos Profissionais da Educação, conforme normas estabelecidas nesta Instrução Normativa, a saber:

a) **15 e 16.12.16 - período matutino das 7h30min às 11h e/ou vespertino das 13h30min às 17h**, A contagem de pontos dos profissionais efetivos acontecerá conforme os Anexos I e II e critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

b) **16.12.16** - Afixar para divulgação em local de fácil visualização, a relação nominal dos Profissionais da Educação por ordem decrescente de contagem de pontos obtidos, que constará do quadro demonstrativo, bem como a convocação para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime jornada de trabalho com a data de **18 a 20/01/2017**.

c) **18.01.2017** - Realizar sessão pública (**reunião formal para divulgação, orientação e atribuição**) na unidade educacional com a participação dos todos os profissionais da educação da unidade, interessados e envolvidos no processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho.

d) Elaborar atas ao término de cada fase e etapa do processo de atribuição da jornada de trabalho, discriminando classes e/ou aulas, cargos/funções administrativas atribuídas ou não atribuídas, a todos os profissionais da educação da unidade que ficaram remanescentes e, eventuais recursos interpostos, com assinatura de todos os membros da Comissão de Trabalho.

Parágrafo único: O profissional da educação básica, efetivo **remanescente da unidade** que não conseguir atribuir, em primeira instancia haverá a possibilidade de trabalhar em outra unidade em substituição nas funções atribuídas a equipe gestora, sendo esta semelhante a sua função de concurso. Não conseguindo esta articulação passará compor o quadro de remanescente da SMEC e a atribuição será realizada posteriormente.

SEÇÃO II

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DO REGIME DA JORNADA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS EFETIVOS E ESTABILIZADOS DA EDUCAÇÃO

O quadro de recursos humanos da Educação Pública Municipal das unidades educacionais será composto conforme prevê a LC nº 068/2009.

Art. 9º Para efeito desta Instrução Normativa considerar-se-á jornada de trabalho do professor efetivo as horas destinadas ao desenvolvimento do processo didático pedagógico (sala de aula) e as horas atividades previstas no Artigo 36, alínea a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9. 394/96 Lei 12.796/2013 e LC 068/2009 conforme quadro abaixo e Matriz Curricular vigente.

Regime/Jornada de Trabalho	Em sala de aula	Em hora atividade
30 horas	20 horas	10 horas

§ 1º - o cumprimento das **horas atividades** de professores efetivos, contrato temporário na regência de classe será distribuído **no máximo em três dias da semana** de acordo com a decisão da maioria do grupo de trabalho em cada unidade e acompanhado pela coordenação pedagógica.

Art. 10. Para atribuição do regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e, Apoio Administrativo Educacional será considerado a carga horária definida na LC 068/09, conforme quadro abaixo e Matriz Curricular vigente.

Regime/Jornada de Trabalho	Período
30 horas	Semanal

§ 1º A atribuição da jornada de trabalho dos Professores, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional efetivo é de caráter permanente na respectiva unidade educacional sendo publicado a Portaria Lotação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, considera-se ainda, as particularidades previstas na LC 068/2009.

Art.11. Para a **CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO** da atribuição de classes e/ou aulas e jornada de trabalho dos profissionais da educação efetivos, a Comissão de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho previstas nesta Instrução Normativa, deverá proceder ao registro da pontuação e o processo de atribuição conforme **anexos**.

Parágrafo Único: A contagem de pontos dos profissionais referente à assiduidade da Formação Continuada se dará respeitando a porcentagem mínima de 75% de participação nos encontros.

Art. 12. A PRIMEIRA ETAPA de atribuição de classes e/ou aulas e regime da jornada de trabalho terá início no dia **18.01.17** e ocorrerá nas unidades escolares e educacionais, compreendendo **02 (duas) fases:**

I. **18 a 20/01/2017 1ª Fase** – Para os **profissionais efetivos lotados** nas unidades escolares e educacionais da zona urbana, obedecendo a seguinte ordem:

a) Os professores do quadro efetivo atribuídos e que participaram do Programa PNAIC (Pacto Nacional de Alfabetização na Idade Certa), devem **preferencialmente** permanecer nos três primeiros anos de alfabetização (1º, 2º e 3º) ano do Ensino Fundamental de 9 Anos, visando fortalecimento da identidade profissional, independente da pontuação obtida. b) Para o caso previsto na alínea a não será assegurado a continuidade nas seguintes situações:

1. *Redimensionamento escolar;*
2. *Atuação e/ou perfil do profissional em desacordo com a proposta pedagógica da escola e etapa atribuída devidamente comprovada mediante registro;*
3. Quando o não envolvimento e participação do professor com as ações práticas programadas do PACTO para as horas atividades;
4. *O não envolvimento e participação do professor na formação continuada (sala do educador/formação específica dos programas voltados para desempenho acadêmico dos alunos e amparados nas metas e termos de compromissos entre MEC/Município firmado no decreto 6.094/2007);*
5. *O não cumprimento da jornada e hora atividade na escola;*
6. Quando do não atendimento dos alunos que apresentaram dificuldades de aprendizagem nas horas atividades;
7. *Remoção;*
8. *Ou desativação da unidade escolar;*

II. **23 e 24/01/2017 - 2ª Fase** – para os profissionais pertencentes ao quadro de efetivos lotados nas unidades escolares do campo.

- a) **23/01/2017 - matutino** Escola Municipal Rui Barbosa.
- b) **23/01/2017 - vespertino** Escolas Municipais com Gestão na SMEC.
- c) **24/01/2017 – matutino** Escola Municipal Francisco Sampaio.

Art.13 A SEGUNDA ETAPA do processo de atribuição de classes e/ou aulas do regime/jornada de trabalho, organizada pela SMEC compreenderá etapa específica aos profissionais efetivos nos seguintes casos:

- a. Profissionais Remanescentes;
- b. Profissionais que obtiveram deferimento do pedido de remoção;
- c. Profissionais em desvio de função conforme cronograma abaixo:

I **24/01/2017 1ª Fase –matutino 08h** - entrega na SMEC via ofício, do quadro de aulas livres e/ou em substituição, bem como do quadro de profissionais remanescentes, a SMEC organizará o quadro geral e afixará no mural;

II **25/01/2017 2ª Fase- vespertino** - para os **Professores** efetivos remanescentes e/ou que solicitaram remoção, desvio de função obedecendo à seguinte ordem: a. **13h** para os professores efetivos remanescentes;

- b. **13h30min** para os professores que solicitaram remoção e permuta;
- c. **14h** para os professores que estão em desvio de função;

III – **25/01/2017 3ª Fase - Vespertino** para os profissionais da educação **Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional e Técnico Desenvolvimento Infantil**, efetivos, remanescentes e/ou que solicitaram remoção/permuta e desvio de função obedecendo à seguinte ordem:

- a. **14h30min** para os profissionais efetivos remanescentes;
- b. **15h** para os profissionais que solicitaram remoção e permuta;
- c. **15h30min** para os profissionais que estão em desvio de função;

Parágrafo Único: A atribuição para o profissional da educação efetivo em desvio de função **permanente** caso não haja vaga na própria unidade será realizada posteriormente com data definida pela SMEC, em uma das funções constantes na Portaria Atribuição/2016/GS/SMEC/MT, desde que atenda os requisitos necessários para exercício das atividades conforme leis vigentes.

Art.14. A TERCEIRA ETAPA do processo de atribuição de classes e/ou aulas, regime/jornada de trabalho, será organizada pela SMEC, destina-se, especificamente aos profissionais classificados em concurso público (caso haja necessidade):

§ 1º - Para efeito de atribuição de classes e/ou aulas e regime jornada de trabalho deverão ser considerados como vaga livre, onde não houver servidor efetivo na respectiva função ou ainda que se encontrem afastados por motivo amparado nas leis municipais LC 068/2009 e LC 028/2007.

Art. 15. A atribuição de classes e/ou aulas e regime jornada de trabalho dos profissionais nas etapas e modalidades da Educação, dar-se-á com observância à sua formação e função:

§ 1º - Para atuar nas escolas de Educação Básica o **professor** deverá possuir as seguintes habilitações:

I – Educação Infantil, Ensino Fundamental 9 (nove) Anos (iniciais).

- a) Habilitação em Pedagogia com Licenciatura Plena ou Curso Normal Superior;
- b) Curso de Magistério em nível médio;

II – Ensino Fundamental de 9 (nove) anos/Finais, será exigido:

a. Licenciatura Plena nas habilitações específicas a que concorre.

§2º - Para atuar na Sala de Recursos Multifuncional o professor deverá ter os seguintes requisitos.

I - Ser professor efetivo com jornada de trabalho de 30 horas/semanais;

II – Ter Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização na Área de Educação Especial;

III- Ter Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia e cursos de aperfeiçoamento;

IV- Ter Licenciatura Plena em outras áreas com Especialização na Área de Educação Especial;

V- Ter disponibilidade nos períodos matutino e vespertino para atender a uma única escola;

SEÇÃO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Aos profissionais efetivos que estejam prestando serviços no Órgão Central SMEC e a ele vinculados UAB, Biblioteca Pública Municipal e Divisão Municipal de Cultura será garantido a pontuação constante nos Anexos desta Instrução Normativa no que se refere à titulação, tempo de serviço e assiduidade/regime da jornada de trabalho e quanto à qualificação profissional, mediante apresentação de documentação do órgão.

Art.17. Compete a Secretaria Municipal de Educação e Cultura orientar e acompanhar o processo de execução de atribuição de classes e/ou aulas e regime jornada de trabalho das unidades escolares e educacionais da Rede Municipal de Ensino, tornando-se corresponsável pelas falhas, omissões e irregularidades que venham comprometer o processo.

Art.18. Equipe Gestora das unidades escolares, educacionais e da SMEC, que **descumprir as orientações normativas** em qualquer momento do ano letivo, omitindo classes e/ou aulas, desconsiderando a lista de classificação dos profissionais da educação básica, dados ou informações, **praticando ação que caracterize NEPOTISMO no processo de atribuição de classes e/ou aulas/ e regime da jornada de trabalho**, ou atos que venham comprometer a **LEGALIDADE e TRANSPARÊNCIA** no processo de atribuição, será responsabilizada pelos seus atos na forma da LC 068/2009 e LC 028/2007.

Parágrafo único: A gestão das unidades educacionais não devesse fazer alteração no que se refere à troca de regência de turma e regime/jornada de trabalho após atribuição.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura/SMEC, a qualquer momento, poderá designar Equipe de Supervisão Técnica para desenvolver atividades inerentes ao cumprimento das Portarias e Instrução Normativa e edital de seleção, que estabelecem critérios para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, para o ano letivo de 2017, nas Unidades Escolares e Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

Art. 20. Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pelas Comissões de Atribuições de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho na escola e, em caso de impossibilidade, deverão ser encaminhados ao Setor Administrativo da SMEC.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Juara-MT, 20 de outubro de 2016.

Marinês Pellizzari do Nascimento

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I

Ficha de Pontuação Atribuição de Classes e/ou Aulas do PROFESSOR EFETIVO 2016/2017

1. Dados Pessoais: Nome do Servidor (a): _____ Dt Nasc: ____/____/____ End. _____ nº _____ Complemento: _____ Bairro: _____ Cidade _____ CEP: 78.575-000 Telef: Res: _____ Cel.: _____ e-mail: _____ Matrícula: _____ RG: _____ Exp: _____ UF: _____ Dt Exp. _____ CPF: _____ Escola: _____ Habilitação de Concurso: _____ POSSUI OUTRO VÍNCULO EMPREGATÍCIO? a () SIM b () NÃO TIPO: () PÚBLICO () PRIVADO JORNADA DE TRABALHO: _____ Horas / semanais _____		
2. Situação Funcional Efetivo;	2.1. Cargo/Função Professor	2.2. Jornada Semanal de Trabalho Reg. de trabalho de 30 (trinta) horas;
3. Opção de Inscrição para Atribuição: a)OPÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO EM:		

() Educação Infantil () Ensino Fundamental de 1º ao 3º ano
 () Ensino Fundamental 4º
 () Ensino Fundamental 4º e 5º ano – Campo () Ensino Fundamental por área de Conhecimento () Sala de Recurso
Obs.: QUANDO O PROFESSOR ALFABETIZADOR NÃO OPTAR EM ATRIBUIR NOS ANOS INICIAIS DE ALFABETIZAÇÃO (CICLO) DE CONTINUIDADE, SEGUE CLASSIFICAÇÃO NORMAL DE PONTUAÇÃO NA ETAPA INS-CRITA.

b) OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO
 () EDUCAÇÃO DO CAMPO () EDUCAÇÃO URBANA

c) OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO POR FUNÇÃO/MOTIVO: DESVIO DE FUNÇÃO PERMANENTE, (MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA ATUALIZADA: Servidor em desvio de função permanente atribuir função conforme leis municipais LC 068/2009, LC 028/2007, Decreto nº 460/2011 e Portaria de atribuição 2016, (assinalar apenas uma opção):

	Em atividades desenvolvidas no processo ensino aprendizagem complementares a sala de aula, correlatas as atividade na sala de leitura e sala de recurso multifuncional desde que atenda aos critérios para o exercício da função contido em lei municipal vigente no ano e esta-belecida na proposta da unidade escolar;
	Exercer a função de apoio a disposição da SMEC, mediante perfil compatível com o exercício da função;

4. NÚMERO DE PONTOS OBTIDOS PELO PROFESSOR:

4.1 - DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação, permitir somente o registro de um item e pontuá-lo)- mediante documento comprobatório.

Critérios de Avaliação				
	CRITÉRIOS	INDICADORES	Pontos	
		Pós Graduação	Doutorado	8,0 (oito) pontos
Mestrado		6,0 (seis) pontos		
Especialização		4,0 (quatro) pontos		
Licenciatura		Licenciatura Plena	3,0 (três) pontos	
Licenciatura Curta		2,0 (dois) pontos		
		Ensino Médio	Magistério	1,0 (um) ponto

5. DO TEMPO DE SERVIÇO - mediante documento comprobatório- considerar apenas o período de servidor efetivo, a partir do ingresso na Prefeitura Municipal/SMEC.

a	Para cada ano de serviço prestado na Rede Municipal de Educação de Juara na função específica de concurso para a qual concorre.	0,5 (meio) ponto	
b	Para cada ano de serviço prestado na Rede Municipal de Educação em outras funções.	0,5 (meio) ponto	
c	Para cada ano de serviço prestado na unidade escolar.	0,25 (vinte e cinco) centésimos pontos	

6. ASSIDUIDADE DA JORNADA DE TRABALHO NO ANO 2016 (considerando as ausências justificadas em Lei Complementar 068/09 e LC 028/2007) - mediante documento comprobatório.

a	Assiduidade de 100% da hora/aula /jornada de trabalho – Professor em regência.	5,0 (cinco) pontos	
b	Assiduidade de 100% da jornada de trabalho quando em exercício por função (diretor, coordenador pedagógico, assessor pedagógico, desvio de função) nas unidades escolares, SMEC e órgãos vinculados.	5,0 (cinco) pontos	
c	Por participação em reuniões pedagógicas e administrativas devidamente registradas em atas e registro de frequência.	100%	4,0 (quatro) pontos
75% a 95 %	2,0 (dois) pontos		
d	Por participação voluntária e ou convocação no Pleito eleitoral	0,5 (meio) ponto	
e	Participação na Formação Continuada em grupos de estudo, via Projeto Sala do Educador na unidade rede de educação municipal (carga horária mínima 64h)	75%	5,0 (cinco) pontos
f	Por ter mantido os prazos estabelecidos pelo regimento da unidade quanto à entrega de documentos administrativos e pedagógicos referente aos diversos processos avaliativos do ensino aprendizagem durante o ano de 2016 extensivos a diretor, coordenador pedagógico e professor regente sala regular e da sala de recurso multifuncional (portfólio com registros pertinentes ao desenvolvimento das aprendizagens dos alunos)	5,0 pontos	
g	Por participação em assembleias educacionais com a comunidade, quanto: ao processo integrado de monitoramento dos fluxos de aprendizagem, legitimidade na transparência das decisões, devidamente registradas em atas/ e outros registros de frequência.	100%	2,0 (dois) pontos

75% a 95 %	1,0 (um) pontos		
h	Por participação efetiva/assídua e ativa em Conselhos, Comissões, Fóruns, GT – PDDE Interativo e comitês educacionais.	1,0 (um) ponto	
6.1. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – considerar apenas os últimos 3 (três) anos - mediante documento comprobatório			
a	Pela participação na elaboração, execução, avaliação e exposição à comunidade escolar dos Projetos Pedagógicos Institucionais voltados para a melhoria da aprendizagem do aluno, aprovado pelo coletivo de professores da unidade escolar constante anexo do PPP, aprovado pelo CDCE, acompanhado pela Coordenação Pedagógica, com duração mínima de um semestre.	2,0 (dois) pontos.	
b	Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite de 3,0 (três) pontos com carga horária máxima de 240 horas. Considerar apenas os últimos 03 (três) anos.	0,5 (meio), ponto para 40 horas.	
c	Publicação Científica, (apresentar cópia da página ou carta de aceite), com o parecer do Conselho Editorial. Considerar apenas os últimos 03 anos.	Livros (completo e ou capítulo);	1,0 (um), ponto p/ cada livro.
Texto ou resumo em revista ou jornal	0,25(vinte e cinco) centésimos p/ cada texto ou resumo.		
Artigo completo em periódicos com ISSN ou ISBN	1,0 (um) ponto para cada certificado.		
d	Publicação registrada em anais de eventos (impresso, CD ou home Page do trabalho/URL); Considerar apenas os últimos 03 anos.	Resumo e relato de experiência de participação com apresentação oral em seminários, encontros, conferências proferidas na área de educação básica realizado em instituições de nível superior, secretarias municipais e estaduais ou Sintep.	1,0 (um) ponto para cada certificado.
Pôster/banner, relatos de experiência apresentado em seminários, encontros, conferências proferidas na área de educação básica realizado em instituições de nível superior, secretarias municipais e estaduais ou sintep.	1,0 (um) ponto para cada certificado.		
e	Comprovação anual, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento de palestras, minicursos e conferências proferida na área da educação com limite máximo de 02 pontos. Considerar os últimos 03 anos.	0,5(meio) para cada certificado	
f	Certificado/declaração de participação PNAIC, exclusivo para quem for atuar-nos (1º, 2º e 3º Ano)– se não se inscrever para atribuir em continuidade nos anos desconsiderar a pontuação.	2,0 (dois) pontos	
7.	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		
8.	EM CASO DE EMPATE		
a	Tempo de serviço na unidade escolar		
b	Tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino		
c	Idade		
9.	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS P/DESEMPATE:		

Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.

- Atribuição será de acordo com a classificação em Sessão Pública.

Assinatura do (a) Professor (a) Responsável pela Atribuição na Escola

Juara ____/____/2016

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO II

Ficha de Pontos Regime/Jornada de Trabalho do Servidor ADMINISTRATIVO EFETIVO (TAE, TDI e AAE) 2016/2017

1. Dados Pessoais:	
Nome do Servidor (a): _____	Dt. _____
Nasc: ____/____/____	
End: _____	
nº _____	
Complemento: _____	
Bairro: _____	
Cidade: _____	CEP: 78.575-000
Telef. Res: _____	Cel. _____
mail: _____	e- _____
Matrícula: _____	RG: _____
Exp: _____	UF: _____

Dt Exp.: ____/____/____ CPF: _____ Escola: _____ Habilitação: Concurso: _____ 1.1 POSSUI OUTRO VÍNCULO EMPREGATÍCIO? a () NÃO b () SIM TIPO: () PÚBLICO () PRIVADO JORNADA DE TRABALHO: _____ Horas / semanais			
2. Situação Funcional Efetivo		2.1. Regime de trabalho: Regime de trabalho integral de 30 (trinta) horas	
3. Opção para a Função que concorre (assinalar apenas uma opção):			
3.1 Para Técnico Administrativo Educacional () TAE/ Técnico Administrativo Educacional () TDI/ Técnico de Desenvolvimento Infantil/Auxiliar de turmas		3.2 Para Apoio Administrativo Educacional () AAE/Infraestrutura (Limpeza) () AAE/Nutrição	
4. OPÇÃO de ATRIBUIÇÃO P/FUNÇÃO/MOTIVO DESVIO DE FUNÇÃO PERMANENTE, (MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE PERÍCIA ATUALIZADA) – TAE, TDI e AAE. Servidor em desvio de função permanente deverá atribuir função conforme leis municipais LC 068/2009, LC 028/2007 e Portaria de atribuição 2016, (assinalar apenas uma opção):			
		Em atividades desenvolvidas no processo ensino aprendizagem complementares a sala de aula, correlatas as atividade na sala de leitura e sala de recurso multifuncional desde que atenda aos critérios para o exercício da função contido em lei municipal vigente no ano e estabelecido na proposta da unidade escolar;	
		Exercer a função no lactário da Proinfância atendendo as necessidades das escolas;	
		Em atividades educativas acompanhando dos alunos no ambiente interno e externo da sala;	
		Apoio na Secretaria escolar, mediante perfil compatível com o exercício da função;	
		Exercer a função de apoio à disposição da SMEC, mediante perfil compatível com o exercício da função.	
5. Número de pontos obtidos pelo profissional:			
5.1- DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO: abrangente a TAE, TDI e AAE - (Considerar a maior titulação, permitir somente o registro de um item e pontuá-lo)- mediante documento comprobatório.			
CRITÉRIOS	INDICADORES	PONTOS	
a.	Pós Graduação	Doutorado	8,0 (oito) pontos
Mestrado	6,0 (seis) pontos		
Especialização	4,0 (quatro) pontos		
Ensino Superior	Licenciatura Plena/Bacharel/Tecnólogo	3,0 (três) pontos	
Licenciatura Curta	2,0 (dois) pontos		
Curso Profissionalizante Específico	Arara Azul, Profuncinário.	1,5 (um) ponto	
Ensino Médio	Propedêutico-/Magistério	1,0 (um) ponto	
6 - DO TEMPO DE SERVIÇO: TAE, TDI e AAE (mediante documento comprobatório) considerar apenas o período de servidor efetivo, a partir do ingresso na Prefeitura Municipal/SMEC.			
a	Para cada ano de serviço prestado na Rede Municipal de Educação de Juara na função específica para a qual concorre.	0,5 (meio) ponto	
b	Para cada ano de serviço prestado na Rede Municipal de Educação em outras funções.	0,5 (meio) ponto	
c	Para cada ano de serviço prestado na unidade escolar.	0,25 (vinte e cinco centésimos) pontos	
7. ASSIDUIDADE DA JORNADA DE TRABALHO NO ANO LETIVO/ 2016 (considerando as ausências justificadas em LC068/09) TAE, TDI e AAE - mediante documento comprobatório			
a	Assiduidade de 100% do regime/jornada de trabalho;	5,0 (cinco) pontos.	
b	Por participação em reuniões pedagógicas e administrativas devidamente registradas em atas e registro de frequência.	100%	4,0 (quatro) pontos
	75% a 95%	2,0 (dois) pontos	
c.	Por participação voluntária e ou convocação no Pleito eleitoral.	0,5 (meio) ponto	
d	Participação na formação continuada, em grupos de estudos, via Projeto Sala do Educador na rede de educação municipal (carga horária mínima de 64h).	75%	5,0 (cinco) pontos
f	Por ter mantido os prazos estabelecidos pelo regimento da unidade quanto a entrega de documentos administrativos e pedagógicos referentes aos diversos processos educacionais de ensino aprendizagem durante o ano de 2016, devidamente registradas em atas/ e outros registro de frequência.	5,0(cinco) pontos	
g.	Por participação em eventos e assembleias educacionais com a comunidade quanto: ao processo integrado de monitoramento dos fluxos de aprendizagem, legitimidade na transparência das decisões/assembleia es-	100%	2,0 (dois) pontos

	colar, devidamente registradas em atas/ e outros registros de frequência.		
75% a 95%	1,0 (um) ponto		
h	Por participação efetiva/assídua e ativa em Conselhos, Comissões, Fóruns, GT PDDE Interativo e Comitês Educacionais.	1,0(um) pontos	
8. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR- considerar apenas os últimos 3 (três) anos - mediante documento comprobatório			
a	Pela participação na elaboração, execução, avaliação e exposição dos Projetos Pedagógicos Institucionais voltados para a melhoria da comunidade escolar, aprovado pelo coletivo dos profissionais constante e anexado ao do PPP e aprovado pelo CD-CE, em consonância a sua profissionalização: Profuncinário, Arara Azul e Especialização em Educação Infantil e acompanhada pela gestão escolar com a duração mínima de um semestre.	2,0 (dois) pontos.	
b.	Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite de 3,0 (três) pontos com carga horária máxima de 240 horas. Considerar apenas os últimos 3 (três) anos.	0,5 (meio) ponto para cada 40 (quarenta) horas.	
c	Publicação Científica (apresentar cópia da página/ou carta de aceite) todas com o parecer do Conselho Editorial; Considerar apenas os últimos 03 anos.	Livros(completo e ou capítulo);	1,0 (um) ponto p/ cada livro
Texto ou resumo em revista ou jornal	0,25 (vinte e cinco) centésimos p/ cada texto ou resumo		
Artigo completo em periódicos com ISSN ou ISBN	1,0 (um) ponto para cada certificado.		
d	Publicação e registrada em anais de eventos (impresso, CD ou home Page do trabalho/URL). Considerar apenas os últimos 03 anos.	Resumo e relato de experiência e participação oral em seminários e conferências proferidas na área da Educação Básica realizada em Instituições de Nível Superior, Secretarias Municipais, Estaduais ou Sintep.	1,0 (um) ponto para cada certificado.
Pôster/banner, relatos de experiências exposto em seminários e conferências proferidas na área da Educação Básica realizada em Instituições de Nível Superior, Secretarias Municipais, Estaduais ou Sintep.	1,0 (um) ponto para cada certificado.		
e	Comprovação anual, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, minicursos e conferências proferidas na área da educação, com limite máximo de dois pontos. Considerar apenas os últimos 3 anos.	0,5(meio) para cada certificado.	
9. ESPECÍFICO PARA ÁREA A QUE CONCORREM (preencher apenas os campos pertinentes a inscrição) - mediante documento comprobatório			
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – TAE			
a	Curso básico de informática em MS Office Word e Excel	2,0 (dois) pontos	
b	Cursos de informática Br Office e Linux.	2,0 (dois) pontos	
10. APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL-INFRA ESTRUTURA/ LIMPEZA			
a	Certificado na área específica (limpeza, higienização, execução/pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários, alvenaria e jardinagem). Com limite máximo de 3,0 pontos.	0,5 (meio) ponto p/cada 08 horas	
11. APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL-NUTRIÇÃO ESCOLAR			
a	Certificado, na área específica (limpeza, higienização, organização e controle dos insumos utilizados na alimentação e preparação de alimentos). Com limite máximo de 3,0 pontos.	0,5 (meio) ponto p/cada 08 horas.	
12. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS			
13. EM CASO DE EMPATE:			
a	Tempo de serviço na unidade escolar		
b	Tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino.		
c	Idade.		
14. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS por DESEMPATE			

Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.

- Atribuição será de acordo com a classificação em Sessão Pública.

Assinatura do (a) Servidor (a) Responsável pela Atribuição

Juara____/____/2016

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 063/2016/SMEC/MT**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**PORTARIA Nº 063/2016/SMEC/MT**

A Secretária Municipal de Educação e Cultura no uso de suas atribuições legais e com base nos princípios da Gestão Democrática, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº. 9.394/1996 – LDB, LC n.º 49/98, Lei Complementar nº. 068/02, Lei nº. 2.052/09 e do Decreto Federal nº 6.094/2007 em consonância com suas alterações.

Resolve:

Art. 1º. Determinar a abertura do processo eleitoral para a escolha de Diretor das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, para o biênio 2017/2018, conforme cronograma anexo.

§ 1º O processo eleitoral deverá ocorrer nas unidades escolares da rede Pública Municipal que possuem Gestão Própria.

Art. 2º. Os critérios para escolha de diretor escolar têm como referência clara os campos do conhecimento, das competências, da aptidão para liderança e habilidades gestoras, necessárias ao exercício da função, na perspectiva de assegurar um conhecimento mínimo da realidade onde se insere.

Art. 3º. O processo de escolha de profissional da educação a ser designado para a função gratificada de diretor de escola pública municipal será realizado em duas etapas:

I – **1ª Etapa** - constará de ciclos de estudos sendo 4 horas de estudos dirigido e 12 horas de formação presencial, sendo considerando apto o candidato com 100% (cem por cento) de frequência.

II – **2ª Etapa** - constará da seleção do candidato pela comunidade escolar por meio de votação, na própria unidade escolar levando-se em consideração a Proposta de Trabalho do candidato, que deverá conter:

- a) Objetivos e metas para melhoria da escola e do ensino.
- b) Estratégias para preservação do patrimônio público.
- c) Estratégias para a participação da comunidade no cotidiano da escola, na gestão dos recursos financeiros quanto ao acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas.

Art. 4º A Comissão Eleitoral Escolar deverá comunicar ao candidato e divulgar na comunidade o cronograma de apresentação da Proposta de Trabalho em Assembleia Geral, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§ 1º. A Assembleia Geral a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser realizada em horário que possibilite o atendimento ao maior número possível de interessados na exposição da Proposta de Trabalho, cujo teor deverá ser amplamente divulgado.

§ 2º. Na Assembleia Geral deverá ser concedido a cada candidato a mesma fração de tempo para exposição e debate de sua Proposta de Trabalho.

Art. 5º. O candidato que não fizer apresentação de sua proposta de trabalho em Assembleia Geral, em data e horário marcados pela Comissão, estará automaticamente desclassificado, ficando a cargo da Comissão Eleitoral Escolar o registro do evento em ATA.

Art. 6º. Para candidatar-se à função de diretor escolar de que trata a Lei 2.052/2009 o integrante do quadro dos Profissionais da Educação Básica deve:

- I - ser ocupante de cargo efetivo ou estável do quadro dos Profissionais da Educação Básica;

II - ter no mínimo 2 (dois) anos de efetivo exercício ininterruptos até a data da inscrição, prestados na escola que pretende dirigir;

III - ser habilitado em nível de Licenciatura Plena;

IV - participar dos ciclos de estudos a serem organizados pelas Secretaria Municipal de Educação e Cultura conforme da Lei 2.052/2009.

Art. 7º. No ato da pré-inscrição o candidato deverá apresentar e assinar os documentos descrito no anexo I desta Portaria.

Art. 8º. Caso não haja profissional da educação com dois anos de serviços da unidade escolar, poderá inscrever-se o profissional que tenha um ano na unidade escolar ou dois anos em qualquer escola pública da rede municipal.

Art. 9º. O profissional efetivo ou estável que tenha 02 (dois) anos em qualquer unidade escolar da Rede Municipal de Educação de Juara poderá se inscrever desde que atenda todos os incisos do artigo 6º.

Art. 10. A unidade escolar que não apresentar candidato de cargo com habilitação em nível superior poderá inscrever-se o profissional com habilitação em nível médio, com magistério ou com profissionalização específica (Arara Azul/Profuncinário).

Art. 11. É vedada a participação no processo seletivo conforme LC 2.052/2009, do profissional da educação básica que **nos últimos 05 (cinco) anos:**

I - tenha sido exonerado, dispensado ou suspenso do exercício da função em decorrência de processo administrativo disciplinar;

II - esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;

III - esteja sob processo de sindicância;

IV - esteja inadimplente junto ao Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica (MEC), Cartório Eleitoral, Tribunais de Justiça Estadual e Federal, Secretarias de Fazenda Estaduais e Federais ou ao Tribunal de Contas do Estado;

V - esteja sob licenças contínuas.

§ 1º. Definem-se licenças contínuas as referentes à licença médica, exceto a gestacional, que ultrapassar nos últimos 05 (cinco) anos, um somatório de 180 (cento e oitenta) dias.

VI- Esteja sem os atos autorizativos regularizados para o funcionamento da etapa de ensino ofertada junto ao CEE/MT;

VII- Esteja inadimplente junto a Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º. Considerar-se-á inadimplente:

I- O profissional que não prestou contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar durante o período de mandato.

II- O candidato à reeleição cuja escola esteja com prestação de contas em diligência e não regularizada pela equipe gestora.

Art.11 Poderá se inscrever para o processo de escolha de diretor, regulamentado por esta portaria, o profissional da educação que esteja usufruindo de licença-prêmio, desde que a interrompa no ato da posse.

Art. 12 As inscrições para os candidatos a função de diretor escolar de que trata a Lei 2.052/2009 será realizada da seguinte forma:

§ 1º. 14 a 18/11/2016 – Abertura do processo de inscrição para profissionais de efetivo exercício da unidade escolar.

§ 2º. 21 a 23/11/2016- Abertura do processo de inscrição para os profissionais da rede - de outras unidades escolares municipais. Quando não houver profissional de efetivo exercício da unidade escolar inscrito.

Art. 13. O servidor que possuir dois cargos legalmente acumuláveis, caso seja escolhido para a função de diretor, receberá, obrigatoriamente, a gra-

tificação de dedicação exclusiva e requererá a desativação da matrícula de um dos cargos.

Art. 14. Na unidade escolar onde **não houver** candidato inscrito no processo seletivo nos termos da lei 2.052/2009 e desta Portaria, responderá pela direção o profissional designado pelo Secretário de Educação, efetivo da rede municipal, respeitando-se os critérios previstos na legislação vigente.

Parágrafo Único: Os atuais diretores eleitos pela comunidade escolar, detentores de 02 (dois) mandatos consecutivos, ainda que por períodos incompletos, não poderão se candidatar para o processo de escolha de diretor referente ao biênio de 2017/2018.

Art. 16. O diretor eleito atenderá em todos os turnos de funcionamento da escola, devendo estabelecer cronograma de horários e períodos, que será afixado em local de fácil consulta e visibilidade.

Art. 17. 10 e 11/11/2016 – Constituição da Comissão Eleitoral Escolar, em cada unidade para conduzir o processo de seleção de candidato à direção, que será constituída em Assembleia Geral da comunidade escolar, convocada pelo dirigente da escola.

§ 1º. Devem compor a Comissão um membro titular e seu respectivo suplente, dentre os segmentos:

I – Representante dos Profissionais da Educação Básica;

II – Representante dos pais;

III – Representante dos alunos maiores de 14 (quatorze) anos (quando houver).

§ 2º. O membro titular e seu suplente serão eleitos em Assembleia Geral, pelos respectivos segmentos, em data, hora e local, amplamente divulgados.

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

§ 4º. O membro da Comissão Eleitoral Escolar que praticar qualquer ato lesivo às normas que regulam o processo será substituído pelo seu suplente, após a comprovação da irregularidade e parecer da SMEC.

§ 5º. Não poderá compor a Comissão Eleitoral Escolar:

I – Qualquer um dos candidatos, seu cônjuge e/ou parente até o segundo grau;

II – O servidor em exercício na função de diretor.

§ 6º. O diretor da unidade escolar deverá colocar à disposição da Comissão Eleitoral Escolar os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

Art. 18. A Comissão Eleitoral Escolar terá, dentre outras, as atribuições de:

I – Planejar, organizar, coordenar e presidir o processo de seleção do candidato da comunidade escolar;

II – Divulgar amplamente as normas e os critérios, os calendários geral e específicos da unidade escolar, relativos ao processo seletivo;

III – Analisar em reunião conjunta com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura as inscrições dos candidatos, deferindo-as ou não;

IV – Convocar a Assembleia Geral para a exposição das propostas de trabalho dos candidatos aos alunos, aos pais e aos profissionais da educação;

V – Providenciar material de votação, (urnas, cédulas, lista de presença dos pais/ou responsáveis, profissionais da educação devidamente atualizada na data da eleição);

VI – Credenciar até dois fiscais indicados pelos candidatos identificando-os através de crachás;

VII – Lavrar e assinar as atas de todas as reuniões e decisões em livro próprio para eleição;

VIII – Receber os pedidos de impugnação por escrito, relativos ao candidato até 72 (setenta e duas) horas antes do dia da eleição para análise junto com a Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e emitir parecer no máximo em 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do pedido;

IX – Designar, credenciar, instruir, com a devida antecedência os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras, em até 72 (setenta e duas) horas antes do dia da eleição;

X – Acondicionar as cédulas e fichas de votação, bem como a listagem dos votantes em envelope lacrado e rubricado por todos os seus membros, arquivando na escola por um prazo de 90(noventa) dias, após esse prazo proceder à incineração;

XI – Divulgar o resultado final do processo de seleção e enviar a ata de escrutinação à Secretaria Municipal de Educação e Cultura em até 24 (vinte e quatro) horas após o pleito.

Art. 19. É vedado ao candidato e à comunidade:

I – Exposição de faixas e cartazes fora da unidade escolar;

II – Distribuição de panfletos promocionais e de brindes de qualquer espécie como objeto de propaganda ou de aliciamento de votantes;

III – Realização de festas na unidade escolar, que não estejam previstas no calendário letivo;

IV – Atos que impliquem o oferecimento, promessas inviáveis ou vantagens de qualquer natureza;

V – Aparição isolada nos meios de comunicação, ainda que em forma de entrevista jornalística, após o deferimento da inscrição;

VI – Utilização de símbolos, frases, imagens associadas ou semelhantes às empregadas por órgãos do governo;

VII – Denegrir a imagem do outro candidato.

Art.20 O candidato que se sentir ofendido, poderá apresentar representação, escrita e fundamentada, contra o candidato que praticar qualquer dos atos do **artigo 19** desta portaria à Comissão Eleitoral Escolar, até 72 (setenta e duas) horas, antes do dia da eleição que decidirá sobre o afastamento do candidato infrator do processo eleitoral, em 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo único. É vedada aos profissionais da educação qualquer manifestação que possa denegrir a imagem ou praticar atos que firam a integridade física e moral do candidato, junto à comunidade escolar, sob pena de responder processo administrativo disciplinar.

Art. 21. O candidato que possuir apelido pelo qual é conhecido poderá usá-lo para divulgação de sua candidatura junto à comunidade escolar.

Art. 22. Podem votar:

I – Profissionais da educação em exercício na unidade escolar, observados os §3º e 4º;

II- Alunos regularmente matriculados com frequência comprovada, que tenham no mínimo 12 (doze) anos de idade (quando houver) ou estejam cursando do 6º Ano/5ª série em diante;

III – Pai e mãe (dois votos por família) ou responsável (um voto por família) pelos alunos menores de 18 (dezoito) anos e que tenha frequência comprovada.

§ 1º. O profissional da educação com filhos na escola votará apenas pelo seu segmento.

§ 2º. O profissional da educação que ocupa mais de um cargo na escola votará só uma vez.

§ 3º. Poderá votar em caso de substituição temporária de até 120 (cento e vinte) dias o titular do cargo e, em caso de sua desistência, protocolada junto a Comissão Eleitoral Escolar, até 24 (vinte e quatro) horas antes do pleito, votará seu substituto.

§ 4º. Comprovado o afastamento do titular do cargo, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias votará o seu substituto.

Art. 23. No ato de votação, o votante deverá apresentar à mesa receptora um documento que comprove sua legitimidade (documento de identidade ou outro documento oficial com fotografia) e, em caso de aluno o registro de nascimento.

Art. 24. O votante com identidade comprovada, cujo nome não conste em nenhuma lista, poderá votar numa lista separada.

Parágrafo único. Não é permitido o voto por procuração.

Art. 25. 13/12/2016 – Eleição para direção - Processo de votação será conduzido por mesas receptoras designadas pela Comissão Eleitoral Escolar.

Art. 26. Poderão permanecer no recinto destinado à mesa receptora apenas os seus membros e os fiscais.

Art. 27. A escola não poderá disponibilizar uma urna específica para cada segmento, garantindo o direito ao voto secreto.

Art. 28. Nenhuma autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, exceto o presidente da Comissão Eleitoral Escolar, quando solicitado.

Art. 29. Cada mesa será composta por, no mínimo 03 (três) e no máximo 05 (cinco) membros e 02 (dois) suplentes escolhidos pela Comissão Eleitoral Escolar entre os votantes e com antecedência mínima de três dias.

Parágrafo único. Não podem integrar a mesa os candidatos, seus cônjuges e parentes até o segundo grau.

Art.30. Os eventuais pedidos de impugnação dos mesários, devidamente fundamentados, serão dirigidos ao presidente da Comissão Eleitoral Escolar e, caso sejam considerados pertinentes, a substituição será feita pelo suplente.

Parágrafo único. O candidato que não solicitar a impugnação ficará impedido de arguir, sobre este fundamento, a nulidade do processo.

Art. 31. O voto deverá ser dado em cédula única, contendo o carimbo identificador da unidade escolar, devidamente assinado pelo presidente da Comissão Eleitoral Escolar e um mesário.

Art. 32. O secretário da mesa deverá lavrar a ata circunstanciada dos trabalhos realizados, a qual deverá ser assinada por todos os mesários.

Art. 33. Os fiscais indicados pelos candidatos poderão solicitar ao presidente da mesa o registro em ata de eventuais irregularidades ocorridas durante o processo.

Art. 34. As mesas receptoras, uma vez encerrada a votação e elaborada a respectiva ata, ficam automaticamente transformadas em mesas escrutinadoras, para procederem imediatamente à contagem dos votos, no mesmo local de votação.

§ 1º. Antes da abertura da urna, a Comissão Eleitoral Escolar deverá verificar se há nela indícios de violação e, em caso de constatação, a mesma deverá ser encaminhada com relatório ao CDCE para a decisão cabível.

§ 2º. Caso o CDCE se julgue impossibilitado de atender ao que consta no §1º deste artigo, recorrerá à Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 3º. Antes da abertura da urna, a mesa escrutinadora deverá examinar os votos tomados em separado, incluindo-os entre os demais, ou anulando-os se for o caso, preservando o sigilo.

Art. 35. Não havendo coincidência entre o número de votantes e o número de cédulas existentes na urna, o fato somente constituirá motivo de anula-

ção se resultante de fraude comprovada e, neste caso, adota-se o mesmo procedimento citado nos §§1º, 2º e 3º do artigo 34 desta portaria.

Art. 36. Os pedidos de impugnação fundados em violação de urna somente poderão ser apresentados até sua abertura.

Art. 37. Os votos em branco e nulo não serão computados a nenhum candidato e nem mesmo entram no cômputo dos votos válidos.

Art. 38. São nulos os votos:

I - registrados em cédulas que não correspondam ao modelo padrão; II - que indiquem mais de um candidato;

III - que contenham expressões ou qualquer outra manifestação além daquela que exprime o voto;

IV - dados a candidatos que não estejam aptos a participar da 2ª etapa do processo, conforme lei vigente.

Art. 39. Havendo empate entre os candidatos, o desempate se dará levando-se em conta os critérios na ordem relacionada abaixo:

I – Maior tempo de serviço na unidade escolar;

II – Maior tempo no serviço público municipal;

III – Maior idade.

Art. 40. O candidato único só será considerado escolhido quando obtiver 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos votos válidos.

Parágrafo único. Caso o candidato não obtenha o percentual mínimo dos votos válidos, caberá a Comissão Eleitoral da SMEC organizar novo processo de escolha, nos termos desta portaria.

Art. 41. Concluídos os trabalhos de escrutinação, lavrada a ata do resultado final de todo o processo e assinada pelos componentes da mesa escrutinadora, todo material será entregue ao Presidente da Comissão Eleitoral Escolar que se reunirá com os demais membros para:

I – Verificar toda a documentação;

II – Decidir sobre eventuais irregularidades;

III – Divulgar o resultado final da votação.

Parágrafo único. Divulgado o resultado, não caberá revisão, exceto em caso de provimento de recurso interposto nos termos do artigo 42 desta portaria.

Art. 42. O candidato que se sentir prejudicado ou detectar irregularidade no desenvolvimento do processo eleitoral poderá dirigir documentalmente representação à Comissão Eleitoral Escolar, no prazo de **24(vinte e quatro) horas, após o término da eleição**, e esta terá o mesmo prazo para análise e parecer.

Art. 43. Das decisões fundamentadas da Comissão Eleitoral Escolar cabem recursos dirigidos e protocolados na Comissão Eleitoral da SMEC, no prazo de 24(vinte e quatro) horas da notificação, que terá o mesmo prazo para remeter a Comissão Eleitoral Escolar.

Parágrafo Único - O prazo para interposição do recurso é de 72 (setenta e duas) horas, improrrogáveis, contadas do dia seguinte ao de recebimento de despacho desfavorável a representação.

Art. 44. Decorridos o prazo previsto no artigo 43 e não havendo recursos, o candidato eleito assumirá a função de diretor.

Art. 45. Antes da finalização do mandato o diretor em exercício em conjunto com o CDCE em vigência deverá realizar a transição de mandato devidamente **registrado em Ata** para a próxima gestão eleita:

I – Avaliação pedagógica de sua gestão;

II – Balanço do acervo documental;

III – Inventário do material, do equipamento e do patrimônio existente na unidade escolar;

IV – Credenciamento do estabelecimento de ensino e autorização dos cursos ofertados à comunidade escolar;

V – Apresentação de prestação de contas à comunidade escolar, aprovada pelo CDCE.

§ 1º. Em caso de não cumprimento do estabelecido neste artigo por parte do diretor, competirá ao novo diretor, juntamente com o CDCE, relatar os fatos e representar contra o mesmo à SMEC, no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de responsabilidades previstas na Lei Complementar 028/07.

§ 2º. Havendo posse em descumprimento dos dispositivos deste artigo, anula-se o ato, vaga-se a função e realiza-se nova eleição.

Parágrafo Único - A transmissão do cargo deverá ocorrer em Assembleia Geral da comunidade escolar.

Art. 46 O profissional da educação que esteja exercendo a direção da escola, caso seja novamente escolhido, deve apresentar à comunidade, em Assembleia Geral, a prestação de contas da gestão anterior, no momento da posse.

Art. 47 A posse deverá ocorrer em Assembleia Geral da comunidade escolar e devidamente registrada em livro Ata, conforme a programação anexa.

Art. 48 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral da SMEC e pela Secretária Municipal de Educação.

Art. 49 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Juara-MT, 20 de outubro de 2016.

Marinês Pellizzari do Nascimento

Secretária Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I

Lista de documentos para inscrição do candidato a diretor escolar

1. Preencher uma ficha padrão identificando o nome da escola;
2. Declarar por escrito de que está de pleno acordo com as condições da Portaria Eleitoral;
3. Curriculum vitae (documentado);
4. Cópias da carteira de identidade e CPF;
5. Declaração de efetivo tempo de serviço na unidade escolar;
6. Apresentar declaração emitida pela Secretaria Municipal de Administração/Assessoria Jurídica comprovando que não esteja respondendo processo administrativo disciplinar e/ou sindicância administrativa;
7. Estar apto a movimentar conta bancária mediante declaração expedida pelo Banco do Brasil;
8. Assinar termo de compromisso de Dedicção Exclusiva (DE) no ato da posse;
9. Assinar termo de desistência da cooperação técnica, para os candidatos com vínculo com o Estado;
10. Assinar termo de compromisso assegurando a regularidade de funcionamento da escola e autorização as etapas ofertados junto ao CEE/MT;

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE DIRETOR

Nome:			
Data de Nasc.	Naturalidade: Estado		
Endereço residencial			
Bairro	Cidade/UF	CEP:	
Telefone(s) residencial/celular			
E-mail:			
CPF:	RG:	Órgão Emissor	Emissão
Curso de Ensino Superior			
Instituição e Local			
Nome do Curso			
Escola a que pretende se candidatar:			
Escola			
Endereço			
Bairro	Cidade/UF	CEP:	

Telefone/fax	
E-mail	

Juara-MT, ____ de ____ de 2016

Assinatura do Candidato

Anexo III

CALENDÁRIO DE EVENTOS DO PROCESSO ELEITORAL – DIREÇÃO ESCOLAR

Período	Horário	Assunto	Ação	Responsáveis
10 e 11/11/2016	Integral	Constituição da Comissão Eleitoral Escolar	Constituição da Comissão Eleitoral Escolar para conduzir o processo de seleção de candidato à direção e coordenação na escola	Gestor Escolar
14 a 18/11/2016	Matutino 7às 11h Vespertino 13 às 17h	Inscrições para direção.	Candidatos efetivo da própria unidade educacional fazer inscrição e entregar documentos na SMEC	Profissionais interessados em ser diretor
21 a 23/11/2016	Matutino 7às 11h Vespertino 13 às 17h	Inscrições para direção.	Candidatos efetivos da rede municipal fazer inscrição e entregar documentos na SMEC	Profissionais interessados em exercer a função de diretor
	Matutino 7às 11h Vespertino 13 às 17h	Deferimento e indeferimento das inscrições	Análise e divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	Membros da Comissão Eleitoral-SMEC e Escolar
Marcado pela Comissão	?	Proposta a direção	Apresentação da proposta de trabalho dos candidatos à direção escolar a comunidade escolar.	Gestão, CDCE e comissão da unidade escolar.
05 e 06/12/2016	Matutino 7às 11h Vespertino 13 às 17h	Ciclo de estudos	Ciclo de estudo com candidatos a gestores	Equipe SMEC
19 e 20/12/2016	Integral	Transição	Acolhida e transição de informações e documentações da unidade entre os Gestores, CDCE e Coordenadores.	Gestão Escolar 2015/2016
Integral	Posse	Posse dos diretores eleitos e Membros do CDCEs	CDCEs e Gestão Escolar	
	Integral	Plano de Trabalho	O diretor eleito encaminhará Plano de Trabalho à Secretaria municipal de Educação e Cultura	Diretor

RECURSOS HUMANOS OFÍCIO Nº 1006/SMEC/2016

Ofício nº 1006/SMEC/2016

Juara - MT, 25 de Outubro de 2016.

Prezada Senhora

Venho através de presente encaminhar a V. S.ª, a Portaria de lotação dos Profissionais da Educação 2016 para ser publicado no Jornal Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso.

PORTARIA SMEC 00/Nº /2016

Dispõe sobre a Lotação dos Atuais Profissionais da Educação Básica Municipal de Juara-MT e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação e Cultura, em atendimento ao Art. 2º, Inciso I, da Lei Municipal nº 1.896 de 13/12/2007 e no uso das atribuições que lhe são conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º - Efetivar a lotação dos Profissionais da Educação Básica Municipal de Juara nas seguintes unidades escolares:

Escola Municipal Presidente Costa e Silva.

Nº	Professor	Admissão
1	Alessandra Aparecida Macedo	21/12/1990
2	Aparecido dos Reis Teixeira	02/05/1994
3	Celso Antonio Rezende	06/03/2001
4	Cely Regina Novaes da Silva Souza	06/03/2001
5	Cristina Aparecida Rissotti da Silva	06/03/2001
6	Debora Camargo Machado	06/03/2001
7	Denilson Brito de Almeida	27/05/1994
8	Elaine Cristina Mateus Novacowski	22/06/2016
9	Elinalda Batista do S. Rodrigues	06/03/2001
10	Eva Rodrigues de Souza	27/03/1998
11	Joanadarck Melo Da Silva	18/12/2015
12	Laide Gomes Batista	06/03/2001
13	Lerisia Barbosa Salviano de Almeida	17/12/1990
14	Manoel Messias Rodrigues da Costa	02/05/1994
15	Messias Batista Santos Lopes	03/08/2016
16	Nelcy Paniagua Correa	01/07/2008
17	Nilza dos Santos Oliveira	06/03/2001
18	Pedro Cesar Mazutti	02/05/1994
19	Simone Santos de Oliveira	16/04/2015
Nº Apoio Administrativo Educacional – Nutrição		
1	Elizabeth Xavier dos Santos	26/03/1996
2	Iraci Belarmino dos Santos	04/04/2001
3	Ivone Andrade da Silva Lisboa	22/02/1999
4	Sirlei Ferreira Rocha	13/11/1995
Nº Apoio Administrativo Educacional – Infra-Estrutura		
1	Hélida Hormung	16/03/2001
2	Inez Terezinha S. Da Silva	18/10/1999
3	Sandra Magna Oliveira	15/03/2001
4	Suzana Aparecida V. Damin	10/03/2004
Nº Técnico Administrativo educacional		
1	Marli Lauro	13/03/2001
2	Rosângela Amarante da Costa	01/04/1992

Escola Municipal Maria das Graças Calmon Requena

Nº	Professor	Admissão
1	Cassius Cley Ferreira	22/06/2016
2	Cristiane Aparecida da Silva	13/02/2012
3	Erica Maria da Silva	06/03/2001
4	Gilmar Peixoto	14/10/2015
5	Hélio Francisco Castão	06/03/2001
6	Jaime Manoel de Lima	02/05/1994
7	Joana Cardoso Migliavacca	06/03/2001
8	Lindomar Aparecido Riceto	06/03/2001
9	Maria Aparecida Sales Guimarães	03/06/1996
10	Maria do Carmo Barros Hata	05/03/2004
11	Maria Ivonete da Silva	05/03/2004
12	Natalino de Souza Breves	06/03/2001
13	Nilça Ferraz Araujo	05/03/2004
14	Regina Pereira de Oliveira	13/02/2012
15	Renato Lopes da Silva	05/03/2004
16	Valdirene Cavichioli	06/03/2001
Nº Técnico Administrativo Educacional		
1	Grasiele Bonetti Rocha	07/07/2010
2	Rosimeire Ribeiro da Silva	02/05/2000
Nº Apoio Administrativo Educacional – Infra-Estrutura		
1	Leonice Rúpolo Carvalho dos Santos	05/04/2001
2	Mauriza Pereira Batista	02/05/1995
3	Sandra Lewandowisk Mendonça	12/03/2004
4	Vera Lúcia Nascimento Ramos	13/03/2001
Nº Apoio Administrativo Educacional – Nutrição		
1	Ednéia Aparecida da Silva	11/02/2000
2	Solange Jovina Cardoso Lima	18/03/2015
3	Sonia Aparecida da Silva	26/02/2015
4	Valkiria Ribeiro da Silva	11/03/2004

Escola Municipal Jardim Califórnia

Nº	Professor	Admissão
1	Cleiciane Vedovetto Leandro	02/08/2016
2	Daiane Adrieli Figueredo	10/02/2016
3	Edneusa Maria de Brito Correia	06/03/2001
4	Elizângela Alves Aze	05/03/2004
5	Evaristo José dos Santos	06/03/2001
6	Gislaine Evangelista da Silva	10/02/2016

7	José Silva Matos Sobrinho	21/12/1990
8	Luzinete Israel dos Santos	21/12/1990
9	Maria de Fátima Vieira da Silva	06/03/2001
10	Maria Lenice Wernier Matos	21/12/1990
11	Neuza Rodrigues de Prado Kosty	05/03/2004
12	Rosimeire Conceição Francischini	06/03/2001
13	Terezinha Bevilacqua	05/03/2004
14	Valderice Aparecida T. Marani	21/12/1990
Nº Técnico Administrativo Educacional		
1	Gislaine do Nascimento	13/03/2001
Nº Apoio Administrativo Educacional – Infra-Estrutura		
1	Elza dos Santos Silva Rocha	13/04/2001
2	Maria Aparecida das Chagas	11/03/2004
3	Valdirene Pereira Maciel	12/03/2001
4	Zilda Cordeiro	15/03/2001
Nº Apoio Administrativo Educacional – Nutrição		
1	Graziela Cristiane Tossi	08/03/2002
2	Leny Mileski	29/07/2015
3	Maria Gislaine da Silva	15/03/2004
4	Pedrina Maria Pereira	13/06/1994

Escola Municipal Pingo de Gente

Nº	Professor	Admissão
1	Adeliana Cristina Soares de Melo Rocha	07/07/2010
2	Ana Maria Tondim	06/03/2001
3	Fernanda Alves dos Santos	05/03/2004
4	Geralda Aparecida da Silva Pereira	02/05/1994
5	Graca Regina Cardoso	21/12/1990
6	Iracema Cristina Fernandes	09/07/1998
7	Leticia Paula dos Santos	13/02/2012
8	Maria Ângela Felix Ferreira	06/03/2001
9	Maria Cordeiro Rodrigues	06/03/2001
10	Neuza Brizolla	05/03/2004
11	Patricia Garcia Dzovoniarkievicz	17/02/2012
12	Vilsima de Campos Botton	06/03/2001
13	Wagner Fanini Belarmino De Jesus Dos Santos	18/10/2013
Nº Apoio Administrativo Educacional - Nutrição		
1	Célia Regina Salles Barbon	13/01/2005
2	Foncina Maria Costa da Silva	20/02/2006
3	Maria Aparecida dos Santos	15/03/2001
4	Neuza Maria dos Anjos	18/02/1999
Nº Apoio Administrativo Educacional – Infra-Estrutura		
1	Helena Alves Bertolino dos Santos	23/03/2001
2	Lucilene Ribeiro Costa	10/05/1994
3	Maria Aparecida Smith Costa	05/07/1999
4	Neide Alves dos Santos	15/03/2001
Nº Técnico Administrativo Educacional		
1	Tatiany Mara Gouveia de Souza	03/08/1998

Escola Municipal Cantinho Mágico

Nº	Professor	Admissão
1	Berenice Maria Dalla Costa da Silva	15/02/2012
2	Dimarilza dos Santos Rodrigues de Rezende	03/03/2004
3	Dirce Neide Formigoni Roanes	06/03/2001
4	Evania Francielli Colet Mendonça	17/02/2012
5	Jocemara dos Santos	06/03/2001
6	Márcia Alves da Silva Castaldi	23/02/2012
7	Maria de Fátima Berton	06/03/2001
8	Maria Luiza dos Santos Carrenho	27/02/2012
9	Mirceli Pontel Dambroz Bassiquete	05/03/2004
10	Miriam Regina Fuhr	17/02/2012
11	Roseli Ostrowski	18/08/2015
12	Sandra Aparecida Cavallari	06/03/2001
13	Tatiane Luzia Vasseli	05/03/2004
14	Valdemira Aparecida Santana Tanassof	04/11/2013
15	Valdineite Angélica Rodrigues	16/02/2012
Nº Apoio Administrativo Educacional –Infra-Estrutura		
1	Adaline Joana Rocha	11/03/2004
2	Elizângela de Oliveira Zarochinski	18/03/2004
3	Fátima Aparecida da Silva Aiolfi	03/07/1995
4	Josenai Pereira de Souza Diniz	20/03/2001
5	Maria Aparecida da Silva Bassiquete	15/03/2001
6	Regina Lourenço Mazutti	10/03/2004
7	Silmara Assis da Silva Ribeiro	15/03/2001
Nº Apoio Administrativo Educacional –Nutrição		
1	Andréia Aparecida Rodrigues	05/09/2008

2	Cristiane de Paula Santos	23/04/2004
3	Juniely Procopio De Melo	19/06/2015
4	Macrina Geller da Silva	15/02/2005
Nº Técnico Administrativo Educacional		
1	Rosani Sereia	01/07/2008
Nº Técnico Administrativo Educacional – TDI		
1	Ana Claudia de Andrade	25/02/2015
2	Berenice de Paula Silva	27/01/2012
3	Carla Maria Fernandes Tuchinski	01/09/2010
4	Danieli Tolovi	07/07/2010
5	Eliane dos Santos Pereira	14/03/2011
6	Eliane Fernandes Carvalho Nunes	07/07/2010
7	Eliene Menezes de Araújo	12/07/2010
8	Graciane Aparecida de Moraes Oliveira	25/02/2015
9	Lucimar Caetano Sanches	19/06/2015
10	Maria Aparecida da Silva Brizolla	02/03/2012
11	Maria Madalena Ferraz	12/07/2010
12	Marivania dos Santos	12/07/2010
13	Maurenice Rodrigues de Oliveira	08/11/2013
14	Orlene da Rocha Farias	12/04/2012
15	Roneide de Moraes Silva	01/07/2008
16	Rosa Maria Riceto	07/07/2010
17	Rosana Gerola	12/03/2015
18	Rosana Soares Cangussu	25/02/2015
19	Silvana Salviano Santos Neves	18/02/2016
20	Solange Aparecida B. Pereira	07/07/2010
21	Vanize Inez Dalla Costa Pedro	09/06/2015

Escola Municipal de Educação Infantil Maria Malfacini Riva

Nº	Professor	Admissão
1	Eloizinalda Batista Nunes dos Santos	13/02/2012
2	Janete Caetano de Souza	09/07/1998
3	Jaqueline Cardoso dos Santos	10/10/2014
4	Livrada Fernandes de Aquino	06/03/2001
5	Maria de Fátima Reguine Gonçalves Lobato	06/03/2001
6	Marta da Silva	02/05/1994
7	Miriam Aparecida Rodrigues da Silva	03/08/2016
8	Rosângela Maria Siqueira Bertó	05/03/2004
Nº Apoio Administrativo Educacional – Infra-Estrutura		
1	Alzira Leite Lourenço da Silva	24/06/1996
2	Ana Maria Rodrigues Pinto	10/03/2004
Nº Apoio Administrativo Educacional – Nutrição		
1	Inêz Vitorio da Rocha	20/02/2006
2	Terezinha Lourenço Alves	05/03/2004
Nº Técnico Administrativo Educacional		
1	Zélia Regina Camargo Ribeiro	16/05/1994

Nº	Turmas Anexas/Campo	
1	Maria Aparecida da Silva Dantas/ Escola Cecília Castro Barbosa /Jáu.	01/07/2008
2	Maria Nilda dos Santos/ Escola Dom Aquino Correia Águas Claras	07/07/2010

Creche Municipal Madre Paulina

Nº	Professor	Admissão
1	Alzira Angélica Francischini	01/03/20012
2	Ana Maria Sirena Siqueira	05/03/2004
3	Elisângela Fátima da Silva Oliveira	03/06/2013
4	Geneilda de Souza Silva	05/03/2004
5	Maria Regina Mariot Quintela	05/03/2004
6	Silmara Mariano Rodrigues	04/07/2016
Nº Apoio Administrativo Educacional – Infra-Estrutura		
1	Elma Aparecida Pereira dos Santos	05/05/2004
2	Juliana Damasia de Souza Martins	30/04/2001
3	Maria Lúcia Smith	25/04/2001
4	Solange Pereira Mazutti	18/07/2001
Nº Apoio Administrativo Educacional – Nutrição		
1	Elizângela Borges da Silva	11/03/2004
2	Ivone Aparecida dos Santos	11/03/2004
3	Jhenifer Pereira De Almeida Silva	03/03/2015
4	Roseane Aparecida Benevento de Andrade	01/07/2008
Nº Técnico Administrativo Educacional		
1	Maria de Fátima Ribeiro	01/07/2008
Nº Técnico Administrativo Educacional – TDI		
1	Aline Barbara Andrade da Silva	12/07/2010
2	Francisca Severino da Silva	17/03/2011
3	Isabel Aparecida Gomes	12/07/2010

4	Joice Daiane Quintela	09/07/2010
5	Luciana Maria da Silva	12/07/2010
6	Maria Bernadete Vieira Bueno	01/07/2008
7	Marinalva Aparecida Benossi	01/07/2008
8	Miriam Souza Rodrigues	07/07/2010
9	Nilza da Silva Costa	07/07/2010
10	Patrícia Aparecida Caetano	01/09/2010
11	Renata Fernandes Tuchinski	07/07/2010
13	Rosângela Feliciano Souza Rocha	01/07/2008
12	Rosimar do Nascimento Lourenço	01/07/2008
14	Tereza Maria Tavares Moura	01/07/2008
15	Vanice Datsch	12/07/2010

Creche Municipal Inácio Luiz do Nascimento

Nº	Professor	Admissão
1	Alessandra Aparecida Beserra	10/02/2016
2	Elizabete Dilenburg	17/02/2012
3	Fabiana Alessandra dos Santos	06/03/2001
4	Jucimara Mariano	06/03/2001
5	Kely Cristina Fernalda Lacerda	16/02/2012
6	Leila Cibeli da Silva	13/06/2013
7	Maria Emília Salviano	06/03/2001
8	Rozenir Vilela Nunes	06/03/2001
Nº Apoio Administrativo Educacional – Infra-Estrutura		
1	Fortunata Bonfim de Castro	11/03/2004
2	Lucia Correia Ramos	10/03/2004
3	Neide de Melo Correia	05/09/2001
4	Sinara Pereira Arruda da Silva	02/03/2009
5	Tânia Mara Tossi	10/03/2004
Nº Apoio Administrativo Educacional – Nutrição		
1	Maria Aparecida Ribas Barbon	01/07/2008
2	Maria Elizete Spinelli da Silva	08/03/2004
3	Maria Marta Ola Prestes	11/03/2004
4	Neurides Tomáz Silva	09/03/2004
Nº Técnico Administrativo Educacional – TDI		
1	Aline Ferreira da Silva	16/03/2011
2	Ana Paula Peixoto	07/07/2010
3	Daiane Cristina Andrade Lisboa	27/01/2012
4	Irenita da Silva	01/09/2010
5	Joice Emanuele da Costa	18/04/2011
6	Mariana Ribeiro Lisboa	01/09/2010
7	Miria Garcia de Mattos Cirqueira	12/07/2010
8	Patrícia da Silva Campos	07/07/2010
9	Patricia Kelly Bonetti	17/03/2011
10	Renatta da Silva Soares	14/10/2015
11	Roliane dos Santos Arcanjo	14/3/2011
12	Roseli Barbosa	17/03/2011
13	Rozimeire Fagundes da Silva	01/07/2008
14	Samara Juliana da Costa	12/07/2010
15	Silene Francisca dos Santos Brizolla	01/07/2008
Nº Técnico Administrativo Educacional		
1	Lucimeire da Silva O. Ferreira	01/07/2008

Creche Municipal Thayná Gabrielly de Oliveira Moraes

Nº	Professor	Admissão
1	Aparecida do Carmo Valadares	08/06/2015
2	Claudia Borges da Costa	16/04/2015
3	Denise Ferreira da Costa Silva	20/06/2016
4	Elaine Alves da Silva	0/06/2015
5	Elizabete de Jesus Furlan	04/07/2016
6	Jeuzza Graziela Vieira dos Santos	15/10/2015
7	Maria Ferreira da Silva Oliveira	02/04/2015
8	Neuza Fatima Mendonça da Silva	16/04/2015
9	Patrícia Aparecida Gonçalves Coimbra	16/04/2015
10	Sama Ferreira Tomaz	02/06/2015
11	Solange Mantanher Maciel e Costa	06/03/2001
12	Tania Fernandes	01/04/2015
Nº Apoio Administrativo Educacional – Infra-Estrutura		
1	Alaide Aparecida Costa	21/09/1998
2	Cristiane Edileuza da Silva	21/06/2016
3	Eliane Mariano da Silva	04/07/2016
4	Maria Iraci Malaquias	05/07/2016
5	Maria Sidnei Pereira De Almeida	01/07/2016
6	Mirian Da Silva Santos	23/06/2016
Nº Apoio Administrativo Educacional – Nutrição		
1	Cristiane Rodrigues dos Santos	04/07/2016

2	Gessica Goulart	15/06/2015
3	Kelly Lorrayne Barbosa dos Santos	16/04/2015
4	Osania Serafim Negrine	09/06/2015
5	Vilma Pereira de Araujo	17/04/2015
Nº Técnico Administrativo Educacional – TDI		
1	Angelica Florentino de Oliveira	09/05/2016
2	Claudia Regina De Queiroz	17/04/2015
3	Cleusmaria Pereira Da Silva	06/04/2015
4	Eliana Alves Miguel	02/04/2015
5	Eliane Aparecida Rocha Da Silva	24/04/2015
6	Fernanda Cristina da Silva	06/04/2015
7	Gabrielle Luzes Galvao	07/05/2015
8	Juliana Costa Wathier	14/06/2016
9	Kaliandra Silva Tossi	01/04/2015
10	Marcia Lima Ribeiro	10/02/2016
11	Maria Aparecida da Silva Moura	10/02/2016
12	Maria Aparecida Neves Machado	03/06/2015
13	Maria Cleitiane Vedovetto Leandro	17/04/2015
14	Marinete Miranda Da Silva	13/04/2015
15	Shirlyss Carvalho De Assuncao	13/04/2015
16	Silvana Reifur Schornobay	15/06/2015
17	Sueli Silva Da Mota Goncalves	02/04/2015
18	Valdirene Polassi Goncalves	14/04/2015
19	Vanilda Aparecida Da Silva	09/05/2016
20	Zenilde Vieira dos Santos	21/03/2016
Nº Técnico Administrativo Educacional		
1	Elias Nascimento Silva	04/02/2010

Escola Municipal Rui Barbosa

Nº	Professor	Admissão
1	Adélia Gomes da Silva	06/03/2001
2	Ailton Francisco da Silva	06/03/2001
3	Elisângela Gouveia de Souza	07/07/2010
4	Leandro Rafael de Camargo Barboza	17/06/2016
5	Olivia Maria S. da Silva	05/03/2004
6	Sandra Tossi Pinto Signori	23/02/2016
7	Thiago Alexandre Bezerra Gracia	05/03/2004
8	Vanda Aparecida de Santana Rúpolo	05/03/2004
Nº Técnico Administrativo Educacional – Nutrição		
1	Aparecida Tejada Ferneda	01/04/2005
Nº Técnico Administrativo Educacional – Infra Estrutura		
1	Genilza Domingos Barbosa	16/04/2015

Escola Municipal Francisco Sampaio

Nº	Professor	Admissão
1	Andréia do Rocio Harrotte Rech	06/07/2010
2	Darci Pereira de Souza	07/07/2010
3	Cleomildes dos Santos Souza	06/03/2001
4	Haroldo Ferreira Coutinho	05/03/2004
5	Elaine Cristina da Silva	22/07/2016
Nº Técnico Administrativo Educacional		
1	Lucélia Tondin Coutinho	07/07/2010
2	Wellington Carlos Braga	07/07/2010
Nº Apoio Administrativo Educacional – Nutrição		
1	Joselina Aureliano Francisco	14/08/1998
Apoio Administrativo Educacional – Infra Estrutura		
1	Luciana Jeronimo da Silva Rosa	22/02/2016
2	Elaine Alves Miguel	22/02/2016
3	Fernanda Marino Ribeiro	22/02/2016

Escola Municipal Santa Clara

Nº	Professor	Admissão
1	Ireni Prestes Coutinho	16/02/2012

Nº	Professor	Admissão
1	Ademir Souza Santos	05/03/2004

Escola Municipal Tancredo Neves

Nº	Professor	Admissão
1	Ednalva Fernandes Araújo	27/02/2012

Escola Municipal do Campo Santo Antônio

Nº	Professor	Admissão
----	-----------	----------

1	Ronilda Machado da Silva Alves	27/02/2012
---	--------------------------------	------------

Escola Municipal do Campo Gairova

Nº	Professor	Admissão
1	Cristiane Frizzera	08/03/2016

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Nº	Técnico Administrativo Educacional	
1	Eliane Almeida Maynardes	03/04/2012
2	Jaqueline Sachetti	09/09/2016
3	Karla Cristina de Moraes	12/03/2001
4	Lenir Maria Castanho	25/04/2001
5	Marinha Francisca da Silva	04/06/2001
6	Marli Kemmer Aragão	26/03/2001
Nº Apoio Administrativo Educacional – infra-estrutura		
1	Célia Leoni Wiebbelling	10/03/2004
2	Maria Aparecida Zumba	10/05/1994

Biblioteca Municipal Rubert Arantes Abdala

Nº	Técnico Administrativo Educacional	
1	Pedro Alcântara Mota	17/12/1990

Pólo da UAB de Juara

Nº	Técnico Administrativo Educacional	
1	Eliane Fernandes da Silva	01/07/2008
Nº Apoio Administrativo Educacional		
1	Roberta Kely da Costa Galdino Peres	28/05/2001

Art. 2º - Ficam remanescentes os seguintes Profissionais da Educação:

Profissionais Remanescentes da SMEC

Nº	Professor	Admissão
1	Elaine Cristina S. Moreira	10/06/1996
2	Izabel Cristina Cavichioli	05/03/2004
3	Jailton Nunes Rodrigues	01/03/2011
4	Luiz Eduardo de Brito Correia	09/07/1998
5	Maria Cristina Cordeiro da Silva	06/03/2001
6	Maria de Fátima da Silva Raminelli	05/03/2004
7	Maria Helena Azevedo dos Santos	01/07/2008
8	Nadir de Carvalho Francisco	06/03/2001
9	Regina Celi Vieira da Silva	06/03/2001
10	Valdelice Aparecida Miranda	01/03/2004
11	Valdeson Paula Portela	01/03/2012
12	Vanderlei Carvalho dos Santos	06/03/2001
13	Zenilda de Oliveira Andrade Guandalin	21/12/1990

Art. 3º - O atual quadro de pessoal lotados nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Juara-MT somente sofrerá mudança mediante processo de atribuição anual realizado no período que antecede o início de cada ano letivo, respeitados todas as suas etapas estabelecidas em portaria específica.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revoga as disposições em contrário.

Sendo só para o momento, subscrevo-me.

Atenciosamente,

Marinês Pelizzari do Nascimento

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Portaria GP/438/2013

Ilm^a. Sr^a Queila da Silva Carmo

Secretaria Municipal de Administração

Juara-MT.

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 065/2016/GS/SMC/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PORTARIA Nº. 065/2016/GS/SMC/MT

A Secretária Municipal de Educação e Cultura no uso de suas atribuições legais e com base nos princípios da Gestão Democrática, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei nº. 9.394/1996 – LDB, LC n.º 49/98, Lei Complementar nº. 068/2009, Lei nº. 2.052/0, do Decreto Federal nº 6.094/2007 em consonância com suas alterações e as Resoluções do Conselho Nacional de Educação e do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso que regulamentam as etapas e modalidades da Educação Básica;

Dispõe sobre critérios para atribuição do professor de Apoio Pedagógico Especializado da Sala de Recursos Multifuncional implantada nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar que compete à Equipe Gestora em conjunto com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar a organização de documentos pedagógicos em conformidade com a demanda existente comprovando a necessidade do funcionamento da Sala de Recursos Multifuncionais, será atribuído posteriormente após o início do ano letivo, salvo as escolas com levantamento de alunos realizado e com a comprovação da documentação administrativa e pedagógica.

Art. 2º. O professor para trabalhar de apoio pedagógico especializado deverá ser conhecedor das atribuições elencadas nos Anexos I e II desta Portaria.

Art. 3º. A atribuição de professor para a Sala de Recursos será realizada no ato da atribuição desde que atenda o perfil estabelecido nesta portaria:

§ 1º Para atuar na Sala de Recursos Multifuncional o professor deverá ter os seguintes requisitos;

- I - ser professor efetivo com jornada de trabalho de 30 horas/semanais;
- II- ter Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização na Área de Educação Especial;
- IV - ter Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia ou formação específica;
- V- ter Licenciatura Plena em outras áreas com Especialização na Área de Educação Especial;
- VI- ter disponibilidade nos períodos matutino e vespertino para atender uma única escola;
- VII- Elaborar o Plano de Ação Geral para atendimento de Apoio Educacional Especializado à aprendizagem dos alunos considerando os seguintes critérios:

- a) levantamento de estudantes com laudo/avaliação pedagógica matriculado no ano letivo de 2017 nas turmas existentes da escola;
- b) identificação prévia das especificidades educacionais especiais existentes na escola e os desafios de aprendizagem;
- c) objetivos, metas e ações da educação especial/Inclusiva existente no Projeto Pedagógico da unidade escolar;

§2º. A organização do atendimento da Sala de Recursos Multifuncional se dará de maneira a atender os alunos com necessidades educacionais incluídos na Educação Básica da rede municipal de ensino considerando a Educação Infantil/Ensino Fundamental de 9 Anos salvo os casos de estudantes usuários do Transporte Escolar Público que deverá ser no mesmo turno com horários pré-definidos entre professor da sala de recurso e professor da sala regular:

I – Organização do atendimento:

- a) Berçário e maternal;

- b) Pré I, Pré II;
- c) 1º, 2º e 3º ano;
- d) 4º e 5º ano;
- e) 6º e 7º ano;
- f) 8º e 9º ano.

II - Considerar as peculiaridades de cada aluno - Alunos com a mesma deficiência podem necessitar de atendimentos diferenciados, por isso, o primeiro passo para se planejar o atendimento não é saber as causas, diagnóstico, prognóstico da suposta deficiência do aluno. Antes da deficiência, vem à pessoa, o aluno com sua história de vida, sua individualidade, seus desejos e diferenças. Há alunos que frequentarão a Sala de Recursos Multifuncional mais vezes na semana e outros, menos. Sendo possível atender aos alunos em pequenos grupos, se suas necessidades forem comuns a todos.

III - O Projeto Político Pedagógico da Escola deverá contemplar a Educação Especial como dimensão da Educação Inclusiva conforme previsto na lei vigente.

IV- O professor de apoio pedagógico especializado da Sala de Recursos Multifuncional atenderá os alunos com deficiência e com necessidades especiais educacionais.

- a) Apresentarem necessidades educacionais especiais conforme parecer médico expedido pela equipe multidisciplinar intersetorial ou avaliação pedagógica feita pela equipe de profissionais docentes da escola;
- b) Estudantes matriculados na escola da rede municipal de ensino no ano letivo de 2017;

§ 3º As salas de recursos multifuncionais serão compostas de 02 (dois) e máximo 04 (quatro) alunos por turma com deficiências múltiplas e de no mínimo 05 (cinco) a 15 (quinze) alunos, por turma de: com deficiência e/ou necessidades especiais déficit intelectual, baixa visão, deficiente visual, surdez, Transtorno Global de Desenvolvimento, altas habilidades/superdotação.

§ 4º A coordenação pedagógica juntamente com o professor de apoio pedagógico especializado em diálogo com professor da turma deverá organizar um Plano de Trabalho Pedagógico com base nas necessidades pedagógicas do estudante de maneira a garantir a aprendizagem.

Art.4º. Não poderá concorrer à função de professor de apoio pedagógico especializado da Sala de Recursos Multifuncional os professores conforme o Artigo 3º desta Portaria que estiverem nas situações funcionais abaixo:

- I- em processo de aposentadoria para o ano de 2017;
- II- em desvio de função e que não atender aos critérios exigidos para o exercício da função.
- III- que não tiverem disponibilidade nos períodos diurnos (matutino e vespertino);
- IV- indisponibilidade de horário para fazer a interlocução com o(s) professor (es) do ensino regular;
- V- em constantes Licenças para Tratamento de Saúde;
- VI – estiver em gozo de Licença Prêmio ou prevista para o ano de 2017 desde que interrompa ao assumir a turma.

Art. 5º. Para assegurar o direito de ter professor de apoio pedagógico especializado da aprendizagem na Sala de Recursos Multifuncional, a unidade escolar deverá disponibilizar:

- a) Organização documental dos estudantes que necessitam de atendimento educacional especializado de acordo com os pareceres médicos e documentos pedagógicos preenchidos pelos professores regente da turma;

b) Proposta de Atendimento da Sala de Recursos Multifuncionais elaborada coletivamente em acordo com a legislação vigente e a realidade vivida na escola, constante no PPP;

c) Espaço físico de uma sala de aula, não sendo possível utilizar outros ambientes para esse trabalho.

Art. 6º. Para as unidades escolares que atendem alunos deficientes com graves transtornos neuro-motores (crianças que em decorrência da deficiência apresentem mobilidade reduzida ao ponto de comprometer sua autonomia de ir ao banheiro e se alimentar, portanto, dependente de apoio externo) e alunos com autismo, incluso nas turmas regulares será garantido um auxiliar de turma de modo a proporcionar a autonomia do aluno, mediante solicitação da equipe gestora e encaminhamento dos documentos comprobatórios.

§ 1º A disponibilidade do profissional ou contratação de TDI/auxiliar de turmas, com regime de trabalho de 30 horas, apenas se justifica quando comprovada a necessidade através de parecer médico do aluno e está condicionada a análise e parecer SMEC, podendo a TDI auxiliar mais de uma turma que atende alunos com deficiência.

Art.7º. Caberá à SMEC acompanhar o cumprimento desta Portaria, bem como resolver os casos omissos.

Art.8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir do ano letivo de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Juara-MT, 20 de Outubro de 2016.

Marinês Pellizzari do Nascimento

Secretária Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I

PROFESSOR DE APOIO PEDAGÓGICO ESPECIALIZADO DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL

FUNÇÃO DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 01/2012 CEE/MT e as Orientações do MEC/SEESP (2009-2010):

- Contribuir com a construção, reflexão e execução do Projeto Político Pedagógico em todas as suas dimensões (projeto Sala do Educador, reuniões pedagógicas, entre outros) na perspectiva da diversidade/educação inclusiva.

- Elaborar e executar Plano de Ação de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

- Identificar, elaborar, produzir, organizar e utilizar serviços, materiais, equipamentos especiais e recursos pedagógicos de acessibilidade, estratégias e metodologias diferenciadas que favorecem a compreensão dos conteúdos trabalhados na classe comum considerando as diferenças individuais;

- Organizar, junto com o coordenador pedagógico, o tipo e o número de atendimentos aos alunos, na sala de recursos multifuncionais;

- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola, interfaceando seu planejamento de ensino com os professores das turmas regulares;

- Fomentar, junto à gestão escolar, parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

- Orientar a comunidade escolar e as famílias para o seu desenvolvimento e participação no processo educativo;

-Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços de assistência social, saúde e outros;

- Ensinar e usar a tecnologia assistiva, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;

Capacidades para:

- Identificar e reconhecer as necessidades e habilidades do aluno;

- Trabalhar em parceria com os professor (es) da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos, da acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos, nas atividades escolares.

- Orientar as famílias para o seu desenvolvimento e participação no processo educativo;

- Orientar a elaboração de materiais didáticos pedagógicos para serem usados pelos educandos no processo de aprendizagem;

- Indicar e orientar o uso de equipamentos específicos e de outros recursos existentes no contexto familiar e na comunidade;

- Articular com os gestores e professores para reestruturação do PPP numa perspectiva inclusiva e em consonância com as Orientações Curriculares da Educação Básica-MT;

- Articular, juntamente com a Equipe Gestora, ações sincronizadas com a Saúde, Assistência Social, Esporte, Cultura e demais segmentos sem perder o foco do AEE, na medida em que a participação de outros atores amplia o caráter interdisciplinar do serviço como (adaptado de MEC, SEESP, 2010);

Atitudes:

- Conhecer e implementar a Proposta Política Pedagógica da Unidade Escolar;

- Contribuir para inclusão dos alunos no processo de aprendizagem;

- Fortalecer as identidades social, econômica e cognitiva do aprendiz e suas relações com a escola;

- Atuar de forma colaborativa com o professor regente para definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do educando com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação com o grupo;

- Promover condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola;

- Planejar no coletivo.

Conhecimento:

- Ter experiência na Educação Especial;

- Ter formação inicial continuada relacionada apenas da Educação Especial;

- Sobre a Proposta Pedagógica (PPP/PDDE interativo) da escola;

- Planejar as intervenções pedagógicas dentro das matrizes de capacidades;

- Sobre o perfil dos alunos;

- Materiais pedagógicos disponíveis na escola e construir outros quando necessário;

- Emitir relatório descritivo final do perfil de aprendizagem, bem como das medidas adotadas que foram eficientes para superar os desafios de aprendizagem dos alunos com Necessidades Educacionais Especiais;

- Fazer da avaliação uma ferramenta pedagógica para realizar intervenções focadas na aprendizagem;

- Construir a Pasta Portfólio da sala que contemple os principais dados no transcorrer do ano como: coleções de materiais que registram diferentes momentos e vivências das crianças nos diferentes aspectos do crescimento e do desenvolvimento de cada uma;

O portfólio tem a função de reunir dados sobre o desenvolvimento de ações da respectiva atividade e/ou função educativa, relevantes para a avaliação da atuação profissional, tais como Plano de Trabalho, objetivos, metodologia, avaliação, atividades desenvolvidas e outros que o profissional considerar importante apresentar;

-Elaborar os Portfólios individuais dos alunos contendo:

As produções, as ações e as exposições/manifestações qualitativas e quantitativas dos alunos;

As coleções de materiais que registram diferentes momentos e vivências das crianças na instituição;

Os processos de produção durante as atividades, por isso podem conter também fotos, objetos, coleções;

Relatórios individuais descritivos das atividades desenvolvidas e de seu estágio de aprendizagem, constando suas capacidades, bem como os recursos/equipamentos utilizados, além do que preconiza a norma vigente.

ANEXO II

TDI/AUXILIAR DE TURMAS

ATIVIDADES:

Atuar junto ao(s) aluno(s) auxiliando o(s) professor(es) no(s) cuidado(s) básico(s) de vida diária da(s) criança (s) nas diversas turmas caso haja necessidades;

Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola;

Acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em atividades extraclasse;

Participar de capacitações de formação continuada;

Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças quando necessário visando a autonomia dos mesmos.

CAPACIDADE:

Atender o (s)educando (s) respeitando sua dificuldade de locomoção, permanente ou transitórias;

Participar ativamente, no processo de adaptação e permanência da(s) criança(s) na Unidade Escolar, atendendo a(s) sua(s) necessidade(s);

Participar do processo de inclusão escolar dos alunos com necessidades educacionais especiais.

ATITUDE:

Incentivar a(s) criança(s) a conviver com seus pares;

Participar de todas as atividades desenvolvidas pelo professor;

Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Escolar;

Participar das formações continuadas;

CONHECIMENTO:

Conhecer a Proposta Política Pedagógica da Escola;

Buscar formação continuada relacionados a temas da Educação Especial;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

EXTRATO 11º TERMO ADITIVO CONTRATO 019/2013

EXTRATO 11º ADITIVO CONTRATO 019/2013

EXTRATO 11º ADITIVO AO CONTRATO Nº 019/2013

PARTES: Prefeitura Municipal de Juscimeira e Paulo Rocha dos Santos & Cia Ltda - Me

OBJETO: “Execução Final De Serviços De Reurbanização Do Lago No Municipiode Juscimeira - Mt”

VIGENCIA: 08.02.2017

SIGNATARIOS/CONTRATANTES: Prefeito Municipal Valdecir Luiz Colle e Paulo Rocha dos Santos & Cia Ltda - Me – CNPJ: 24.816.340/0001-53

EXTRATO 3º TERMO ADITIVO CONTRATO 018/2014

EXTRATO 3º ADITIVO CONTRATO 018/2014

EXTRATO 3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 018/2014

PARTES: Prefeitura Municipal de Juscimeira e Paulo Rocha dos Santos & Cia Ltda - Me

OBJETO: “Execução De Serviços Em Construção Praça No Municipio de Juscimeira/Mt”

PRAZO: 07/04/2017

SIGNATARIOS/CONTRATANTES: Prefeito Municipal Valdecir Luiz Colle e Paulo Rocha dos Santos & Cia Ltda - Me – CNPJ: 24.816.340/0001-53

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PORTARIA Nº 151/2016

PORTARIA Nº 151/2016

DE 21 DE NOVEMBRO DE 2016

Dispõe sobre a nomeação dos membros da Comissão Coordenadora Eleitoral de Eleição para Diretor da Escola Municipal “Fernão Dias Paes” e dá outras Providencias.

A Senhora **Maria Manea da Cruz**, Prefeita Municipal de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

ART. 1º - Nomear os membros que compõe a comissão Coordenadora Eleitoral de Eleição para Diretor da Escola Municipal “Fernão Dias Paes”, conforme composição abaixo:

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Titular: João Henrique da Silva – CPF: 202.647.631-49

Suplente: Luisa Martins da Cruz – CPF: 429.832.311-00

REPRESENTANTES DA APM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES:

Titular: Josué Ferreira – CPF: 594.193.771-72

Titular: Geisiane de Moura Vettorazzi – CPF: 048.163.991-86

Suplente: Sonia Fernandes de Oliveira – CPF: 901.304.051-91

Suplente: Priscila Carla Hauco Toro – CPF: 022.127.241-01

REPRESENTANTES DOS SERVIDORES LOTADO NA UNIDADE ESCOLAR:

Titular: Gilmar Alves de Paula – CPF: 531.731.631-68

Titular: Jessica Rodrigues de Oliveira Bortolozzo – CPF: 035.272.621-05

Suplente: Benedito Laudelino Zenábio – CPF: 429.413.181-00

Suplente: Rosangela Medeiros da Silva – CPF: 701.231.941-05

ART. 2º Sendo designado(a) para:

Presidente: Gilmar Alves de Paula – CPF: 531.731.631-68

Vice – presidente: : Josué Ferreira – CPF: 594.193.771-72

Secretária: Geisiane de Moura Vettorazzi – CPF: 048.163.991-86

ART. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos vinte e um dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezesseis.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIA MANEA DA CRUZ**Prefeita Municipal**

**PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO PARA ELEIÇÃO DE DIRETOR EXECUTIVO DO TRIÊNIO
2017/2019.**

O Diretor Executivo, conjuntamente com os Conselhos Curador e Fiscal do LAMBARI-PREVI, em consonância com o art. 85, parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, da lei municipal n.º 558/2016, constituem o seguinte;

REGULAMENTO**CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A eleição ao cargo de Diretor Executivo do LAMBARI-PREVI- FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAMBARI D'OESTE-MT, triênio 2017/2019, será realizada nos termos da Lei Municipal n.º 558/2016, de 10 de novembro de 2016, observando o disposto na Portaria MPS n.º 519/2011, e reger-se-á pelas normas contidas no presente regulamento.

Art. 2º A eleição será de voto direto e secreto.

Art. 3º A posse do eleito será no dia 02 de janeiro de 2017.

Art. 4º Será eleito o candidato com maior número de votos extraídos da urna de votação.

Art. 5º A posse será feita pelo(a) Prefeito(a) Municipal, através de Portaria Municipal, nas dependências da Prefeitura de LAMBARI D'OESTE.

CAPÍTULO II**DO EDITAL**

Art. 6º A abertura para inscrição dos candidatos será feita antes da realização da Eleição, através de edital afixado no mural da Prefeitura Municipal.

Art. 7º O Edital conterá:

- I. cargo a ser disputado (Diretor-Executivo);
- II. local e prazo para o registro da candidatura (Sede do LAMBARI-PREVI, cito a rua Cidrolândia, nº 300 N, centro, nesta cidade, no período de 29/11 à 02/12/2016, das 08:00 às 17:00 horas);
- III. data da realização da eleição (11-12-2016);
- IV. horário e local da realização da eleição (das 08:00 às 17:00 horas na sede da Câmara Municipal)

Art. 8º O prazo fixado pelo edital não será prorrogado.

CAPÍTULO III**DOS CANDIDATOS**

Art. 9º Para participar do processo eletivo de que trata o Art. 85 da Lei Municipal n.º 558/2016, o candidato inscrito deverá:

- I. Estar aprovado em exame de certificação CPA 10, 20 ou equivalente, organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, conforme § 2º do art.85 da Lei Municipal n.º 558/2016.
- II. ser ocupante de cargo efetivo ou inativo no âmbito municipal;
- III. ter o Ensino Médio completo;

Art. 10. É vedada a candidatura do servidor que:

- I. tenha sido exonerado, dispensado ou suspenso do exercício em decorrência de processo administrativo disciplinar;
- II. esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;
- III. esteja sob processo de sindicância;
- IV. esteja sob licença de qualquer espécie, com ou sem vencimentos;

V. Tenha sido aposentado por motivo de invalidez.

CAPÍTULO IV**DAS INSCRIÇÕES**

Art. 11. As inscrições dos candidatos serão efetuadas pela Comissão Eleitoral, de acordo com as normas fixadas no edital da eleição.

Art. 12. O pedido de inscrição deverá ser preenchido, sem emendas ou rasuras, pelo próprio candidato, em termos de requerimento à Comissão Eleitoral, na pessoa de seu presidente.

Art. 13. No ato da inscrição, o candidato receberá um cartão de identificação, com número de inscrição.

Art. 14. Não será permitida, sob qualquer pretexto, inscrições que se enquadrem em quaisquer dos incisos do art. 10 deste regulamento.

Art. 15. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e na aceitação de todas as disposições deste regulamento e dos respectivos editais.

CAPÍTULO V**DA COMISSÃO ELEITORAL**

Art. 16. Será eleita, dentre os representantes dos Conselhos Curador e Fiscal, segurados do LAMBARI-PREVI, a Comissão composta por 04 (quatro) membros, para a realização do processo eletivo do Diretor Executivo do LAMBARI-PREVI, triênio 2017/2019.

I. dentre os 04 (quatro) membros, será designado o Presidente, o Secretário e 2 (dois) Membros da Comissão.

II. a escolha dos membros da comissão recairá em servidores do quadro do município, não enquadrados no artigo 10 deste regulamento.

Art. 17. Designada, a comissão eleitoral terá, dentre outras, as atribuições de:

- I. planejar, organizar, coordenar e presidir o processo eletivo;
- II. divulgar amplamente as normas e os critérios relativos ao processo de eleição;
- III. analisar as inscrições dos candidatos, deferindo-as ou não;
- IV. organizar local, material de votação, lista de votantes por segmentos – e urna;
- V. credenciar até 02 (dois) fiscais indicados pelos candidatos identificando-os através de crachás
- VI. lavrar e assinar as atas de todas as reuniões e decisões em livro próprio;
- VII. designar, credenciar, instruir, com a devida antecedência, os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras;
- VIII. acondicionar as cédulas e fichas de votação, bem como a listagem dos votantes em envelopes lacrados e rubricados por todos os membros da Comissão;
- IX. divulgar o processo final de eleição e enviar a documentação ao LAMBARI-PREVI, no prazo máximo de 24 horas, para o devido arquivamento.
- X. Encaminhar documentação comprobatória do processo eletivo, solicitando do(a) prefeito(a) municipal a posse do eleito.

CAPÍTULO VI**DA VOTAÇÃO**

Art. 18. O voto será direto e secreto depositado na urna.

Art. 19. O voto será dado em cédula única, contendo o carimbo identificador do LAMBARI-PREVI, devidamente assinado pelo presidente e pelo secretário da comissão.

Art. 20. Podem votar todos os segurados vinculados ao LAMBARI-PREVI, exceto os pensionistas.

Art. 21. No ato da votação deverá constar o nome do votante na lista de votação.

Art. 22. Não é permitido voto por procuração.

Art. 23. O votante que se enquadra no Art. 20, e seu nome não constar da lista de votação, poderá votar em separado.

Art. 24. O processo de votação será conduzido por mesa receptora designada pela comissão de eleição.

Art. 25. Poderão permanecer no recinto destinado à Mesa receptora apenas os membros da comissão e fiscais credenciados com antecedência mínima de vinte e quatro horas perante a comissão.

Art. 26. Nenhuma autoridade estranha à Mesa poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, exceto o presidente da comissão eleitoral, quando solicitado.

Art. 27. A Mesa será composta por três membros: dentre eles, além do presidente, um secretário e um suplente.

Parágrafo único. Não podem integrar a Mesa os candidatos, seus cônjuges e parentes até segundo grau.

CAPÍTULO VII DA CONTAGEM DE VOTOS

Art. 28. Expirado o prazo para o voto, a urna será recolhida, sendo entregue ao presidente da comissão eleitoral que fará a contagem dos votos, seguida do nome sufragado, auxiliado por dois escrutinadores, em voz alta.

Art. 29. A proclamação do resultado será feita imediatamente ao escrutínio, sendo feita sua divulgação através de edital.

Art. 30. Não será permitida recontagem de votos, nem pedidos de anulação da eleição.

Art. 31. Em caso de empate a preferência será dada ao candidato que tiver mais tempo de contribuição, prestado ao LAMBARI-PREVI.

Art. 32 Serão nulos os votos:

I. registrado em cédulas que não correspondam ao modelo padrão;

II. que indique mais de um candidato;

CAPÍTULO VIII

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 33. Será considerado eleito o candidato que obtiver o maior número de votos.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 Os fiscais indicados pelos candidatos poderão solicitar ao presidente da Mesa o registro, em ata, de eventuais irregularidades ocorridas durante o processo de eleição.

Art. 35. Os eventuais pedidos de impugnação dos mesários, devidamente fundamentados, serão dirigidos ao presidente da comissão eleitoral e, caso sejam considerados pertinentes, a substituição será feita pelo suplente.

Parágrafo único. O candidato que não solicitar a impugnação, por intermédio do fiscal, ficará impedido de arguir sobre a nulidade do processo.

Art. 36. O secretário da Mesa deverá lavrar a ata circunstanciada dos trabalhos realizados, a qual deverá ser assinada, necessariamente, pelo candidato eleito, mais os componentes da mesa e, caso tenha, os fiscais. Opcionalmente, pelos demais presentes.

Art. 37. A Mesa receptora, uma vez encerrada a votação e elaborada a respectiva ata, fica automaticamente transformada em mesa escrutinadora, para proceder imediatamente à contagem dos votos, no mesmo local de votação.

Art. 38. Os casos omissos deste regulamento serão resolvidos pela comissão da eleição, junto ao órgão competente.

Art. 39 Antes da abertura da urna, a Mesa escrutinadora deverá examinar os votos tomados em separados, anulando-os se for o caso, ou incluindo-os entre os demais, preservando o sigilo.

Art. 40. Este regulamento entra em vigor na data da assinatura do decreto do(a) Prefeito(a) Municipal.

LAMBARI D'OESTE, MT, 21 de novembro de 2017.

José Santana leite

Presidente

Claudemir Rodrigues Jovano

Secretario

Celso Pereira dos Santos

Membro

José Rubens Cortes

Membro

PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DECRETO N.º 63 /2016.

Dispõe sobre a aprovação do regulamento para eleger o dirigente do LAMBARI-PREVI – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Lambari D'Oeste – Triênio 2017/2019, 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 que lhe são conferidas por lei;

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica aprovado o regulamento para a escolha do Diretor Executivo do LAMBARI-PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Lambari D'Oeste, MT, Triênio **2017/2019**, que faz parte integrante deste.

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

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

Gabinete da Prefeita Municipal em Lambari D'Oeste, 21 de novembro de 2016.

Maria Manea da Cruz

Prefeita Municipal

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PORTARIA N° 153/2016

PORTARIA N° 153/2016, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2016.

“Concede promoção de classe ao servidor público que menciona, e da 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 e conforme as disposições contidas na Lei Complementar nº 025/2006 de 28/04/2006 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar nº 027/2006 de 28/04/2006 – Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar nº. 028/2006 de 28/04/2006 e Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Requerimento do servidor público, com os documentos comprobatórios para a promoção de classe;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, promoção de **classe (B)** para **classe (C)**, por ter concluído a Especialização, conforme preceitua o Artigo 1º, § 2º e inciso IV da Lei Complementar nº. 027/2006 de 28/04/2006, ao Servidor abaixo descrito:

LADISLAU GARCIA GOMES

Professor Licenciatura Plena em Pedagogia

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 vinte e um dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezesseis.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PORTARIA Nº.152/2016

PORTARIA Nº.152/2016 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2016

Caixa de Texto: "Dispõe sobre as normas complementares do processo seletivo para Diretor de Unidade Escolar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Lambari D'Oeste, Mato Grosso".

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 Determinar a abertura do Processo Eleitoral para a escolha do Diretor de Unidade Escolar da Rede Pública Municipal, conforme cronograma anexo a esta Portaria.

Art. 2º Todo processo Eleitoral será rigorosamente executado de acordo com a Lei Municipal **556/2016**, sancionada em de 18 de outubro de 2016, e as normas complementares desta portaria.

Art. 3º O Plano de Gestão Escolar, Considerado primeira etapa, deverá conter:

a) Objetivos e metas para melhoria da unidade escolar e do ensino em consonância com a Política Educacional do Município e com o Projeto Político Pedagógico PPP da Unidade Escolar onde pretende atuar; b) Plano de reavaliação e intervenção pedagógica com vista à elevação dos índices oficiais IDEB, Prova Brasil, Prova ANA, entre outros, e da melhoria da qualidade do ensino.

§ 1º O diretor em exercício, garantirá o acesso do candidato ao PPP em execução na unidade escolar, bem como, disponibilizará dados, informações e documentos resultantes da avaliação das metas, propostas executadas, inclusive, pontuando as facilidades e dificuldades em operacionalizá-las, objetivando subsidiar a elaboração da proposta de trabalho do candidato.

Art. 4º O candidato que não se submeter à apresentação da proposta de trabalho em Assembleia Geral, em data e horário marcados, estará automaticamente desclassificado, cabendo à Comissão Eleitoral, registrar o evento em ATA.

Art. 5º Para candidatar-se à função de diretor escolar o profissional deve:

I estar apto a movimentar conta bancária, mediante declaração do próprio candidato;

II assinar termo de compromisso de Dedicação Exclusiva;

Art. 6º Não poderá se inscrever para o processo de escolha de diretor, o profissional da educação que esteja usufruindo de licença-prêmio, ou licença médica continuas.

Art. 7º Na escola onde não houver candidato caberá ao prefeito (a), nomear um professor, para exercer a função de Diretor.

Art. 8º Não poderá compor a Comissão Eleitoral Escolar:

I qualquer um dos candidatos, seu cônjuge e/ou parente até o segundo grau;

II o servidor em exercício na função de diretor.

Art. 9º Após a nomeação a Comissão Coordenadora Eleitoral, reunirá com seus membros e escolherá um presidente para Coordenar todos os trabalhos.

Art. 10 A Comissão Eleitoral Escolar terá, dentre outras, as atribuições de:

I planejar, organizar, coordenar e presidir o processo de seleção do candidato da comunidade escolar;

II divulgar amplamente as normas e os critérios específicos da unidade escolar, relativos ao processo eleitoral;

III analisar em reunião as inscrições dos candidatos, deferindo-as ou não;

IV convocar a Assembleia Geral para a exposição das propostas de trabalho dos candidatos aos alunos, aos pais e aos profissionais da educação;

V providenciar material de votação, tais como:

VI urnas, cédulas e lista de presença dos pais ou responsáveis;

VII lista de votação dos alunos e profissionais da educação devidamente atualizada na data da eleição;

VIII credenciar até dois fiscais, indicados pelos candidatos, identificando-os através de crachás;

IX lavrar e assinar as atas de todas as reuniões e decisões em livro próprio;

X receber os pedidos de impugnação por escrito, relativo ao candidato, até 72 (setenta e duas) horas antes do dia da eleição, que emitirá parecer no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento do pedido;

XI designar, credenciar, instruir, com a devida antecedência os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras, em até 72 (setenta e duas) horas, antes do dia da eleição, publicitando na escola;

XII acondicionar as cédulas de votação, bem como a listagem dos votantes em envelope lacrado e rubricado por todos os seus membros, arquivando na escola por um prazo de 90 (noventa) dias, após esse prazo, proceder o arquivamento.

XIII divulgar o resultado final do processo de seleção e enviar a ata a secretaria de educação.

Art. 11 É vedado ao candidato e à comunidade:

I exposição de faixas e cartazes fora da unidade escolar;

II distribuição de panfletos promocionais e de brindes de qualquer espécie, como objeto de propaganda ou de aliciamento de votantes;

III realização de festas na unidade escolar, que não estejam previstas no calendário letivo;

IV atos que impliquem o oferecimento, promessas inviáveis ou vantagens de qualquer natureza;

V após o deferimento da inscrição, fica vedada a aparição isolada nos meios de comunicação, mesmo que em qualquer forma de entrevista;

VI utilização de símbolos, frases, imagens associadas ou semelhantes às empregadas por órgãos do governo;

VII macular a imagem do outro candidato.

Art. 12 O eleitor que, nos termos do caput, possuir vínculo em mais de uma escola, poderá exercer o direito de voto em cada uma delas.

Art. 13 Em nenhuma hipótese um eleitor terá direito a mais de um voto em cada escola.

Art. 14 É vedada aos profissionais da educação qualquer manifestação que possa macular a imagem ou praticar atos que firam a integridade física e moral do candidato sob pena de responder processo administrativo e judicial.

Art. 15 O candidato que possuir apelido pelo qual é conhecido poderá usá-lo para divulgação de sua candidatura junto à Comunidade escolar.

Art. 16 Podem votar:

I profissionais da educação em exercício na unidade escolar.

II alunos regularmente matriculados com frequência comprovada, a partir do 6º Ano.

III pai e mãe (dois votos por família) ou responsável (um voto por família) quando o aluno for menor de 18 (dezoito) anos e que tenha 75% de frequência comprovada.

Art. 17 O profissional da educação com filhos na escola votará apenas pelo seu segmento de profissional da educação.

Art. 18 O profissional da educação que ocupa mais de um cargo, na escola votará só uma vez.

Parágrafo único.

Não é permitido o voto por procuração.

Art. 19 O processo de votação será conduzido por mesas receptoras designadas pela Comissão Coordenadora Eleitoral.

Art. 20 Poderão permanecer no recinto destinado à mesa receptora apenas os seus membros e os fiscais.

Art. 21 A escola não poderá disponibilizar uma urna específica para cada segmento, garantindo o direito ao voto secreto.

Art. 22 Nenhuma pessoa estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, Exceto o presidente da Comissão Coordenadora, quando solicitado.

Art. 23 Cada mesa será composta por no mínimo 03 (três) membros e 02 (dois) suplentes escolhidos pela Comissão Coordenadora entre os votantes e com antecedência mínima de um dias.

Parágrafo único:

Não podem integrar a mesa os candidatos, seus cônjuges e parentes até o segundo grau.

Art. 24 Os eventuais pedidos de impugnação dos mesários, devidamente fundamentados, serão dirigidos ao presidente da Comissão Coordenadora, e, caso sejam considerados pertinentes, a substituição será feita pelo suplente.

Art. 25 O processo de seleção ocorrerá através de votação manual em cédulas próprias, observada a programação anexa a esta Portaria.

§ 1º O voto deverá ser dado em cédula única, contendo o carimbo identificador da unidade escolar, devidamente assinado pelo presidente da Comissão Eleitoral e um mesário.

Art. 26 O secretário da mesa deverá lavrar a ata circunstanciada dos trabalhos realizados, que deverá ser assinada por todos os mesários e fiscais.

Art. 27 Os fiscais indicados pelos candidatos poderão solicitar ao presidente da mesa o registro em ata, de eventuais irregularidades ocorridas durante o processo.

Art. 28 As mesas receptoras, uma vez encerrada a votação e elaborada a respectiva ata, ficam automaticamente transformadas em mesas escrutinadoras, para procederem imediatamente à contagem dos votos, no mesmo local de votação e no mesmo dia.

Art. 29 Os votos em branco e nulo não serão computados a nenhum candidato e nem mesmo entram no cômputo dos votos válidos.

Art. 30 Serão nulos os votos quando da utilização das urnas convencionais:

I registrados em cédulas que não correspondam ao modelo padrão;

II que indiquem mais de um candidato;

III que contenham expressões ou qualquer outra manifestação além daquela que exprime o voto.

Art. 31 O candidato único só será considerado eleito se obtiver 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos votos válidos.

Parágrafo único:

Caso o candidato não obtenha o percentual mínimo dos votos válidos, caberá ao Secretário Municipal de Educação, fazer a convocação de um novo processo eleitoral.

Art. 32 Concluídos os trabalhos de escrutinário, lavrada a ata do resultado final de todo o processo e assinada pelos componentes da mesa escrutinadora, todo material será entregue ao Presidente da Comissão Coordenadora Eleitoral, que se reunirá com os demais membros para:

I verificar toda a documentação;

II decidir sobre eventuais irregularidades;

III divulgar o resultado final da votação.

Art. 33 O candidato que se sentir prejudicado ou detectar irregularidade no decorrer do processo de votação, poderá dirigir representação à Comissão Coordenadora, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o término da eleição, e esta terá o mesmo prazo para análise e parecer.

Art. 34 A posse deverá ser homologada pelo(a) prefeito(a), após receber todas as documentação da Comissão Coordenadora eleitoral.

Art. 35 Os casos omissos e descumprimento do disposto, nesta Portaria, serão resolvidos pela Comissão Coordenadora Eleitoral.

Art. 36 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos vinte e um dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezesseis.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

CRONOGRAMA

ANEXO I

EVENTOS	DATAS PREVISTAS	LOCAL
- Inscrição	30/11/2016	- Secretaria Municipal de Educação.
- Apresentação do Plano de Gestão	05/12/2016 06/12/2016	- E.M. Fernão Dias Paes - E. M. Prof. Luiz Carlos Alves da Cruz
- Execução da Eleição	08/12/2016 09/12/2016	- E. M. Prof. Luiz Carlos Alves da Cruz - E.M. Fernão Dias Paes
- Homologação	16/12/2016	Poder executivo
- Posse	02/01/2017	Poder executivo

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO (A) À DIREÇÃO

I – DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Sexo: _____

Data nas. ____/____/____

Naturalidade: _____ UF: _____

Estado civil: _____ CPF: _____

RG: _____ Órgão exp.: ____/____ Expedida em: _____

Endereço: _____ nº: _____

Bairro _____ Cidade: _____ CEP _____

Telefone: _____

E-mail: _____

2. DADOS PROFISSIONAIS: Graduação: _____

Pós graduação: Especialização: () não () sim

Área _____

Candidato Secretário(a) Municipal de Educação

ANEXO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LAMBARI D'OESTE - MT

COMPROVANTE DE HOMOLOGAÇÃO/ CANDIDATURA

CANDIDATO: _____

ESCOLA: _____

Declaro homologada a inscrição do candidato acima citado para a Eleição Direta de Diretor(a) de Escola de Educação Básica da Rede Pública Municipal.

_____, _____, _____ de 20__

Presidente da Comissão Eleitoral**ANEXO IV****TERMO DE COMPROMISSO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA À FUNÇÃO DE DIRETOR**

Eu _____

RG: _____ órgão emissor: _____ data de expedição em _____

CPF: _____

Residente e domiciliado _____

Lotado (a) na Unidade Escolar _____

Ocupante do cargo de _____

Declaro estar ciente e de acordo com os termos estabelecidos na lei 556/2016 e Portaria 152/2016 e firmo o compromisso de, no caso de ser eleito (a), assumir a função de diretor (a) da escola em Regime de Dedicação Exclusiva, não tendo outro vínculo empregatício.

Local e data_____
Assinatura

Nome completo

ANEXO V**MODELO DE CÉDULA ELEITORAL PARA CANDIDATURA ÚNICA E PARA MAIS DE UM CANDIDATO (A) À DIRETOR(A) ESCOLAR****CÉDULA ELEITORAL**

Candidato (a): _____

Sim

Não

Assinatura do presidente da

Comissão Eleitoral

Assinatura do

Secretário da mesa

CÉDULA ELEITORAL PARA MAIS DE UM CANDIDATO (A) À DIRETOR(A) ESCOLAR

Candidatos (as):

Assinatura do presidente da

Comissão Eleitoral _____

Assinatura do Secretário

da Mesa

ANEXO VI**ELEIÇÃO DIRETA PARA DIRETOR (A)**

[illegible]

Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral

ANEXOS IX

ELEIÇÃO DIRETA PARA DIRETOR(A):

Ano: _____

Escola: _____

Endereço: _____

Município:

LISTA DE ELEITORES / SEGMENTO PROFESSOR

[illegible]

Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral

ANEXOS X

ELEIÇÃO DIRETA PARA DIRETOR(A):

Ano: _____

Escola: _____

Endereço: _____

Município: _____

LISTA DE ELEITORES / SEGMENTO FUNCIONÁRIOS:[illegible]

Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 150/2016

PORTARIA N°150/2016

DE 21 DE NOVEMBRO DE 2016

Dispõe sobre a nomeação dos membros da Comissão Coordenadora Eleitoral de Eleição para Diretor da Escola Municipal “Professor Luiz Carlos Alves da Cruz” e dá outras Providencias.

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 - Nomear os membros que compõe a comissão Coordenadora Eleitoral de Eleição para Diretor da Escola Municipal “Professor Luiz Carlos Alves da Cruz”, conforme composição abaixo:

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Titular: Wenderley Toro Machado – CPF: 782.694.581-04

Suplente: Luisa Martins da Cruz – CPF: 429.832.311-00

REPRESENTANTES DA APM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES:

Titular: Valdinei Ribeiro dos Santos – CPF: 007.189.231-11

Titular: Claudia de Andrade Santana – CPF: 036.910.101-48

Suplente: – Ladislau Garcia Gomes - CPF: 627.735.961-87

Suplente: Laudiceia Ferreira Gonçalves – CPF: 005.422.831-07

REPRESENTANTES DOS SERVIDORES LOTADO NA UNIDADE ESCOLAR:

Titular: Marli Venâncio da Silva – CPF: 723.404.101-00

Titular: Jaqueline Assis de Paula – CPF: 030.335.431-38

Suplente: Maria Claudia Silva – CPF: 044.340.609-02

Suplente: Maria da Conceição da Silva – CPF: 737.186.531-68

ART. 2º Sendo designado(a) para:

Presidente: Valdinei Ribeiro dos Santos – CPF: 007.189.231-11

Vice – presidente: Jaqueline Assis de Paula – CPF: 030.335.431-38

Secretária: Marli Venâncio da Silva – CPF: 723.404.101-00

ART. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos vinte e um dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezesseis.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

**ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 149/2016**

PORTARIA Nº 149/2016, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2016.

Concede elevação de nível aos servidores Públicos que menciona 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 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, 28/04/2006 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

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, aos servidores a seguir descrito:

MARIA RODRIGUES DE SOUZA MOREIRA

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Vinculada/Lotada em 30/11/2007

Elevação de **Nível 03** para **Nível 04**

VALENTIN APARECIDO DOS SANTOS

FISCAL DE TRIBUTOS

Vinculada/Lotada em 09/11/2007

Elevação de **Nível 03** para **Nível 04**

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 nove dias do mês de novembro do ano dois mil e dezesseis.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

**ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 148/2016**

PORTARIA Nº 148/2016, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2016.

“Concede promoção de classe ao servidor público que menciona, e da 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 e conforme as disposições contidas na Lei Complementar nº 025/2006 de 28/04/2006 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar nº 027/2006 de 28/04/2006 – Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar nº 028/2006 de 28/04/2006 e Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Requerimento do servidor público, com os documentos comprobatórios para a promoção de classe;

R E S O L V E:

ART. 1º - Conceder, promoção de **classe (D)** para **classe (E)**, por ter concluído a Especialização, conforme preceitua o Artigo 1º, § 2º e inciso IV da Lei Complementar nº 027/2006 de 28/04/2006, ao Servidor abaixo descrito:

WANDER MOURA BATISTA SILVA

Guarda Municipal

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 nove dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezesseis.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

**ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 147/2016**

PORTARIA Nº 147/2016, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2016.

“Concede promoção de classe aos servidores públicos Municipais que menciona, e da 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 e conforme as disposições contidas na Lei Complementar nº 025/2006 de 28/04/2006 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar nº 027/2006 de 28/04/2006 – Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar nº 028/2006 de 28/04/2006 e Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Requerimento dos servidores públicos Municipais, com os documentos comprobatórios para a promoção de classe;

R E S O L V E:

ART. 1º - Conceder, promoção de **classe (A)** para **classe (B)**, por terem concluído o Ensino Superior/Especialização, conforme preceitua o Artigo 1º, § 2º e inciso IV da Lei Complementar nº 027/2006 de 28/04/2006, à Servidora abaixo descrita:

LUCIANA BATISTA DA SILVA

Contadora

MARCOS VINÍCIOS DE MORAIS ANGOLA

Agente Administrativo

SOLAINE BENTO VITTORAZZI DA SILVA

Técnica em Enfermagem

VALERIA TARGA DUTRA

Agente Epidemiológico

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 nove dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezesseis.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

**ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 146/2016**

PORTARIA Nº. 146/2016, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2016.

Prorroga período de Licença para tratamento de saúde, concedida a Servidora Pública Municipal, **Tatiane Ribeiro Vittorazzi**, 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 - Prorrogar período de Licença para tratamento de saúde, concedida a Servidora Pública Municipal, segundo o que menciona, na forma que especifica:

***Tatiane Ribeiro Vittorazzi**, Conselheira Tutelar, Lotada na Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, no período de 05/11/2016 a 01/12/2016, conforme consta em Perícia Médica 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 entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezesseis.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

**ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº. 145/2016**

PORTARIA Nº. 145/2016, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2016

Concede Licença por motivo de doença em Pessoa da Família, à 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, com base, Título IV, Capítulo I, Seção III, Subseção III, Art. 87 e §§, da Lei Complementar nº. 025/2006 de 28/04/2006;

R E S O L V E:

ART. 1º - Conceder Licença por motivo de doença em Pessoa da Família à Servidora Pública Municipal, segundo o que menciona, na forma que especifica:

- TÂNIA MARIA DA SILVA AZEVEDO, Enfermeira, Nível "4", Classe "B", lotada na SMS, pelo período de 60 (sessenta) dias – 03/01/2016 a 01/01/2017, conforme 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 - 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 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, em Lambari D'Oeste, aos três dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezesseis.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE E CUMPRE-SE

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

**ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N. 01/2016 – COMPLEMENTAR N. 03/2016**

ESTADO DE MATO GROSSO – PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE

Processo Seletivo Público n. 01/2016 – Complementar n. 03/2016

ESTADO DE MATO GROSSO – PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE - PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N. 01/2016- EDITAL COMPLEMENTAR N. 03/2016 - O Prefeito Municipal de Lambari D'Oeste – MT e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público n. 01/2016, tornam público o Edital Complementar n. 03/2016 que dispõe sobre a HOMOLOGAÇÃO dos candidatos devidamente inscritos no presente Processo Seletivo Público n. 01/2016, aptos a realizarem as provas objetivas no dia 27/11/2016. O Edital Complementar n. 03/2016 e seu Anexo I encontram-se na íntegra à disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste– MT e no endereço eletrônico: <http://www.lambaridoeste.mt.gov.br>, a partir desta data.

**ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N. 01/2016 – COMPLEMENTAR N. 04/2016**

ESTADO DE MATO GROSSO – PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE

Processo Seletivo Público n. 01/2016 – Complementar n. 04/2016

ESTADO DE MATO GROSSO – PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE - PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N. 01/2016- EDITAL COMPLEMENTAR N. 04/2016 - O Prefeito Municipal de Lambari D'Oeste – MT e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público n. 01/2016, tornam público o Edital Complementar n. 04/2016 que dispõe sobre a DIVULGAÇÃO do local e horário das provas objetivas a serem realizadas no dia 27/11/2016 e alocação dos candidatos por sala, conforme ANEXO I do Edital O Edital Complementar n. 04/2016 e seu Anexo I encontram-se na íntegra à disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste– MT e no endereço eletrônico: <http://www.lambaridoeste.mt.gov.br>, a partir desta data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA**PORTARIA 075/2016**

PORTARIA 075/2016

21 de novembro de 2016

“DISPÕE SOBRE REMOÇÃO DA SERVIDORA ANDREIA FEITOZA CORONHEIRO E DÁ PROVIDÊNCIAS”.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO, Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais estabelecidas pela Lei Orgânica do Município de Luciara, Lei Municipal 505/2009 e Lei Complementar Municipal 032/2014 e,

CONSIDERANDO a carência de servidores para desempenhar atribuições específicas do cargo de Técnico Administrativo na Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO o que dispõe os artigos 48 e 49 da Lei Municipal 505/2009;

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 8.º da Lei Complementar Municipal n.º 032/2014;

CONSIDERANDO a experiência comprovada da servidora Andreia Feitoza Coronheiro no manuseio e operação dos programas específicos da Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1.º - Remover, “ex-offício, a partir de 1.º de dezembro de 2016, por tempo indeterminado e para atender interesse da administração pública municipal, a servidora Andreia Feitoza Coronheiro, ocupante do cargo de Técnica Administrativa, lotada na Administração Geral do município de Luciara, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo das vantagens do cargo.

Art. 2.º - O horário e turnos de trabalho serão os praticados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3.º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 1.º de dezembro de 2016. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, em 21 de novembro de 2016.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA**PREFEITURA/LICITAÇÃO
RE-AVISO DE LICITAÇÃO**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 046/2016 - SRP.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A Prefeitura Municipal de Marcelândia - MT, através de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que do julgamento do certame Licitatório sob Modalidade Pregão Presencial n° 046/2016, deliberou-se por julgar DESERTO o presente certame tendo em vista a ausência de participantes. Nesta oportunidade deliberou pela repetição do procedimento licitatório nos mesmos termos do publicado anteriormente, ficando o mesmo com data de abertura prevista para o dia 07/11/2016 às 08:00 horas (Horário de Mato Grosso) no mesmo endereço. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Marcelândia-MT, Sítio a Rua Guafra, N° 777, Centro e no site www.marcelandia.mt.gov.br (Ícone: Licitação)

Marcelândia/MT, em 23 de Novembro

GRAZIELA RUBIO PERIUS

Pregoeira Oficial

**PREFEITURA/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 048/2016 - SRP**

A Prefeitura Municipal de Marcelândia - MT, através de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o **dia 06 de Dezembro de 2016, às 08:00 horas (Horário de Mato Grosso)**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto o Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Ração para Alimentação dos Peixes do Parque dos Buritis e Parque do Beija-Flor, localizados no Município de Marcelândia/MT. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Marcelândia-MT, Sítio a Rua Guafra, N° 777, Centro e no site www.marcelandia.mt.gov.br (Ícone: Licitação)

Marcelândia/MT, em 23 de Novembro de 2016

GRAZIELA RUBIO PERIUS

Pregoeira Oficial

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 116/2016**

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO**, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o n°. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, n°. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. VALTER MIOTTO FERREIRA, brasileiro, solteiro, empresário, portador da RG n°. 0424630-6-SSP/MT, inscrito no CPF sob o n°. 368.573.949-20, residente e domiciliado na Av. Interlagos, n° 12, Bairro ZH1-001, nesta Cidade de Matupá/MT RESOLVE registrar os preços da empresa **FBA AGROPECUARIA LTDA EPP**, devidamente inscrita no CNPJ sob o n°. 04.423.260/0001-20 e Inscrição Estadual n° 606.185.202-112, com sede na Av. Monte Castelo n°507, Sala 05, na Cidade de Santa Barbara d'Oeste – SP, neste ato representado pelo Sócio-Proprietário ALEXANDRE BACCHIN, portador do RG n° 32.039.277-6, inscrito no CPF sob o n°293.966.748-93, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Por Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n° 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de dezembro de 2009 e Decreto Municipal n° 1665/2013:

1 - OBJETO

1.1 - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o “**PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ADUBOS, HERBICIDAS, INSETICIDAS, FUNGICIDAS E EMBALAGENS PARA MUDAS EM ATENDIMENTO NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT, CONFORME DESCRIÇÃO ESPECIFICADA NO ANEXO I DESTE EDITAL**” de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO PRESENCIAL N°. 0101/2016**.

2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

3.2 - A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3 - As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Secretaria Municipal de Agricultura; Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes.

4 - DO CONTRATADO

4.1 - O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
06	125	GALÃO	HERBICIDA NÃO SELETIVO, DE AÇÃO SISTÊMICA, COM COMPOSIÇÃO MÍNIMA DE SAL DE ISOPROPILAMINA DE N - (FOSFONOMETIL) GLICINA 480 G/L (48,0 % M/V) E EQUIVALENTE ÁCIDO DE N - (FOSFONOMETIL) GLICINA (GLIFOSATO) 360 G/L (36,0 % M/V) E INGREDIENTE INERTES 684 G/L (68,4 % M/V). FORMULAÇÃO: CONCENTRADO SOLUVEL. GALÃO DE 20 L. VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES.	ROUNDUP	R\$ 348,00	R\$ 43.500,00
					TOTAL	R\$ 43.500,00

5 – DOS PRODUTOS

5.1. Local de Entrega

Os produtos deverão ser entregues num prazo Máximo de 05 (Cinco) Dias, logo após a contratada RECEBER A REQUISIÇÃO, sob pena de decair do direito à aquisição, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº. 8666/93 e suas alterações.

5.1.1. O recebimento dos objetos será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.1.1.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.1.1.2 Não apresente avaria ou adulteração;

5.2 - Em caso de recusa dos produtos pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de 03 (Três) dias da devolução, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93;

5.3 – A entrega dos produtos desta licitação deverá ser feita nos locais indicados nas requisições, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

5.4 - Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, ser de 01º linha do fabricante, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5 - Recebimento dos Produtos:

5.5.1 - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

5.5.2 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

5.5.3 O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

5.6 – Os materiais apresentados neste Termo de Referência deverão ser novos e lacrados. Não sendo, de forma alguma, permitido materiais reutilizados ou reaproveitados.

5.7 - A licitante vencedora deverá cumprir as normas regulamentares para a venda, distribuição e recolhimento de vasilhames referentes aos itens.

5.8 – E de inteira responsabilidade da Empresa vencedora o custos dos fretes de recolhimento de vasilhames.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

6.2 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4 - 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 da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.5 - Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7 - Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

6.8 - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.9 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 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;

6.10 - Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.11 – Ocorrendo eventualmente falta dos produtos por parte do licitante, o mesmo deverá providenciar outro o produto, para que não ocorra a falta dos mesmos as Secretarias de Matupá.

6.12 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS.

6.13 - O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas na Clausula 12 da Presente Ata.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

7.2 - Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3 - Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4 - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8 - DO PAGAMENTO

8.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS N°. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

8.1.1 - Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n° 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são:

Banco Caixa Economica Ag. N° 0960-OP003 Conta corrente n° 1273-9

8.2 - O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.4 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

8.5 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”**;

8.6 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1 - 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 municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2 - 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.

9.3 - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

9.4 - Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeitura poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5 - Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2 - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4 - A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.5 - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

10.6 - Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.7 - A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.

11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 - 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 desta Ata de Registro de Preços.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o

limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

12.1.1 - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 12.2. b);

12.2 - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos na entrega, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso na entrega do produto, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro de preço no caso de rescisão por culpa do fornecedor;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;
- 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 artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

12.3 - Se a Fornecedor não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.3.1 - Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Entrega dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4 - 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;

12.5 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.2, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13 - DO SERVIÇO

13.1 - Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

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 cominações aplicáveis.

15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno e serão oriundas de Recursos Próprios:

Código Geral: 06.060.0.1.20.606.0011.2011 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Agricultura – 3390.30.000 – Material de Consumo

Código Geral: 10.100.0.1.15.452.0035.2061 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Obras – 3390.30.000 – Material de Consumo

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 0101/2016** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

17 - DO FORO

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 10 de Novembro de 2016.

Município de Matupá

VALTER MIOTTO FERREIRA

Contratante

FBA AGROPECUARIA LTDA EPP,

CNPJ sob o nº. 04.423.260/0001-20 e Inscrição Estadual nº 606.185.202-112

Sócio Proprietário ALEXANDRE BACCHIN

RG nº 32.039.277-6 e CPF nº 293.966.748-93

CONTRATADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIAS**

PORTARIA Nº 478 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2016

NOMEIA SERVIDORA PARA EXERCER A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO QUE ESPECIFICA.

ELIAS MENDES LEAL FILHO, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições resguardadas na Lei Orgânica do Município;

Considerando a necessidade do cumprimento do disposto no Artigo 67 da Lei de Licitações (8.666/93);

Considerando o Decreto Municipal nº 2761/2014 e a Instrução Normativa nº 50/2014;

RESOLVE

Art. 1º - Designar a servidora ROSANA MARIA PANSANI MINTO DOS SANTOS, Educadora Social para Idosos, matrícula nº 26567, CPF nº 024.667.021-50 para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do **Contrato nº 052/2016**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste e a Sra SILVANA DOS SANTOS SILVA, CPF nº 808.958.751-87, que tem como objeto os serviços de facilitadora de oficina de canto, de acordo com a Chamada Pública nº 001/2016/PMMO/SMASTC.

Art. 2º - Compete ao fiscal ora designado as atribuições especificadas no Decreto nº 2761 de 07 de novembro de 2014 e na Instrução Normativa nº 50 de 07 de novembro de 2014, bem como o atendimento à Lei 8.666/93 no que for pertinente à execução dos contratos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato ou até sua rescisão.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Sede Provisória do Paço Municipal, em 22 de novembro de 2016.

ELIAS MENDES LEAL FILHO**Prefeito****PORTARIA Nº 479 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2016****NOMEIA SERVIDORA PARA EXERCER A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO QUE ESPECIFICA.**

ELIAS MENDES LEAL FILHO, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições resguardadas na Lei Orgânica do Município;

Considerando a necessidade do cumprimento do disposto no Artigo 67 da Lei de Licitações (8.666/93);

Considerando o Decreto Municipal nº 2761/2014 e a Instrução Normativa nº 50/2014;

R E S O L V E

Art. 1º - Designar a servidora ROSANA MARIA PANSANI MINTO DOS SANTOS, Educadora Social para Idosos, matrícula nº 26567, CPF nº 024.667.021-50 para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do **Contrato nº 055/2016**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Mirassol D' Oeste e a Sra CECILIA PEREIRA DA SILVA, CPF nº 361.981.881-91, que tem como objeto os serviços de facilitadora de artesanato, de acordo com a Chamada Pública nº 001/2016/PMMO/SMASTC.

Art. 2º - Compete ao fiscal ora designado as atribuições especificadas no Decreto nº 2761 de 07 de novembro de 2014 e na Instrução Normativa nº 50 de 07 de novembro de 2014, bem como o atendimento à Lei 8.666/93 no que for pertinente à execução dos contratos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato ou até sua rescisão.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Sede Provisória do Paço Municipal, em 22 de novembro de 2016.

ELIAS MENDES LEAL FILHO**Prefeito****PORTARIA Nº 480 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2016****NOMEIA SERVIDORA PARA EXERCER A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO QUE ESPECIFICA.**

ELIAS MENDES LEAL FILHO, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições resguardadas na Lei Orgânica do Município;

Considerando a necessidade do cumprimento do disposto no Artigo 67 da Lei de Licitações (8.666/93);

Considerando o Decreto Municipal nº 2761/2014 e a Instrução Normativa nº 50/2014;

R E S O L V E

Art. 1º - Designar a servidora FABRICIA OLIVIERA DE ALMEIDA, Monitora de Creche, matrícula nº 5005, CPF nº 729.181.601-72 para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do **Contrato nº 053/2016**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Mirassol D' Oeste e a Sra MARIA CLEONICE ALVES SORATTO, CPF nº 429.484.951-72, que tem como objeto os serviços de instrutora de curso de costura industrial, de acordo com a Chamada Pública nº 001/2016/PMMO/SMASTC.

Art. 2º - Compete ao fiscal ora designado as atribuições especificadas no Decreto nº 2761 de 07 de novembro de 2014 e na Instrução Normativa nº 50 de 07 de novembro de 2014, bem como o atendimento à Lei 8.666/93 no que for pertinente à execução dos contratos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato ou até sua rescisão.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Sede Provisória do Paço Municipal, em 22 de novembro de 2016.

ELIAS MENDES LEAL FILHO**Prefeito****PORTARIA Nº 481 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2016****NOMEIA SERVIDORA PARA EXERCER A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO QUE ESPECIFICA.**

ELIAS MENDES LEAL FILHO, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições resguardadas na Lei Orgânica do Município;

Considerando a necessidade do cumprimento do disposto no Artigo 67 da Lei de Licitações (8.666/93);

Considerando o Decreto Municipal nº 2761/2014 e a Instrução Normativa nº 50/2014;

R E S O L V E

Art. 1º - Designar a servidora FABRICIA OLIVIERA DE ALMEIDA, Monitora de Creche, matrícula nº 5005, CPF nº 729.181.601-72 para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do **Contrato nº 054/2016**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Mirassol D' Oeste e a Sra MARLI SONIA REZENDE DA SILVA, CPF nº 861.994.201-87, que tem como objeto os serviços de instrutora de curso de crochê em barbante, de acordo com a Chamada Pública nº 001/2016/PMMO/SMASTC.

Art. 2º - Compete ao fiscal ora designado as atribuições especificadas no Decreto nº 2761 de 07 de novembro de 2014 e na Instrução Normativa nº 50 de 07 de novembro de 2014, bem como o atendimento à Lei 8.666/93 no que for pertinente à execução dos contratos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato ou até sua rescisão.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Sede Provisória do Paço Municipal, em 22 de novembro de 2016.

ELIAS MENDES LEAL FILHO**Prefeito****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO****4º TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 073/2014**

4º TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 073/2014 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA ADM OESTE CONSTRUTORA E LOCADORA LTDA EPP, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 981/2014, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2014 AS CLAUSULAS A SEGUIR:

DO MOTIVO

De conformidade com as motivações administrativas no processo Administrativo nº. 1599/2016 da Administração Pública Municipal as partes decidem celebrar este termo aditivo de valor R\$ **5.300,18** (Cinco Mil Trezentos Reais e Dezoito Centavos) conforme planilha readequada do parecer técnico do superintendente de projetos orçamentários da SECID de 02/05/2016, **LOTE 1** - Reforma em geral e climatização do Centro de Eventos "Antonia de Campos Maciel" localizada no Centro desta Cidade do convenio nº 100/2013 com Estado de Mato Grosso pro meio da Secretaria das Cidades (SECID) ao contrato nº 073/2014

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Secretaria	Reduzido	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Fonte	Valor (R\$)
008	080056	2075	44.90.51	100	5.300,18

FUNDAMENTO LEGAL

Fundamenta-se o presente Termo Aditivo na Lei 8.666/93, com suas alterações e Parecer Jurídico nº 272/2016.

DAS RATIFICAÇÕES

Ficam 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 073/2014, em 02 (duas) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 23 de Novembro de 2016.

CONTRATANTE:

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

CONTRATADO:

ADM OESTE CONSTRUTORA E LOCADORA LTDA EPP

CNPJ sob o nº **06.182.082/0001-19**

Representada pelo Senhor Luis Geraldo Gomes da Silva

Portador da cédula de identidade nº 337.102 SSP/MT,

CPF nº 265.894.601-59

DECRETO Nº: 00153/2016

DECRETO Nº: 00153/2016

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado do MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00807, de 11/11/2016

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$ 1.090.881,00 (HUM MILHÃO E NOVENTA MIL E

OITOCENTOS E OITENTA E HUM REAIS), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:	
SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
04.001.339039.04.122.0002.02004 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	30.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.002.339039.12.361.0016.02102 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	21.636,00
05.002.339030.12.365.0010.02216 MATERIAL DE CONSUMO	40.000,00
05.006.339039.12.361.0016.02011 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	15.000,00
05.006.319011.12.361.0006.02008 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	107.296,00
05.002.339039.12.365.0010.02216 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	60.000,00
05.001.449051.12.361.0016.01007 OBRAS E INSTALAÇÕES	35.000,00
05.001.339030.12.361.0016.02045 MATERIAL DE CONSUMO	40.000,00
05.001.339039.12.361.0016.02045 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	40.000,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.001.339030.26.451.0019.02278 MATERIAL DE CONSUMO	26.250,00
08.001.449051.26.451.0019.02278 OBRAS E INSTALAÇÕES	401.713,00
08.001.449051.04.451.0019.02275 OBRAS E INSTALAÇÕES	90.000,00

08.001.449051.04.122.0002.02074 OBRAS E INSTALAÇÕES	75.000,00
08.001.339030.04.122.0002.02074 MATERIAL DE CONSUMO	80.000,00
08.001.339039.04.122.0002.02074 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	28.986,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÕES	1.090.881,00

Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o

proveniente de: EXCESSO DE ARRECADAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

TOTAL EXCESSO DE ARRECADAÇÃO 1.090.881,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 17 DE NOVEMBRO DE 2016.

CARLOS ROBERTO DA COSTA PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº: 00152/2016

DECRETO Nº: 00152/2016

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO

LIVRAMENTO, Estado do MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00790, de 02/12/2015

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$ 63.600,00 (SESSENTA E TRES MIL E SEISCENTOS REAIS), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.006.339039.12.365.0014.02012 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	500,00
05.004.339039.27.812.0013.02020 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.339039.10.122.0002.02030 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	2.100,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.001.339039.26.451.0019.02278 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	60.500,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÕES	63.600,00
Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.006.339030.12.365.0014.02012 MATERIAL DE CONSUMO	500,00
05.004.339036.27.812.0013.02020 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.339014.10.122.0002.01261 DIÁRIAS - CIVIL	1.100,00
07.001.339033.10.122.0002.01261 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	1.000,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.001.339030.26.451.0019.02278 MATERIAL DE CONSUMO	60.500,00
TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	63.600,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 16 DE NOVEMBRO DE 2016.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº: 00151/2016

DECRETO Nº: 00151/2016

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado do MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00790, de 02/12/2015	
DECRETA:	
Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$ 45.600,00 (QUARENTA E CINCO MIL E SEISCENTOS REAIS), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:	
GABINETE DO PREFEITO	
02.001.339014.04.122.0002.02002 DIÁRIAS - CIVIL	400,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.002.339039.12.365.0010.02216 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	20.000,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.001.339030.04.122.0002.02074 MATERIAL DE CONSUMO	17.000,00
08.001.449052.04.122.0002.02074 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.200,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÕES	45.600,00
Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:	
PROCURADORIA MUNICIPAL	
03.001.339014.03.062.0002.02003 DIÁRIAS - CIVIL	400,00

SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.001.339036.26.782.0002.02276 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	7.000,00
08.001.339039.04.451.0019.02275 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	9.000,00
08.001.339039.04.122.0002.02074 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.000,00
08.001.449051.04.122.0002.02074 OBRAS E INSTALAÇÕES	8.200,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. RURAL	
10.001.339039.04.122.0101.02036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	20.000,00
TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	45.600,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 7 DE NOVEMBRO DE 2016.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº: 00149/2016

DECRETO Nº: 00149/2016

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO

LIVRAMENTO, Estado do MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00790, de 02/12/2015

DECRETA:	
Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$ 53.027,00 (CINQUENTA E TRES MIL E VINTE E SETE REAIS), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.002.339039.12.361.0016.02102 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	2.027,00
05.002.339039.12.361.0016.02266 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	10.000,00
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DESV. HUMANO	
06.002.339030.08.244.0007.02027 MATERIAL DE CONSUMO	5.500,00
06.002.339039.08.244.0007.02082 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3.000,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.001.339039.26.451.0019.02278 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	30.000,00
08.001.339030.26.452.0019.02277 MATERIAL DE CONSUMO	2.500,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÕES	53.027,00
Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.002.339039.12.361.0016.02265 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	10.000,00
05.006.339036.12.366.0009.02063 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1.317,00
05.006.339033.12.366.0009.02063 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	500,00
05.006.339014.12.366.0009.02063 DIÁRIAS - CIVIL	210,00
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DESV. HUMANO	
06.002.339039.08.244.0007.02029 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	2.000,00
06.002.339030.08.244.0007.02024 MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00
06.002.339039.08.244.0007.02028 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3.500,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.001.339030.26.451.0019.02278 MATERIAL DE CONSUMO	30.000,00
08.001.339039.26.452.0019.02277 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	2.500,00

TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	53.027,00
----------------------------------	------------------

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 3 DE NOVEMBRO DE 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

Bairro CENTRO Complemento

Logradouro AVENIDA CORONEL BOTELHO Cep 78170-000 Trecho AVENIDA CORONEL BOTELHO

Telefone: (65)3351-1200

CARLOS ROBERTO DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº: 00148/2016

DECRETO Nº: 00148/2016

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO

LIVRAMENTO, Estado do MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00790, de 02/12/2015

DECRETA:	
Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$ 10.000,00 (DEZ MIL REAIS), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:	
SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
04.008.339039.04.122.0002.02089 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	10.000,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÕES	10.000,00
Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.001.339039.12.361.0016.02045 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	10.000,00
TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	10.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 28 DE OUTUBRO DE 2016.

CARLOS ROBERTO DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº: 00147/2016

DECRETO Nº: 00147/2016

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado do MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00790, de 02/12/2015

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$ 53.600,00 (CINQUENTA E TRES MIL E

SEISCENTOS REAIS), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:	
SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	

04.008.339039.04.122.0002.02089 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.002.339030.12.361.0016.02102 MATERIAL DE CONSUMO	16.100,00
05.002.339030.12.365.0010.02216 MATERIAL DE CONSUMO	18.000,00
05.001.339036.12.361.0016.02045 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1.000,00
05.001.339030.12.361.0016.02045 MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.002.339030.10.301.0022.01305 MATERIAL DE CONSUMO	3.000,00
07.001.339030.10.122.0002.02030 MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
07.002.339030.10.301.0022.01302 MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. RURAL	
10.001.339030.04.122.0101.02036 MATERIAL DE CONSUMO	6.000,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÕES	53.600,00
Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:	
GABINETE DO PREFEITO	
02.001.339033.04.122.0002.02002 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	4.000,00
PROCURADORIA MUNICIPAL	
03.001.339030.03.062.0002.02003 MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.002.339039.12.361.0016.02102 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	16.100,00
05.001.339039.12.361.0016.02101 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	18.000,00
05.001.339039.12.361.0016.02045 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	6.500,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.002.339030.10.302.0022.02050 MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
07.002.449052.10.301.0022.01302 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.000,00
07.002.339039.10.301.0022.01302 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.000,00
TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	53.600,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 27 DE OUTUBRO DE 2016.

CARLOS ROBERTO DA COSTA PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº: 00143/2016

DECRETO Nº: 00143/2016

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado do MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00790, de 02/12/2015

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$ 113.074,26 (CENTO E TREZE MIL E SETENTA E

QUATRO REAIS E VINTE E SEIS CENTAVOS), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.006.319013.12.361.0016.02011 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.000,00
05.001.339030.12.361.0016.02045 MATERIAL DE CONSUMO	5.350,00
05.001.339030.12.361.0016.02101 MATERIAL DE CONSUMO	7.800,00
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DESV. HUMANO	

06.002.339030.08.244.0007.02027 MATERIAL DE CONSUMO	5.724,26
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.002.319113.10.301.0022.02071 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	10.000,00
07.002.319113.10.304.0027.02070 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	900,00
07.002.339030.10.303.0022.02086 MATERIAL DE CONSUMO	14.000,00
07.002.319004.10.301.0022.02268 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.000,00
07.002.339039.10.302.0022.02067 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	19.000,00
07.002.339030.10.302.0022.02067 MATERIAL DE CONSUMO	40.000,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.001.319113.04.122.0002.02074 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. RURAL	
10.001.339039.04.122.0101.02036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.300,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÕES	113.074,26
Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
05.006.319004.12.365.0014.02012 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	1.000,00
05.001.339039.12.361.0016.02101 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	7.800,00
05.001.339039.12.361.0016.02045 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	5.350,00
SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL DESV. HUMANO	
06.002.339030.08.244.0090.02273 MATERIAL DE CONSUMO	447,00
06.002.339039.08.244.0090.02273 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	5.277,26
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.002.449052.10.301.0022.01302 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	19.000,00
07.002.319013.10.301.0022.02071 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	10.000,00
07.002.339039.10.304.0027.02269 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	14.000,00
07.002.319004.10.304.0027.02269 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	900,00
07.002.339030.10.303.0022.02086 MATERIAL DE CONSUMO	40.000,00

07.002.319113.10.301.0022.02268 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	5.000,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.001.319004.26.451.0019.02278 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	3.000,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. RURAL	
10.001.339030.04.122.0101.02036 MATERIAL DE CONSUMO	1.300,00
TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	113.074,26

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 21 DE OUTUBRO DE 2016.

CARLOS ROBERTO DA COSTA PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº: 00155/2016

DECRETO Nº: 00155/2016

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO

LIVRAMENTO, Estado do MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00790, de 02/12/2015

DECRETA:	
Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$ 21.000,00 (VINTE E HUM MIL REAIS), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:	
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	

08.003.339039.17.512.0005.02060 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	12.000,00
08.001.339039.26.452.0019.02277 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	6.000,00
08.001.449052.04.122.0002.02074 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.000,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÕES	21.000,00
Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:	
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.001.339030.04.122.0002.02074 MATERIAL DE CONSUMO	18.000,00
08.001.339039.04.122.0002.02074 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3.000,00
TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	21.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 17 DE NOVEMBRO DE 2016.

CARLOS ROBERTO DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº: 00156/2016

DECRETO Nº: 00156/2016

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO

LIVRAMENTO, Estado do MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00790, de 02/12/2015

DECRETA:	
Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$ 36.200,00 (TRINTA E SEIS MIL E DUZENTOS REAIS), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:	
SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	
04.008.339039.04.122.0002.02089 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	14.200,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.339039.10.122.0002.02030 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	12.000,00
SECRETARIA DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA	
08.001.339039.04.122.0002.02074 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	10.000,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÕES	36.200,00
Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:	
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
07.001.339039.10.122.0002.01261 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	8.000,00
07.002.339030.10.303.0022.02086 MATERIAL DE CONSUMO	28.200,00
TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO	36.200,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 28 DE OUTUBRO DE 2016.

CARLOS ROBERTO DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

D E C L A R A Ç Ã O - ESCOLA MUNICIPAL AGRICOLA GERÔNIMO DE SOUZA, NA COMUNIDADE DE CABOCLA**D E C L A R A Ç Ã O**

Declaro para os devidos fins e efeitos legais que, **CREUZA LINA DE ARRUDA**, RG nº.1117958 SSP/MT, Expedido dia 13/02/1995 e CPF nº 849.362.901-49, funcionária Efetiva da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT - Professora lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte desde o ano de 2006. A mesma está respondendo

pela direção da Escola Municipal Agrícola Gerônimo de Souza, na comunidade de Cabocla, Município de Nossa Senhora do Livramento-MT, no ano letivo de 2016 desde o dia 15 de Fevereiro de 2016.

Por ser verdade assino, a presente.

N.S do Livramento-MT, 05 de Maio de 2016.

Marelize de Paula Nascimento

Secretária Municipal Educação

5º TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 073/2014

5º TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 073/2014 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA ADM OESTE CONSTRUTORA E LOCADORA LTDA EPP, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 981/2014, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2014 AS CLAUSULAS A SEGUIR:

DO MOTIVO

De conformidade com as motivações administrativas no processo Administrativo nº. 1725 e 1796/2016 da Administração Pública Municipal as partes decidem celebrar este termo aditivo de valor R\$ 29.955,42 (Vinte Nove Mil Novecentos e Cinquenta e Cinco Reais e Quarenta e Dois Centavos) convenio nº 100/2013 **LOTE 1** - Reforma em geral e climatização do Centro de Eventos "Antonia de Campos Maciel" localizada no Centro desta Cidade, objeto do Convênio nº 100/2013 ao contrato nº 073/2014.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Secretaria	Reduzido	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Fonte	Valor (R\$)
008	080056	2075	44.90.51	100	29.955,42

FUNDAMENTO LEGAL

Fundamenta-se o presente Termo Aditivo na Lei 8.666/93, com suas alterações e Parecer Jurídico nº 323/2016.

DAS RATIFICAÇÕES

Ficam 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 073/2014, em 02 (duas) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 23 de Novembro de 2016.

CONTRATANTE:

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

CONTRATADO:

ADM OESTE CONSTRUTORA E LOCADORA LTDA EPP

CNPJ sob o nº 06.182.082/0001-19

Representada pelo Senhor Luis Geraldo Gomes da Silva

Portador da cédula de identidade nº 337.102 SSP/MT,

CPF nº 265.894.601-59

D E C L A R A Ç Ã O - ESCOLA MUNICIPAL SATURNINO FORTUNATO DE ARRUDA, NA COMUNIDADE DE LAGINHA DE BAIXO**D E C L A R A Ç Ã O**

Declaro para os devidos fins e efeitos legais que, **CREUZA LINA DE ARRUDA**, RG nº.1117958 SSP/MT, Expedido dia 13/02/1995 e CPF nº 849.362.901-49, funcionária Efetiva da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT - Professora lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte desde o ano de 2006. A mesma está respondendo pela direção da Escola Municipal Saturnino Fortunato de Arruda, na comunidade de Lágina de Baixo, Município de Nossa Senhora do Livramento-MT, no ano letivo de 2016 desde o dia 15 de Fevereiro de 2016.

Por ser verdade assino, a presente.

N.S do Livramento-MT, 05 de Maio de 2016.

Marelize de Paula Nascimento

Secretária Municipal Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
TERMO DE DOAÇÃO COM ENCARGOS****TERMO DE DOAÇÃO COM ENCARGOS**

TERMO DE DOAÇÃO COM ENCARGOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES - MT, E O MUNICÍPIO DE APIACÁS - MT.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES - MT**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 33.683.822/0001-73, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneguel, nº. 62, Centro, na cidade de Nova Bandeirantes, Estado

de Mato Grosso, neste ato representado pela Prefeita Municipal **SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, portadora da Cédula de Identidade nº. 33.276.249-X, SSP/SP, devidamente inscrita no CPF sob o nº. 270.723.668-30, residente e domiciliada na cidade de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, ora designado **DOADOR**, e de outro lado, o **MUNICÍPIO DE APIACÁS – MT**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 01.321.850/0001-54, com sede na Rua AP-1, s/nº, Centro, na cidade de Apiacás, Estado de Mato Grosso, doravante denominado **DONATÁRIO**, neste ato representado por **ADALTO JOSÉ ZAGO**, Prefeito Municipal, inscrito no CPF/MF sob o nº. 545.625.389-53, portador da Cédula de Identidade nº. 1357154-0, SSP/MT, residente e domiciliado na cidade de Apiacás, Estado de Mato Grosso, com fundamento na Lei Municipal nº. 908/2015, de 26/05/2015, têm entre si acordado o presente **TERMO DE DOAÇÃO COM ENCARGOS**, sob a forma e condições constantes das seguintes CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente instrumento tem por objeto a Doação dos seguintes bens:

a)- 01 (uma) motocicleta marca/modelo NXR 150 BROS KS; cor vermelha; combustível gasolina; ano fab/mod. 2006/2006; chassi nº. 9c2kd03206r012695; motor kd03E26012695; HP 150 cc; patrimônio nº. 11576.

b)- 01 (um) kit de inseminação artificial com os seguintes itens: 01 (uma) caixa vazia para inseminação; 01 (um) aplicador universal nacional; 01 (um) pacote de bainha francesa contendo 50 (cinquenta) unidades; 01 (um) cortador de palheta; 01 (um) pacote de luva plástica 05 (cinco) dedos comum contendo 25 (vinte e cinco) unidades; 01 (um) termômetro digital; 01 (uma) pinça anatômica 16 (dezesseis); 01 (um) botijão com capacidade para 20 (vinte) litros MVEXC20/20 MILLENIUM, com a carga de nitrogênio líquido; patrimônio 12116.

CLÁUSULA SEGUNDA – Fica a doação onerada com as cláusulas de inalienabilidade, e, impenhorabilidade.

PARÁGRAFO ÚNICO – A inobservância do disposto no “caput” por parte dos donatários implicará na imediata reversão dos bens doados para o Patrimônio Público do doador (Município de Nova Bandeirantes/MT), sem qualquer ônus para o mesmo.

CLÁUSULA TERCEIRA - As despesas decorrentes da Transmissão dos Bens Móveis doados correrão por conta exclusiva do Município Donatário.

CLÁUSULA QUARTA - Fica atribuído o valor venal de **R\$ 5.583,87, (cinco mil quinhentos e oitenta e três reais e oitenta e sete centavos)**, aos bens objeto desta doação.

CLÁUSULA QUINTA - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, após a publicação em veículo oficial desta doação, a realizar todos os registros contábeis, e patrimonial, necessários para a devida baixa dos bens doados.

CLÁUSULA SEXTA - Fica o donatário obrigado a apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta doação, os documentos de transferência dos bens recebidos em doação.

CLÁUSULA SÉTIMA - Fica assegurado ao Poder Executivo Municipal o direito de fiscalizar o cumprimento das obrigações estatuídas neste Termo de Doação com Encargos.

CLÁUSULA OITAVA - A Lei Municipal nº. 908/2015 é parte integrante e indissociável deste Termo de Doação com Encargos.

CLÁUSULA NONA - Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Monte Verde – MT para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente Termo de Doação com Encargos.

E por estarem de pleno acordo, as partes assinam este Termo em três vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença das testemunhas.

Nova Bandeirantes/MT, 16 de Novembro de 2016

MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT

Pela Prefeita Municipal

MUNICÍPIO DE APIACÁS – MT

Pelo Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

Nome: Andressa Cristine Ferreira Moreira

CPF.:

Nome: Angela Aparecida Franzon

CPF.:

ADMINISTRAÇÃO/RH COMUNICADO DE ABANDONO DE EMPREGO

A Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 33.683.822/0001-73, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneguel, nº. 62, Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, neste ato pela Prefeita Municipal, Senhora Solange Sousa Kreidlboro, em face da ausência injustificada e continuada ao serviço, (01.08.2016), por parte do servidor público **EVERALDO BUCHMEIER**, portador do RG/CI nº 10635106 SSP/MT e CIC/CPF nº. 952.063.451.72, lotado no cargo de **Agente Operacional, da Secretaria de Infra Estruturas e Transportes**, notifica-o, como de fato notificado a comparecer no prazo improrrogável de 72 (setenta e duas) horas ao trabalho no local onde se encontra lotado, em sendo, Secretaria de Infra Estruturas e Transportes, pois é intolerável a situação criada por Vossa Senhoria. O seu não-comparecimento significará abandono de emprego, o que, desde já autoriza a instauração de processo administrativo disciplinar para fins de desligamento de Vossa Senhoria dos Quadros de Servidores da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes – MT, o que dar-se-á por justa causa.

Nova Bandeirantes-MT, 23 de novembro de 2016.

Solange Sousa Kreidlboro

Prefeita Municipal

CONTROLE INTERNO DECRETO EXECUTIVO Nº 127/2016

DECRETO EXECUTIVO Nº 127/2016

Ementa: Altera o período dos trabalhos da equipe de transição de governo.

A Senhora Solange Sousa Kreidlboro, Prefeita do Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o Decreto Executivo nº 108/2016 que designa a equipe de transição de governo e da outras providências,

CONSIDERANDO a Resolução Normativa Nº 19/2016 – TP, Art. 2º como período de transmissão de mandato,

DECRETA:

Art. 1º Ostrabalhos da Comissão de Transição dar-se-ão entre os dias 25 de outubro de 2016 a 05 de janeiro de 2017.

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

Nova Bandeirantes, 10 de novembro de 2016.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO

Prefeita Municipal

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO TERMO DE DOAÇÃO COM ENCARGOS

TERMO DE DOAÇÃO COM ENCARGOS

TERMO DE DOAÇÃO COM ENCARGOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES - MT, E O MUNICIPIO DE ALTA FLORESTA - MT.

Pelo presente instrumento, o **MUNICIPIO DE NOVA BANDEIRANTES - MT**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no

CNPJ sob o n°. 33.683.822/0001-73, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneguel, n°. 62, Centro, na cidade de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pela Prefeita Municipal **SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, portadora da Cédula de Identidade n°. 33.276.249-X, SSP/SP, devidamente inscrita no CPF sob o n°. 270.723.668-30, residente e domiciliada na cidade de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, ora designado **DOADOR**, e de outro lado, o **MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA – MT**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Ariosto da Riva, Canteiro Central, inscrito no CNPJ/MF sob o n°. 15.023.906/0001-07, doravante denominado **DONATÁRIO**, neste ato representado por **ASIEL BEZERRA DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal, inscrito no CPF/MF sob o n°. 086.491.288-90, portador do CRM/MT n°. 2831, residente e domiciliado na cidade de Alta Floresta, Estado de Mato Grosso, com fundamento na Lei Municipal n°. 908/2015, de 26/05/2015, têm entre si acordado o presente **TERMO DE DOAÇÃO COM ENCARGOS**, sob a forma e condições constantes das seguintes CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente instrumento tem por objeto a Doação dos seguintes bens:

a)- 01 (uma) motocicleta marca/modelo NXR 150 BROS KS; cor preta; combustível gasolina; ano fab/mod. 2006/2006; chassi n°. 9c2kd03206r014220; motor kd03E26014220; HP 150 cc; patrimônio n°. 11578.

b)- 01 (um) kit de inseminação artificial com os seguintes itens: 01 (uma) caixa vazia para inseminação; 01 (um) aplicador universal nacional; 01 (um) pacote de bairrada francesa contendo 50 (cinquenta) unidades; 01 (um) cortador de palheta; 01 (um) pacote de luva plástica 05 (cinco) dedos comum contendo 25 (vinte e cinco) unidades; 01 (um) termômetro digital; 01 (uma) pinça anatômica 16 (dezesesseis); 01 (um) botijão com capacidade para 20 (vinte) litros MVEXC20/20 MILLENIUM, com a carga de nitrogênio líquido; patrimônio 12120.

CLÁUSULA SEGUNDA – Fica a doação onerada com as cláusulas de inalienabilidade, e, impenhorabilidade.

PARÁGRAFO ÚNICO – A inobservância do disposto no “caput” por parte do donatário implicará na imediata reversão dos bens doados para o Patrimônio Público do doador (Município de Nova Bandeirantes/MT), sem qualquer ônus para o mesmo.

CLÁUSULA TERCEIRA - As despesas decorrentes da Transmissão dos Bens Móveis doados correrão por conta exclusiva do Município Donatário.

CLÁUSULA QUARTA - Fica atribuído o valor venal de **R\$ 5.583,87, (cinco mil quinhentos e oitenta e três reais e oitenta e sete centavos)**, aos bens objeto desta doação.

CLÁUSULA QUINTA - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal, após a publicação em veículo oficial desta doação, a realizar todos os registros contábeis, e patrimonial, necessários para a devida baixa dos bens doados.

CLÁUSULA SEXTA - Fica o donatário obrigado a apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta doação, os documentos de transferência dos bens recebidos em doação.

CLÁUSULA SÉTIMA - Fica assegurado ao Poder Executivo Municipal o direito de fiscalizar o cumprimento das obrigações estatuídas neste Termo de Doação com Encargos.

CLÁUSULA OITAVA - A Lei Municipal n°. 908/2015 é parte integrante e indissociável deste Termo de Doação com Encargos.

CLÁUSULA NONA - Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Monte Verde – MT para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente Termo de Doação com Encargos.

E por estarem de pleno acordo, as partes assinam este Termo em três vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença das testemunhas.

Nova Bandeirantes/MT, 22 de Novembro de 2016

MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT

Pela Prefeita Municipal

MUNICÍPIO DE ALTA FLORESTA – MT

Pelo Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

Nome: Andressa Cristine Ferreira Moreira

CPF.:

Nome: Angela Aparecida Franzon

CPF.:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº040/2015

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº040/2015

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT

CONTRATADO: FERNANDO PEREIRA DA ROCHA - EPP

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência e de execução por mais 120 (cento e vinte) dias do Contrato nº 040/2015, contados a partir de 08 de Novembro de 2016 a 07 de Março de 2017 na Execução de Obra para Pavimentação Asfáltica e Drenagem de Águas Pluviais no Distrito de Peresópolis, município de Nova Brasilândia-MT.

VIGENCIA: 08/11/2016 a 07/03/2017

FUNDAMENTO: De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

Prefeito Municipal: **JAMAR DA SILVA LIMA**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº033/2016

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº033/2016

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT

CONTRATADO: IPE ENGENHARIA LTDA - EPP

OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de execução por mais 30 (trinta) dias do Contrato nº 033/2016, contados a partir de 19 de Novembro de 2016 a 18 de Dezembro de 2016 na Execução de Obra para Restauração de Pavimentação Asfáltica - TSS (Tratamento Superficial Simples) nas ruas e avenidas do município de Nova Brasilândia-MT.

VIGENCIA: 19/11/2016 a 18/12/2016

FUNDAMENTO: De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações.

Prefeito Municipal: **JAMAR DA SILVA LIMA**

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 007/2016

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 007/2016

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT

CONTRATADO: EDMILSON YORIO OTAKE – ME

OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto o acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) ao valor originalmente contratado, conforme dis-

posto no artigo 65, parágrafo 1º da Lei 8.666/93 que prevê o acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

VALOR: R\$ 3.000,00 (Três Mil Reais)

VIGÊNCIA: 23/11/2016 a 31/12/2016

FUNDAMENTO: De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações

Prefeito Municipal: JAMAR DA SILVA LIMA

SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 619 - CONSTRUÇÃO DE MORADIA

LEI Nº 619 DE 23 NOVEMBRO 2016.

“DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO D O PODER EXECUTIVO A REALIZAR CONSTRUÇÃO PARCIAL DE HABITAÇÃO RESIDENCIAL QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Prefeito do Município de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a construir parcialmente habitação residencial, a proceder doação da parte construída, de casa usada como moradia familiar, no imóvel situado no Lote nº 13-A da Quadra nº 29, na Avenida Vereador Genival Nunes Araújo, nº 236, Centro, coordenadas geográficas S 14°55'37,4" e W 54°58'26,8".

Parágrafo 1º. A construção da referida habitação residencial se dá em função de reparação da moradia existente no mesmo endereço, que foi danificada em acidente de trânsito, por colisão do veículo ônibus do transporte escolar, de propriedade da municipalidade, que no momento encontrava-se sem condução e desgovernado veio a atingi-la, comprometendo a sua estrutura de alvenaria.

Parágrafo 2º. A construção parcial aludida obedecerá ao Projeto Básico anexo a este, contendo os seguintes dados: Área a ser construída de 63,37 m2 (sessenta e três e trinta e sete metros quadrados), distribuída em compartimentos de quatro quartos e uma sala de visita.

Artigo 2º. Os recursos financeiros dispendidos na construção serão suportados por verbas próprias.

Artigo 3º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações a serem consignadas no orçamento do Município.

Artigo 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Brasilândia, 23 de novembro de 2016.

JAMAR DA SILVA LIMA

Prefeito Municipal

SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 618 - CRAS SEVERINA SILVA FERNANDES

LEI Nº 618 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre a denominação do Centro de Referência de Assistência Social de “SEVERINA SILVA FERNANDES”, e dá outras providências.

O Prefeito do município de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou em 07 de novembro de 2016, e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º Fica denominado o Centro de Referência de Assistência Social de “SEVERINA SILVA FERNANDES”.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Nova Brasilândia – MT, 23 de novembro de 2016.

JAMAR DA SILVA LIMA

Prefeito Municipal

SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 617 - ALTERAÇÃO DO SUBSIDIO DE SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

LEI Nº 617 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2016.

“Fixa o subsidio dos Secretários Municipais de Nova Brasilândia – MT para o exercício de 2017 a 2020.”

O Prefeito do município de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe o Art. 21 Inciso VII da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou em 21 de novembro de 2016, e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º Fica fixado o Subsidio mensal em parcela única no valor de R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais) para Secretários Municipais.

Art. 2º Os subsídios de que trata esta Lei serão revistos anualmente na mesma data e com o mesmo índice atribuído aos servidores públicos municipais de Nova Brasilândia, Mato Grosso, termos de inciso X do Art. 37 da Constituição Federal.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de 1º de janeiro de 2017, revogando as disposições em contrário.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Nova Brasilândia-MT, 23 de novembro de 2016.

JAMAR DA SILVA LIMA

Prefeito Municipal

SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 616 - ALTERA O SUBSIDIO DE VEREADORES E PRESIDENTE DA CÂMARA

LEI Nº 616 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2016.

“Fixa o subsidio de Vereadores e do Presidente da Câmara Municipal de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso para a Legislatura de 2017 a 2020.”

O Prefeito do município de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe o Art. 21, Inciso VII da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou em 21 de novembro de 2016, e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º O Subsidio mensal dos Vereadores da Câmara Municipal de Nova Brasilândia – MT, Legislatura de 1º de janeiro de 2017, fica fixado em R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Art. 2º O subsidio mensal do Presidente da Câmara Municipal fixado em 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).

Art. 3º O subsidio dos Vereadores não poderão ultrapassar os limites estabelecidos na Emenda Constitucional nº 19, de 14 de fevereiro de 2.000, que entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2017.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, entende-se por receita municipal a somatória de todos os ingressos de recursos financeiros nos cofres do Município, executando-se.

I – Operação de crédito;

II – Receita de alienação de bens móveis e imóveis;

III – Transferências de recursos oriundos da União ou Estado por meio de convênio ou não, destinados a realização de obras ou manutenção de serviços típicos das atividades daquelas esferas de governo.

Art. 5º Os subsídios de que trata esta Lei serão revistos anualmente na mesma data e com o mesmo índice atribuído aos servidores públicos municipais de Nova Brasilândia, Mato Grosso, termos de inciso X do Art. 37 da Constituição Federal.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de 1º de janeiro de 2017, revogando as disposições em contrário.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Nova Brasilândia-MT, 23 de novembro de 2016.

JAMAR DA SILVA LIMA

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 615 - ALTERA SUBSIDIO DE PREFEITO E VICE PREFEITO**

LEI Nº 615 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2016.

“Fixa o subsidio do Prefeito e Vice-Prefeito do Município de Nova Brasilândia – MT para o mandato de 2017 a 2020.”

O Prefeito do município de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe o Art. 21 Inciso VII da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou em 21 de novembro de 2016, e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º Fica o Subsidio mensal em parcela no valor de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais) para Prefeito Municipal.

Art. 2º Fica fixado o subsidio mensal em parcela única no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para o Vice-Prefeito Municipal.

Art. 3º Os subsídios de que trata esta Lei serão revistos anualmente na mesma data e com o mesmo índice atribuído aos servidores públicos municipais de Nova Brasilândia, Mato Grosso, termos de inciso X do Art. 37 da Constituição Federal.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de 1º de janeiro de 2017, revogando as disposições em contrário.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Nova Brasilândia-MT, 23 de novembro de 2016.

JAMAR DA SILVA LIMA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

LEI Nº. 1066, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2016

Autor do Projeto de Lei: Poder Executivo Municipal

Projeto de Lei nº 022/2016

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO PROGRAMA DE 2016 DO MUNICÍPIO DE NOVA CANAÃ DO NORTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, Sr. **VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 53.422,08 (Cinquenta e três mil, quatrocentos e vinte e dois reais e oito centavos) destinado a Câmara Municipal de Vereadores.

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Suplementar em seu Orçamento Programa 2016 a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 01 – Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte		
Unidade: 001 – Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte		
Função: 01 – Legislativa		
Subfunção: 031 – Ação Legislativa		
Programa: 0001 – Ação do Legislativo		
Atividade: 2001 – Manutenção e Encargos da Câmara.		
Natureza da Despesa:		
Fonte de Recursos: 0100 – Recursos ordinários		
3390.30.00 – Material de Consumo	R\$	53.422,08
TOTAL DA AÇÃO	R\$	53.422,08

Artigo 3º - O presente credito adicional, ampara-se no artigo 40 e 43 da Lei nº 4.320/64 de 17 de março de 1964, e os recursos utilizados são os previstos no inciso III do § 1º do Artigo 43 da lei citada, ou seja, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei, nas seguintes rubricas:

Órgão: 09 – Secretaria de Obras, Serv. Públicos e Transportes.		
Unidade: 001 – Secretaria de Obras, Serv. Públicos e Transportes.		
Função: 26 – Transporte		
Subfunção: 782 – Transportes Rodoviário		
Programa: 0016 – Execução de Infraestrutura		
Atividade: 2063 – Manutenção do FETHAB.		
Natureza da Despesa:		
Fonte de Recursos: 0100 – Recursos ordinários		
4490.52.00 – Equipamentos e Materiais Permanentes	R\$	53.422,08
TOTAL DA AÇÃO	R\$	53.422,08

Artigo 4º - Fica igualmente autorizado a atualização na Lei Municipal nº 1042/2015 – LDO 2016 e Lei Municipal nº 975/2013 – PPA 2014/2017, as alterações orçamentárias descritas nos artigos 2º e 3º desta lei.

Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 21 de Novembro de 2016.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete do Prefeito e publicada por afixação nos locais de costume, na data supra.

Izaru Belarmino Leite

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

CONTRATO Nº. 45/16/SMA/PMNG.

PRAZO: 21/11/2016 A 21/02/2016

CONTRATADO: JANDERSON TOMASELLI ME

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ENGENHARIA (MÃO DE OBRA) PARA CONSTRUÇÃO DE 04 BUEIROS E REFORMA DE 04 BUEIROS NA ESTRADA QUE LIGA A COMUNIDADE PLANALTO A COMUNIDADE RECANTO VERDE.

VALOR: DE R\$ 24.006,06 (GLOBAL)

DOTAÇÃO: Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Unidade: 003 – Departamento de Obras e Engenharia.

Função: 26 – Transporte.

Sub Função: 782 – Transporte Rodoviário.

Programa: 0003 – Administração de Obras e Serviços Públicos.

Projeto/Ativid: 1.084 – Execução Recursos FETHAB

Despesa: Cod. 196 – 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações

Funcional Program: 06.003.0003.1.084

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ**LICITAÇÃO
TERMO DISTRATO DO CONTRATO Nº 008/2015****DISTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ E Srª. SONIA MARA ZARDO MAGALHÃES.****DISPENSA DE LICITAÇÃO 003/2015.**

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 50E, 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 nº 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 **LOCATARIO**, e de outro lado **SONIA MARA ZARDO MAGALHÃES**, brasileira, casada, administradora de empresa, inscrito no CPF/MF sob nº 667.623.161-15 e portadora da Cédula de Identidade RG nº 10465448, residente e domiciliado na Rua Luis Dada nº 432N, Bairro Santa Rosa – CEP 78.445-000 – Cidade Nova Maringá-MT, doravante simplesmente denominado **LOCADOR**, pactuam conforme as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente DISTRATO tem como objeto a rescisão do **CONTRATO N.º 008/2015** e seus termos aditivos, cujo objeto foi locação de 01 (um) imóvel urbano de propriedade da Srª. SONIA MARA ZARDO MAGALHÃES, medindo aproximadamente 35,51M² construído, edificação de alvenaria, localizado na Rua Tatiane, Quadra 01, Lote 07, n.º 127W, Bairro Jardim Mayra – CEP 78.445-000 - Nova Maringá-MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONSIDERAÇÕES DO DISTRATO

02.1 – As partes resolvem, nesta data, em comum acordo, nas razões de suas faculdades, em dissolver quaisquer direitos e obrigações oriundas do contrato n.º 008/2015, ficando entre as mesmas, de forma a não restar quaisquer resquícios de ônus obrigacional advindo do mesmo.

02.2 – Todas as cláusulas e condições contidas no presente restam desde já DISTRATADOS.

02.3 – Afirmando por este e na forma de Direito, dando total e irrestrita quitação sobre todos os direitos e obrigações oriundos do contrato n.º 008/2015, não havendo quaisquer pendências recíprocas, firmando inclusive que, em função dos termos do presente, resta vedado pleitear judicial ou extrajudicialmente, quaisquer direitos ou pagamentos oriundos do referido contrato.

02.4 – O presente DISTRATO passa a vigorar entre as partes a partir da assinatura do mesmo.

02.5 – Pelo presente Termo, o CONTRATADO declara que não há nada a reclamar e nenhum motivo para exigir quaisquer pagamentos com alusão ao contrato ora distratado, renunciando a quaisquer outros valores, seja a que título for.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO DOMICÍLIO E FÔRO

03.1 – As partes elegem como domicílio legal, o FORO da Comarca de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

Nova Maringá – MT, 11 de novembro de 2016.

Município de Nova Maringá**João Braga Neto****Contratante****SONIA MARA ZARDO MAGALHÃES****CPF/MF nº 667.623.161-15****Contratado****TESTEMUNHAS:****Wagner Rodrigues da Silva**

Sec. Mun. de Ação e Assistência

Manoel da Costa Campos

Sec. Mun. de Administração

LEI Nº 890/2016, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2016.

Súmula: Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal nº. 294/2003 que dispõe sobre o parcelamento do Solo Urbano do Município de Nova Maringá/MT e dá outras providências.

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito de Nova Maringá, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo 47, inciso IV da Lei Orgânica Municipal faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado o art. 5º, da Lei Municipal nº. 294/2003, que passa vigorar com a seguinte redação:

Art. 5º - Da área total objeto de loteamento, pelo menos 35% (trinta e cinco por cento) serão destinadas a áreas públicas com:

I – mínimo de 5% (cinco por cento) da área total destinados a equipamentos públicos comunitários;

II – mínimo de 10% (dez por cento) da área total destinados a áreas livres de uso público e/ou áreas verdes;

III – mínimo de 20% (vinte por cento) destinadas ao sistema de circulação viária;

Art. 2º. Fica alterado o parágrafo 2º do Art. 5º, da Lei Municipal nº. 294/2003, com a seguinte redação:

Parágrafo 2º - A Municipalidade poderá alterar os limites descritos no art. 5º, obedecendo ao mínimo 35% (trinta e cinco por cento), em razão do interesse público, podendo definir as alternativas de área que melhor atendam à sua demanda, ressalvadas as leis federais e estaduais que regulamentam a matéria.

Art. 3º. Ficam revogados os parágrafos 4º, 5º e 6º do Art. 5º, da Lei Municipal nº. 294/2003 incluída pela Lei n.º 835/2015.

Art. 4º. Fica incluso o inciso IV no art. 6º da Lei Municipal nº. 294/2003, com a seguinte redação:

VI – O Projeto deve conter ainda as faixas de domínio, servidão e outras restrições impostas pela Legislação Municipal, Estadual ou Federal.

Art. 5º. Fica alterado o parágrafo 3º do art. 6º da Lei Municipal nº. 294/2003, passando a ter a seguinte redação:

Parágrafo 3º - Além dos documentos descritos no art. 6º, os loteamentos deverão apresentar no mínimo os protocolos dos pedidos de licenciamento ambiental a serem expedidos pelos órgãos fiscalizadores competentes.

Art. 6º. Fica alterado o Parágrafo 2º do Art. 16 da Lei Municipal nº. 294/2003, passando a ter a seguinte redação:

Parágrafo 2º - O prazo para a execução das obras e serviços quando da aprovação do Projeto de Loteamento, não poderá ser superior a 04 (quatro) anos, conforme cronograma de execução da obra.

Art. 7º. Ficam inclusos no Art. 16 da Lei Municipal nº. 294/2003, os seguintes parágrafos:

Parágrafo 6º - Para fins de garantia da execução das obras e serviços de infra-estrutura urbana exigidos para o loteamento em caso de parcelamento de sua execução, antes de sua aprovação será constituído caução real em favor da Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT, correspondente a pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) da área a ser loteada, que será instrumentada por escritura pública que deverá ser averbada no registro competente, no ato do registro do loteamento, cujos emolumentos ficarão a expensas do loteador.

Parágrafo 8º - Concluídos todos os serviços e obras de infra-estrutura urbana exigidas para o loteamento, a Municipalidade liberará as garantias de sua execução.

Parágrafo 9º - À medida em que os serviços e obras da infra-estrutura exigidas forem concluídas, a Municipalidade poderá, quando solicitado, liberar a garantia correspondente ao serviço ou obra executados.

Parágrafo 10º - Em áreas onde ainda não foram demarcados os lotes e/ou abertas as vias de circulação a Municipalidade poderá constituir caução real destas áreas, liberando-as à medida da execução destas obras.

Art. 8º. Fica alterado o Art. 28 da Lei Municipal nº. 294/2003, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 28 - O sistema viário do loteamento deverá atender no mínimo as seguintes especificações:

I- Avenidas com largura mínima de 27m (vinte e sete metros), sendo no mínimo 8m (oito) metros para pista de rodagem;

II- Ruas de uso comum para circulação deverão ter largura mínima de 12,00m (doze metros), sendo no mínimo 7,00 m (sete) metros para pista de rodagem;

Parágrafo único – Dos limites descritos no inciso I do art. 28, deverão ser destinados no mínimo 3m (três metros) para canteiro central.

Art. 9º. Fica incluído o parágrafo único no Art. 29 da Lei Municipal nº. 294/2003, passando a ter a seguinte redação:

Parágrafo Único – Dos limites descritos no art. 29, no mínimo 1m (um metro), poderá ser destinado para arborização e postejamento.

Art. 10. Fica alterado no Art. 32 na Lei Municipal nº. 294/2003, passando a ter a seguinte redação:

Art. 32º - O cumprimento dos quarteirões não poderá ser superior a 350 (trezentos e cinquenta) metros e largura máxima permitida será de 100 (cem) metros.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT em 23 de novembro de 2016.

João Braga Neto

Prefeito de Nova Maringá/MT

LEI Nº 889/2016, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2016.

“INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE COMBATE E PREVENÇÃO DA DENGUE, ZICA E CHIKUNGUNYA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

”

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito de Nova Maringá, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo 47, inciso IV da Lei Orgânica Municipal faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído o Programa Municipal de Combate e Prevenção da Dengue, Zica, Chikungunya e outros vetores transmissores, coordenado pela Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito do Município de Nova Maringá.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Saúde manterá serviço permanente de esclarecimentos e conscientização sobre as formas de prevenção à dengue e outros vetores transmissores, sendo obrigatório aos munícipes receber os Agentes de Combate a Endemias ACE's, desde que devidamente identificados, com cordialidade e segurança, protegendo-os de animais domésticos.

Art. 3º - Ficam os munícipes e os responsáveis pelos estabelecimentos públicos e privados em geral, proprietários, possuidores ou locatários, obrigados a adotar medidas necessárias à manutenção de seus imóveis limpos, sem acúmulo de objetos e materiais que se prestem a servir de criadouros, evitando condições que propiciem a instalação e proliferação dos vetores causadores da dengue, Zica e Chikungunya (*Aedes Aegypti*).

§ 1º - Para fins da aplicação da presente Lei consideram-se criadouros todos os objetos, recipientes, equipamentos, utensílios, dispositivos, vasilhames, pneumáticos, artefatos, acessórios, sucatas, itens arquitetônicos ou construtivos, inclusive os hidráulicos, plantas e outros que, constituídos por quaisquer tipos de materiais e devido a sua natureza, sirvam para o acúmulo de água.

§ 2º - A manutenção predial dos imóveis conforme o *caput* do presente artigo compreende ainda, manter desobstruídas as lajes, calhas e vãos, bem como eventuais desníveis nestes itens construtivos, de forma a evitar que acumulem água.

Art. 4º - Ficam os responsáveis ou proprietários de borracharias, bicicletarias, empresas de recauchutagem, postos de abastecimento e de serviços, recicladoras de sucatas e afins, depósitos de veículos, desmanches e ferros-velhos e estabelecimento similares obrigados a adotar medidas que visem a eliminar os criadouros dos vetores citados no artigo 3º desta Lei.

Art. 5º - Ficam os responsáveis por cemitérios obrigados a exercer rigorosa fiscalização em suas áreas, determinando a imediata retirada de quaisquer vasos ou recipientes que contenham ou retenham água em seu interior, ou utilizar meios eficazes para evitar o acúmulo de água, procedendo à confecção de orifícios na parte inferior dos vasos ou recipientes, ou ainda, incrementar quaisquer outros métodos eficientes que não permitam o acúmulo de água em seus interiores.

Art. 6º - Ficam os responsáveis por obras de construção civil e por terrenos, obrigados a adotar medidas tendentes à drenagem permanente de coleções líquidas, originadas ou não por chuvas, bem como à limpeza das áreas sob sua responsabilidade, providenciando o adequado descarte de modo que inviabilize os eventuais criadouros existentes.

Art. 7º - Ficam os responsáveis por imóveis dotados de piscinas obrigados a manter tratamento adequado da água de forma a não permitir a instalação ou proliferação de mosquitos.

§ 1º - As piscinas que não disponham de sistema de recirculação da água deverão ser esvaziadas e lavadas, esfregando-se suas paredes, uma vez por semana.

§ 2º - Os espelhos d'água, as fontes e os chafarizes também deverão ser esvaziados e lavados uma vez por semana.

Art. 8º - Nas residências, nos estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, em instituições públicas e privadas, bem como em terrenos nos quais existam caixas d'água, ficam os responsáveis obrigados a mantê-las permanentemente tampadas, com vedação segura, impeditiva da proliferação de mosquitos.

Art. 9º - Os estabelecimentos que comercializem produtos de consumo imediato contidos em embalagens descartáveis ficam obrigados a instalar nos próprios estabelecimentos, em local de fácil acesso e visualização e devidamente sinalizado, recipientes suficientes para o descarte destas embalagens.

Art. 10 - Quando a situação epidemiológica no local o indicar, ficam os Agentes de Combate a Endemias ACE's e as autoridades sanitárias lotadas na Secretaria Municipal de Saúde autorizados a adentrarem às áreas externas de imóveis desocupados, de veraneio ou abandonados, para o encaminhamento de ações de limpeza e remoção de criadouros ou quaisquer outras que objetivem a eliminação de mosquitos do gênero *Aedes Aegypti*.

Parágrafo único - O proprietário, possuidor ou locatário do imóvel que esteja nas condições estabelecidas no *caput* deste artigo, sofrerá multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor venal do imóvel.

Art. 11 - Ficam os responsáveis pelas imobiliárias obrigados a colaborar com as autoridades sanitárias, sempre que solicitados, fornecendo informações que possibilitem encaminhar notificações e autos de infração aos responsáveis por imóveis desocupados e que estejam sob sua administração.

Parágrafo único - Os responsáveis pelas imobiliárias deverão solicitar aos seus corretores e potenciais clientes que adotem medidas que inviabilizem a proliferação de mosquitos do gênero *Aedes*, nos imóveis desocupados, sempre que os adentrarem, especialmente no tocante a ralos desprotegidos e vasos sanitários destampados, bem como notificando as autoridades sanitárias sobre a constatação de focos de mosquitos.

Art. 12 - A eventual negativa de acesso aos imóveis, por parte de seus respectivos responsáveis, aos Agentes de Combate a Endemias ACE's e autoridades sanitárias, quando no exercício de suas funções de controle de mosquitos do gênero *Aedes Aegypti*, ensejará a solicitação de apoio da autoridade policial para o encaminhamento das ações necessárias e, diante da persistência de atitude, o caso será encaminhado ao Ministério Público para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 13 - As infrações às disposições constantes desta Lei classificam-se em:

- I - leves, quando detectada a existência de até 02 (dois) focos de vetores;
- II - médias, quando detectada a existência de 03 (três) ou 04 (quatro) focos;
- III - graves, quando detectada a existência de 05 (cinco) ou 06 (seis) focos;
- IV - gravíssimas, quando detectada a existência de 07 (sete) ou mais focos.

Art. 14 - As infrações previstas no artigo anterior estarão sujeitas à imposição das seguintes multas, corrigidas nos termos da legislação municipal pertinente:

- I - para as infrações leves: 25 UPFs (Unidade Padrão Fiscal)
- II - para as infrações médias: 50 UPFs (Unidade Padrão Fiscal)
- III - para as infrações graves: 90 UPFs (Unidade Padrão Fiscal)
- IV - para as infrações gravíssimas: 140 UPFs (Unidade Padrão Fiscal)

§ 1º - Previamente à aplicação das multas estabelecidas neste artigo, o infrator será notificado para regularizar a situação no prazo de 10 (dez) dias, findo o qual estará sujeito à imposição dessas penalidades.

§ 2º - Na reincidência, as multas serão sempre cobradas em dobro.

Art. 15 - A arrecadação proveniente das multas referidas nesta Lei será destinada, integralmente, à conta do Fundo Municipal de Saúde, direcionada ao Departamento de Vigilância à Saúde e informada ao Conselho Municipal de Saúde, para que tome ciência.

Art. 16 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 17 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Maringá-MT, 23 de novembro de 2016

JOÃO BRAGA NETO Prefeito de Nova Maringá - MT

LICITAÇÃO SEGUNDO TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO AO CONTRATO Nº 008/ 2016.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ-MT E BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA - CNPJ/MF 37.464.831/0001-24.

PREGÃO 006/2016. ADESÃO.

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 50-E, 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 nº 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 do outro lado a **EMPRESA BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA** - Inscrição no CNPJ. **03.817.702/0001-50** - Rua Almiro de Moraes nº. 116 - Centro - Rio verde Goiás/GO - CEP. 75.901-150, neste ato representado pelo Sr. DARIO DA COSTA BARBOSA JUNIOR portador da cédula de identidade RG. 750 371 SSP/GO Inscrição no CPF/MF 236.941.001-34 doravante denominada "PROMITENTE FORNECEDORA", nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002 atualizada pela Lei nº 8.883/94, Decreto Federal nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº. 001/2010 e Decreto Municipal nº. 22/2013 e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão e Registro de Preços no Município de NOVA MARINGÁ-MT e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do PREGÃO PRESENCIAL nº 095/2015 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA para REGISTRO DE PREÇOS, firmam a presente ADESÃO A Ata de Registro de Preços 075/2015, obedecendo as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e pelas convenções estabelecidas no Edital e neste instrumento, doravante simplesmente denominado **CONTRATADO(A)**, pactuam conforme as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

01.1 – O presente termo tem por objeto a supressão de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) do valor total contratado, das seguintes dotações:

- Dotação Orçamentária aquisição de material de consumo.

Descriminação do Setor Secretarias	Dotação	Valor total
- Gabinete	02.001.04.122.0020.2003.339030-21	10.000,00
- Sec. de Administração	03.001.04.122.0030.2007.339030-47	4.000,00
- Sec. de Finanças	04.001.04.122.0040.2011.339030-65	2.000,00
- Salario Educação	05.007.12.361.0050.2025.339030-149	18.000,00
- Sec. de Obras	06.001.04.122.0060.2037.339030-202	44.000,00
- Obras Manutenção de Estradas Fethab	06.001.26.782.0063.1084.339030-226	50.000,00
- Sec. Mun. de Agricultura	08.001.20.122.0080.2053.339030-314	10.000,00
Total R\$ 138.000,00		

Dotação Orçamentaria para Prestação de serviços pessoa jurídica:

Descriminação do Setor	Dotação	Valor
- Gabinete	02.001.04.122.0020.2003. 339039-25	5. 000,00
- Sec. de Administração	03.001.04.122.0030.2007. 339039-51	4. 000,00
- Sec. de Finanças	04.001.04.122.0040.2011. 339039-69	2. 000,00
- Salario Educação	05.007.12.361.0050.2025. 339039-150	35. 000,00
- Sec. de Obras	06.001.04.122.0060.2037. 339039-205	27. 000,00
- Fundo Munic. de Saúde	07.002.10.301.0071.2042. 339039-258	10. 000,00
- Sec. Mun. de Agricultura	08.001.20.122.0080.2053. 339039-317	15. 000,00
- Sec. de Ação Social e Assis- tência	09.001.08.122.0090.2056. 339039-343	5. 000,00
- Conselho Tutelar	09.002.08.243.0092.2071. 339039-361	4. 000,00
- Fundo Municipal	09.002.08.244.0091.2061. 339039-386	5. 000,00
Total R\$ 112.000,00		

01.2 A supressão contratual é necessária para readequar o contrato nos termos artigo 65, inciso I, alínea "b", §1º, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 - As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

4.2 - As partes elegem como domicílio legal, o FORO da Comarca de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Nova Maringá – MT, 03de Novembro de 2016.

Município de Nova Maringá

JOÃO BRAGA NETO

Contratante

BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES LTDA

CNPJ 03.817.702/0001-50

Contratado

TESTEMUNHAS:

MANOEL DA COSTA CAMPOS

Secretário de Administração

WELDER SOUZA CUNHA

CPF: 037.865.001-77

LICITAÇÃO TERMO DISTRATO DO CONTRATO Nº 012/2016.

DISTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ E WELLINTON AKYNATON DO AMARAL OLIVEIRA.

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 Ortese Braga, natural de Cianorte/PR, residente e domiciliado no município de Nova Maringá/MT, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado Sr. **WELLINTON AKYNATON DO AMARAL OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob nº 045.341.571-77 e portadora da Cédula de Identidade RG nº 2214686-5 SSP/MT, residente e domiciliado neste município, doravante simplesmente denominado **CONTRATADO**, pactuam conforme as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente DISTRATO tem como objeto a rescisão do **CONTRATO N.º 012/2016** e seus termos aditivos, cujo objeto **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FACILITADOR ESPECIALIZADO NO CURSO DE DANÇA PARA O MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ/MT**, para o Serviço de convivência e Fortalecimento de Vínculos - PBVA-SCFV.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONSIDERAÇÕES DO DISTRATO

02.1 – As partes resolvem, nesta data, em comum acordo, nas razões de suas faculdades, em dissolver quaisquer direitos e obrigações oriundas do contrato n.º 012/2016, ficando entre as mesmas, de forma a não restar quaisquer resquícios de ônus obrigacional advindo do mesmo.

02.2 – Todas as cláusulas e condições contidas no presente restam desde já DISTRATADOS.

02.3 – Afirmando por este e na forma de Direito, dando total e irrestrita quitação sobre todos os direitos e obrigações oriundos do contrato n.º 008/2015, não havendo quaisquer pendências recíprocas, firmando inclusive que, em função dos termos do presente, resta vedado pleitear judicial ou extrajudicialmente, quaisquer direitos ou pagamentos oriundos do referido contrato.

02.4 – O presente DISTRATO passa a vigorar entre as partes a partir da assinatura do mesmo.

02.5 – Pelo presente Termo, o CONTRATADO declara que não há nada a reclamar e nenhum motivo para exigir quaisquer pagamentos com alusão ao contrato ora distratado, renunciando a quaisquer outros valores, seja a que título for.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO DOMICÍLIO E FÔRO

03.1 – As partes elegem como domicílio legal, o FORO da Comarca de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste contrato, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

Nova Maringá – MT, 11 de novembro de 2016.

Município de Nova Maringá

JOÃO BRAGA NETO

Contratante

WELLINTON AKYNATON DO AMARAL OLIVEIRA

CPF/MF sob nº 045.341.571-77

Contratado

TESTEMUNHAS:

Luciana Garcia Harala

CPF nº 786.955.701-34

Roberto de Lima

CPF nº 827.430.611-20

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE**LICITAÇÕES**

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO GRÁFICO PARA CONFECCÃO DE
INFORMATIVO DE GESTÃO PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE NOVA**

EDITAL DE PUBLICAÇÃO**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO****MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 50/2016****PROCESSO Nº. 4618/2016**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO GRÁFICO PARA CONFECCÃO DE INFORMATIVO DE GESTÃO PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, nomeada através do Decreto nº. 46/2016 de 21 de março de 2016 torna público aos interessados que conforme Edital de Licitação de Pregão Presencial nº. 50/2016 sagrou-se vencedora do Certame Licitatório as Empresa:

Ø GRAFICA PRINT INDUSTRIA E EDITORA LTDA CNPJ: 73.783.649/000-08 no valor total de R\$ 17.340,00 (dezesete mil trezentos e quarenta reais)

Nova Monte Verde-MT, 22/11/2016.

Vania Maria dos Santos

Pregoeira Oficial

Decreto nº. 46/2016

Publique-se

**CAMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 007/2016**

SÚMULA: ALTERA O DIA DE REALIZAÇÃO DAS SESSÕES ORDINÁRIAS DESTA CASA LEGISLATIVA, DOS DIAS 14/11/2016 PARA O DIA 18/11/2016, DO DIA 21/11/2016 PARA O DIA 25/11/2016, DO DIA 28/11/2016 PARA O DIA 02/12/2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no artigo 104, de seu Regimento Interno, apresenta a seguinte Resolução:

Art. 1º As sessões ordinárias designadas para os dias 14/11/2016 será transferida para o dia 18/11/2016; do dia 21/11/2016 será transferida para o dia 25/11/2016; do dia 28/11/2016 será transferida para o dia 02/12/2016, sempre às 19:00 horas, em razão da utilização do prédio da Câmara Municipal pelo Poder Judiciário para realização do Tribunal do Júri.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

Nova Monte Verde-MT, 21 de novembro de 2016.

FERNANDA LEHMANN NAGEL**PRESIDENTE****LICITAÇÕES**

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 51/2016 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 51/2016**

A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira Oficial, nomeada pelo Decreto nº. 46/2016 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº. 51/2016** no dia **05/12/2016 às 09:00 horas** (Horário Local) na sede da Prefeitura Municipal, sala de licitações, na Avenida Mato Grosso, nº. 51, Centro, Nova Monte Verde-MT, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE. Este pregão será regido pelo Decreto Municipal nº. 059/2009, Decreto Municipal nº. 14/2010, Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. O Edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT ou pelo site www.novamonteverde.mt.gov.br, no campo **Licitação-2016**. Demais informações pelo telefone (66) 3597-2800.

Nova Monte Verde-MT, 23 de novembro de 2016

VANIA MARIA DOS SANTOS

Pregoeira Oficial

Decreto nº. 46/2016

**RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO ACS - 42**

CERTIFICAÇÃO DE ATIVIDADE DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 042/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE - MT, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os candidatos relacionados neste edital, que realizaram Processo Seletivo anterior, considerando a Emenda Constitucional nº 051 de 14 de fevereiro de 2006, a Lei Municipal nº 777 de 13 de outubro de 2015 e a Resolução de Consulta nº 19/2013 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, a comparecerem e apresentarem os documentos a seguir, à sede da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde - MT, Departamento de Recursos Humanos, situada na Avenida Mato Grosso, 51, Paço Municipal - Centro, Nova Monte Verde/MT, CEP: 78.593-000, no prazo de 30 dias corridos, no horário das 07h00min às 11h30min, portando os seguintes documentos:

Documentos originais e 02 (duas) fotocópias dos seguintes itens:

- Certidão de nascimento ou casamento;
- Título de eleitor, acompanhado de comprovante de votação da última eleição ou justificativa apresentada à justiça eleitoral;
- Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos do sexo masculino;
- Cédula de identidade ou documento equivalente;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Carteira de trabalho - CTPS;
- Carteira Nacional de Habilitação (quando houver);
- Diploma ou Certificado de Conclusão do grau de escolaridade exigido para o cargo, acompanhado de histórico escolar, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC, Conselho Nacional de Educação - CNE ou Conselho Estadual de Educação - CEE;

i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (*quatorze*) anos, ou menores de 24 (*vinte e quatro*) anos, no caso de estudante de nível superior, para fins de cadastro de dependentes;

j) Carteira de Vacinação dos Filhos menores de 14 (quatorze) anos;

k) RG e CPF do cônjuge;

l) Comprovante de residência e número de telefone para contato;

m) Documento de inscrição do PIS/PASEP;

Original e uma cópia dos seguintes documentos:

a) Certidão de Frequência Escolar dos Filhos;

b) Certidão Negativa Civil e Criminal;

c) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

d) Declaração de bens, na forma da Lei nº 8.429/92;

e) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;

f) Declaração de compatibilidade de horário, caso exerça outro cargo acumulável nos termos da Constituição Federal;

g) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades impeditivas de assumir cargo público;

h) Atestado médico, que após análise de exames laboratoriais e exame clínico, ateste aptidão física e mental para o exercício do cargo (deve constar no laudo a discriminação de todos os exames exigidos pelo edital);

Seguintes documentos/informações:

a) Número de conta bancária (*Banco do Brasil*);

b) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;

Exames médicoPré-Admissionais a seguir:

Os exames são de responsabilidade do candidato.

Item I - Para todos os cargos:

1. Hemograma completo em jejum, plaquetas, creatinina;

2. Glicemia em jejum;

3. Perfil lipídico (colesterol L.D.L, colesterol, H.D.L e triglicerídeos);

4. Eletrocardiograma (E.C.G.);

5. RX de tórax em P.A. e perfil e os laudos correspondentes;

6. E.A.S. (exame de urina tipo I);

7. Citopatológico (para mulheres com idade igual ou cima de 40 anos de idade);

8. P.S.A. – antígeno Prostático específico (para homens com idade igual ou cima de 40 anos de idade).

9. Exame de acuidade visual e fundo de olho;

10. HIV;

11. HEP B;

12. Pesquisa de BK no escarro.

ANEXO I

CANDIDATOS CONVOCADOS

NOME	LOTAÇÃO	CARGO	AREA
MARINETE MENDES DA CRUZ	SECRETARIA DE SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	01

Ficam cientes que o não comparecimento dos convocados até a data indicada, a falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos do Edital.

Todos os exames e cópias dos documentos apresentados ficarão retidos no Departamento de Recursos Humanos na pasta individual dos servidores.

Nova Monte Verde, 23 de Novembro de 2016.

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), residente e domiciliado na (endereço), declaro para os devidos fins que até a presente data o meu patrimônio é constituído pelos bens arrolados a seguir:

1) Bem... Valor

2) Bem... Valor

3) Bem... Valor

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração. (localidade), (dia) de (mês) de (ano).
_____ (nome completo) (assinatura) OBS: Em sendo o caso, substituir a última parte por "declaro para os devidos fins que até a presente data não possuo bens a declarar".

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

_____ (nome completo) (assinatura)

OBS: Em sendo o caso, substituir a última parte por "declaro para os devidos fins que até a presente data não possuo bens a declarar".

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS

Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), declaro para os devidos fins que, na presente data, não exerço outro cargo público ou privado. Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

_____ (nome completo) Assinatura **ANEXO IV**

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES

Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), residente e domiciliado na (endereço), declaro para os devidos fins que até a presente data não sofri penalidades impeditivas de assumir cargos públicos nos últimos 05 (cinco) anos. Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

_____ (nome completo) (assinatura)

OBS: Em caso de estar respondendo e já ter respondido a inquérito ou a processo administrativo disciplinar, substituir a última parte por "respondi ou estou respondendo a inquérito ou a processo administrativo disciplinar."

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), residente e domiciliado na (endereço), declaro para os devidos fins que o cargo que exerço na administra-

ção pública tem carga horária compatível com o cargo que vou assumir no concurso público.

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

(nome completo) (assinatura)

OBS: Declaração necessária apenas para os candidatos que irão acumular funções públicas.

LICITAÇÕES

SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO N°. 35/2015/ DEPTO/ADM/ COMPRAS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA FORMA DE EXECUÇÃO GLOBAL PARA CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS PADRÃO ALIMENTADORA, NO P.A. MONTE

SEGUNDO TERMO ADITIVO

CONTRATO N°. 35/2015/ DEPTO/ADM/COMPRAS

O MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n°. 37.465.556/0001-63, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **ARION SILVEIRA**, brasileiro, casado, portador da C.I. RG n°. 4.131.758-2 SSP/PR e CPF/MF n°. 515.018.729-15, residente e domiciliado à Rodovia MT 208 nesta cidade de Nova Monte Verde-MT, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a Empresa **ANTONIO RAMOS DA SILVA & CIA LTDA - ME**, estabelecida na Rua H-2, 230, Setor H, no município de Alta Floresta, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o n° 07.646.636/0001-54, e inscrição Estadual n° 13321410-9, neste ato representado pelo(a) Sr.(a) Antonio Ramos da Silva, brasileiro(a), casado, empresário, portador(a) do CPF n° 225.316.029-68, residente e domiciliado(a) na Rua H-2, 230, Setor H, no município de Alta Floresta, Estado de Mato Grosso; doravante denominada de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato nos termos da Lei n° 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas: resolvem entre si efetuar o **segundo Termo Aditivo do Contrato n°. 35/2015/DEPTO/ADM/COMPRAS** nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 no que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Este CONTRATO tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA FORMA DE EXECUÇÃO GLOBAL PARA CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS PADRÃO ALIMENTADORA, NO P. A. MONTE VERDE, NO ÂMBITO DO PNH, NO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, CONFORME CONVENIO N° 806615/2014/MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, PROCESSO N°. 54240.001305/2014-49 – INSTIT. NAC. DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA, para fins de prorrogação do **Prazo de vigência do contrato** estabelecido na Cláusula Quinta.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DE VIGENCIA DO CONTRATO

O PRAZO MÁXIMO DE VIGÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO PASSA A SER DE 120 (cento e vinte dias) a partir do da data de assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as demais Cláusulas do Contrato Principal naquilo que não contrarie o presente Termo Aditivo.

E por estarem justas e contratadas, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 03 (três) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Nova Monte Verde-MT, 22 de outubro de 2016.

MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE ARION SILVEIRA PREFEITO MUNICIPAL	ANTONIO RAMOS DA SILVA & CIA LTDA ME CNPJ 07.646.636/0001-54 CONTRATADA
--	--

Testemunhas

VANIA MARIA DOS SANTOS CPF: 020.967.921-26 RG: 18011730-4 SSP/MT	ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO CPF 984.401.601-00 RG 1438360-8 SSP/MT
--	---

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

EDITAL DE CHAMAMENTO 02/2016

Considerando; orientação da Gestora do Programa Minha Vida;

Considerando; a necessidade de se adequar a legislação e editais do Programa Minha Casa Minha Vida;

Considerando que o Edital de chamamento n° 01/2016, foi publicado de forma contrária ao que dispõe o Programa Minha Casa minha Vida;

Faz saber:

FAZ SABER, A todos os munícipes de Nova Nazaré – MT, que os beneficiários contemplados com unidades habitacionais do Programa Minha Casa Minha Vida 2, abaixo listados, estando em lugar incerto e não sabido, deverão se apresentar, na sede da Secretária de Assistência Social, Rua 09 s/n, Centro, Nova Nazaré/MT, **no prazo de 30 trinta dias** contados da data de publicação deste, para comprovar que ainda residem na cidade, sob pena de, em não o fazendo, serem considerados DESISTENTES, podendo ser imediatamente excluídos e substituídos por outros candidatos selecionados e aprovados. Para conhecimento de todos é publicado o presente edital, cuja 2ª via fica afixada na sede da Secretaria de Assistência Social e Prefeitura municipal.

N. do Beneficiário	Nome do Beneficiário
01	ADONIAS XAVIER DE CARVALHO
02	ANALIA BORGES DA SILVA
03	DEJANIRA FERREIRA DA SILVA
04	DIVINA SOUZA DA SILVA
05	EVA GOMES BARROS
06	FABIO RIBEIRO DE SOUSA
07	KATHLEEN MICHELLE KLEIN
08	LAURIENE ALVES NETO
09	MARIA APARECIDA RIBEIRO LEANDRO
10	MIRLENE SILVA DE BRITO

Fica revogado o Edital de Convocação n° 01/2016

Nova Nazaré – MT, em 23 de Novembro de 2016.

RAILDA DE FÁTIMA ALVES CARVALHO

PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. 120031/2016/ PMNO

PREGÃO PRESENCIAL N°. 031/2016 – REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.

CONTRATADA: J.A.R. DE JESUS - SERVIÇOS – ME-, cadastrada no CNPJ sob N.º 08.008.540/0001-23.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ **202.540,00 (duzentos e dois mil quinhentos e quarenta reais)**.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA DESTI-

NADOS AOS PREDIOS PUBLICOS DO MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA-MT.

VIGÊNCIA: 18/11/2016 A 18/11/2017

NOVA OLÍMPIA/MT, 23 DE NOVEMBRO DE 2016.

CRISTOVÃO MASSON

PREFEITO MUNICIPAL

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 034/2016/PMNO**

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLIMPIA-MT, DESIGNADA PELA PORTARIA N.º 138/2014, DIVULGA QUE NÃO HOUVE LICITANTE PRESENTE NA SESSÃO PÚBLICA, DO DIA 23 DE SETEMBRO DE 2016, QUE TEM COMO OBJETIVO A **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS CITOPATOLOGICO DO MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA-MT.”**, PORTANTO O CERTAME ACIMA FOI CONSIDERADO **DESERTO**.

NOVA OLIMPIA-MT, 23 DE NOVEMBRO 2016.

Eliete Silva

Pregoeira Oficial

**SIMPREV
PORTARIA N.º 020/2016 “DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO AO SERVIDOR SR. JURACI DE SOUZA ALENCAR.”**

O Diretor Executivo do SIMPREV - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos requisitos estatuídos no Art. 3º, incisos I, II e III da Emenda Constitucional n.º 47/2005, c/c Art. 92, incisos I, II e III da Lei Municipal n.º 852 de 16 de julho de 2009 que rege a previdência municipal e Lei Complementar n.º 013 de 27 de março de 2008, que instituiu o carreira dos servidores do Poder Executivo do Município de Nova Olímpia, Anexo VII-B da Lei Complementar n.º 047 de 23 de fevereiro de 2015, que dispõe sobre alteração da Lei Complementar n.º 013, de 27 de março de 2008, do Plano de Cargos Carreira e Salários do município, estabelece normas de enquadramento, instituindo tabelas de vencimento, Lei Complementar n.º 048/2015 e Lei Complementar n.º 053/2016, que dispõe sobre a concessão de revisão geral anual da perda salarial aos servidores municipais;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de **aposentadoria por tempo de contribuição**, ao servidor Sr. **JURACI DE SOUZA ALENCAR**, brasileiro, divorciado, portador da cédula de identidade RG n.º 1989708-1- SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 043.568.588-08, efetivo no cargo de Agente de Serviços Públicos, Classe “C”, Nível “09”, lotado Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, **com proventos integrais**, conforme processo administrativo do SIMPREV, n.º 2016.04.00062P, a partir de 21/11/2016 até posterior deliberação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo os seus efeitos legais a data de 21 de novembro de 2016**, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Nova Olímpia/MT, 20 de novembro de 2016.

LUIZ CARLOS DUARTE DIRETOR EXECUTIVO DO SIMPREV

Homologo:

CRISTOVÃO MASSON PREFEITO MUNICIPAL

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE RESULTADO E JULGAMENTO, REFERENTE O PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2016.**

Aos 21 dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezesseis, às 08h00min, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, a Pregoeira, juntamente com a equipe de apoio, devidamente constituídos pela Portaria n.º 138/2014, reuniram-se com a finalidade específica de abertura e julgamento de propostas e adotar providências relacionadas a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO, GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE SOLUÇÃO PARA REGISTRO ELETRÔNICO DE PONTO BIOMÉTRICO COM MONITORAMENTO ATRAVES DE DUAS CAMERAS POR PONTO COM REGISTRO DE IMAGENS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NOVA OLIMPIA-MT**. Examinada a proposta declarou-se vencedora a empresa com seu respectivo valor global IDEAL GROUP COMERCIO DE PRODUTOS EIRELI -ME R\$ R\$ 3.500,00 e atender os requisitos do processo licitatório.

Nova Olímpia/MT 23 de novembro de 2016

Eliete Silva

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 011/2016**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL: N° 015/2016 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 011/2016

VALIDADE: 12(doze) meses oficiais

VIGÊNCIA: 23 de maio de 2017.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÁS GLP PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA.

EMPRESA VENCEDORA: EDMAR MACHADO DUARTE - ME, inscrita no CNPJ n° 20.062.896/0001-40						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QTDE	PR. UNIT.	PR. TOTAL
01	1817	GÁS DE COZINHA – P13 EM BOTIJÃO. CONDIÇÕES DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A NBR 8614 DA ABNT. (sem vasilhame).	UN	319,00	R\$ 76,25	R\$24.323,75

Valor Total: R\$ 24.323,75 (Vinte e quatro mil trezentos e vinte e três reais e setenta e cinco centavos)

Nova Santa Helena - MT, 23 de maio de 2016.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2016

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 015/2016 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2016

VALIDADE: 12(doze) meses oficiais

VIGÊNCIA: 23 de maio de 2017.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÁS GLP PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA.

EMPRESA VENCEDORA: EDMAR MACHADO DUARTE - ME, inscrita no CNPJ nº 20.062.896/0001-40						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QTDE	PR. UNIT.	PR. TOTAL
01	1817	GÁS DE COZINHA – P13 EM BOTIJÃO. CONDIÇÕES DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A NBR 8614 DA ABNT. (sem vasilhame).	UN	319,00	R\$ 76,25	R\$24.323,75

Valor Total: R\$ 24.323,75 (Vinte e quatro mil trezentos e vinte e três reais e setenta e cinco centavos)

Nova Santa Helena - MT, 23 de maio de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 235/2016

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 15 (quinze) dias de férias à servidora Vanessa Castro dos Santos, brasileira, maior, portadora do RG: 861.994-5 SSP/MT e do CPF: nº 023.531.771-31 lotada na Secretaria Municipal de Saúde no cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, referente ao período aquisitivo de 2015/2016, a partir do dia 28 de novembro de 2016 a 12 de dezembro de 2016, com retorno no dia 13 de dezembro de 2016.

Artigo 2º - Esta Portaria passa a vigorar a partir do dia 28 de novembro de 2016 revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, em 23 de novembro de 2016.

João Antonio de Oliveira

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 234/2016

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 20 (vinte) dias de férias à servidora Laudicéia Gomes Neves, brasileira, maior, portadora do RG: 1404924-4 SSP/MT e do CPF: nº 934.462.331-72 lotada na Secretaria Municipal de Saúde no cargo de **Zeladora**, referente ao período aquisitivo de 2015/2016, a partir do dia 23 de novembro de 2016 a 12 de dezembro de 2016, com retorno no dia 13 de dezembro de 2016.

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 23 de novembro de 2016.

João Antonio de Oliveira

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO 5º ADITIVO DO CONTRATO 57/2016

Contrato Administrativo: nº. 57/2016

Processo de Licitação: nº. 17/2016

Tomada de Preço: nº. 1/2016

Objeto: Constitui objeto da Prorrogação de Prazo de Execução de Obra proveniente do Termo de Contrato Administrativo nº. 57/2016, proveniente do Processo Licitatório nº. 17/2016 – Tomada de Preços nº. 1/2016.

Contratante: Município de Novo São Joaquim / Mato Grosso**Contratada:** FERREIRA MENDES CONSTRUÇÕES LTDA EPP.**Valor:** valor inalterado.**Período de vigência:** 21/11/2016 a 20/01/2017.

Fundamento legal: Este contrato se fundamenta nas disposições substanciadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

Novo São Joaquim, 21 de Novembro de 2016.

LEONARDO FARIA ZAMPA - Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 88/2016

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através dos pregoeiros nomeados pela portaria 257 de 16 de Setembro de 2016, torna público para conhecimento dos interessados que na Licitação pela modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 88/2016**, regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 1.005/2014, subsidiada pela Lei 8.666/93, tendo por Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de Material de Consumo e Permanente para manutenção de PSF, Centro Cirúrgico, Odontologia, Média e Alta Complexidade, SAMU, Pronto Atendimento e Farmácia Básica**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga – MT. Obteve – se o seguinte resultado: Empresas Vencedoras **EQUIPOS COMERCIAL LTDA – ME - R\$ 3.756,00 - GOIAS BEM COMERCIO E SERV DE PRO. SAUDE EIRELI-EPP - R\$**

4.773,00 - LITORALM COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS EIRELI – ME - R\$ 44.949,00 - PRO-HOSPITAL PRODUTOS HOSPITALARES LT-DA EPP - R\$ 42.318,00 - PRO-REMEDIOS DISTRIBUIDORA DE PROD FARM E COSM EIRELE - R\$ 58.376,50 - REALMED DISTRIBUIDORA LTDA – EPP - R\$ 26.794,00 - SALVI LOPES & CIA. LTDA – ME - R\$ 75.035,26 - SANTA LUCIA PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI – ME - R\$ 28.399,02 . Em 23 de Novembro de 2016. Pregoeiros Devenilson da Silva e Beatriz Elisa Behnen.

CONSELHOS MUNICIPAIS DECRETO Nº 1289/2016 - COMPOD

DECRETO Nº 1289, de 23 de novembro de 2016.

“Reestrutura o Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas do Município de Paranatinga”.

O Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, Sr. Vilson Pires, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 1265/2015.

DECRETA:

Art. 1º - O Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas do Município de Paranatinga passa a ter a seguinte composição:

1 – REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS.

1.1 – Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Marcia Regina Pata

Suplente: Guilherme Humberto da Costa Carvalho

1.2 – Rede Municipal de Ensino:

Titular: Salete Fernandes Branco

Suplentes: Maria Antonia Mesquita

1.3 – Secretaria Municipal de Assistência Social:

Titular: Cleusa Maria José Nunes

Suplentes: Aliny Ferraz Ferreira Silva

1.4 – Centro de Apoio Psicossocial:

Titular: Dinair Campos

Suplente: Neide Aparecida Moura

1.5 – Poder Legislativo:

Titular: Marcelo Fernandes

Suplentes: Rosa Maria da Silva

1.6 – Órgãos Policiais:

Titular: agente Gilvan Antônio de Sá Teles

Suplentes: CB PM Paulo Henrique Félix Martins

2 – REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAL.

2.1 – Conselho Tutelar:

Titular: Giovani Bueno

Suplente: Silvanete Fabrin

2.2 – Conselho Municipal de Direitos da Criança e Adolescente:

Titular: Josiane Mendonça Campos

Suplente: Marcia Pereira de Lima

2.3 – Pastorais Católicas:

Titular: Wanderléia Marques

Suplentes: Andreia Correa da Costa Carvalho

2.4 – Associação Comercial e Industrial de Paranatinga:

Titular: Elizabete Costa Escobar

Suplentes: Daiane Ritter Moreira

2.5 – Conselhos Comunitários:

Titular: Abílio Moraes Ramos

Suplentes: Marcelo Cordeiro

2.6 – Loja Maçônica Acácia de Paranatinga:

Titular: José Passos Junior

Suplentes: José Antônio Rodrigues

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

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

Gabinete do Prefeito de Paranatinga, em 23 de novembro de 2016

Vilson Pires

Prefeito Municipal

ASSESSORIA JURÍDICA LEI Nº 1372/2016

LEI Nº 1.372 /2016

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO

MUNICIPAL ABRIR CRÉDITOS

SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO

E TRANSPOSIÇÃO E DÁ OUTRAS

PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR VILSON PIRES, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º- Fica o Executivo Municipal, autorizado a realizar abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de 12% (doze por cento) da despesa fixada, destinado a cobertura da despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 41 da Lei Federal nº 4.320/64.

ARTIGO 2º- Para dar cobertura ao crédito suplementar aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da transposição, remanejamento, anulação total ou parcial de dotações orçamentárias, de um órgão para outro e de uma categoria econômica de despesa para outra.

ARTIGO 3º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 03 de outubro de 2016, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 22 de novembro de 2016.

VILSON PIRES PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA JURÍDICA PORTARIA Nº 287/2016

PORTARIA Nº 287 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2016.

“Designar servidores para a formação do Comitê de Investigações de Óbitos Fetais, Infantil e Materno da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Paranatinga-MT, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, Srº. **VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais, conforme Portaria nº 1.172 de 15 de junho de 2004, que preconiza a atribuição dos componentes do sistema de Vigilância em Saúde e Vigilância Epidemiológica.

RESOLVE:

I- Designar os seguintes servidores para a formação do Comitê de Investigações de Óbitos Fetais, Infantil e Materno da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Paranatinga-MT.

ANA CAROLINA MARQUES BRAGA VOGEL	Enfermeira das áreas técnicas Saúde da Mulher, Saúde da Criança e Saúde da Família.
ALESSANDRA KERLEY FIRMINO DOS SANTOS	Enfermeira da Vigilância – óbito Fetal, Infantil e Materno e Investigadora.
FÁTIMA EICKHOFF HAMMARSTROM	Enfermeira Hospitalar.
FANNY OLÍVIA CARRILLO MENDOZA ARENAS	Médica Clínica.
JÂNIA NÚBIA PIMENTA	Informações em Saúde.

II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Revogam-se as disposições em contrário.

IV - Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 16 de novembro de 2016.

VILSON PIRES

PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA JURÍDICA PORTARIA Nº 295/2016

PORTARIA Nº 295 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2016.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, Srº. **VILSON PIRES**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei 024/97, e Plano de Cargos Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipais, Lei 035/2003;

RESOLVE:

Art. 1º - HOMOLOGAR o resultado da Avaliação Especial de Desempenho da servidora em estágio probatório:

Matricula:	Nome:	Secretaria Municipal de Saúde Cargo:
4781	DAIANE PEIXOTO DE SOUZA	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE

Art. 2º - Conceder ESTABILIDADE a servidora abaixo relacionada, por ter completado 03(três) anos de efetivo exercício na Administração Pública Municipal, a partir da data especificada:

Mat.	Nome	Secretaria Municipal de Saúde Cargo:	Estabilidade a partir de:
4781	DAIANE PEIXOTO DE SOUZA	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE	10/11/2016

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 23 de Novembro de 2016.

VILSON PIRES

PREFEITO MUNICIPAL

ASSESSORIA JURÍDICA DECRETO Nº 1291/2016

DECRETO Nº 1.291 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2016.

“Dispõe sobre a 2ª alteração de nomes de membros do Conselho Municipal do FETHAB”.

O Prefeito Municipal de Paranatinga/MT, Srº. **VILSON PIRES**, no uso e gozo de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO o disposto na lei estadual nº 10.051, de 09 de janeiro de 2014, que destina aos municípios do Estado parte dos recursos arrecadados para o Fundo de Transportes e Habitação-FETHAB;

CONSIDERANDO que, a teor do art. 3º da referida Lei, os repasses aos municípios começarão a ocorrer a partir de janeiro de 2015;

CONSIDERANDO o interesse público, em nome da transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos;

CONSIDERANDO que o Conselho Municipal previsto no § 1º, do art. 15, da Lei Estadual nº 7.263, de 27 de março de 2000 só pode ser criado por decreto do Governador do Estado e não poderá ter ingerência na Administração Municipal ante a autonomia dos municípios assegurado no art. 18 da Constituição Federal.

DECRETA:

Art. 1º- O CONSELHO MUNICIPAL DO FETHAB - CMF do Município de Paranatinga-MT, fica assim constituído de:

a) Representantes da Secretária Municipal de Obra e Infraestrutura:

Membro Titular: Volmir Colussi - Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura - CPF/MF nº 482.653.300-49, sendo que mesmo presidirá o CONSELHO MUNICIPAL DO FETHAB - CMF.

Membro Suplente: Edmar Dojas - Secretária Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Regularização Fundiária - CPF: 747.901.538-00.

Parágrafo único - Os representantes das entidades da sociedade civil serão nomeados por ato do Prefeito mediante indicação da respectiva entidade.

b) Representantes do Poder Legislativo:

-Membro Titular: Jonson Leandro Gunsch - CPF: 773.065.111-49;

-Membro Suplente: Marcelos Fernandes - CPF: 328.159.131-00

c) Representantes do Ministério Público Estadual:

Membro Titular: Ana Claudia Rohden - CPF: 044.489.721-60;

Membro Suplente: Mônica Weis - CPF: 026.310.520-21.

d) Representantes do Sindicato dos Trabalhadores Rurais:

Membro Titular: Doralina Gomes Castilho - CPF: 036.371.861-36;

Membro Suplente: Glaucete Patrícia Sampaio R. Ferreira - CPF 021.423.791-50.

e) Representantes do Sindicato Rural de Paranatinga:

Membro Titular: Eduardo Minoru Sako - CPF 117.321.678-26

Membro Suplente: Thomas Paschoal Alves Correa - CPF: 529.036.131-68.

f) Representantes da Associação Comercial e Industrial de Paranatinga:

Membro Titular: Arlinda Valeria Alarcão Silva - CPF: 251.592.231-20;

Membro Suplente: Leandro Pereira Peres - CPF: 009.779.511-97.

Art. 2º- O Conselho terá atribuição de acompanhamento, fiscalização e assessoramento na aplicação dos recursos do FETHAB repassados ao Município, podendo apresentar ao Prefeito sugestões de projetos observados os limites estabelecidos no art. 15 da Lei Estadual nº 7.263, de 27 de março de 2000, com a redação dada pela Lei nº 10.051, de 09 de janeiro de 2014.

Art. 3º- Fica assegurado ao Conselho, por requisição de seu presidente, o irrestrito acesso a todos os documentos e informações sobre os repasses ao Município feitos pelo Estado por conta do FETHAB e sua aplicação.

Art. 4º- O Conselho emitirá relatório semestral de suas atividades, divulgando-o por via eletrônica no sítio do Município na internet.

Art. 5º- O Conselho elaborará seu próprio regimento interno.

Art. 6º- O exercício da função de Conselheiro do Conselho Municipal do FETHAB não é remunerado, sendo considerado serviço público relevante, dando, àquele que a exercer por mais de um ano, o direito ao reconhecimento público com a emissão de certificado que assim o declare.

Art. 7º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e em especial o Decreto nº 1119, de 18 de Maio de 2015.

Art. 8º- Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Paranatinga-MT, 23 de Novembro de 2.016.

VILSON PIRES

PREFEITO MUNICIPAL

**ASSESSORIA JURÍDICA
PORTARIA Nº 296/2016**

PORTARIA Nº 296 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2016.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **Srº. VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I- Exonerar o **Srº. GERALDO BORGES DE OLIVEIRA**, inscrito no CPF/MF sob o nº 429.325.301-78 e portador do RG sob o nº 0611055-0SSP/MT, do Cargo Efetivo de Apoio Administrativo Educacional II, lotado na Secretaria Municipal de Educação, devido o mesmo ter infringido os artigos 127, § 2º, artigo 217, inciso II, artigo 203, inciso I, e, artigo 204, inciso IX, todos da Lei de nº 024/1.997.

II- Esta Portaria entra em vigor com data retroativa do dia 16/11/2016, revogadas as disposições em contrário.

III- Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 23 de Novembro de 2.016.

VILSON PIRES

PREFEITO MUNICIPAL

**CONSELHOS MUNICIPAIS
DECRETO Nº 1290/2016 - CONSELHO REGULADOR**

DECRETO Nº 1290 de 23 de novembro de 2016

“Nomeia os membros do Conselho Regulador dos Serviços de Água e Esgotos do Município de Paranatinga-MT e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, Sr. Vilson Pires, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 1350/2016.

DECRETA:

Art. 1º O Conselho Regulador dos Serviços de Água e Esgotos do Município de Paranatinga-MT terá a seguinte composição:

ENTIDADES GOVERNAMENTAIS

1 - Representantes do Poder Executivo

1. 1-Titular: Jean Carlos de Ávila e Silva

Suplente: Manoel Ferreira Silva

1.2 -Titular: Oscar Alves de Menezes

Suplente: Paulo Arthur Terra de Moura

2 - Representantes do Poder Legislativo

2. 1-Titular: Marcelo Fernandes

Suplente: Manoel Gonçalves de Oliveira

3 - Representantes da Concessionária:

3. 1-Titular: José Henrique Xavier Dahlem

Suplente: Alan Eduardo Comiram

ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS

4 – Representantes dos usuários indicados por Instituições representativas da sociedade:

4.1 –Titular: José Nilo Silva Ferreira

Suplente: Doralina G. Castilho

4.2 – Titular: Thomas Paschoal Alves Correa

Suplente: Eliezer Silva

4.3 – Titular: Jean Paulo Salazar

Suplente: Fabio Nogueira da Silva

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

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

Gabinete do Prefeito de Paranatinga, em 23 de novembro de 2016

Vilson Pires

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

PORTARIA Nº 369/2016 DE 17 DE OUTUBRO DE 2016.

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a Servidora da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **01/07/2014 à 01/07/2015**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Servidora Pública Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Saúde a serem usufruídas no período de **01/11/2016 à 30/11/2016**.

APARECIDA PEIXOTO DA FONSECA LACERDA

Agente Comunitário de Saúde

ART. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

PORTARIA Nº 376/2016 DE 27 DE OUTUBRO DE 2016.

Dispõe sobre EXONERAÇÃO de Aposentadoria por Tempo de Contribuição (Professor) do Servidor Público 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 - EXONERAR o Servidor Público Municipal o Senhor **IVAIR FERREIRA DIAS**, sobre o Benefício de nº 173.507.473-7, ocupante do Cargo de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação do município de Pedra Preta – MT.

ART. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2016.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

publicada no Diário Oficial.

**PREFEITURA PEDRA PRETA / LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0035/
2016**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 006/2016	DATA: 03/11/2016
CONTRATADO: Stalo Construtora Ltda	
Constitui objeto do presente instrumento a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REFORMA E CONSTRUÇÃO DE PONTES DE MADEIRA PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DE PEDRA PRETA/MT.	
prazo : 57 dias	VIGÊNCIA: 31/12/2016
DOTAÇÃO:	

**PREFEITURA PEDRA PRETA / PREGÃO
AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO**

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Pedra Preta/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público o resultado da licitação a seguir caracterizada:

Ref.: Processo nº 86/2016

MODALIDADE: Pregão Presencial SRP nº 032/2016

CRITÉRIO: MENOR PREÇO

APURAÇÃO: POR ITEM

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de 01(um) caminhão – Recurso do Convênio nº 0672-2016 - entre Prefeitura Municipal de Pedra Preta/MT e Secretaria de Estado de Desenvolvimento Rural e Agricultura Familiar e Regularização Fundiária (SEAF) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura. Tendo como vencedora a empresa:

ITEM	FORNECEDOR	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR NEGOCIADO	STATUS
41109- CAMINHÃO TIPO 3/4, ZERO KM, ANO 2016, MODELO 2016, MOVIDO A DIESEL, CHASSI EQUIPADO COM CARROCERIA CARGA SECA, AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁULICA, MOTOR COM NO MÍNIMO 150 CV, 5(CINCO) MARCHAS A FRENTE E 01(UMA) RÉ, DISTÂNCIA MÍNIMA ENTRE EIXOS DE 3.850 MM, PBT MÍNIMO DE 6.800 KG.	KCINCO CAMINHÕES E ONIBUS LTDA	1.00	135000.0000	135000.0000	VENCEDOR

Pedra Preta - MT, 22 de novembro de 2016.

CRISTIANE VALÉRIA DA SILVA

PREGOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 938, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2016.

“Dispõe sobre a transmissão de mandato eletivo no âmbito do Município de Peixoto de Azevedo - MT, dispõe sobre a formação da respectiva comissão, define o seu funcionamento e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR SINVALDO SANTOS BRITO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica instituída no Município de Peixoto de Azevedo – MT, a transmissão de mandato eletivo nos termos previstos nesta Lei.

§ 1º - Transmissão de mandato eletivo é o processo que objetiva propiciar condições para que o candidato eleito para o cargo de Prefeito possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessários à implementação de seu programa de governo, inteirando-se do funcionamento dos órgãos e entidades que compõem a Administração local, permitindo ao eleito a preparação dos atos a serem editados após a posse.

§ 2º - As informações a que se refere o §1º poderão ser disponibilizadas antes do início do processo de transmissão de mandato, sem prejuízo do

acesso do Prefeito eleito a outras informações, na forma prevista no artigo 3º desta Lei.

Art. 2º - O processo de transmissão de mandato tem início tão logo a Justiça Eleitoral proclame o resultado oficial das eleições municipais e deve encerrar-se até o quinto dia útil após a posse do eleito.

Parágrafo único: Para o desenvolvimento do processo mencionado no caput, será formada uma Equipe de Transmissão de Mandato, cuja composição atenderá ao disposto no artigo 3º desta Lei.

Art. 3º - O candidato eleito para o cargo de Prefeito deverá indicar os membros de sua confiança que comporão a Equipe de Transmissão de Mandato, com plenos poderes para representá-lo, a qual terá acesso às informações relativas às contas públicas, à dívida pública, ao inventário de bens, aos programas e aos projetos da Administração municipal, aos convênios e contratos administrativos bem como ao funcionamento dos órgãos e entidades da Administração direta e indireta do Município e à relação de cargos, empregos e funções públicas, entre outras informações relacionadas à administração do Ente.

§ 1º - A indicação a que se refere o caput será feita por ofício dirigido ao Prefeito em exercício, no prazo máximo de cinco dias após o conhecimento do resultado oficial das eleições.

§ 2º - O número de membros a serem indicados pelo mandatário eleito para compor a Equipe de Transmissão de Mandato, sem qualquer ônus para o Município, não será superior a 07 (sete).

§ 3º - O coordenador da Equipe de Transição será indicado pelo Prefeito eleito.

§ 4º - O Prefeito em exercício indicará, para compor a Equipe de Transição, pessoas de sua confiança integrante do quadro funcional da Administração Pública.

Art. 4º - Os pedidos de acesso às informações de que trata o artigo 3º desta Lei, qualquer que seja sua natureza, deverão ser formulados por escrito pelo coordenador da Equipe de Transição de Mandato e dirigidos a um dos indicados pelo Prefeito em exercício, ao qual competirá, no prazo de dois dias, requisitar dos órgãos da Administração municipal os dados e informações solicitados e encaminhá-los, com a necessária precisão, no prazo de cinco dias, à coordenação da Equipe de Transição de Mandato.

Parágrafo único: Outras informações, consideradas relevantes pelo agente indicado do Prefeito em exercício, sobre as atribuições e responsabilidades dos órgãos componentes da Administração direta e indireta do Município, poderão ser prestadas juntamente com as mencionadas no caput.

Art. 5º - O atendimento às informações solicitadas pela coordenação da Equipe de Transição de Mandato deverá ser objeto de especificação em cronograma agendado entre o coordenador da equipe e o representante do Prefeito em exercício e deverão ser prestadas no prazo máximo previsto no caput do artigo 4º.

Art. 6º - Os membros indicados pelo Prefeito eleito poderão reunir-se com outros agentes da Prefeitura, para que sejam prestados os esclarecimentos que se fizerem necessários, desde que sem prejuízo dos trabalhos de encerramento de exercício e de final de mandato a cuja apresentação aos órgãos competentes se obriga a Administração local.

Parágrafo único: As reuniões mencionadas no caput deverão ser agendadas e registradas em atas, sob a coordenação do representante do Prefeito eleito.

Art. 7º - O Prefeito em exercício deverá garantir à Equipe de Transição de Mandato a infraestrutura necessária ao desenvolvimento dos trabalhos, incluindo espaço físico adequado, equipamentos e pessoal que se fizerem necessários.

Art. 8º - Os membros da Equipe de Transição de Mandato deverão manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação vigente.

Art. 9º - O Poder Executivo Municipal adotará as providências necessárias ao cumprimento do disposto nesta Lei.

Art. 10 - Esta Lei se aplica, no que couber, à transmissão de mandato eletivo no âmbito dos órgãos, entidades e Poderes Municipais, devendo, nas lacunas, ser suprida por regulamentação do respectivo Poder ou órgão.

Art. 11 - Na regulamentação desta Lei, devem ser observadas as disposições emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso sobre a transmissão de mandatos.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo – MT, 21 de Novembro de 2016.

Sinvaldo Santos Brito

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

GABINETE EDITAL N.º 002/2016/SME

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME**, no uso de suas atribuições, torna público o Edital para Eleições Diretas de Coordenador Pedagógico nas Escolas Municipais e Centros Educacionais Infantis de Pontes e Lacerda, instituído pela Lei Municipal n.º 1.645 de 24 de novembro de 2015 que dispõe sobre a instituição de regime democrático na Rede Municipal de Ensino.

1. DA ELEIÇÃO

1.1. A Secretaria Municipal de Educação de Pontes e Lacerda, considerando a necessidade de proceder a escolha dos dirigentes para as Escolas da Rede Municipal de Ensino, comunica que estão abertas as inscrições para o processo eletivo de Profissionais da Educação ao provimento da

Coordenador (a) Pedagógico das Escolas Públicas Municipais que se enquadram na Lei Municipal n.º 1.645 de 24 de novembro de 2015.

2. DA FUNÇÃO

2.1. COORDENADOR PEDAGÓGICO:

2.1.1 Conforme disposto no artigo 66 da Lei Municipal n.º 1.645 de 24 de novembro de 2015 e no artigo 4 da Lei Municipal Complementar n.º 092/2010 e em consolidações posteriores, é competência do Coordenador Pedagógico:

I – Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas na unidade escolar;

II – Articular a elaboração participativa do Projeto Político Pedagógico da Escola;

III – Coordenar, acompanhar e avaliar o Projeto Político-Pedagógico na Unidade Escolar;

IV – Acompanhar o processo de implantação das diretrizes relativas ao processo de ensino aprendizagem, do currículo orientando e intervir junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;

V – Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;

VI – Desenvolver e coordenar sessões de estudos viabilizando a atualização pedagógica;

VII – Coordenar e acompanhar as atividades didático-pedagógicas na Unidade Escolar;

VIII – Analisar/avaliar junto aos professores e equipe gestora as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;

IX – Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento dos profissionais da escola, visando à melhoria de desempenho profissional;

X – Divulgar e analisar, junto a equipe gestora e Conselho e/ou Associação de Pais e Mestres, documentos e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação, buscando implementá-las na unidade escolar, atendendo às peculiaridades.

XI – Articular a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e profissionais da unidade escolar sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania.

XII – Propor, em articulação com a direção e Associação de Pais e Mestres, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos.

3. DOS PRÉ-REQUISITOS

3.1. COORDENADOR PEDAGÓGICO:

3.1.1 - Os critérios para escolha de Coordenadores Pedagógicos têm como referência clara os campos do conhecimento, da competência e liderança, na perspectiva de assegurar o compromisso com o Projeto Político-Pedagógico Escolar;

3.1.2. Conforme disposto no artigo 57 da Lei Municipal n.º 1.645 de 24 de novembro de 2015, para participar do processo eletivo de Coordenador(a) Pedagógico(a) o(a) candidato(a) deve:

I - Ser professor efetivo de Licenciatura Plena.

II - Estar lotado na Unidade Escolar onde pretende atuar como Coordenador;

III - Ter, no mínimo, 03 (três) anos de experiência em docência na rede, e 02 (dois) anos de exercício na Unidade Escolar, na data de inscrição;

§ 1º Inexistindo na Escola, candidato que tenha 03 (três) anos de efetivo exercício, terá direito a se candidatar professor efetivo com Licenciatura, com 02 (dois) anos de efetivo exercício até a data de inscrição, prestado na escola que pretende atuar.

3.1.3. De acordo com o Art. 62 da Lei n.º 1.645 de 24 de novembro de 2015, é vedada a participação no processo de escolha ao Profissional da Educação em licenças contínuas.

4. DAS VAGAS:

4.1. - As Unidades Escolares Municipais da Zona Urbana que contarem com menos de 150 (cento e cinquenta) alunos não terão Coordenador(a) Pedagógico(a) e as Unidades Escolares Municipais localizadas na Zona Rural que contarem com menos de 100 (cem) alunos não terão Coordenador(a) Pedagógico(a).

4.2. - Na função de Coordenador (a) Pedagógico(a), o profissional deverá ter disponibilidade, preferencialmente, para trabalhar 40 (quarenta) horas, e não havendo este, a função recairá sobre um professor(a) com 30 (trinta) horas.

4.2.1. - Nas escolas públicas municipais com mais de 200 alunos e com apenas um turno de funcionamento, o cargo de Coordenador (a) Pedagógico (a) será ocupado por um(a) professor(a) com a carga horária de 30 horas.

4.2.2. Nas escolas públicas municipais com mais de 200 alunos e mais de um turno de funcionamento o cargo de Coordenador (a) Pedagógico (a) será ocupado por um(a) professor(a) preferencialmente com a carga horária de 40 horas e não havendo professor(a) interessado nesta função, poderão ocupá-la dois professores(as) com a carga horária de 30 horas.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. As inscrições estarão abertas nas Unidades Escolares junto à Comissão de Atribuição nos dias 07 e 08/12/2016, período das 7 às 13 horas. No dia 09/12/2016 a Unidade Escolar deverá protocolar as inscrições realizadas e em anexo os documentos comprobatório na Secretaria Municipal de Educação até às 13 horas.

5.2. De acordo com o parágrafo primeiro do art. 68 da Lei n.º 1.645 de 24 de novembro de 2015, nos casos em que as escolas não apresentarem candidato para a função de Coordenador Pedagógico, caberá ao Secretário Municipal de Educação indicar os profissionais para as respectivas funções, após ouvir o Conselho Deliberativo da Unidade Escolar e/ou a Associação de Pais e Mestres.

5.2.1 De acordo com o segundo parágrafo do art. 68 da Lei n.º 1.645 de 24 de novembro de 2015, é vedada a indicação e nomeação do profissional ocupante do cargo.

5.3. O (A) professor(a) efetivo(a) com carga horária de 30 horas semanais poderá se inscrever e concorrer ao cargo de Coordenador (a) Pedagógico apenas pelo período correspondente ao horário de seu trabalho na Unidade Escolar.

5.4 - No ato da inscrição o candidato deverá:

I. Preencher uma ficha padrão identificando a Escola para a qual está se candidatando. A efetivação da inscrição implica que o candidato tem conhecimento e aceita as normas e condições estabelecidas neste Edital;

II. Apresentar os seguintes documentos: *Curriculum Vitae* (devidamente comprovado), Carteira de Identidade, CPF, Declaração de efetivo tempo de serviço na Unidade Escolar.

6. DA COMISSÃO ELEITORAL

6.1. O Diretor (a) da Unidade Escolar indicará um ou mais profissionais da educação pertencentes ao quadro da mesma para auxiliá-lo no processo da eleição de coordenador (es) pedagógico (s).

6.2. Os responsáveis pelo processo deverão registrar em ata o resultado final e as ocorrências relevantes da eleição.

6.3. Nas Unidades Escolares que funcionem mais de um período a Comissão deverá organizar urnas distintas para votação em cada período, caso haja mais de um candidatos.

7. DAS ETAPAS

7.1 - A seleção de Coordenadores Pedagógicos das Escolas Públicas Municipais obedecerá às seguintes etapas:

7.1.1. Participação no Ciclo de Estudos que será realizado no dia **12 e 13 de dezembro 2016**, ou 8 horas de formação. Acontecerá nas dependências da Universidade Aberta do Brasil - UAB, no período das 18 às 22 horas.

7.1.1.1. Serão considerados aptos, no primeiro momento, os candidatos com 100% (cem) por cento de frequência.

7.1.2 - Proposta de Trabalho - Cada candidato apresentará sua Proposta de Trabalho aos Profissionais da Educação e membros da unidade executora da Escola pleiteada, **no dia 01 de fevereiro de 2017**, logo após o processo de atribuição de classe e/ou aula e regime jornada de trabalho.

8. DA VOTAÇÃO

8.1. A eleição será realizada no dia **01 de fevereiro de 2017**;

8.2. Para as escolas municipais urbanas e nos Centros de Educação Infantil a eleição ocorrerá na própria Unidade Escolar. E para as escolas rurais a eleição ocorrerá nas dependências da Secretaria Municipal de Educação.

8.3. Estão aptos a votar todos os Profissionais da Educação da Unidade Escolar e os membros titulares do Conselho e/ou Associação de Pais e Mestres, sendo que os membros do Conselho e/ou Associação de Pais e Mestres terão direito a 01 (um) voto.

8.4. O (A) Coordenador(a) Pedagógico eleito(a) exercerá a função por 02 (dois) anos, sendo permitida uma reeleição.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - A avaliação do trabalho desenvolvido pelo Coordenador (a) Pedagógico (a) deve ser realizada anualmente pelo conjunto dos Profissionais da Educação observando os seguintes pontos:

I – As condições necessárias para o desenvolvimento do projeto de trabalho;

II – O tempo mínimo necessário para desenvolvimento do projeto de trabalho;

III – Envolvimento do conjunto dos profissionais da educação em exercício na Escola;

9.2 - É vedada ao candidato a inscrição condicional ou por correspondência.

9.3 - O Coordenador Pedagógico eleito exercerá a função nos anos letivos de 2017 e 2018, sendo permitida uma reeleição.

9.4. Os casos omissos serão tratados pela Secretaria Municipal de Educação;

9.5 Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pontes e Lacerda – MT, 23 de novembro de 2016.

CRONOGRAMA

DATA	DESCRIÇÃO
07 e 08/12/2016	Inscrições
09/12/2016	Entrega e protocolo das inscrições na SME

12 e 13/12/2016	Ciclo de estudos/ formação dos candidatos
14/12/2016	Impugnação
22/11/2016	Publicação do Registro de Candidatura
01/02/2017	Apresentação da Proposta e eleição

FICHA DE INSCRIÇÃO**ELEIÇÃO PARA COORDENADORES PEDAGÓGICOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS**

1 _____ Nome: _____

Sexo: Masculino () Feminino () Data de Nascimento _____

RG. n.º _____ Órgão Expedidor _____

CPF. n.º _____ e-mail: _____

2 – Endereço:

Rua _____ N.º _____ Telefone _____

Bairro _____ Cidade _____ Estado _____

3 – Formação:

() Magistério () Superior

4 – Escola para qual deseja concorrer à vaga de Coordenador(a): _____

a) Tempo de atuação efetiva na Escola _____

b) Carga Horária de atuação: 40 Horas () 30 Horas ()

c) Caso tenha optado por 30 Horas, qual período em que concorre ao cargo: _____

() Matutino () Vespertino

Pontes e Lacerda – MT, _____ de dezembro de 2016.

GABINETE**EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA NOVEMBRO/2016****PORTARIA Nº. 224/2016**

Dispõe sobre a Instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apurar conduta da servidora Sra. WILIANA MAGNOLIA DE OLIVEIRA F. GONZADA e dá outras providências

Data: 23/11/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 007/2016****EDITAL Nº 007/2016.****PORTO ALEGRE DO NORTE, 14 DE NOVEMBRO DE 2016.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPOEM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL E ESTADUAL EM SEU ARTIGO 61 E A LEI ORÇÂNICA MUNICIPAL.

TORNA-SE PÚBLICO

A Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte torna-se público **as LEIS 779 e 780/2016, a LEI 779/2016 “DISPOE SOBRE ABERTURA DE CRÉ-**

DITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PARA CONSTRUÇÃO DE UMA PRAÇA, e LEI 780/2016 “DISPOE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE NOVA FLORESTA.”

AS LEIS de nº 779 e 780/2016, ficarão a disposição da população para questionar sua legitimidade, pelo prazo preconizado pela Legislação vigente.

Para os devidos fins de direito e conhecimento dos interessados expediu-se o presente Edital.

CUMPRASE**REGISTRE-SE****PUBLIQUE-SE****EMIVAL GOMES DE FREITAS****PREFEITO MUNICIPAL****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 779/2016****LEI Nº 779/2016****SÚMULA: “DISPOE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

EMIVAL GOMES DE FREITAS, Prefeito Municipal de Porto Alegre do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e EU sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1 – Fica aberto no Orçamento Programa vigente, Lei Municipal nº 771/2015 – Lei Orçamentária Anual, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 327.342,97 (Trezentos e vinte e sete mil, trezentos e quarenta e dois reais e noventa e sete centavos) a ser consignado nas seguintes Dotações Orçamentárias:

Órgão	07 – Secretaria de Viação e Obras Públicas
Unid. Orç.	01 – Gabinete do Secretário
Função	15 – Urbanismo
Sub-Função	451 – Infraestrutura
Programa	0060 – Urbanismo
Proj. /Ativ.	1.122 – Construção de Praças
Elemento	4.4.90.51.00.00.00.00 0024 – Obras e Instalações
Valor R\$	327.342,97
Fonte	0.1.24.055000

Artigo 2 – Para amparar o Crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados os recursos provenientes de Excesso de Arrecadação por rubrica, nos termos do artigo 43, § 1º, Inciso II da Lei 4.320/64, proveniente do Termo de Convênio:

Termo de Compromisso	Objeto	Valor Repasse
Termo de Convênio Nº150/2013	Construção da Praça da Igreja Nossa Senhora da Libertação	327.342,97

Artigo 3 – Esta Lei entrara em vigor na data da sua afixação, revogando as disposições em contrário.

Porto Alegre do Norte – MT, em 14 de Novembro de 2016.**EMIVAL GOMES DE FREITAS****PREFEITO MUNICIPAL****DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO TOMADA DE
PREÇOS Nº 010/2016**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE/MT Aviso de Licitação Tomada de Preços Nº 010/2016

O município de Porto Alegre Do Norte/MT representado pela Prefeitura Municipal, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade Tomada de Preços nº 010/2016, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA CONSTRUÇÃO DA PRAÇA DA IGREJA NOSSA SENHORA DA LIBERTAÇÃO NO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE DO NORTE/MT, CONFORME TERMO DE CONVENIO Nº 150/2013 FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES-SECID/MT E A PREFEITURA MUNICIPAL, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, TUDO CONFORME PROJETO BÁSICO, CONTENDO MEMORIAL DESCRITIVO, RESUMO DO ORÇAMENTO, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, PARA TODOS OS EFEITOS JURÍDICOS LEGAIS, com data prevista para abertura no dia **09/12/2016 às 09h00min** (horário local). Os interessados poderão retirar o Edital Completo, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Tocantins, Nº 1.173 – Bairro Três Irmãos, CEP 78.655-000, em Porto Alegre do Norte/MT, no setor de Licitações e Contratos por meio magnético, no horário das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, e através do email licitacaopan@hotmail.com, pelo representante legal da empresa, devidamente constituído, através de fotocópias ou meio eletrônico, onde serão disponibilizados em CD-R (compact disc recordable) ou pen-drive compatível à custa da interessada.

Porto Alegre Do Norte/MT, 24 de Novembro 2016.

Thais Ferreira dos Santos

Presidente da CPL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI 780/2016

LEI Nº 780/2016

SÚMULA: “DISPOE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

EMIVAL GOMES DE FREITAS, Prefeito Municipal de Porto Alegre do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e EU sanciono a seguinte:

Artigo 1 – Fica aberto no Orçamento Programa vigente, Lei Municipal nº **771/2015 – Lei Orçamentária Anual**, um Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 106.830,26 (Cento e seis mil, oitocentos e trinta reais e vinte e seis centavos)** a ser consignado nas seguintes Dotações Orçamentárias:

Órgão	07 – Secretaria de Viação e Obras Públicas
-------	--

Unid. Orç.	01 – Gabinete do Secretário
Função	15 - Urbanismo
Sub-Função	451 - Infraestrutura
Programa	0066 – Obras Públicas de Infraestrutura Urbana e Rural
Proj. /Ativ.	1.125 – Pavimentação Asfáltica de Ruas e Avenidas
Elemento	4.4.90.51.00.00.00.00 0024 - Obras e Instalações
Valor R\$	106.830,26
Fonte	0.1.24.055000

Artigo 2 – Para amparar o Crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados os recursos provenientes de Excesso de Arrecadação por rubrica, nos termos do artigo 43, § 1º, Inciso II da Lei 4.320/64, proveniente do Termo de Convênio:

Termo de Compro-misso	Objeto	Valor Repasse
Termo de Convênio Nº0436-2016/SECID	PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA COM TRATAMENTO SUPERFICIAL DUPLO (TSD) E CAPA SELANTE	106.830,26

Artigo 3 – Esta Lei entrará em vigor na data da sua afixação, revogando as disposições em contrário.

Porto Alegre do Norte – MT, em 14 de Novembro de 2016.

EMIVAL GOMES DE FREITAS

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

LICITAÇÃO EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO Nº 022/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU-MT.

CONTRATADA: UDF DO NASCIMENTO ME.

OBJETO: REFORMA E REESTRUTURAÇÃO DO GINÁSIO DE ESPORTE “CINQUENTÃO” – IIª ETAPA CONFORME COM O QUE CONSTA NO PROJETO TÉCNICO

VIGÊNCIA DE EXECUÇÃO : 60 (SESSENTA) DIAS

VALOR ADITADO: R\$ 21.742,01 (VINTE E UM MIL SETECENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS E UM CENTAVO)

DATA: 01/11/2016

MARCELO MARQUES BARBOSA DE SOUZA

PRESIDENTE DA CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

ADMINISTRATIVO RETIFICAÇÃO PORTARIA Nº. 006/16/GS/SEMEC-QUERÊNCIA/MT

PORTARIA Nº. 006/16/GS/SEMEC-Querência/MT

Dispõe sobre critérios e procedimentos a serem adotados para o processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor, bem como do regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, pertencentes ao quadro das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, e demais providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais e, considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96, Lei nº. 11.494/2007 – FUNDEB, a Lei Complementar Estadual 49/98 e a Lei Estadual 7.040/98; considerando as Políticas da Secretaria Municipal de Educação de Valorização dos Profissionais da Educação para assegurar formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa dos Profissionais da Educação, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade de ensino; considerando a importância em garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas unidades escolares municipais assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;

RESOLVE:

Art. 1º. Orientar e estabelecer critérios a serem observados no processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho do quadro de pessoal, para fins de atendimento às demandas das unidades escolares, em consonância com a previsão orçamentária da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º. Para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho das unidades escolares serão consideradas as turmas formadas pelos alunos matriculados e estimados pelo estudo de demanda para o ano letivo de 2017.

Art. 3º. A realização da contagem de pontos será processada e sistematizada em cada unidade escolar, e a atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho será processada no Lotacionograma da SEMEC.

§ 1º - As unidades escolares realizarão a contagem de pontos dos servidores de seu quadro de pessoal e/ou de pessoas interessadas em prestar serviço no regime de Contrato Temporário, sob a responsabilidade da Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho constituída na própria escola, observando os prazos fixados na Instrução Normativa Nº 001/16/GS/SEMEC-Querência/MT.

§ 2º - A atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho das unidades escolares será desenvolvida sob a responsabilidade da Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho da SEMEC, observando os prazos fixados na Instrução Normativa Nº 001/16/GS/SEMEC-Querência/MT.

§ 3º - A ficha de pontuação/classificação, o quadro de aulas livres e/ou substituição, cargos/funções e o quadro de pessoal da unidade escolar (após conclusão de cada etapa do processo) deverão ser afixados na SEMEC, nas escolas, em local público e de fácil acesso.

Art. 4º. Para contagem de pontos referentes à FORMAÇÃO/TITULAÇÃO será considerado o ponto da maior titulação que o profissional tiver concluído, não sendo permitida a contagem de dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação.

§ 1º. Para o processo de contagem de pontos será necessário atualizar todas as informações inerentes à formação do profissional em sua Pasta Funcional e caberá à escola manter em arquivo cópia dos documentos apresentados para atualização dos dados referentes à escolaridade (histórico escolar, certificados e diploma);

§ 2º. Ao preencher a ficha de contagem de pontos será obrigatório o preenchimento do “campo” relativo à habilitação, observando que:

I. preencher a habilitação do concurso/enquadramento;

II. em caso de provimento no cargo de Professor em Licenciatura Plena deve ser considerada a habilitação específica do mesmo comprovada no provimento do respectivo cargo ou a posteriori;

III. em caso de provimento no cargo de Professor Técnico em Desenvolvimento Educacional deve ser considerada a habilitação específica em Pedagogia ou Ensino Médio Magistério conforme editais dos concursos 001/2005 e 001/2010.

Art. 5º. Para comprovação da pontuação que se refere aos anos trabalhados, será apresentado pelo profissional da educação, efetivo/estabilizado ou interino, documentos comprobatórios do exercício na rede municipal de ensino, expedido pela SEMEC.

Art. 6º. Para efeito de pontuação quanto à assiduidade em horas aulas com alunos, regime/jornada de trabalho, demais atividades escolares e/ou cursos de formação, as ausências amparadas pela Lei Complementar 067/2014 e Lei Complementar 073/2014 não deverão ser consideradas como faltas.

Art. 7º. Após a contagem de pontos o candidato terá 48 horas para recorrer caso tenha se sentido prejudicado. Transcorrido este período não será permitido alteração ficando a atribuição vinculada a ficha de contagem de pontos quanto ao critério de escolha.

I - se o servidor da área administrativa, observar o item 4. “Opção para a Função que concorre” constante na ficha de contagem de pontos - anexos da Instrução Normativa Nº 001/16/GS/SEMEC-Querência/MT - (assinalar apenas uma opção), não será permitido optar por outra função após confirmação da ficha;

Parágrafo único - os candidatos a contrato temporário que não atribuírem, ficarão no *Cadastro Geral*, de acordo com a opção constante na Ficha de Contagem de Pontos, não cabendo nova contagem para outra função durante todo o ano letivo.

Art. 8º. Na apuração final dos pontos de cada unidade escolar, os profissionais da educação serão classificados por ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida e, em caso de empate, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:

I – Habilitação/Formação

II - tempo maior de serviço na Rede Municipal de Ensino de Querência;

III – maior idade (data de nascimento).

Art. 9º. Os profissionais da educação básica, efetivos e estabilizados, mencionados no Art. 2º da Instrução Normativa Nº. 001/16/GS/SEMEC-Querência/MT, quando do retorno às atividades funcionais, deverão apresentar-se, para fins de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, na Secretaria Municipal de Educação de Querência.

Parágrafo único - Para os profissionais mencionados no *caput* desse artigo será garantida a atribuição de classe e/ou aulas ou cargos/funções na unidade escolar de sua última lotação, caso haja disponibilidade de aulas ou vagas livres ou em substituição e não havendo, serão redimensionados pela Semec para outra unidade escolar de acordo com a necessidade.

Art. 10. A Equipe Gestora da unidade escolar deverá informar à Secretaria Municipal de Educação, os nomes dos profissionais efetivos e/ou estabilizados que constam no Quadro de Pessoal conforme atribuição de aulas ou jornada de trabalho e que não compareceram para o exercício de suas funções, e nem apresentaram documento legal autorizando o seu afastamento daquela unidade.

Art. 11. Para professores candidatos a contratos temporários em aulas livres ou em substituição deverá ser observado no ato da atribuição:

I – carga horária máxima de 30 horas semanais, exceto para o professor com vínculo empregatício com outra rede de ensino;

II – quando da atribuição de professor que ocupe outro cargo público licitamente acumulável, deve-se observar que no cômputo geral de sua jornada de trabalho, não exceda a 60 horas semanais;

III - o professor candidato a contrato temporário que ocupe outro cargo público licitamente acumulável deverá apresentar documento de sua carga horária que comprove a compatibilidade de horário a ser cumprido;

IV – ao professor aposentado poder-se-á atribuir à carga horária máxima de 30 horas semanais, sendo-lhe vedado atribuição em funções como coordenador pedagógico, professor articulador da aprendizagem, professor de sala de recursos multifuncionais, e outros;

V - ao professor articulador da aprendizagem, contratado temporariamente, será atribuído jornada de 30 horas semanais;

Art. 12. Os contratos temporários de professores para aulas adicionais, aulas livres e/ou substituição e os contratos temporários para os cargos de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, serão *rescindidos* no decorrer do ano nas seguintes situações:

I - no caso de nomeação de concursados;

II - a pedido do interessado;

III - quando do retorno do professor, do técnico administrativo educacional e do apoio administrativo educacional em condições de assumir a função do cargo efetivo;

IV - apresentar no bimestre 10% ou mais de faltas injustificadas;

V - descumprirem as atribuições legais inerentes aos respectivos cargos;

VI - desempenho nas atribuições de forma insatisfatória;

VII - prática educativa que contrarie as concepções do Projeto Político Pedagógico da escola bem como as políticas públicas municipais;

VIII - a título de penalidade, nos termos da legislação vigente;

IX - geração de subemprego;

X - em caso de junção de turmas;

XI - em caso de remoção do profissional da educação efetivo/estabilizado, fora do período de férias, amparada por lei;

XII - interesse da administração pública;

XIII - quando o professor efetivo ou estabilizado, detentor de aulas adicionais, se afastar por motivo diverso, exceto no caso de licença gestacional e para tratamento de sua própria saúde;

XIV – confirmada a prática de *NEPOTISMO*, por parte da equipe gestora da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 13. Nas hipóteses previstas nos incisos IV ao IX e XIV, do Artigo 12 desta Portaria, a rescisão do contrato será precedida de sindicância administrativa, garantido o contraditório e a ampla defesa, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 14. Fica sob a responsabilidade da equipe gestora a verificação e a comunicação, à Coordenadoria Técnica Administrativa da SEMEC, da ocorrência das situações que constam no artigo 12 e incisos, desta Portaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da confirmação do fato.

Art. 15. Não poderão ser contratados temporariamente profissionais da educação que se encontrem nas seguintes situações:

I - o professor que já ocupe dois cargos públicos;

II - técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional que já ocupe outro cargo público;

III - o professor, o técnico administrativo educacional e o apoio administrativo educacional que exerça função ou ocupe cargo em regime de Dedicação Exclusiva;

IV - o professor, o técnico administrativo educacional e o apoio administrativo educacional em situação de cedência;

V - o professor, o técnico administrativo educacional e o apoio administrativo educacional que estiverem em gozo de licença de qualquer natureza, exceto licença prêmio;

VI - o professor, o técnico administrativo educacional e o apoio administrativo educacional que apresentarem no decorrer do ano letivo anterior 10% (dez por cento) de faltas injustificadas;

VII - o professor, o técnico administrativo educacional e o apoio administrativo educacional incluso em Termo de Cooperação Técnica;

VIII – o professor ou o técnico administrativo educacional em função relacionada aos Recursos Didáticos, que constam no Art. 26 desta Portaria;

IX - o professor, o técnico administrativo educacional e o apoio administrativo educacional que tiveram histórico de registros oficialmente comprovados de prática de geração de subemprego;

X - o professor, o técnico administrativo educacional e o apoio administrativo educacional que tenha sofrido penalidade disciplinar e ainda não esteja reabilitado ou que tenha tido dois registros escritos de desrespeito às obrigações de suas funções encaminhadas ao órgão Semec e ou departamento jurídico;

XI - os profissionais da educação nas situações previstas nos incisos IV, V, VI, VII, VIII e IX do artigo 12 desta Portaria;

XII - profissional da educação aposentado nas seguintes situações: aposentado em dois cargos e/ou aposentado em um cargo e ativo no outro cargo;

XIII - o professor, o técnico administrativo educacional e o apoio administrativo educacional que tenha desistido ou tenha sido afastado de suas funções no decorrer do ano anterior sem justificativa legal;

Art. 16. Em caso de surgirem vagas nas unidades escolares após o início do ano letivo, estas serão preenchidas observando rigorosamente os critérios constantes na Instrução Normativa Nº. 001/16/GS/SEMEC-Querência/MT, obedecendo ordem da contagem de pontos/classificação do profissional constante no **CADASTRO GERAL** da SEMEC.

Parágrafo único – Se o candidato convocado para o preenchimento da vaga não comparecer, no prazo de 24 horas e ou não justificar sua ausência será convocado o subsequente, respeitando-se a sequência geral dos classificados.

Art. 17. Caberá a SEMEC proceder à lotação do profissional efetivo ou estabilizado que deixar de participar das etapas do processo de atribuição de classes e/ou aulas, regime/jornada de trabalho, que constam desta Portaria, onde houver vaga.

Art. 18. Nos casos em que o profissional da educação se sentir prejudicado, quanto ao processo de **CONTAGEM DE PONTOS e DO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO** caberá recurso (por escrito) à Comissão de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho, correspondente a etapa em questão.

Parágrafo único - O recurso referido no *caput* deste artigo não terá efeito suspensivo do processo (contagem de pontos e/ou atribuição), devendo ser interposto **impreterivelmente, até 48 horas após cada sessão/etapa**, tendo a Comissão de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho da unidade escolar e/ou SEMEC, **o mesmo prazo para emissão do parecer**.

Art. 19. Para as unidades escolares que atendem alunos deficientes com graves transtornos neuro-motores (crianças que em decorrência da deficiência apresente mobilidade reduzida ao ponto de comprometer sua autonomia de ir ao banheiro e se alimentar, sendo, portanto, dependente de apoio externo) e transtornos globais de desenvolvimento – TGD, incluídos nas turmas regulares será garantido 01 (um) Estagiário de modo a proporcionar autonomia ao aluno.

§ 1º - A disponibilidade ou contratação do Estagiário, com regime de trabalho de 30 horas semanais, apenas se justifica quando comprovada a necessidade através de avaliação pedagógica do(s) aluno(s) e está condicionada a análise e parecer da Coordenadoria Pedagógica e da Coordenadoria Técnica Administrativa da SEMEC, podendo o Auxiliar atuar em mais de uma turma que atende alunos com deficiência.

Art. 20. Para as escolas que atendem ao Ensino Fundamental organizadas em Ciclos de Formação Humana será concedido **PROFESSOR ARTICULADOR DA APRENDIZAGEM**, conforme Anexo I, desta Portaria.

§ 1º - O professor candidato a exercer a função descrita no *caput* do artigo deverá participar inicialmente do processo de atribuição de classes e/ou aulas conforme calendário que consta na Instrução Normativa Nº. 001/16/GS/SEMEC-Querência/MT e, em caso de ser escolhido para a função o mesmo não atribuirá aula, cabendo-lhe unicamente a atribuição na função de Professor Articulador da Aprendizagem.

§ 2º - para assegurar o direito de ter professor articulador da aprendizagem a unidade escolar deverá disponibilizar sala de aula, não sendo possível utilizar outros ambientes para esse trabalho.

Art. 21. Os **PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO EM READAPTAÇÃO** desenvolverão atividades pedagógico-administrativas de acordo com suas possibilidades de atuação, contribuindo com a gestão dos processos pedagógicos e administrativos da escola, a cumprir o regime/jornada de trabalho de 30 horas semanais, no horário escolar estabelecido pela escola como de atendimento ao aluno, tais como:

- a) apoio ao processo ensino aprendizagem em atividades complementares à sala de aula, correlatas as atividades de articulação da aprendizagem (professor);
- b) em atividades pedagógicas desenvolvidas na biblioteca escolar (professor e técnico administrativo educacional);
- c) em atividades educativas acompanhando os alunos no setor externo da sala (pátio escolar), denominado Auxiliar de Ambiente (professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);
- d) exercer função de técnico responsável pelo Laboratório de Informática, desde que tenha perfil para exercer a função (professor e técnico administrativo educacional);
- e) atendimento na recepção da unidade escolar (técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);
- f) apoio na Secretaria Escolar (técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);
- g) apoio à Nutrição Escolar (apoio administrativo educacional).

§ 1º - Todos os profissionais em situação de readaptação deverão participar do processo de atribuição da jornada de trabalho, isto é, contar pontos.

§ 2º - A atribuição dos profissionais em readaptação dar-se-á nas vagas de acordo de cada unidade escolar, obedecendo à necessidade de manutenção do quadro das unidades escolares, observando a contagem de pontos e não podendo exceder o quantitativo de cargos de direito conforme estabelecido nesta Portaria.

§ 3º - Em caso de existir mais de um profissional em readaptação concorrendo a uma mesma função em uma unidade escolar, caberá a Coordenadoria Técnica Administrativa da SEMEC distribuir os profissionais que ficarem remanescentes entre as unidades escolares do município.

§ 4º - O profissional em readaptação deverá cumprir a jornada de trabalho integral ou quando com atribuição em laboratório e biblioteca deverá ser distribuída a jornada de trabalho de acordo com os turnos de funcionamento da unidade escolar de forma a atender a escola conforme o número de turnos, não ultrapassando a carga horária de 30 horas semanais.

Art. 22. Para o exercício das funções de dedicação exclusiva dos profissionais da educação básica (Diretor Escolar, Secretário de Unidade Escolar e Coordenador Pedagógico) o servidor deverá ser de carreira, efetivo, estável e em atividade.

Parágrafo Único. O candidato a função de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico Escolar e Secretário Escolar, detentor de 2 cargos públicos, sendo um de rede pública municipal e o segundo de outra rede, deverá solicitar afastamento do outro cargo para assumir a função gratificada.

Art. 23. Para **COORDENADOR PEDAGÓGICO** exigir-se-á profissional efetivo e/ou estabilizado, com Licenciatura Plena que se predisponha a concorrer ao exercício da função, eleito pelos pares, para a vigência de dois anos letivos.

§ 1º. É vedada a participação, no processo seletivo, do profissional que nos últimos dois anos:

- I - tenha sido exonerado, dispensado ou suspenso do exercício da função em decorrência de processo administrativo disciplinar;
- II - esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;
- III - esteja sob processo de sindicância;
- IV - esteja sob licenças contínuas.

§ 2º. Caberá ao coordenador pedagógico:

- I - Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas na unidade escolar;
- II - Articular a elaboração participativa do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;
- III - Coordenar, acompanhar e avaliar o Projeto Político Pedagógico na unidade escolar;
- IV - Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando necessário;
- V - Analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção e intervenção no processo de aprendizagem;
- VI - Promover sessões de estudos com os professores para o aprimoramento profissional;
- VII - Propor, em articulação com a direção e Conselho Deliberativo Escolar, a implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos.

§ 3º. Na ausência de servidor efetivo e/ou estável na unidade escolar, excepcionalmente poderá concorrer ao exercício da função, o profissional efetivo em *cumprimento de estágio probatório*.

§ 4º. Em caso de inexistência de profissional efetivo e/ou estável candidato a função na própria unidade escolar, caberá a Coordenadoria Técnica Administrativa da SEMEC remover professor efetivo de outra unidade escolar que apresente perfil conforme disposto nesta Portaria, interessado em ocupar a vaga existente, designando-o para a função de coordenador pedagógico.

§ 5º. O coordenador pedagógico trabalhará em regime de dedicação exclusiva, cumprindo jornada semanal de 40 horas, de modo que contemple os dois ou três turnos de funcionamento da unidade escolar.

§ 6º. A distribuição dos Coordenadores Pedagógicos por unidades escolares será de conformidade ao *Anexo II* desta Portaria.

Art. 24. As escolas que ofertam a etapa da Educação Infantil e atendem crianças de 1,5 a 3 anos, terão como auxílio ao Professor Regente de turma, o Estagiário que terá como atribuição:

- a) Auxiliar o(s) professor (es) no(s) cuidado(s) básico(s) de vida diária da(s) criança(s) nas diversas turmas caso haja necessidades;
- b) Ter domínio de atividades de registro, planejamento e avaliação necessárias a organização do trabalho na unidade educativa;
- c) Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola;
- d) Viabilizar ações que garantam os direitos do aluno na unidade educativa;
- e) Acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em atividades extraclasse;
- f) Participar de capacitações de formação continuada;
- g) Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças quando necessário visando a autonomia dos mesmos.
- h) Auxiliar na higiene dos alunos.

Parágrafo único. A distribuição dos Estagiários por unidades escolares será de conformidade ao *Anexo X* desta Portaria

Art. 26. Para funcionamento e utilização dos *RECURSOS DIDÁTICOS*, a jornada de trabalho de 30 horas semanais dos profissionais da educação deverá ser dividida de acordo com o número de turnos de atendimento ao aluno, observando-se as respectivas particularidades, a saber:

§ 1º. LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA: A unidade escolar provida de Laboratório de Informática instalado e em funcionamento e que tenha acima de 150 alunos terá direito a 01 Técnico Administrativo Educacional, destinado a auxiliar na organização e funcionamento *do mesmo* e demais projetos que envolvam a Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC), na escola:

- I - a elaboração dos projetos na área de Informática Educativa deve ser orientada pelos profissionais da Equipe Gestora da Unidade escolar;
- II – por ordem de prioridade os critérios para atribuição da função são os seguintes: a) ter curso superior;
- b) ter especialização em informática educativa ou disponibilidade para formação nos cursos de Formação Continuada Mídias na Educação;
- c) possuir capacitação em informática básica;
- III - a jornada de trabalho do TAE da Informática Educativa deverá ser dividida de acordo com o número de turnos da escola e horário de aulas, não ultrapassando a carga horária de 30 horas semanais;

§ 2º. BIBLIOTECA: Será designado para atuar na Biblioteca Escolar 01 (um) Técnico Administrativo Educacional, efetivo, preferencialmente profissionalizado em Multimeios Didáticos e na falta deste, profissional contratado temporariamente, observando os critérios abaixo:

- I - Para contar com essa atribuição a escola deve ter: espaço físico de no mínimo 48 m² em boas condições de temperatura e iluminação, com mobiliário adequado e em bom estado de conservação, e ter acervo de, no mínimo, 500 títulos de literatura diversificada (histórico/geográfico regional, enciclopédias, entre outros gêneros e temáticas), não sendo incluso nessa quantidade mínima, os livros didáticos, dicionários, periódicos, CDs e DVDs;
- II - O profissional designado para a *Biblioteca Escolar* terá jornada de 30 horas semanais exercidas especificamente nas atividades da mesma e assumirá as funções de:

- a) responsabilizar-se pelo acervo bibliográfico e patrimônio material da biblioteca;
- b) manter organizado e limpo o acervo, de modo a atender alunos e professores com maior agilidade;
- c) registrar todo o acervo, catalogando e sistematizando conforme orientações da SEMEC;
- d) conhecer o acervo bibliográfico para orientar os alunos na busca e seleção de obras;
- e) divulgar à comunidade escolar (alunos e professores) o acervo atual e o recebimento de novos títulos;
- f) registrar em livro próprio, fichas ou meio eletrônico, todos os empréstimos e devoluções;
- g) resgatar todos os empréstimos, antes do término do ano letivo, evitando assim, o extravio do acervo por ocasião do afastamento ou transferências de aluno ou professor;
- h) regulamentar, via Regimento da Biblioteca, mecanismos de uso e reposição do acervo em caso de perda ou dano;
- i) tornar público os horários de funcionamento da biblioteca de forma que todos os alunos e professores dos turnos de funcionamento da escola possam ter acesso a esse espaço;
- j) subsidiar os professores na realização de atividades na Biblioteca Escolar;
- k) participar do planejamento e execução dos projetos desenvolvidos na biblioteca escolar, levando em conta fatores sociais e culturais que possam influenciar na aprendizagem dos alunos;
- l) elaborar calendário cultural, que atenda o perfil da comunidade escolar e que seja amplamente divulgado.

Art. 26. O número de TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL da unidade escolar será definido de acordo com o critério estabelecido no Anexo IV, desta Portaria.

§ 1º. Quando um Técnico Administrativo Educacional for designado para a Biblioteca Escolar, ou para Laboratório de Informática, *não serão computados no quantitativo de cargos* estabelecido no ANEXO IV, para composição da equipe técnica da Secretaria Escolar.

Art. 27. O quantitativo de profissionais para o cargo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/NUTRIÇÃO ESCOLAR será definido de acordo com ANEXO V desta Portaria.

Art. 28. O Adicional Noturno, só será concedido ao profissional, vigilante, que cumprir sua jornada de trabalho no PERÍODO NOTURNO entre as 22 h:00min e 5h:00min.

Art. 29. A jornada de trabalho dos cargos de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/VIGILANCIA será cumprida intercalando **12 horas de trabalho e 24 horas de descanso**.

Art. 30. O quantitativo de profissionais para o cargo de Apoio Administrativo Educacional na função MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR/LIMPEZA é calculada com base no número de salas de aula da unidade escolar, número de turmas, área construída e número de turnos, conforme ANEXO VI, desta Portaria.

Art. 31. O Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional (manutenção da infraestrutura/limpeza, nutrição escolar, vigilância) efetivos que excederem ao número definido por unidade escolar, ficarão como remanescentes a serem redistribuídos pela Coordenadoria Técnica Administrativa da SEMEC, nas escolas onde houver vaga.

Art. 32. Para dar cumprimento a datas e prazos das Etapas e Fase do processo de atribuição de classes e/ou aulas, regime/jornada de trabalho e redistribuição dos profissionais da educação remanescentes, as Comissões responsáveis deverão seguir rigorosamente o calendário estabelecido na Instrução Normativa nº 001/16/GS/SEMEC/Querência/MT.

Art. 33. Os professores efetivos que participaram do processo de atribuição de classes e/ou aulas para o ano de 2017 construirão o plano de trabalho docente anual (cronograma de trabalho e atividades pedagógicas) durante a Atividades Pedagógicas que antecede o início do ano letivo, incluindo, objetivamente, as ações a serem desenvolvidas nas horas atividades;

Parágrafo único - À Equipe Gestora, como monitora e mediadora do cumprimento das horas-atividades, caberá juntamente com o coletivo de professores da unidade escolar, fazer cumprir o estabelecido na Portaria nº 006/2016 e:

I - definir a forma de operacionalização das horas-atividades, bem como o acompanhamento e avaliação que deverá ocorrer bimestralmente;

II - assegurar o registro do processo de participação (presença em atividades internas e externas);

III - encaminhar os casos de não cumprimento das horas-atividades a Coordenadoria Técnica Administrativa da SEMEC, conforme estabelecido na Portaria nº 006/2016.

Art. 34. Ao professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional candidatos a contrato temporário a atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho será de acordo com o processo seletivo de contagem de pontos para cada cargo/função a que concorrer, conforme Edital 011/16/GS/SEMEC-QUERÊNCIA/MT e seus Anexos.

Art. 35. Os contratos temporários depois de efetivados, deverão ser impressos, assinados, e devidamente instruídos conforme Edital 011/16/GS/SEMEC-QUERÊNCIA/MT, junto à Coordenadoria Técnica Administrativa da SEMEC e Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Querência, no prazo máximo de 20 dias.

§ 1º - Os contratos temporários somente poderão ser efetuados mediante a existência do cargo, seja livre ou substituição em função de afastamento legal do titular.

§ 2º - Não será permitido à unidade escolar:

- a) inserção de contratos temporários, com datas retroativas, que excedam a 15 (quinze) dias do período inicial do contrato;
- b) investidura de profissionais contratados em cargos onde não exista a vaga.

§ 3º - Os lançamentos de contratos temporários deverão estar dentro do ciclo da folha de pagamento.

§ 4º - O distrato e/ou cessação de aulas adicionais deverá ocorrer **no dia da vacância** do cargo/função.

§ 5º - Aos gestores das unidades escolares (Diretor, Secretário e Coordenador Pedagógico) que descumprirem o disposto neste artigo caberá a responsabilidade administrativa sobre o ato.

Art. 36. O cumprimento da jornada de trabalho dos Profissionais da Educação, efetivos ou de contrato temporário ficará sob a responsabilidade da Equipe Gestora (Diretor, Secretário e Coordenador Pedagógico) da unidade escolar com acompanhamento da Coordenadoria Pedagógica de acordo com Portaria nº 006/2016.

Art. 38. O Técnico Administrativo Educacional, na função de Secretário Escolar, terá a responsabilidade de gerenciamento dos dados e demais informações da unidade escolar, solicitadas pela SEMEC.

Parágrafo único – para efeito de controle do cumprimento da jornada de trabalho do professor caberá a responsabilidade ao Coordenador Pedagógico que, mensalmente deverá entregar o relatório das faltas (hora/aula e hora/atividade) a serem computadas, ao Secretário da unidade e, no caso dos servidores de Apoio Administrativo Educacional, Técnico Administrativo Educacional, os servidores em Readaptação de Função e servidores em atribuição de função (diretor, coordenador, secretário) a responsabilidade caberá ao Secretário Escolar.

Art. 39. Fica proibida a designação ou escolha de Secretário Escolar e Coordenador Pedagógico que tenha parentesco consanguíneo ou por afinidade até o 3.º grau com o Diretor da unidade escolar.

Art. 40. Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pelas Comissões de Atribuições de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho instituídas nas unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação e, em caso de impossibilidade, deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação, para conhecimento, análise e parecer.

Art. 41. Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação, com vigência de um ano letivo, salvo alterações de lei ou adequações de datas estabelecidas de acordo com calendário de cada ano letivo, revogadas as disposições em contrário.

Querência, 21 de Novembro de 2016.

FÁTIMA BEATRIZ HERMANN

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

PROFESSOR ARTICULADOR DA APRENDIZAGEM PARA O CICLO DE FORMAÇÃO HUMANA

O QUANTITATIVO DE PROFESSOR ARTICULADOR DA APRENDIZAGEM PARA AS UNIDADES ESCOLARES ORGANIZADAS POR CICLOS DE FORMAÇÃO HUMANA SERÁ OBTIDO ATRAVÉS DO NÚMERO DE ALUNOS.

I – A escola organizada em Ciclos de Formação Humana, terá direito ao Professor Articulador da Aprendizagem, para atender aos alunos que apresentem desafios de aprendizagem de acordo com o quadro abaixo:

- » de 150 a 300 estudantes: Um Articulador;
- » mais de 300 estudantes: Um Articulador a cada 300 estudantes.

ANEXO II

DISTRIBUIÇÃO DOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS

Porte da Escola	Turmas	Turnos	Nº de Coordenadores
MIN	MAX	MIN	MAX
1	-	7	1
2	8	20	1
3	21	35	2

ANEXO III

TABELA SEMANAL DE HORÁRIO DOS VIGIAS

VIGIAS	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB DIA	SAB NOI	DOM DIA	DOM NOI
A	A		A		A		A		A
B		B		B		B		B	

Com revezamento na semana seguinte.

ANEXO IV

- DISTRIBUIÇÃO DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL -

Critérios para Dimensionamento do Nº de Técnicos Administrativo Educacional por Unidade Escolar na função de Administração Escolar.				
Categoria /Porte	Nº de Alunos	Administrativo	Secretário	Total

A	Até 200	0	1 (SE-MEC)	1
B	201 a 400	0	1	1
C	401 a 800	1	1	2
D	801 a 1000	2	1	3

ANEXO V

- NUNUTRIÇÃO ESCOLAR –

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/NUTRIÇÃO

I - até 200 alunos por turno de funcionamento: Ø01 (um) Apoio Administrativo Educacional, na função de Nutrição Escolar
II - de 201 a 600 alunos por turno de funcionamento: Ø02 (dois) Apoios Administrativos Educacionais, na função de Nutrição Escolar.
III - acima de 600 alunos por turno de funcionamento: Ø03 (três) Apoios Administrativos Educacionais, na função de Nutrição Escolar,

ANEXO V – A

- EDUCAÇÃO DO CAMPO

NUTRIÇÃO ESCOLAR
a)Escolas até 100 alunos por turno: 01 (um) cargo de AAE/Nutrição
b)Escola a partir de 100 alunos por turno: 02 (dois) cargos de AAE/Nutrição.

ANEXO VI

- DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADM. EDUCACIONAL\LIMPEZA –

FORMULA	
$FATOR = \{[(Área/100)*1]+(N^{\circ} Salas*5)+(N^{\circ} Turmas*10)\}/16$	
<i>Área = Área Construída da Unidade Escolar - Peso 1</i>	
<i>N^{\circ} de Salas = Número de Sala de Aula da Unidade Escolar - Peso 5</i>	
<i>N^{\circ} de Turmas = Número de Turmas atendidas pela Unidade Escolar - Peso 10</i>	
Tabela 1	
FATOR CALCULADO	NÚMERO DE SERVIDORES
Fator menor ou igual a 18	1 AAE\Limpeza por turno
Fator maior que 18 e menor ou igual a 31	2 AAE\Limpezas por turno
Fator maior que 31 e menor ou igual a 41	3 AAE\Limpezas por turno
Fator maior que 41 e menor ou igual a 53	4 AAE\Limpezas por turno
Fator maior que 53 e menor ou igual a 60	5 AAE\Limpezas por turno
Fator maior que 60 e menor ou igual a 68	6 AAE\Limpezas por turno
Fator maior que 68 e menor ou igual a 80	7 AAE\Limpezas por turno
Fator maior que 80 e menor ou igual a 90	8 AAE\Limpezas por turno
Fator maior que 90	11 AAE\Limpezas por turno

ANEXO VII

Estagiário

ATIVIDADES:

- Atuar junto ao(s) aluno(s) auxiliando o(s) professor (es) no(s) cuidado(s) básico(s) de vida diária da(s) criança (s) nas diversas turmas caso haja necessidades;
- Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola;
- Acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em atividades extra classe;
- Participar de capacitações de formação continuada;
- Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças quando necessário visando a autonomia dos mesmos.

CAPACIDADE:

- Atender o(s) educando (s) respeitando sua dificuldade de locomoção, permanente ou transitórias;
- Participar ativamente, no processo de adaptação e permanência da(s) criança(s) na Unidade Escolar, atendendo a(s) sua(s) necessidade(s);
- Educar e cuidar da criança, garantindo o atendimento básico às necessidades que a mesma requer junto ao cotidiano escolar;
- Participar do processo de inclusão escolar dos alunos com necessidades educacionais especiais.

ATITUDE:

- Incentivar a(s) criança(s) a conviver com seus pares;
- Participar de todas as atividades desenvolvidas pelo professor;
- Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Escolar;
- Participar das formações propostas pela Gerência de Educação Especial;

- Cuidar e zelar por todas as crianças da unidade escolar;

CONHECIMENTO:

- Conhecer a Proposta Política Pedagógica da Escola;
- Buscar formação continuada relacionados a temas da Educação Especial;
- Buscar formação continuada relacionados a temas da Educação Infantil;

ANEXO VIII

AUXILIAR DE TURMAS – EDUCAÇÃO INFANTIL

O QUANTITATIVO DE Estagiário PARA AS UNIDADES ESCOLARES QUE OFERTAM EDUCAÇÃO INFANTIL SERÁ OBTIDO ATRAVÉS DO NÚMERO DE TURMAS CONSTITUÍDAS POR CRIANÇAS DE 1,5 A 3 ANOS (Creche) e 4 a 5 anos (Educação Infantil)
» Turmas com faixa etária de 1,5 a 3 anos: 01 Auxiliar para cada 02 Turmas devidamente constituídas;
» Turmas com faixa etária de 4 a 5 anos: 01 Auxiliar para cada 03 Turmas devidamente constituídas.

ADMINISTRATIVO

RETIFICAÇÃO INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/16/GS/SEMEC-QUERÊNCIA/MT

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/16/GS/SEMEC-QUERÊNCIA/MT

Dispõem sobre o processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor e do regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, pertencentes ao quadro efetivo nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2017 e demais providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais e, considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96, a Lei Complementar Estadual 49/98 e a Lei Municipal 073/2014; considerando as Políticas da Secretaria Municipal de Educação para Valorização dos Profissionais da Educação assegurando formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa dos Profissionais, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade do ensino; considerando a importância de garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas unidades escolares municipais assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica; considerando a necessidade de fixar critérios para atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades escolares da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino;

RESOLVE:

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Regularizar o processo de atribuição de classes e/ou aulas do professor e regime/ jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, efetivos e estabilizados, da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2017.

Art. 2º. Todos os profissionais da educação, efetivos e estabilizados que integram o quadro de pessoal da Rede Municipal de Ensino, deverão participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades escolares que estão lotados, conforme disciplinado nesta Instrução Normativa, exceto os profissionais nas situações funcionais abaixo:

– em afastamento por licença para tratamento de interesse particular; cedidos sem ônus para o órgão de origem, que ainda estiverem em vigência no período de atribuição (Dezembro de 2016);

Parágrafo único – para atribuição dos profissionais efetivos e/ou estabilizados em constante Licença Saúde ou em Readaptação deve ser observado:

I - em afastamento constante por motivo de licença para tratamento de saúde (mais de 6 meses) com apresentação do Laudo Pericial, deve contar pontos na unidade de lotação mas *não haverá necessidade de atribuição na vigência da licença*;

II – o profissional em readaptação com período superior a 06 (seis) meses (*período vigente*), com apresentação do Laudo Pericial, deve contar pontos e atribuir em uma das funções constantes no Art. nº 22 da Portaria nº 006/16/GS/SEMEC-QUERÊNCIA/MT.

Art. 3º. Os profissionais da educação, que em 2016 encontram-se lotados no órgão central (SEMEC), Instituição Filantrópica e os que se encontram em regime de colaboração, permutados e cedidos, devem fazer a contagem de pontos na sua unidade escolar e participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, e só poderão afastar-se das funções na unidade escolar quando:

I – SEMEC - mediante designação para o setor no qual estará exercendo suas atividades funcionais;

II – Instituição Filantrópica, Regime de Colaboração, Permutados e Cedidos – o cargo for disponibilizado pelo Órgão Central/SEMEC.

Art. 4º. Caso haja disponibilidade de vagas serão admitidos profissionais com contrato temporário na Rede Municipal de Ensino para exercer o cargo de professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional (manutenção da infraestrutura/limpeza, nutrição escolar, vigilância e transporte).

Art. 5º. A atribuição da jornada de trabalho será inserida no Lotacionograma pela Comissão de Atribuição, que conduzirá o processo.

§ 1º - A Comissão de contagem de pontos e Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, na unidade escolar será composta de:

I - diretor (a) da escola;

II - secretário (a) escolar;

III - presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;

IV - 03 (três) Profissionais da Educação escolhidos pela unidade escolar (professor, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional);

V - 03 (três) membros do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, segmento pais e/ou alunos.

§ 2º - A Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho da SEMEC será composta de:

I - Secretária Municipal de Educação;

II - 01(um) representante de diretores escolares;

III - 01(um) representante do SINTEP- Subsede de Querência;

IV - 04 (quatro) Profissionais da Secretaria Municipal de Educação (Coordenadoria Pedagógica, Coordenadoria Técnica Administrativa);

§ 3º - As *Comissões de Atribuição* deverão ser constituídas até 22.11.16.

Art. 6º. Para a realização da atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho a Comissão deverá seguir os procedimentos abaixo:

I - realizar ciclos de estudo da Portaria nº 006/16, Instrução Normativa nº. 001/16 e Edital de Seleção nº 011/16, com os profissionais da educação, atividade a ser realizada até o dia 22.11.16.

II - Divulgar até 23.11.16 Edital de Convocação do Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, conforme normas estabelecidas nesta Instrução Normativa nº. 001/16 GS/SEMEC/QUERÊNCIA e no Edital nº. 011/16/GS/SEMEC/QUERÊNCIA, que constem todas as informações necessárias ao processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, a saber:

a) inicia o processo de contagem de pontos dos profissionais da educação efetivos e candidatos a contratos temporários, em 23.11.16;

b) encerra o período de contagem de pontos dos profissionais da educação efetivos, estabilizados e candidatos a contratos temporários, conforme ficha disponibilizada e critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa, em 30.11.16;

c) a unidade escolar deverá estabelecer horário de atendimento distribuído entre os

turnos de atendimento, afixando o horário em local de fácil visualização;

d) o profissional da educação básica poderá inscrever-se para contagem de pontos em

apenas uma unidade escolar, num só cargo/função, não podendo alterar a opção do cargo e/ou função;

e) a comissão de atribuição da unidade escolar deverá afixar para divulgação, no dia 02.12.16, a partir das 8:00 horas, em local de fácil visualização, a relação nominal de Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional por ordem decrescente de contagem de pontos obtidos, por habilitação, que constará do quadro demonstrativo, bem como a convocação para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime jornada de trabalho com data início em 09.12.16.

f) Cabe à SEMEC realizar sessão pública por unidade escolar (reunião formal para divulgação e apresentação da atribuição) na Escola Municipal Alegria do Saber, no dia 09.12.16, com início às 8h, com a participação conforme o cronograma abaixo por escolas de todos os professores efetivos, todos os Técnicos administrativos Escolares e do Apoio Administrativo Escolar;

ESCOLA	TURNO	HORÁRIO DE INÍCIO DA ATRIBUIÇÃO
CMEB PEQUENO PRÍNCIPE	MATUTINO	08:00 HORAS
CMEI MUNDO ENCANTADO	MATUTINO	09:00 HORAS
CMEI CRESCER E APRENDER	MATUTINO	10:00 HORAS
CEERE APAE	MATUTINO	10:30 HORAS
EMAQUE	VESPERTINO	14:00 HORAS
EMEB ALEGRIA DO SABER	VESPERTINO	14:00 HORAS
MOTORISTA ESCOLAR	VESPERTINO	16:30 HORAS

g) Cabe à SEMEC elaborar atas ao término do processo de atribuição da jornada de trabalho, discriminando classes e/ou aulas, cargos/funções administrativas atribuídas ou não atribuídas, professores, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional que ficaram remanescentes e, eventuais recursos interpostos, com assinatura de todos os membros da Comissão de Trabalho.

SEÇÃO II

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DO PROFESSOR EFETIVO

Art. 7º. Para efeito desta Instrução Normativa considerar-se-á jornada de trabalho do professor efetivo as horas destinadas ao desenvolvimento do processo didático pedagógico e as horas atividades previstas no Art. 38 da LC 073/2014.

Art. 8º. Para a atribuição da jornada de trabalho, compreendida como atividades de sala de aula e horas atividades serão consideradas a carga horária do professor conforme quadro abaixo e a carga horária anual da matriz curricular da escola, analisada pela Coordenadoria Pedagógica e homologada pela Secretária Municipal de Educação:

Regime/Jornada de Trabalho	Em sala de aula	Em hora atividade
30 horas	20 horas	10 horas

Parágrafo Único: o cumprimento das horas atividades de professores efetivos em regência de classe, e que completam a jornada de trabalho em duas ou mais unidades escolares será distribuída proporcionalmente à carga horária atribuída a cada unidade.

Art. 9º. Para a **CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO** da atribuição de classes e/ou aulas dos professores efetivos, a Comissão de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho previstas nesta Instrução Normativa, deverá proceder ao registro da pontuação em fichas próprias e o processo de atribuição, no Lotacionograma da Secretaria Municipal de Educação, a considerar:

I - para contagem de pontos/classificação dos *professores em efetivo exercício*, deverão ser considerados os critérios que constam no Anexo I;

Art. 10º. **A PRIMEIRA ETAPA** de atribuição de classes e/ou aulas acontecerá no dia 09.12.16 e ocorrerá na Escola Municipal Alegria do Saber, devendo observar as seguintes fases:

I - 1ª Fase - para os professores indicados a ocupar a função de articulador de aprendizagem.

Parágrafo único: estas indicações deverão ser formalizadas a Semec via ofício até o dia 07.12.16.

II - 2ª fase - para os professores efetivos, lotados na unidade escolar que optaram por atribuição **na habilitação específica do concurso**;

a) No caso dos professores que tiveram seu ingresso no concurso com a habilitação em Professor Licenciatura Plena, será observada para tal atribuição, a habilitação específica do mesmo comprovada no provimento do respectivo cargo.

b) No caso de provimento no cargo de Professor deve ser considerada a habilitação específica em Pedagogia ou Ensino Médio Magistério.

c) os professores eleitos a função de Diretor e de Coordenador Pedagógico deverão atribuir sala de aula, e após na função, ficando a sala disponível para atribuição por contrato temporário;

d) os professores indicados para a função de Articulador da Aprendizagem atribuirão apenas na função;

Parágrafo Único: Os profissionais de Educação Física deverão atribuir primeiro as aulas vagas nas escolas e posteriormente as escolinhas.

III - 3ª Fase - Compete à organização interna de cada escola do campo onde a equipe gestora da unidade escolar é responsável pela atribuição, fazer suas indicações e informar a Semec via ata indicando os professores e turmas atribuídas até o dia 23.12.2016.

Art. 11. A **SEGUNDA ETAPA** do processo de atribuição de classes e/ou aulas organizada também pela Semec, que acontecerá dia 13/12/16, a partir das 18:00hs, aos professores efetivos que optaram em trocar de unidade escolar para atribuição seguindo a ordem de pontuação.

I - 1ª Fase - destinada aos profissionais nas seguintes situações:

a) aos professores efetivos ou estabilizados, **remanescentes, para completar a carga horária com disciplina inclusa na área de conhecimento de sua formação**, desde que não haja em qualquer turno, na unidade escolar, aulas livres em sua habilitação;

b) aos professores efetivos que optaram em trocar de unidade escolar para atribuição seguindo a ordem de pontuação.

c) aos professores efetivos que tiveram **deferimento da remoção**, nas habilitações a que concorrem;

d) e, posteriormente, aos PROFESSORES REMANESCENTES, nas HABILITAÇÕES DIVERSAS, que não conseguirem atribuir classes e/ou aulas ao final da Primeira Etapa serão designados para aulas em disciplinas inclusas na área de conhecimento de sua formação ou naquelas que possuam experiência comprovada.

e) Em seguida para **completar o quadro de pessoal** em função de aulas livres ou em substituição com atribuição aos professores efetivos ou estabilizados do quadro da escola, em aulas adicionais ou mesmo a professores contratados temporariamente, **não excedendo a carga horária de 20 h/a semanais para aulas adicionais e 30 h/a semanais para contratos temporários**.

Art. 12. Na **Segunda Etapa** os professores efetivos ou estabilizados, candidatos a aulas adicionais participarão juntamente com os candidatos a contrato temporário, de acordo com a pontuação geral.

Art. 13. Para execução da **Segunda Etapa**, a Comissão de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho deverá divulgar a lista de classificação dos professores efetivos (aulas adicionais) ou candidatos a contratos temporários, inscritos para atendimento de aulas livres e/ou em substituição, comprovada a necessidade com base no número de **alunos/turmas autorizadas** pela Coordenadoria Pedagógica da SEMEC, de acordo com o cronograma abaixo:

I - 1ª Fase- atribuição de aulas livres ou em substituição a candidatos a aulas adicionais e /ou contrato temporário, dar-se-á:

a) aos professores Pedagogos para classes de unidocência;

b) aos professores da Área de Ciências Humanas - prioritariamente na disciplina que concorrem;

c) aos professores da Área de Linguagem - prioritariamente na disciplina que concorrem;

d) aos professores da Área de Ciências da Natureza e Matemática - prioritariamente na disciplina que concorrem;

II - 2ª Fase - nesta fase, o professor poderá completar sua carga horária com disciplina inclusa na área de conhecimento de sua formação, desde que não haja em qualquer turno, na unidade escolar, aulas livres em sua habilitação;

§ 1º. Encerrado o processo de atribuição do final do ano letivo e, sempre que necessário para compor o quadro de pessoal, em função de distrato, cessação ou substituição, a escola deverá, **recorrer à relação dos candidatos inscritos na etapa de contagem de pontos ao Cadastro Geral da SEMEC**, observando rigorosamente a classificação por ordem decrescente de pontuação, por habilitação;

§ 2º. Não será permitido a unidade escolar alterar as atribuições realizadas no início do processo, sendo-lhes permitido apenas atribuições para recomposição do quadro, quando da ocorrência da vaga livre ou em substituição.

§ 3º. Os professores inscritos para contratos de aulas adicionais e/ou contrato temporário que não conseguiram atribuir classes e/ou aulas ficarão no cadastro geral para futuras convocações.

Art. 14. A atribuição de classes e/ou aulas dos professores nas etapas, nas modalidades e ou especificidades da Educação Básica, dar-se-á com observância à sua formação:

§ 1º - Para atuar na EDUCAÇÃO INFANTIL exigir-se-á:

a) habilitação em Pedagogia com Licenciatura Plena;

b) curso de Magistério em nível médio.

§ 2º - Para atuar nas escolas de ENSINO FUNDAMENTAL, observar-se-á a seguinte ordem de prioridade:

I - no 1º Ciclo e 1ª e 2ª Fase do 2º Ciclo:

a) Habilitação em Pedagogia com Licenciatura Plena;

b) Curso de Magistério em nível médio e nas situações onde estes profissionais não forem suficientes poderá atuar em caráter excepcional, profissionais de outras disciplinas;

II - na 3ª fase do 2º ciclo e para o 3º Ciclo, será exigido Licenciatura Plena nas habilitações específicas.

§ 3º - Na EDUCAÇÃO ESPECIAL, por ordem de prioridade, exigir-se-á professores com: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em educação especial:

a) Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial;

b) Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização na área de Educação Especial;

c) Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em Psicopedagogia;

d) Licenciatura Plena em outras áreas, com capacitação e experiência comprovada na área específica de atuação;

SEÇÃO III

DA ATRIBUIÇÃO DO REGIME/JORNADA DE TRABALHO DO TÉCNICO

ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL E APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL EFETIVO

Art. 15. Na atribuição do regime/jornada de trabalho do técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional será considerada a carga horária de 30 horas semanais.

Art. 16. O QUADRO ADMINISTRATIVO DAS UNIDADES ESCOLARES será composto das seguintes funções:

I - Técnico Administrativo Educacional:

a) Secretário Escolar;

b) Técnico Administrativo escolar;

II - Apoio Administrativo Educacional:

a) Nutrição Escolar;

b) Vigilância Escolar;

c) Transporte Escolar;

d) Manutenção de Infraestrutura/Limpeza Escolar.

Art. 17. Para a CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO do regime/jornada de trabalho do TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL e APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL efetivo as Comissões de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho previstas nesta Instrução Normativa, deverão proceder ao registro da pontuação em ficha própria e o processo de atribuição no Lotacionograma da SEMEC, considerando:

I - para TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL e APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL em efetivo exercício, considerar-se-á os critérios constantes no Anexo II;

Art. 18. **A PRIMEIRA ETAPA** - De atribuição de cargos/funções que acontecerá no dia 09.12.16 com início às 8h na Escola Municipal Alegria do Saber, com a participação conforme o cronograma abaixo por escolas de todos os Técnicos administrativos Escolares e do Apoio Administrativo Escolar;

ESCOLA	TURNO	HORÁRIO DE INÍCIO DA ATRIBUIÇÃO
CMEB PEQUENO PRÍNCIPE	MATUTINO	08:00 HORAS
CMEI MUNDO ENCANTADO	MATUTINO	09:00 HORAS
CMEI CRESCER E APRENDER	MATUTINO	10:00 HORAS
CEERE APAE	MATUTINO	10:30 HORAS
EMAUQUE	VESPERTINO	14:00 HORAS
EMEB ALEGRIA DO SABER	VASPERTINO	14:00 HORAS

Parágrafo Único: Devendo observar as seguintes fases:

I - 1ª Fase - para o técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional, efetivos e/ou estabilizados, lotados na unidade escolar que estão lotados, para os cargos/funções aos quais concorrem;

Art. 19. **A SEGUNDA ETAPA** - o processo de atribuição de cargos/funções organizada também pela Semec, que acontecerá dia 14/12/16, a partir das 18h, aos técnicos administrativo educacional e apoio administrativo educacional que optaram em trocar de unidade escolar para atribuição seguindo a ordem de pontuação. Efetivos e/ou estabilizados remanescentes e ao profissional que obteve deferimento do pedido de remoção.

§ 1º. Nesta etapa, serão observados os critérios constantes na Portaria 006/16/GS/SEMEC-Querência/MT e Edital de Seleção nº 011/16/GS/SEMEC-Querência/MT, limitando-se a relação dos candidatos inscritos, seguindo rigorosamente a classificação dos candidatos, por ordem decrescente de pontuação na função de escolha;

I - 1ª Fase - divulgação da lista de classificação do técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional, inscritos para atendimento de cargos/funções a serem contratados temporariamente;

II - 2ª Fase - atribuição da jornada de trabalho/contrato temporário, ao técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional.

§2º. Para atender a demanda, a unidade escolar, deverá solicitar a SEMEC, candidato disponível no cadastro geral, obedecendo aos critérios de pontuação por função.

§3º. A unidade escolar não deverá alterar as atribuições realizadas no início do processo, sendo-lhes permitido apenas atribuições para recomposição do quadro, quando da ocorrência da vaga livre ou em substituição;

§4º - Os profissionais inscritos a contrato temporário que não conseguiram atribuir ficarão no cadastro geral para futuras convocações.

SEÇÃO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. O Lotacionograma da SEMEC, englobando todas as unidades escolares da Rede Municipal de Querência, ficará disponível para a Comissão Geral de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho realizar a atribuição de classes e/ou aulas e regime jornada de trabalho dos professores, técnico administrativo educacional e apoio administrativo educacional, efetivos e/ou estabilizados e contratos temporários, durante o período correspondente a etapa/fase, conforme cronograma especificado nesta Instrução Normativa.

Art. 21. Aos professores efetivos e ou estabilizados que atuam nas unidades escolares que foram redimensionados, será assegurado os direitos adquiridos na contagem de ponto da sua escola de origem, em qualquer outra unidade escolar onde optar por sua atribuição de classes e/ou aulas, sem prejuízo na pontuação.

Parágrafo único – os profissionais de que trata o *caput* deste artigo deverão participar do processo de atribuição conforme cronograma especificado nesta Instrução Normativa.

Art. 22. A demanda adicional para provimento de pessoal no cargo de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, além do quantitativo estabelecido na Port. 006/16/GS/SEMEC-Querência/MT, **fica condicionada à análise e aprovação da Coordenadoria Técnica Administrativa/SEMEC-Querência/MT.**

Parágrafo único – a unidade escolar não poderá atribuir ou designar servidor efetivo ou contratado temporariamente, em função que não esteja devidamente autorizada pela Coordenadoria Técnica Administrativa/SEMEC-Querência/MT.

Art. 23. Aos profissionais efetivos e estabilizados em exercício de função gratificada (Diretor e Coordenador Pedagógico), e aos que estão prestando serviços no Órgão Central (SEMEC) será garantido à pontuação constante nos Anexos desta Instrução Normativa, no que se refere à titulação, tempo de serviço e assiduidade/jornada de trabalho e quanto à qualificação profissional, mediante apresentação de documentação.

Art. 24. Compete a Secretaria Municipal de Educação orientar e acompanhar o processo de execução de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, tornando-se co-responsável pelas falhas, omissões e irregularidades que venham comprometer o processo.

Art. 25. A Equipe Gestora da unidade escolar que **descumprir as orientações normativas** em qualquer momento do ano letivo, omitindo classes e/ou aulas, desconsiderando a lista de classificação dos profissionais da educação básica, dados ou informações, **praticando ação que caracterize NEPOTISMO no processo de atribuição de classes e/ou aulas/jornada de trabalho**, ou atos que venham comprometer a **LEGALIDADE e TRANSPARÊNCIA** no processo de atribuição, será responsabilizada pelos seus atos na forma da Lei Complementar 067/2014.

Art. 26. Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pelas Comissões de Atribuições de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho e, em caso de impossibilidade, deverão ser encaminhados à Coordenadoria Técnica Administrativa e Pedagógica da SEMEC-Querência/MT no prazo de 48 horas em relação a cada etapa do processo.

Art. 27. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data da sua publicação, salvo alterações de lei ou adequações de datas estabelecidas de acordo com calendário de cada ano letivo, revogadas as disposições em contrário.

Querência, 21 de Novembro de 2016.

Fátima Beatriz Hermann

Secretária Municipal de Educação

FICHA DE PONTUAÇÃO P/ ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS

PROFESSOR EFETIVO.

1. DADOS PESSOAIS: Nome do Servidor (a): _____ Dt _____ Nasc: ____/____/____ End. _____ nº _____ Complemento: _____ Bairro: _____ Cidade _____ CEP: _____ Telef: _____ Res. Cel.: _____ Outro telef: _____ email: _____ Matrícula: _____ RG: _____ Exp: _____ UF: _____ Dt. Exp. _____ CPF: _____ Escola: _____		
2. SITUAÇÃO FUNCIONAL:		
2.1 SITUAÇÃO FUNCIONAL: ☐ Efetivo ☐ Estabilizado ☐ Cedência/Permuta (de outra rede)	2.2 CARGO/FUNÇÃO: Professor	2.3 JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: Reg. de trabalho de 30 (trinta) horas
2		
4. POSSUI OUTRO VINCULO EMPREGATÍCIO:		
TIPO: ☐ PÚBLICO ☐ PRIVADO		JORNADA DE TRABALHO do outro cargo:
a () NÃO b. () SIM		

		Horas / semanais	
3. HABILITAÇÃO DO PROVIMENTO:			
a. DO CONCURSO E/OU ENQUADRAMENTO:			
b. OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO POR FUNÇÃO/MOTIVO: READAPTAÇÃO (MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE PERÍCIA MÉDICA: () Sim () Não Obs.: 1- Servidor em Readaptação por período igual ou superior a 6 meses atribuirá função conforme Art. 22 da Portaria 006/2016/GS/SEMEC/Querência-MT permitido atribuição em apenas uma das funções e em caso de mais de um professor em readaptação, distribuir as funções: (assinalar apenas uma opção) 2 – A atribuição deverá ser igual ao período da Perícia Médica;			
a	Será redimensionado conforme a necessidade da escola.		
5. NÚMERO DE PONTOS OBTIDOS PELO PROFESSOR:			
CRITÉRIOS	INDICADORES	CÔMPUTO	Pontos
I - DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação)			
a.	Pós Graduação	Doutorado	8,0 (oito) pontos
Mestrado	6,0 (seis) pontos		
Especialização	4,0 (quatro) pontos		
Licenciatura	Licenciatura Plena	3,0 (três) pontos	
Licenciatura Curta	2,0 (dois) pontos		
Ensino Médio	Magistério	1,5 (um e meio) ponto	
II - DO TEMPO DE SERVIÇO – considerar apenas o período de servidor efetivo, a partir do ingresso.			
	Para cada ano de serviço na Rede Municipal de Educação de Querência/MT.	0,5 (meio) ponto	
III - ASSIDUIDADE DA JORNADA DE TRABALHO EM 2016 - não deverão ser consideradas como ausência, as faltas com anuência em Lei Complementar 067/2014 e Lei Complementar 073/2014			
a	Assiduidade da hora/aula /jornada de trabalho – professor em regência em sala de aula (20 horas semanais);	Até duas faltas injustificadas	3,0 pontos
b	Assiduidade da jornada de trabalho quando em atribuição por função (diretor, coordenador pedagógico, articulador da aprendizagem, readaptados e exercendo a função na SEMEC).	Até duas faltas injustificadas	5,0 pontos
c	Por participação em reuniões pedagógicas, devidamente registrado em atas e registro de frequência.	100%	4,0 pontos
90% a 75%	2,0 pontos		
d	Assiduidade na formação continuada, em grupos de estudo, via Sala do Educador/Professor, certificado pela SEMEC.	100%	5,0 pontos
90%	4,0 pontos		
80%	3,0 pontos		
75%	2,0 pontos		
IV - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR:			
a	Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite máximo de 3,0 pontos, considerar apenas dos últimos 03 anos.	0,5 (meio) ponto para 40 horas.	
b	Comprovação anual, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, mini-cursos e conferências proferidas na área da educação, com limite máximo de 2,0 pontos, considerar apenas dos últimos 03 anos (fora da sua unidade escolar).	0,25 (vinte e cinco) centésimos para cada certificado	
c	Projetos educativos desenvolvidos na escola em coerência com o "Programa A União Faz a Vida" e com realização devidamente aprovada pela Coordenadora local e pela Assessoria Pedagógica do Programa. (Contado apenas um projeto).	2,0 pontos	
6. PONTUAÇÃO:			
6. 1. TOTAL DE PONTOS OBTIDO NA FICHA GERAL:			
7. EM CASO DE EMPATE:			
a- Tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino- Querência/MT.			
b- Idade (data de nascimento)			
Assinatura do (a) Professor(a)	Responsável p/Atribuição na Escola	Data / /	

ANEXO II

- FICHA DE PONTUAÇÃO P/ATRIBUIÇÃO DO REGIME/JORNADA DE TRABALHO - P/SERVIDOR ADMINISTRATIVO EFETIVO – TAE E AAE

1. DADOS PESSOAIS:

Nome do Servidor (a): _____ Dt _____ Nasc: ____/____/____ End: _____ nº _____ Complemento: _____ Bairro: _____ Cidade _____ CEP: _____ Telef: Res: _____ Cel.: _____ Outro: _____ e-mail: _____ RG: _____ Matrícula: _____ Exp: _____ UF: _____ Dt Exp. _____ CPF: _____ Escola: _____			
2. SITUAÇÃO FUNCIONAL:			
2.1 - SITUAÇÃO FUNCIONAL:		2.2 - REGIME DE TRABALHO:	
EFETIVO		REGIME DE TRABALHO INTEGRAL DE 30 HORAS	
2.3 - POSSUI OUTRO VINCULO EMPREGATÍCIO?			
a () NÃO b () SIM		TIPO: () PÚBLICO () PRIVADO	JORNADA DE TRABALHO do outro cargo: _____ Horas / semanais
3. FORMAÇÃO ESCOLAR/HABILITAÇÃO:			
a. HABILITAÇÃO:			
4. OPÇÃO PARA A FUNÇÃO QUE CONCORRE (assinalar apenas uma opção):			
a. TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL		b. APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	
()	TAE - Secretaria Escolar	()	AAE/Manutenção de Infraestrutura-Limpeza
()	TAE/ Laboratório de Informática Educativa	()	AAE/Nutrição
		()	AAE/Vigia
		()	AAE/Transporte
5. OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO POR FUNÇÃO/MOTIVO: READAPTAÇÃO			
() Sim () Não Obs.: Servidor em Readaptação por período igual ou superior a 6 (seis) meses, atribuir função conforme Art. 22 da Portaria 006/2016/GS/SEMEC/Querência-MT permitido atribuição em apenas uma das funções e em caso de mais de um servidor em readaptação, distribuir as funções: (assinalar apenas uma opção);			
a	Será redimensionado conforme a necessidade da escola.		
6. NÚMERO DE PONTOS OBTIDOS PELO PROFISSIONAL:			
CRITÉRIOS	INDICADORES	CÔMPUTO	PONTOS
I .a- DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO: abrangente a TAE - permitir somente o registro de um item e pontuá-lo			
	a	Pós Graduação	Mestrado 6,0 pontos
	Especialização	4,0 pontos	
	Ensino Superior	Lic.Plena/Bacharel/Profuncionário	3,0 pontos
	Licenciatura Curta	2,0 pontos	
	Ensino Médio	Propedêutico/Magistério	1,5 (um e meio) ponto
I.b. DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO: abrangente a AAE – permitir somente o registro de um item e pontuá-lo			
			Profuncionário 3,0 pontos
	Ensino Médio	Propedêutico	1,5 (um e meio) ponto
	Ensino Fundamental	Ensino Fundamental – Completo	1,0 ponto
II - DO TEMPO DE SERVIÇO – (todos) TAE e AAE: considerar apenas o período de servidor efetivo, a partir do ingresso.			
	a	Para cada ano de serviço na Rede Municipal de Educação de Querência/MT.	0,5 (meio) ponto.
III - ASSIDUIDADE DA JORNADA DE TRABALHO EM 2016- não deverão ser consideradas como ausência, as faltas com anuência em Lei Complementar 067/2014 e Lei Complementar 073/2014			

	a	Assiduidade à jornada de trabalho - Jornada integral conforme sua atribuição;	Até duas faltas injustificadas.	3,0 pontos
	b	Por participação em reuniões pedagógicas/administrativa, devidamente registrado em atas e registro de frequência.	100%	4,0 pontos
	90% a 75%	2,0 pontos		
	c	Assiduidade na formação continuada, em grupos de estudo, certificado pela SEMEC de acordo com o quantitativo oferecido pela unidade escolar.	100%	50 pontos
	90%	4,0 pontos		
	80%	3,0 pontos		
	75%	2,0 pontos		
	IV. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR:			
	a	Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite máximo de 3,0 pontos, considerar apenas dos últimos 03 anos.	0,5 (meio) ponto para cada 40 (quarenta) horas.	
	b	Comprovação anual, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, minicursos e conferências proferidas na área da educação, com limite máximo de 2,0 pontos, considerar apenas dos últimos 03 anos.	0,25 (vinte e cinco) centésimos p/ certificado	
	V – ESPECÍFICO PARA ÁREA A QUE CONCORREM - preencher apenas os campos pertinentes a inscrição			
	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - considerar apenas os últimos 3 anos e cursos exclusivos para a função a qual concorre -			
	a	Conhecimento e domínio de informática em Word e Excel	2,0 pontos.	
	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - Considerar apenas os últimos 3 anos e cursos exclusivos para a função a qual concorre -			
	MANUTENÇÃO DE INFRA ESTRUTURA/LIMPEZA			
	a	Certificado na área específica (limpeza, higienização, execução/pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários, alvenaria e jardinagem), com limite máximo de 3,0 pontos.	0,5 (meio) ponto p/cada 08 horas	
	NUTRIÇÃO ESCOLAR			
	a	Certificado, na área específica (limpeza, higienização, organização e controle dos insumos utilizados na alimentação e preparação de alimentos), com limite máximo de 3,0 pontos.	0,5 (meio) ponto p/cada 08 horas	
	VIGILÂNCIA			
	a	Certificado na área específica (vigilância, segurança, relacionamento pessoal), com limite máximo de 3,0 pontos.	0,5 (meio) ponto p/cada 08 horas	
	TRANSPORTE (motorista)			
		Certificado na área específica (Cursos e Palestras sobre transporte de Passageiros, relacionamento inter-	0,5 (meio) ponto p/cada 08 horas	

		peçoal), com limite máximo de 3,0 pontos;		
	b	Certificado/cursos de prevenção à violência contra a criança e adolescentes, Estatuto da Criança e Adolescente (ECA), prevenção ao uso de drogas e entorpecentes, com limite máximo de 3,0 pontos.	0,5 (meio) ponto p/cada 08 horas	
	7. PONTUAÇÃO:			
	7. 1. TOTAL DE PONTOS OBTIDO NA FICHA GERAL:			
	8. EM CASO DE EMPATE:			
	A	Habilitação/Formação		
	B	Tempo de serviço efetivo na Rede Pública Municipal de Ensino – Querência/MT.		
	C	Maior Idade (data de nascimento)		
	Assinatura do (a) Servidor(a)	Responsável p/Atribuição na Escola	Data / /	

ADMINISTRATIVO
RETIFICAÇÃO EDITAL DE SELEÇÃO Nº 011/2016/GS/SEMEC-QUERÊNCIA/MT

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 011/2016/GS/SEMEC-QUERÊNCIA/MT

Dispõem sobre o processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor e do regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, pertencentes ao quadro servidores contratados nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2017 e demais providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE QUERÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados o Edital de Seleção nº. 011/16/GS/Semec/Querência/MT.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Art. 1º A seleção para contratação temporária de Professores, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional (manutenção de infraestrutura/limpeza, nutrição escolar, vigilância e motorista), terá como objetivo atender situação excepcional de interesse público face ausência de pessoal efetivo para atender a demanda, com fulcro no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, bem como na Lei Complementar nº 021/2002 (Estatuto do Servidor Público Municipal).

Art. 2º Os contratos temporários serão para provimento de pessoal em cargos de Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional para suprir a existência de vaga livre e/ou substituição.

DAS INSCRIÇÕES:

Art. 3º A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, não poderão alegar desconhecimento das mesmas.

Art. 4º Para a seleção dos candidatos a contrato temporário dever-se-á inicialmente constituir-se a Comissão de Atribuição que ficará encarregada do processo de análise dos documentos, inscrição dos candidatos e responder a possíveis recursos interpostos conforme previsto nos §§ 1º e 2º do art. 5º da Instrução Normativa nº 001/16/GS/Semec Querência/MT.

Art. 5º As inscrições/contagem de pontos serão realizadas em dias úteis no período de 23.11.16 a 30.11.16, nas escolas da Rede Municipal de Ensino, para Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional:

I. o candidato ao cargo de Professor, de Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional poderá se inscrever em apenas 01 (uma) unidade escolar;

II. após conclusão da ficha de contagem de pontos e/ou do período de contagem de pontos, não será permitido alterações nas fichas de contagem de pontos.

III. o candidato deverá comparecer no local, dia e hora marcados, munidos de documentos originais e cópias da documentação pessoal, exigidos neste Edital, para cada cargo;

IV. o resultado classificatório das inscrições aos contratos temporários de Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional será disponibilizado no mural da unidade escolar no dia 02.12.16 a partir das 8:00 horas, sob pena de notificação da não publicação da lista de classificação;

V. ao candidato que se sentir prejudicado, quanto ao processo de *Contagem de Pontos ou Atribuição* caberá recurso à Comissão de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho, correspondente ao processo em questão, devendo ser interposto **impreterivelmente, até 48 horas após cada sessão/etapa**, tendo a Comissão de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho da unidade escolar e/ou Semec, **o mesmo prazo para emissão do parecer**.

VI. os candidatos que não atribuírem, ficarão no Cadastro Geral da Semec.

DA CONTRATAÇÃO DOS PROFESSORES:

Art. 6º Da Entidade Executora da Seleção - A seleção para contratação de professor em contrato temporário será realizada pela Comissão de Atribuição conforme § 1º e 2º do art. 5º da Instrução Normativa nº 002/15/GS/Semec-Querência/MT e critérios seletivos constantes na ficha de contagem de pontos constante no Anexo I deste Edital, nas unidades escolares que tenham vagas;

Art. 7º Principais funções/atribuições:

- I. participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema público de educação básica;
- II. elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- III. participar e elaborar o Projeto Político Pedagógico;
- IV. desenvolver regência efetiva;
- V. controlar e avaliar o rendimento escolar;
- VI. executar tarefas de recuperação dos alunos;
- VII. participar de reunião de trabalho;
- VIII. desenvolver pesquisa educacional;
- IX. manter o diário atualizado;
- X. outras atribuições inerentes ao cargo, previstas em lei ou regulamento.

Art. 8º Do processo seletivo - Para **CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO** do Professor candidato a contrato temporário, as Comissões de Atribuição de Classes e/ou Aulas e Regime/Jornada de Trabalho, deverão considerar os critérios constantes no Anexo I, deste Edital;

Parágrafo único: Para contagem de pontos referente à FORMAÇÃO/TITULAÇÃO deve-se considerar o ponto da maior titulação que o profissional tiver concluído, não sendo permitida a contagem de dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação.

Art. 9º Dos Requisitos:

- ser graduado em LICENCIATURA PLENA, com habilitação na disciplina de atuação;
 - apresentar o Diploma emitido por IES com curso autorizado;
- I. no caso de atuação na Educação Especial, deverá ter formação ou capacitação específica na área;
 - II. declaração de não acúmulo de cargo assinada pelo interessado e em caso de ocupar outro cargo público **licitamente acumulável**, comprovar o tipo de cargo e a compatibilidade de horários, apresentando comprovante de carga horária semanal no ato da contratação (cópia do contrato, CTPS, Diário Oficial que publicou a nomeação se servidor público) ou declaração do Recursos Humanos do órgão;
 - III. documentos pessoais, incluindo cópia do PIS/PASEP;
 - IV. estar em dia com o serviço militar;
 - V. 2ª via do contrato de abertura de Conta Corrente (pessoal) **no Banco do Brasil em Agência de Mato Grosso**, com data de emissão do mês vigente (apresentar no ato do contrato);
 - VI. comprovante de residência;
 - VII. declaração de próprio punho, do interessado de não ter sido penalizado em processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar no Serviço Público, com assinatura reconhecida em Cartório, (apresentar no ato da contratação);
 - VIII. Certidão negativa de antecedentes criminais do fórum da comarca, dos últimos 5 anos - (apresentar no ato da contratação);
 - IX. Atestado médico de sanidade físico e mental (apresentar no ato da contratação).

DA CONTRATAÇÃO DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL /TAE:

Art. 10º Da Entidade Executora da Seleção - A seleção para contratação de Técnico Administrativo Educacional, na função de Secretaria Escolar, Laboratório de Informática, Biblioteca Escolar, realizada pelas Comissões de Atribuição, previstas nos § 1º e 2º do art. 5º da Instrução Normativa nº 001/16/GS/Semec Querência/MT e Anexo II deste Edital, nas unidades escolares onde houver vaga livre e/ou em substituição.

Parágrafo único: É vedada a acumulação deste cargo com qualquer outro cargo público (estadual, municipal, federal) independentemente da carga horária.

Art. 11º Principais funções:

- a) Secretária Escolar - atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios, bem como conhecimento e domínio dos programas e projetos da Secretaria de Municipal de Educação;
- b) Laboratório de Informática - para o técnico de Informática Educacional, informática básica e atender as atribuições e competências de profissional do laboratório de Informática;
- c) Biblioteca Escolar – orientação de trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares – bem como critérios estabelecidos no inciso II § 2º do Art. 26 da Portaria de Atribuição nº 006/16/GS/Semec-Querência/MT.

Art.12º Do processo seletivo: para **CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO** dos candidatos a contrato temporário de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**, nas funções para Secretaria Escolar, Laboratório de Informática, Biblioteca Escolar, as Comissões de Atribuição de Classes e/ou Aulas e Regime/Jornada de Trabalho, deverão considerar os critérios constantes no Anexo II deste Edital.

Parágrafo único: Para contagem de pontos referente à FORMAÇÃO/TITULAÇÃO deve-se considerar o ponto da maior titulação que o profissional tiver concluído, não sendo permitida a contagem de dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação.

Art. 13º Dos Requisitos:

Ter formação de Ensino Médio (completo);

I. apresentar Diploma/Certificado acompanhado do Histórico Escolar do Ensino Médio;

II. declaração de não acúmulo de cargo assinada pelo interessado, ficando vedada a contratação em caso de ocupar outro cargo público;

III. documentos pessoais, incluindo cópia do PIS/PASEP;

IV. estar em dia com o serviço militar;

V. 2ª via do contrato de abertura de Conta Corrente (pessoal) no Banco do Brasil em Agência de Mato Grosso, com data de emissão do mês vigente (apresentar no ato do contrato);

VI. comprovante de residência;

VII. declaração de próprio punho, do interessado de não ter sido penalizado em processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar no Serviço Público, com assinatura reconhecida em Cartório, (apresentar no ato da contratação);

VIII. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Fórum da Comarca, dos últimos 5 anos - (apresentar no ato da contratação);

IX. Atestado médico de sanidade físico e mental (apresentar no ato da contratação).

DA CONTRATAÇÃO DO APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/AAE:

Art. 14º Da Entidade Executora da Seleção. A seleção para contratação de **Apoio Administrativo Educacional/AAE** será realizada pela Comissão conforme §§ 1º e 2º do Art. 5º da Instrução Normativa nº 001/16/GS/Semec-Querência/MT e Anexo II deste Edital, nas unidades escolares onde houver vaga livre e/ou em substituição.

Parágrafo Único: É vedada a acumulação deste cargo com qualquer outro cargo público estadual, municipal ou federal, independentemente da carga horária.

Art. 15º Principais Atribuições do Cargo

§ 1º - Nutrição Escolar – As atividades de preparar os alimentos que compõem a merenda escolar, manter a limpeza e organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higienização, organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.

§ 2º - Manutenção da Infraestrutura/Limpeza - As atividades de limpeza e higienização da unidade escolar, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.

§ 3º - Vigilância - As atividades de fazer a vigilância das áreas internas e externas da unidade escolar, comunicar ao diretor da unidade todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público.

§ 4º - Motorista - cujas principais atividades são: conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso;

Art. 16º Do Processo Seletivo – Para **CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO** do candidato a **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL** para a função de manutenção da infraestrutura/limpeza, nutrição escolar, vigilância e motorista, as Comissões de Atribuição de Classes e/ou Aulas e Regime/Jornada de Trabalho, deverão considerar os critérios constantes no Anexo II deste Edital.

Art. 17º Dos Requisitos:

I. ter formação de **Ensino Fundamental Completo**;

II. apresentar Histórico Escolar ou Atestado de Conclusão do Ensino Fundamental emitido por Instituição de Ensino autorizada;

III. declaração de não acúmulo de cargo assinada pelo interessado, ficando vedada a contratação em caso de ocupar outro cargo público;

IV. documentos pessoais, incluindo cópia do PIS/PASEP;

V. Estar em dia com o serviço militar;

VI. 2ª via do contrato de abertura de Conta Corrente (pessoal) no Banco do Brasil em Agência de Mato Grosso, com data de emissão do mês vigente (apresentar no ato do contrato);

VII. comprovante de residência;

VIII. declaração de próprio punho, do interessado de não ter sido penalizado em processo de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar no Serviço Público, com assinatura reconhecida em Cartório, (apresentar no ato da contratação);

IX. certidão negativa de antecedentes criminais do fórum da comarca dos últimos 5 (cinco) anos - (apresentar no ato da contratação);

X. atestado médico de sanidade físico e mental (apresentar no ato da contratação).

Art. 18º Requisitos específicos da Área de Atuação:**§ 1º Nutrição Escolar:**

a) cursos específicos na área de limpeza, higienização, organização e controle dos insumos utilizados na alimentação e preparação de alimentos;

§ 2º Manutenção da Infraestrutura/Limpeza:

a) cursos específicos na área de limpeza e higienização, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários, alvenaria e jardinagem.

§ 3º Vigilância:

- a) Certificado, na área específica (vigilância, segurança, relacionamento pessoal);
- b) Disponibilidade de horário de trabalho para o período noturno.

§ 4º Motorista:

- a) Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” ou “E”, que possibilite a condução de Veículo Ônibus;
- b) Certificado de curso para transporte de passageiros.

DA CLASSIFICAÇÃO/ATRIBUIÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO:

Art. 19º A Comissão da unidade escolar fará análise dos documentos apresentados pelos candidatos e procederá o registro da pontuação dos candidatos na ficha de contagem de pontos, a qual emitirá relatório de pontuação dos inscritos em ordem decrescente, **por cargo e/ou função**, de acordo com os critérios de contagem de pontos estabelecidos neste Edital (Anexos I e II).

Art. 20º Na ocorrência de empate entre os candidatos, a decisão dar-se-á mediante os critérios:

- a) Maior escolaridade;
- b) Maior idade (data de nascimento);

Art. 21º As Comissões de Atribuição de Classes e/ou Aulas e Regime/Jornada de Trabalho, conforme Art. 5º da Instrução Normativa nº 001/16/GS/Semec-Querência/MT, responsáveis pela seleção e atribuição de aulas aos professores e servidores administrativos a serem contratados, deverão adotar os seguintes procedimentos:

I. Divulgar, por ordem de classificação, o nome dos profissionais da educação candidatos às vagas para contrato temporário, nos termos deste Edital, no dia 02.12.16, bem como a convocação para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime jornada de trabalho com data início em 13.12.16 (atribuição aos candidatos a contrato temporário para professores) e 14.12.16 (atribuição aos candidatos a contrato temporário para Técnico Administrativo e Técnico de Apoio Educacional).

II. Divulgar quadro de vagas de classes e/ ou aulas e/ou jornada de trabalho a serem atribuídas;

III. Divulgar o local, a data e o horário em que será realizado o processo de atribuição de classes e ou/aulas e/ou jornada de trabalho e demais informações necessárias para o cumprimento do presente Edital;

IV. proceder a digitalização da pontuação e do processo de atribuição, no Lotacionograma da Semec;

V. Proceder à atribuição de vagas/aulas livres e/ou em substituição aos profissionais da educação a serem contratados temporariamente por ordem **rigorosa de classificação**, e em sessão pública;

VI. Encaminhar os Profissionais da Educação à unidade escolar para lotação;

VII. O contrato temporário deverá ser impresso em 03 vias, assinadas pelas partes interessadas, sendo que a 1ª enviada à Semec, a 2ª fará parte do arquivo da escola e a 3ª ficará sob a guarda do contratado.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 22º Para efeito de data inicial do contrato, 01º (primeiro) de fevereiro de 2017;

Art. 23º No período de 30.01.2017 e 31.01.2017 será realizada a Atividade Pedagógica/2017 destinada ao planejamento das atividades escolares referentes ano letivo/2017 e demais atividades pertinentes.

Art. 24º Para o profissional contratado temporariamente na função de Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional que se ausentar da unidade escolar, por motivo de licença saúde (pessoal) superior a 15 dias deverá encaminhar imediatamente ao empregador o atestado para que o mesmo possa marcar a perícia junto ao INSS, e requerer benefício por incapacidade, para obter licença médica e auxílio-doença (o servidor contratado, assegurado do INSS, pode ter no máximo, 15 dias de atestado num prazo de 60 dias e quando os atestados ultrapassarem os 15 dias, deverá solicitar ao INSS, o auxílio doença – Dec. nº 3.048, de 06.05.99 – DOU 07.05.99, republicado em 12.05.99. *A legislação previdenciária não contempla a licença por motivo de doença em pessoa da família para servidor contratado temporariamente*).

Parágrafo único - o funcionário não precisa ir ao INSS apenas deve entregar o atestado no RH que encaminhamos ao INSS, após isso marcamos perícia ao servidor no INSS para obtenção do laudo.

Art. 25º O professor, o Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional após o processo de atribuição no Lotacionograma, deverá apresentar-se na unidade escolar para a qual foi atribuído, **no prazo máximo de 24 horas**, para efetivação do exercício da função, sob pena das aulas ou função serem atribuídas a outro candidato.

Art. 26º O professor contratado temporariamente com a habilitação, perceberá subsídios igual a:

§ 1º 100% (cem por cento) do subsídio das classes A ou B do cargo de professor, de acordo com sua habilitação, calculada **por hora de trabalho**, tendo por base a classe e o nível inicial; (**classe B, nível 1**).

§ 2º 60% (sessenta por cento) do subsídio da classe A ou B do cargo de professor, calculada **por hora de trabalho**, tendo por base o nível inicial, na hipótese dos contratados não preencherem os requisitos exigidos para enquadramento nas classes A ou B.

Art. 27º Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional contratado temporariamente com a habilitação mínima (exigida para o cargo) perceberá subsídio igual a 100% (cem por cento) do subsídio das classes A, tendo por base a classe e o **nível inicial**.

Parágrafo único: Em caso de contrato temporário do professor, Técnico Administrativo Educacional e o Apoio Administrativo Educacional contratado ter concluído escolaridade de grau diverso, no decorrer do contrato, não acarretará em distrato e novo contrato, salvo quando ocorrer alteração no quadro de pessoal durante o ano letivo que afete o contratado.

Art. 28º A rescisão do contrato temporário (ou aula adicional) do Professor, Técnico Administrativo Educacional/TAE e Apoio Administrativo Educacional/AAE far-se-á, conforme estabelecido nos artigos 12, 13 e 14 da Portaria de Atribuição 006/16.

Art. 29º O Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional que no ano de 2016, infringiram os incisos IV, V, VI, VII, VIII, IX e XIV do Art. 12 da Portaria Atribuição, com registro e comprovação da Equipe Gestora, estarão impossibilitados de se inscreverem nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Querência.

Art. 30º Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria Pedagógica e a Coordenadoria Técnica Administrativa da Semec.

Art. 31º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, para organização do processo seletivo de candidatos a contrato temporário nas funções de Professor, Técnico Administrativo Educacional e Apoio administrativo Educacional, com vigência para o ano letivo de 2017, salvo alterações de lei ou adequações de datas estabelecidas de acordo com calendário de cada ano letivo, revogadas as disposições em contrário.

Querência, 21 de Novembro de 2016.

Fátima Beatriz Hermann

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

FICHA DE PONTUAÇÃO P/ ATRIBUIÇÃO

DE CLASSES E/OU AULAS PROFESSOR CONTRATADO.

1. DADOS PESSOAIS:			
Nome do Servidor (a): _____ Dt _____			
Nasc: ____/____/____ n° _____			
End. _____			
Complemento: _____			
Bairro: _____			
Cidade _____ CEP: _____ Telef: _____			
Res. Cel.: _____			
Outro telef: _____			
RG: _____ email: _____			
Exp: _____ UF: _____ Dt. Exp. _____			
CPF: _____			
Escola: _____			
2. SITUAÇÃO FUNCIONAL:			
2.1 SITUAÇÃO FUNCIONAL:		2.2 . CARGO/FUNÇÃO:	
☐ Efetivo ☐ Estabilizado ☐ Cedência/Permuta (de outra rede)		Professor	
2		4. POSSUI OUTRO VINCULO EMPREGATÍCIO:	
a ☐ NÃO b ☐ SIM		TIPO: ☐ PÚBLICO ☐ PRIVADO	
		2.3. JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: Reg. de trabalho de 30 (trinta) horas JORNADA DE TRABALHO do outro cargo: _____ Ho- ras / semanais	
3. NÚMERO DE PONTOS OBTIDOS PELO PROFESSOR:			
CRITÉRIOS	INDICADORES	CÔMPUTO	Pontos
I - DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação)			
a	Pós Graduação	Doutorado	8,0 (oito) pontos
Mestrado	6,0 (seis) pontos		
Especialização	4,0(quatro) pontos		
Licenciatura	Licenciatura Plena	3,0 (três) pontos	
Licenciatura Curta	2,0 (dois) pontos		
Ensino Médio	Magistério	1,5 (um e meio) ponto	
II - ASSIDUIDADE DA JORNADA DE TRABALHO EM 2016 - não deverão ser consideradas como ausência, as faltas com anuência em Lei Complementar 067/2014 e Lei Complementar 073/2014			
a	Assiduidade na formação continuada, em grupos de estudo, via Sala do Educador/Professor, certificado pela SEMEC.	100%	5,0 pontos
90%	4,0 pontos		
80%	3,0 pontos		
75%	2,0 pontos		
IV - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR:			
a	Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite máximo de 3,0 pontos, considerar apenas dos últimos 03 anos.	0,5 (meio) ponto para 40 horas.	
b	Projetos educativos desenvolvidos na escola em coerência com o "Programa A União Faz a Vida" e com realização devidamente aprovada pela Coordenadora local e pela As-	2,0 pontos	

	sessoria Pedagógica do Programa. (Contado apenas um projeto).		
6. PONTUAÇÃO:			
6.1. TOTAL DE PONTOS OBTIDO NA FICHA GERAL:			
7. EM CASO DE EMPATE:			
a- Habilitação/Formação			
b- Tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino- Que- rência/MT.			
c- Idade (data de nascimento)			
Assinatura do (a) Professor(a)	Responsável p/Atribuição na Escola	___/___/___ Data	

ANEXO II**- FICHA DE PONTUAÇÃO P/ATRIBUIÇÃO DO REGIME/JORNADA DE TRABALHO -****P/SERVIDOR ADMINISTRATIVO CONTRATADO – TAE E AAE**

1. DADOS PESSOAIS:			
Nome do Servidor (a): _____ Dt _____			
Nasc: ____/____/____			
End: _____ nº _____			
Complemento: _____ Bairro: _____			
Cidade _____ CEP: _____ Telef: _____			
Res: _____ Cel.: _____			
Outro: _____ e-mail: _____ RG: _____			
Dt Exp.: ____/____/____ Exp: _____ UF: _____			
Escola: _____			
2. FORMAÇÃO ESCOLAR/HABILITAÇÃO:			
a. HABILITAÇÃO:			
3. OPÇÃO PARA A FUNÇÃO QUE CONCORRE (assinalar apenas uma opção):			
a. TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL		b. APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	
()	TAE - Secretaria Escolar	()	AAE/Manutenção de Infraestrutura-Limpeza
()	TAE/ Laboratório de Informática Educativa	()	AAE/Nutrição
		()	AAE/Vigia
4. NÚMERO DE PONTOS OBTIDOS PELO PROFISSIONAL:			
CRITÉRIOS	INDICADORES	CÔMPUTO	PONTOS
I .a- DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO: abrangente a TAE - permitir somente o registro de um item e pontuá-lo			
	Pós Graduação	Mestrado	6,0 pontos
Especialização	4,0 pontos		
Ensino Superior	Lic. Plena/Bacharel/ Profucionário ou Arara Azul	3,0 pontos	
Licenciatura Curta	2,0 pontos		
Ensino Médio	Propedêutico/Magistério	1,5 (um e meio) ponto	
I.b. DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO: abrangente a AAE – permitir somente o registro de um item e pontuá-lo			
	Ensino Superior	Lic. Plena/Bacharel Profucionário ou Arara Azul	3,0 pontos
Licenciatura Curta	2,0 pontos		
Ensino Médio	Propedêutico/Magistério	1,5 (um e meio) ponto	
Ensino Fundamental	Ensino Fundamental – Completo	1,0 ponto	
II - DO TEMPO DE SERVIÇO – (todos) TAE e AAE:			
III - ASSIDUIDADE DA JORNADA DE TRABALHO EM 2016- não deverão ser consideradas como ausência, as faltas com anuência em Lei Complementar 049/2011 e Lei Complementar 021/2002			
d	Assiduidade na formação continuada, em grupos de estudo, certificado pela SEMEC de acordo com o quantitativo oferecido pela unidade escolar.	100%	5,0 pontos
90%	4,0 pontos		
80%	3,0 pontos		
75%	2,0 pontos		
IV. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR:			
a	Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite máximo de 3,0 pontos, considerar apenas dos últimos 03 anos.	0,5 (meio) ponto para cada 40 (quarenta) horas.	
V – ESPECÍFICO PARA ÁREA A QUE CONCORREM - preencher apenas os campos pertinentes a inscrição			
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL			
- considerar apenas os últimos 3 anos e cursos exclusivos para a função a qual concorre -			

a	Conhecimento e domínio de informática em Word e Excel	2,0 pontos	
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - considerar apenas os últimos 3 anos e cursos exclusivos para a função a qual concorre -			
MANUTENÇÃO DE INFRA ESTRUTURA/LIMPEZA			
a	Certificado na área específica (limpeza, higienização, execução/pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários, alvenaria e jardinagem), com limite máximo de 3,0 pontos.	0,5(meio) ponto p/ cada 08 horas	
NUTRIÇÃO ESCOLAR			
a	Certificado, na área específica (limpeza, higienização, organização e controle dos itens utilizados na alimentação e preparação de alimentos), com limite máximo de 3,0 pontos.	0,5 (meio) ponto p/cada 08 horas	
VIGILÂNCIA /MOTORISTA ESCOLAR			
a	Certificado na área específica (vigilância, segurança, relacionamento pessoal), com limite máximo de 3,0 pontos.	0,5 (meio) ponto p/cada 08 horas	
	Certificado na área específica (Direção Defensiva, primeiros socorros, relacionamento pessoal), com limite máximo de 3,0 pontos.	0,5 (meio) ponto p/cada 08 horas	
7. PONTUAÇÃO:			
7.1. TOTAL DE PONTOS OBTIDO NA FICHA GERAL:			
8. EM CASO DE EMPATE:			
A	Habilitação/Formação		
B	Maior Idade(data de nascimento)		
Assinatura do (a) Servidor(a)		Responsável p/Atribuição na Escola	Data ____/____/____

LICITAÇÕES
DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 022/2013

DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato de prestação de serviços n. 022/2013 que entre si celebram o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA Estado de Mato Grosso, e a empresa LEÃO & FERREIRA DA SILVA - LTDA, devidamente já qualificadas no Contrato Originário sob nº 022/2013 de 27/03/2013, referente ao processo licitatório nº 022/2013.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação de prazo do Contrato Originário n. 022/2013.

CLAUSULA SEGUNDA: DA ALTERAÇÃO

2.1 Fica alterado o prazo do contrato originário, sendo acrescido de mais 48 (quarenta e oito) dias corridos, contados a partir da data de 11 de novembro de 2016, vencendo no dia **31 de Dezembro de 2016**.

Querência – MT, 10 de novembro de 2016.

.....
PREFEITO MUNICIPAL

Gilmar Reinoldo Wentz

CONTRATANTE

.....
LEÃO & FERREIRA DA SILVA - LTDA

CNPJ/MF, sob o n. 12.469.622/0001-42

Neyde Ferreira Leão

CONTRATADO

LICITAÇÕES
DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 021/2013

DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato de prestação de serviços n. 021/2013 que entre si celebram o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA Estado de Mato Grosso, e a empresa LEÃO & FERREIRA DA SILVA - LTDA,

devidamente já qualificadas no Contrato Originário sob nº 021/2013 de 27/03/2013, referente ao processo licitatório nº 021/2013.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação de prazo do Contrato Originário n. 021/2013.

CLAUSULA SEGUNDA: DA ALTERAÇÃO

2.1 Fica alterado o prazo do Contrato originário, sendo acrescido de mais 48 (quarenta e oito) dias corridos, contados a partir da data de 11 de novembro de 2016, vencendo no dia **31 de Dezembro de 2016**.

Querência – MT, 10 de novembro de 2016

.....
PREFEITO MUNICIPAL

Gilmar Reinoldo Wentz

CONTRATANTE

.....
LEÃO & FERREIRA DA SILVA - LTDA

CNPJ/MF, sob o n. 12.469.622/0001-42

Neyde Ferreira Leão

CONTRATADO

LICITAÇÕES
DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 020/2013

DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato de prestação de serviços n. 020/2013 que entre si celebram o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA Estado de Mato Grosso, e a empresa LEÃO & FERREIRA DA SILVA - LTDA, devidamente já qualificadas no Contrato Originário sob nº 020/2013 de 27/03/2013, referente ao processo licitatório nº 020/2013.

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação de prazo do Contrato Originário n. 020/2013.

CLAUSULA SEGUNDA: DA ALTERAÇÃO

2.1 Fica alterado o prazo do Contrato originário, sendo acrescido de mais 48 (quarenta e oito) dias corridos, contados a partir da data de 11 de novembro de 2016, vencendo no dia **31 de Dezembro de 2016**.

Querência – MT, 10 de Novembro de 2016

.....
PREFEITO MUNICIPAL

Gilmar Reinoldo Wentz

CONTRATANTE

.....
LEÃO & FERREIRA DA SILVA - LTDA

CNPJ/MF, sob o n. 12.469.622/0001-42

Neyde Ferreira Leão

CONTRATADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

AVISO DE LICITAÇÃO DISPENSA 002/2016

O Município de Ribeirãozinho – MT torna público aos interessados que realizará Licitação na Modalidade Dispensa para Contratação de empresa para Execução de Sinalização em Vias Urbanas no município de Ribeirãozinho, conforme especificações contidas no Anexo I, a realizar-se no dia 30/11/2016 as 10h00min, na sede da Prefeitura, sito a Rua Antônio João, n.º 156, Centro, Ribeirãozinho – MT.

Ribeirãozinho – MT, 23 de novembro de 2016.

Ana Maria Mendonça de Oliveira

Presidente da C. P. L.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

PREVIRB RESOLUÇÃO Nº 01, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2016

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2016

O Conselho Curador do PREVIRB - Fundo Municipal de Previdência Social, no uso de suas atribuições e competências que lhe são conferidas pela Lei nº 396, de 04 de Janeiro de 2006, por seu Regimento Interno, e

Considerando a deliberação tomada em reunião extraordinária realizada em 22 de Novembro de 2016;

Considerando o disposto no Art. 4º da Resolução CMN 3922, de 25 de novembro de 2010, onde determina que os responsáveis pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social, deverão definir a Política Anual de Investimentos dos recursos em moeda corrente;

RESOLVE:

Art. 1º O PREVIRB - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Rio Branco Estado de Mato Grosso, adotará a Política Anual de Investimentos anexa.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Rio Branco/MT, 22 de Novembro de 2016.

Marileusa Alves de Serqueira Oliveira

Presidente do Conselho do Previrb

MEMBROS:

Rita Rosa de Jesus Tomazelli Marcelo Valentim Fim

Sebastiana Alencar Castelan Clara Lubert

Lenilza Alves de Souza

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

ERRATA AO ATO ADMINISTRATIVO Nº 043/GAB/PMR/2016

ASSUNTO: Requerimento de Licença Prêmio ao servidor(a), DIRCEU MOREIRA PESSOA- MOTORISTA DE ÔNIBUS matrícula nº484, lotado na Secretaria Municipal de Educação – FUNDEB-40º.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Onde se lê:

1) 1º período em: 01/04/2016 a 30/04/2016

2º período em 01/11/2016 a 31/12/2016

Leia-se:

1) 1º período em: 01/04/2016 a 30/04/2016

2º período em 01/01/2017 a 28/02/2017

Dê-se a publicidade exigida ao presente ato.

Rondolândia-MT, 22 de novembro de 2016.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA

PREFEITA MUNICIPAL

ATO ADMINISTRATIVO Nº 068/GAB/PMR/2016

ASSUNTO: Requerimento de Licença para Acompanhamento em pessoa da Família ao servidor(a)

Interessado: ROSA KAP TABAJ ZORÓ, Professor Leigo, CPF nº 749.921.392-72.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando, tudo que dos autos do processo administrativo constam;

Considerando o Parecer da Assistência Social de fls. 06-07;

Considerando a manifestação da Junta Médica Oficial fls. 10;

Considerando manifestação jurídica (fls. 10 verso).

DECIDO:

1) Acompanho o Parecer da Procuradoria e Parecer social e acolho o pedido da Licença para tratamento de doença em pessoa da família da Servidora Rosa Kap Tabaj Zoró nos termos do Art. 90 e Seguintes da LCM Nº 003, de 17/10/2007, pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

2) Início da licença: 01/06/2016 a 31/07/2016.

3) Ao DRH/SEMAD para as anotações de praxe.

Dê-se a publicidade exigida ao presente ato.

Rondolândia-MT, 20/07/2016.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA

PREFEITA MUNICIPAL

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO TERMO DE IMPUTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Processo Administrativo Disciplinar nº 042/2013/GABINETE DAPREFEITA

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar designada pelo Decreto nº 1.168/GAB/PMR de 3 de Março de 2016 alterado pelo Decreto nº 1.195/GAB/PMR, de 9 de junho de 2016, por ato da Prefeita Municipal de Rondolândia/MT **BETT SABAH MARINHO DA SILVA**, por intermédio do

seu Presidente, tendo ultimado a coleta de provas nesta fase inquisitorial e, diante dos indícios do cometimento de irregularidades funcionais apuradas nos autos, resolve INDICIAR a servidora pública municipal Sr^a. DI-NEIA GREGÓRIO DE SOUZA, ocupante do cargo de Auditora Pública, Matrícula nº 695, pelas razões de fato a seguir expostas:

I – DAS PROVAS

1. No decorrer das investigações preliminares a Comissão ouviu (04) quatro testemunhas acerca das irregularidades atribuídas a imputada, conforme termo de declarações de fls. 48-49 e 91-92, 99-100, 120-121, 122-123, bem como, pessoalmente colheu suas declarações duas oportunidades, termo de declarações de fls. 58-60 e 124-125.

Objetivando corroborar com os documentos apresentados pela representante, Sr^a Marilene Engler Loureiro, Diretora do D.R.H., acostados de fls. 03-20 e 29-32, que instruem o Memo. nº 1048/DRH/SEMAD (fls.02), a Comissão promoveu diligências e juntou aos autos vários outros documentos com o intuito de esclarecer os fatos (fls.50-56, 93-98, 101-113, 127-134 e 141-145), tudo conforme a exegese do art. 241 da Lei Compl. nº 3 de 17.10.2007 (R.J.U).

2. Durante as investigações evidenciou-se que, em relação ao fato das ausências sem justificativas formais (art. 195, inc. I) que culminam com o registro das faltas nas folhas de frequências (fls. 04-07 e fl. 09), anotadas entre as datas de **19/08/2013 até 20/12/2013 e 21/12/2013 até 31/12/2013**, apurou-se que a servidora, realmente, não compareceu ao trabalho em nenhum dia de serviço neste período, bem como, não apresentou justificativas formais para as ausências previamente e em tempo hábil de registro pelo D.R.H.

Nesse sentido, corroboram com as informações das faltas anotadas nas folhas de frequência de fls. 04-07 e fl. 09 a seguinte passagem da declaração prestada por LESSANDRA ARAUJO DE ALIVEIRA (fls. 120-121):

(...) perguntada se sabe dizer se a investigada compareceu ao trabalho nos meses de julho a dezembro de 2013, respondeu que se lembra de tê-la visto somente no mês de dezembro quando realizaram na SEMUSA um evento dirigido as mães gestantes que eram acompanhadas por programa do órgão; lembra inclusive que a investigada ajudou na confecção de lembrancinhas que foram entregues as mães; perguntada se lembra da data em que ocorreu esse evento disse que acha que foi na primeira semana de dezembro (quinta ou sexta feira) ou no dia 5 ou 6 do 12/2013; perguntada se lembra de mais alguma rotina com a presença da investigada no mês de dezembro/13, respondeu que não; (...)

Igualmente, a seguinte passagem da declaração prestada por MARILENE ENGLER LOUREIRO, Diretora do D.R.H., (fls. 48-49):

(...) Ressalta quer no caso a servidora passava o mês sem comparecer, sendo que apresentava atestado medico de (15) quinze dias e faltava o resto do mês; perguntada sobre o período em que isso ocorreu, manuseando o processo, confirmou que nos meses de agosto/setembro/2013 (fls. 05/06) e setembro/outubro/2013 (fls. 06-07) e outubro/novembro/2013 (fls. 07-09) e dezembro/2013 (fls. 09);"

Inclusive, a própria servidora investigada reconhece em suas declarações que de fato não compareceu ao trabalho no período compreendido de 19/08/2013 até 02/12/2013, conforme ressaí da seguinte passagem extraída da fls. 58-60:

(...) Sobre esse ponto, perguntada se nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2013 recebeu seus vencimentos disse que somente em dezembro, os dias trabalhados; que retornou no dia 2/12/2013 e trabalhou até o último dia que antecedeu o recesso natalino; outubro e novembro/2013 não recebeu; (...)"

Apurou-se ainda que, a imputada apresentou alguma justificativa no período de ausências, porém, fora do prazo dos regulamentos que regem a

apresentação de atestados médicos, conforme relatou a Diretora do D.R.H. às fls. 31, verso e Declarações de 48-49.

Igualmente, constatou-se que as referidas justificativas se restringiram tão somente a alguns dias entremeados no período citado acima (agosto a dezembro de 2013), o que evidencia a intenção de tentar interromper o fluxo das faltas consecutivas objetivando afastar a incidência da infração do abandono do cargo (art. 214, §2º).

Nessa toada, ressalte-se que, as aludidas justificativas foram realizadas por intermédio da apresentação dos atestados médicos acostados de fls. 11 e 13, ambos subscritos pelo médico Wagner P. de Oliveira, cidade de São Paulo, sobre os quais, durante as investigações, surgiram outros indícios de que foram apresentados com o fito de fraudar a justificação das faltas, uma vez que nos períodos que especificam, declarando que a imputada estava em tratamento médico na cidade de São Paulo, a mesma se encontrava viajando para o exterior, conforme revelam o cotejamento das datas das publicações da sua imagem com o filho, juntadas de fls. 94-95 e constatações de fls. 124-134, com as datas dos afastamentos constantes do atestado médico de fl. 11.

Ressalta-se, ainda sobre esse fato, que durante as investigações outros indícios surgiram de que a servidora havia reincidido na mesma prática fraudulenta de justificar faltas valendo-se de atestado médico, conforme o atestado médico de fl. 105, este também subscrito pelo mesmo médico Wagner P. de Oliveira da cidade de São Paulo, expedido no mês de março de 2016, que também declarou que a imputada estava em tratamento médico na cidade de São Paulo, entretanto, igualmente, viajava com o filho para o exterior, agora para o Chile, conforme também revelam o cotejamento das datas das publicações da imagem da servidora com o filho, acostadas de fls. 96-98 e constatações de fls. 131-134, com as datas dos afastamentos constantes do atestado médico de fls. 105.

3. Diante dos indícios de que de fato ocorreram às faltas sem justificativas pela servidora a Comissão elaborou e juntou aos autos relatório descriminando dos dias faltosos, corroborados com as informações constantes das folhas de frequências de fls. 04-07 e fl. 09, inclusive, não levando em conta os atestados médicos juntados de fls. 11 e 13 sobre os quais pairam dúvidas de veracidade quanto a sua finalidade e capacidade de justificar as faltas do período (fls 142-145), evidenciando a existência de (135) cento e trinta e cinco faltas sem justificativas consecutivas atribuídas a servidora.

II – IMPUTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (ENQUADRAMENTO DAS INFRAÇÕES)

4. Conforme apurado os indícios das irregularidades se relacionam com os fatos atribuídos a indiciada, sendo:

I) Existências faltas ao serviço sem as justificativas legais, ocorridas entre 19/08/2013 até 20/12/2013 e 21/12/2013 até 31/12/2013; II) Ausência ao serviço, sem comunicação e/ou autorização legais prévias, ocorridas entre o dia 19/08/2013 até 31/12/2013; III) Indícios de irregularidade na justificação de faltas no período, valendo-se de atestados médicos fraudulentos.

A lei de regência do funcionalismo municipal, sobre esses tipos de ilícitos funcionais, dispõe nos §§2º e 3º do art. 214 (Lei Compl. nº 3, de 17.10.2007 (R.J.U):

"Art. 214 (...)

(...)

§ 2º - Considerar-se-á abandono de cargo, o não comparecimento do servidor por mais de 30(trinta) dias consecutivos ao serviço, sem justa causa.

§ 3º - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60(sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12(doze) meses"

Nota-se do relatório discriminativo das faltas injustificadas e folhas de frequências de fls. 04-07 e fl. 09 a ocorrência de 135 faltas consecutivas, o

que caracteriza tanto a ocorrência de (30) trinta faltas consecutivos, quanto (60) sessenta interpoladas.

Diante desses fatos, sintonizado com a jurisprudência do STJ e STF, promove-se o enquadramento da conduta nos dois tipos, ou seja, enquadramento multifário, especialmente porque para os dois tipos inflacionais a pena prevista é a demissão, conforme estatuído no art. 214, incisos I e II da Lei de Regência.

Desta feita, é atribuída responsabilidade a DINEIA GREGORIO DE SOUZA pela prática das irregularidades indicadas com a infringência dos incisos I e II do art. 195, incidindo a subsunção dos fatos a norma prevista nos §§2º e 3º do art. 214 da Lei Compl. nº 3, de 17.10.2007 (R.J.U), respectivamente, abandono do cargo e inassiduidade habitual.

5. Em fim, tendo sido, assim, coletados os dados suficientes para que a formação de convicção preliminar sobre os fatos em apuração, concluo que acham-se os autos em condições de obter vista do indiciado, que deverá ser imediatamente citado para comparecer à audiência inicial (art. 249) que designo para o dia 28/11/2016 às 9h00min, ficando os autos, após sua finalização a disposição da defesa pelo prazo de (10) dez dias (art. Art. 249)

Oriento ao Secretário que faça acompanhar o respectivo mandado de citação cópia do presente termo de imputação de responsabilidade, bem como, a advertência que citada, não comparecendo a audiência, prosseguir-se-á o processo a sua revelia (art. 242).

É facultado a indiciada se fazer acompanhar de advogado em todos os atos do processo, devendo, entretanto, o causídico requerer sua habilitação nos autos antes da realização da audiência inaugural.

Rondolândia-MT, 18 de novembro de 2016.

Luiz Francisco da Silva

Presidente da CPAD

ATO ADMINISTRATIVO Nº 118/GAB/PMR/2016

ASSUNTO: Requerimento de Licença para Acompanhamento em pessoa da Família ao servidor(a)

Interessado: BALTAZAR DE MEDEIROS, Professor Público Municipal, Matrícula nº 573, CPF nº 698.383.482-87.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando, tudo que dos autos do processo administrativo constam;

Considerando o Parecer da Assistência Social de fls. 37-38;

Considerando a manifestação da Junta Médica Oficial fls. 39;

Considerando manifestação jurídica (fls. 39 verso).

DECIDO:

1) Acompanho o Parecer da Procuradoria e Parecer social e acolho o pedido da Licença para tratamento de doença em pessoa da família do Servidor Baltazar de Medeiros nos termos do Art. 90 e Seguintes da LCM Nº 003, de 17/10/2007, pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

2) Início da licença: 14.09.2016 a 14.11.2016.

3) Ao DRH/SEMAD para as anotações de praxe.

Dê-se a publicidade exigida ao presente ato.

Rondolândia-MT, 22 de Setembro de 2016.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA

PREFEITA MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO PGM/Nº 21/2016.

Contratante: A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**, CNPJ 04.221.486/0001-49

Contratada: Empresa **CLEA SUSANE MOTTERLE – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.983.460/0001-99, com sede na Av. Jaime Freire, s/nº - Centro – Rondolândia – MT, através do seu representante legal, a Sra. Clea Susane Motterle, portador da Carteira de Identidade n.º 14778904 SSP-MT e do CPF n.º 906.729.841-72.

Objeto: “CONTRATO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA – MT E A EMPRESA CLEA SUSANE MOTTERLE – ME PARA EXECUÇÃO DE REMANESCENTE DE OBRA POR EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL, COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA NA CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) QUADRA POLIESPORTIVA NA ESCOLA MUNICIPAL JOANA ALVES DE OLIVEIRA, NO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA/MT.”

Valor: R\$ 622.561,15 (seiscentos e vinte e dois mil e quinhentos e sessenta e um reais e quinze centavos)

Vigência: 12 (DOZE) meses.

Rondolândia – MT, 19/10/2016.

Bett Sabah Marinho da Silva

Prefeita Municipal

ATO ADMINISTRATIVO Nº 121/GAB/PMR/2016

ASSUNTO: Pedido de Afastamento por (02) anos.

INTERESSADO: SEVERINO LUIZ DOS SANTOS, matrícula nº 493, Mecânico de Máquinas pesadas, inscrito no CPF sob o nº 058.605.498-73 e RG nº 643.9100 – SSP-RO.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

Considerando, o requerimento formulado pelo servidor acostado de fls. 02, e tudo mais que dos autos constam;

Considerando, manifestação da PGM de fls. 04 verso e anuência do Secretário de Obras às fls. 04 verso.

DECIDO:

Concedo a licença sem remuneração, para tratar de assuntos particulares, ao servidor **SEVERINO LUIZ DOS SANTOS**, matrícula nº 493, Mecânico de Máquinas pesadas, inscrito no CPF sob o nº 058.605.498-73 e RG nº 643.9100 – SSP-RO, pelo prazo de dois (02) anos com fundamento no art. 106 da LCM nº 03, de 17.10.2007:

Início da Licença: 12/10/2016 a 11/10/2018.

Ao DRH/SEMAD para que se realize o levantamento de eventuais devidos ao servidor; se positivo, registre e envie a SEMFAZ para o pagamento; se negativo, realize as baixas necessárias e leve ao arquivo.

Dê-se a publicidade exigida ao presente ato.

Rondolândia – MT, 22 de Outubro de 2016.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA

Prefeita Municipal

ATO ADMINISTRATIVO Nº 119/GAB/PMR/2016

ASSUNTO: Requerimento de Licença para Acompanhamento em pessoa da Família ao servidor(a)

Interessado: ROSA KAP TABAJ ZORÓ, Professor Leigo, CPF nº 749.921.392-72.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando o requerimento da Servidora,

DECIDO:

1) Acolho o pedido de prorrogação da Licença para tratamento de doença em pessoa da família da Servidora Rosa Kap Tabaj Zoró nos termos do Art. 90 e Seguintes da LCM N° 003, de 17/10/2007, pelo prazo de 30 (trinta) dias.

2) Início da licença: 01/08/2016 a 31/08/2016.

3) Ao DRH/SEMAD para as anotações de praxe.

Dê-se a publicidade exigida ao presente ato.

Rondolândia-MT, 22/09/2016.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA

PREFEITA MUNICIPAL

ATO ADMINISTRATIVO N° 123/GAB/PMR/2016

ASSUNTO: Requerimento de Licença Prêmio ao servidor(a), AGNALDO RIBEIRO ALVES - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, matrícula n° 052, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando, tudo que dos autos do processo administrativo constam; Considerando o Decreto Municipal n° 1.022/GAB/PMR DE 16 de setembro de 2014, que regulamentou a concessão de licença-prêmio por assiduidade aos servidores públicos municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo, prevista nos Arts. 102 a 105 da Lei Complementar n° 03, de 17 de outubro de 2007;

Considerando a lista formulada pelo Secretário de Obras e Serviços Públicos;

DECIDO:

1) Homologo o tempo de serviço, compreendido entre os dias 11/07/2007 a 11/07/2012, de efetivo exercício de **AGNALDO RIBEIRO ALVES - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS, matrícula n° 052**, totalizando o tempo de serviço público municipal de (05) anos.

2) Concedo a licença prêmio remunerada por assiduidade à servidor(a) que gozará na seguinte data:

3) **1º período em: 01/11/2016 a 31/01/2017**

Dê-se a publicidade exigida ao presente ato.

Rondolândia-MT, 22 de Novembro de 2016.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA

PREFEITA MUNICIPAL

ATO ADMINISTRATIVO N° 120/GAB/PMR/2016

ASSUNTO: Requerimento de Licença Prêmio ao servidor(a), ALDO FERREIRA DOS SANTOS, MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, matrícula n° 705.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando, tudo que dos autos do processo administrativo constam; Considerando o Decreto Municipal n° 1.022/GAB/PMR DE 16 de setembro

de 2014, que regulamentou a concessão de licença-prêmio por assiduidade aos servidores públicos municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo, prevista nos Arts. 102 a 105 da Lei Complementar n° 03, de 17 de outubro de 2007;

Considerando a lista formulada pela Secretaria de Arrecadação, alterada.

DECIDO:

1) Homologo o tempo de serviço, compreendido entre os dias 01/10/2008 a 01/10/2013, de efetivo exercício no cargo de MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, totalizando o tempo de serviço público municipal de (05) anos.

2) Concedo a licença prêmio remunerada por assiduidade à servidor(a) que gozará na seguinte data:

3) **1º período em: 13/10/2016 a 11/01/2017.**

Dê-se a publicidade exigida ao presente ato.

Rondolândia-MT, 22 de Outubro de 2016.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA

PREFEITA MUNICIPAL

EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO PGM N° 022/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, CNPJ sob o n° 04.221.486/000149.

CONTRATADO: STAF – SISTEMAS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o n° 07.941.056/000190, com sede na Av. Antônio J.M. Andrade, 1042, Nova Andradina, MS

Objeto: “Contrato de Prestação de Serviços de Locação de sistemas integrados de Gestão Pública, incluindo Conversão de dados, implantação e treinamento que entre si celebram de um lado a Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT e do outro a empresa STAF – SISTEMAS LTDA – EPP”

Valor Total: R\$ 125.367,60 (cento e vinte e cinco mil e trezentos e sessenta e sete reais e sessenta centavos).

R\$ 10.447,30 (dez mil quatrocentos e quarenta e sete reais e trinta centavos).

Vigência: 12 (doze) meses.

Rondolândia – MT, 24 de Outubro de 2016.

Bett Sabah Marinho da Silva

Prefeita Municipal

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 005/PGM/2014

Termo de prorrogação de prazo do contrato administrativo n° 005/PGM/PMR/14 que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Rondolândia **JOSE ADRIANO DE SOUZA**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Joana Alves de Oliveira, s/n, Centro, Rondolândia-MT, inscrita no CNPJ sob o n° 04.221.486/0001-49, neste ato representada pela sua Prefeita Municipal **Sra. BETT SABAH MARINHO DA SILVA**, brasileira, casada, agente político, residente e domiciliado neste município, portadora da Carteira de Identidade RG n° 2144025 SSP/PB e CPF/MF n° 618.516.202-49 e **JOSE ADRIANO DE SOUZA - MEI**, inscrito no CNPJ sob o n°: 19.461.028/0001-54, com sede na AV: **Dorzorio Gomes da Silva 2010**– Parque Fortaleza CEP 76961-774 – Cacoal – RO. Doravante denominado (a) **CONTRATADO**, celebram o presente Termo de prorrogação de prazo com fundamento na Decisão Administrativa n° 009/2015, na Clausula Nona do Contrato n° 005/PGM/PMR/14 e disposições da Lei n° 8.666/93 suas alterações, nas cláusulas e condições a seguir:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO

1.1- Fica prorrogado o prazo do contrato administrativo nº 005/PGM/PMR/14, pelo presente Termo por (1) um mês e 18 (dezoito) dias – re-início: 05/11/2016 – término: 23/11/2016.

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

2.1 – Os recursos orçamentários para cobertura das despesas são provenientes do Orçamento Geral do Município e correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Prefeitura Municipal de Rondolândia-Mt

Órgão: 04 – Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Unidade: 01 – Gestão da Educação

Projeto Atividade: 2.128 – Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Educação e Unidades/Conselhos

Elemento de despesa – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 01 – Gestão de Saúde

Projeto Atividade: 2.141 – Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Saúde e Unidades/Conselhos

Elemento de despesa – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 01 – Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social

Projeto Atividade: 2.150 – Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Unidades/Conselhos

Elemento de despesa – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

3.0 – CLÁUSULA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1 – Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato nº 005/PGM/PMR/14, vigorando concomitante com o presente Termo de Prorrogação.

E, por assim estarem justas combinadas e contratadas, assinam este instrumento as partes, a tudo presentes.

Rondolândia-MT, 04 de novembro de 2016.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA PREFEITA MUNICIPAL	JOSE ADRIANO DE SOUZA CNPJ: 19.461.028/0001-54 CONTRATADO
--	--

TESTEMUNHAS

.....

Nome:

CPF:

.....

Nome:

CPF:

RETIFICAÇÃO AO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

(Art. VI, do Art. 43, da Lei 8.666/93 c.c Inc. XXX, da LOM)

Processo Administrativo 146/2016 – Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura.

Modalidade: Tomada de Preço sob o nº 005/2016

Objeto: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) QUADRA ESCOLAR COBERTA, CONFORME PROJETO PADRÃO PARA QUADRA POLIESPORTIVA COM VESTIÁRIOS (980,40 m²)

,PELO PROGRAMA PROINFANCIA –PAC/QUADRA ESCOLAR COBERTA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS ,MÃO-DE-OBRA ,FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS , PROJETO REFERENTE AO PROGRAMA FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO –FNDE.”

ONDE SE LÊ:

(...) homologo o valor global de R\$662.561,15 (Seiscentos e vinte e dois mil quinhentos e sessenta e um reais e quinze centavos .)

LEIA-SE:

(...) homologo o valor global de R\$622.561,15 (Seiscentos e vinte e dois mil quinhentos e sessenta e um reais e quinze centavos .)

As demais disposições permanecem inalteradas.

Rondolândia – MT, 30 de Setembro de 2016.

Bett Sabah Marinho da Silva

Prefeita Municipal

ATO ADMINISTRATIVO Nº 122/GAB/PMR/2016

ASSUNTO: Pedido de Afastamento por (02) anos.

INTERESSADO: JULIANA RODRIGUES DE OLIVEIRA, matrícula nº 483, Agente Administrativo, inscrito no CPF sob o nº 798.235.082-15 e RG nº 870.319 – SSP-RO.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

Considerando, o requerimento formulado pelo servidor acostado de fls. 02, e tudo mais que dos autos constam;

Considerando, manifestação da PGM de fls. 04 verso e anuência do Secretária de Assistência Social às fls. 04 verso.

DECIDO:

Concedo a licença sem remuneração, para tratar de assuntos particulares, ao servidor **JULIANA RODRIGUES DE OLIVEIRA**, matrícula nº 483, Agente Administrativo, inscrito no CPF sob o nº 798.235.082-15 e RG nº 870.319 – SSP-RO, pelo prazo de dois (02) anos com fundamento no art. 106 da LCM nº 03, de 17.10.2007:

Início da Licença: 01/10/2016 a 01/10/2018.

Ao DRH/SEMAD para que se realize o levantamento de eventuais devidos ao servidor; se positivo, registre e envie a SEMFAZ para o pagamento; se negativo, realize as baixas necessárias e leve ao arquivo.

Dê-se a publicidade exigida ao presente ato.

Rondolândia – MT, 22 de Outubro de 2016.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 171/2016

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS ODONTOLÓGICOS E MATERIAIS DE PROCEDIMENTO E LABORATÓRIO PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2016

VALOR: R\$ 3.531,00 (TRÊS MIL, QUINHENTOS E UM REAIS)

PRAZO: 31(TRINTA E UM) DE DEZEMBRO DE 2016

DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CONTRATADA

JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO – PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

ROSÁRIO OESTE/MT, 16 DE NOVEMBRO DE 2016.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 016/2016

OBJETO: PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO Nº 016/2016 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SECRETARIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT

PRAZO: 05 (CINCO) MESES

VALOR: R\$ 6.500,00 (SEIS MIL E QUINHENTOS REAIS)

PAULA GUBERT DOS SANTOS

CONTRATADA

JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO – PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

ROSÁRIO OESTE/MT, 19 DE JULHO DE 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 472/2016

Lei Municipal nº 472/2016

Dispõe sobre a autorização de abertura de Crédito Adicional Especial, na Lei Municipal nº 348/2013, PPA 2014 a 2017 e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu**, Senhor Marcos de Sá Fernandes da Silva, **faz saber** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir **Crédito Adicional Especial**, no valor de **R\$ 93.905,50 (Noventa e três mil novecentos e cinco reais e cinquenta centavos)**, alterando a Lei Municipal n.º 348/2013 **PPA 2014 a 2017**, de 29 de Novembro de 2013, do corrente exercício, para a cobertura da dotação orçamentária a seguir relacionada:

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade Orçamentária: 002 - Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 08 - Assistência Social - Assistência ao Idoso

Sub-Função: 244 - Assistência Comunitária

Programa: 1015 - Inclusão Social

Projeto/Atividade: 2120 - Recursos de superávit Financeiro de 2015, fonte Ação Social 93.905,50

Art. 2º - A cobertura do crédito a que se refere o artigo anterior se fará através do Superávit Financeiro apurado **por fonte de destinação de recursos** do exercício de 2015, conforme artigo 43, parágrafo 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64 e demonstrativo abaixo:

Fonte de Destinação de Recursos	Vinculada
IGD – BF, IGD-CRAS, PAIF, SCFV	37.511,82
IGD – SUAS	15.093,00
FMA SPB-PAIF	41.300,68
TOTAL	93.905,50

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal - Santa Cruz do Xingu-MT, em 06 de Maio de 2016.

Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 488/2016

Lei Municipal nº 488/2016

Fixa o subsídio do Prefeito, Vice-prefeito e Secretários Municipais do Município de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, para o quadriênio 2017 - 2020.

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, Estado de Mato Grosso, República Federativa do Brasil, em cumprimento às atribuições que a Lei lhe confere FAZ SABER que a Câmara Municipal de Santa Cruz do Xingu DECRETA e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - O subsídio do **Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais** do Município de Santa Cruz do Xingu, a que se referem os artigos 39, parágrafo 4º e 29, inciso V, ambos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, é fixado nos seguintes valores para o quadriênio 2017 - 2020:

I. Prefeito: R\$ 13.650,00 (Treze mil seiscentos e cinquenta reais). II. Vice-Prefeito: R\$ 6.825,00 (Seis mil oitocentos e vinte e cinco reais). III. Secretários: R\$ 3.300,00 (Três mil e trezentos reais).

Art. 2º - Os subsídios de que trata o artigo 1º, incisos I, II e III, são fixados em parcela única, com observância às disposições contidas nos **Art. 37, inc. X e XI, Art. 39 § 4º, Art. 169, todos da CRFB/88, bem Art. 19 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.**

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrários.

Gabinete do Prefeito Municipal - Santa Cruz do Xingu/MT, 30 de Agosto de 2016.

Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 487/2016

Lei Municipal nº 487/2016

Fixa o subsídio dos Vereadores da Câmara Municipal de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, a que se refere o artigo 39, parágrafo 4º da Constituição Federal e o artigo 23 da Lei Orgânica Municipal, para o quadriênio 2017 - 2020.

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, Estado de Mato Grosso, República Federativa do Brasil, em cumprimento às atribuições que a Lei lhe confere FAZ SABER que a Câmara Municipal de Santa Cruz do Xingu DECRETA e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Atendidas as disposições contidas nos Artigos 37, incisos X e XI, 29, inciso VI, alínea 'a', 29-A, inciso I, ambos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, bem como no artigo 23 da Lei Orgânica Municipal, o subsídio dos Vereadores da Câmara Municipal de Santa Cruz do Xingu para o quadriênio 2017 - 2020 é fixado no valor de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

Art.2º- O subsídio do Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz do Xingu para o quadriênio 2017 – 2020, contudo, é fixado no valor de R\$ 4.180,00 (quatro mil cento e oitenta reais).

Art. 3º - O subsídio de que tratam os artigos 1º e 2º são fixados em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer espécie remuneratória, obedecido em qualquer caso o disposto no artigo 37, X e XI, bem como art. 169, ambos da CRFB/88 e art. 19 da Lei Complementar nº. 101.

Art. 4º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrários.

Gabinete do Prefeito Municipal - Santa Cruz do Xingu/MT, 30 de Agosto de 2016.

Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 486/2016

Lei Municipal nº 486/2016

.Dispõe sobre a autorização de abertura de Crédito Adicional Especial, na Lei Municipal nº 449/2015, LOA 2016 e dá outras providências. .

O **Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu**, Senhor Marcos de Sá Fernandes da Silva, **faz saber** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial, no Orçamento Geral do Município de Santa Cruz do Xingu, para o exercício financeiro de 2015, no valor de **R\$ 592.194,85 (Quinhentos e noventa e dois mil cento e noventa e quatro reais e oitenta e cinco centavos)**, destinado a reforçar as seguintes dotações Orçamentárias:

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentaria: 002 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Sub-Função: 301 - Atenção Básica

Programa: 1021 - Atenção Básica

Projeto/Atividade: 2201 - Recursos de superávit Financeiro de 2015, Atenção Básica.. R\$ 206.949,70

Elemento de Despesa: 31.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas R\$ 38.795,00

Elemento de Despesa: 31.90.13.00.00 Encargos Sociais R\$ 15.254,70

Elemento de Despesa: 33.90.14.00.00 Diária Civil R\$ 4.000,00

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo R\$ 52.500,00

Elemento de Despesa: 44.90.52.00.00 Equipamento e Material Permanente R\$ 96.400,00

Fonte de destinação de Recursos : 0.3.14.00.000 – Transf. de recursos do SUS..... R\$ 206.949,70

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentaria: 002 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Sub-Função: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 1024 - Média e Alta Complexidade

Projeto/Atividade: 2202 - Recursos de superávit Financeiro de 2015, Alta Complexi.. R\$ 77.139,31

Elemento de Despesa: 33.90.14.00.00 Diária Civil R\$ 7.000,00

Fonte de destinação de Recursos : 0.3.00.00.000 – Recursos Ordinários .. R\$. 7.000,00

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00. Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica R\$ 43.000,00

Fonte de destinação de Recursos : 0.3.00.00.000 – Recursos Ordinários R\$ 43.000,00

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo R\$ 27.139,91

Fonte de destinação de Recursos : 0.3.14.00.000 – Transf. de recursos do SUS..... R\$ 27.139,91

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentaria: 002 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Sub-Função: 303 - Suporte Profilático e Terapêutico

Programa: 1020 - Assistência Farmacêutica

Projeto/Atividade: 2203 - Recursos de superávit Financeiro de 2015, Ass. Farm. R\$ 66.199,56

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo R\$ 66.199,56

Fonte de destinação de Recursos : 0.3.14.00.000 – Transf. de recursos do SUS..... R\$ 66.199,56

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentaria: 002 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Sub-Função: 305 - Vigilância em Saúde

Programa: 1025 - Vigilância em Saúde

Projeto/Atividade: 2204 - Recursos de superávit Financeiro de 2015, Vig. em Saúde .. R\$ 120.010,00

Elemento de Despesa: 31.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas R\$ 50.000,00

Elemento de Despesa: 31.90.13.00.00 Encargos Sociais R\$ 10.000,00

Elemento de Despesa: 33.90.14.00.00 Diária Civil R\$ 4.000,00

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo R\$ 46.660,00

Elemento de Despesa: 44.90.52.00.00 Equipamento e Material Permanente R\$ 10.350,00

Fonte de destinação de Recursos : 0.3.14.00.000 – Transf. de recursos do SUS..... R\$ 120.010,00

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentaria: 002 - Fundo Municipal de Educação

Função: 12 - Educação

Sub-Função: 306 - Alimentação e Nutrição

Programa: 1011 - Gestão do Sistema de Educação

Projeto/Atividade: 2205 - Recursos de superávit Financeiro de 2015, Merenda. Escolar. R\$ 1.107,27

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo R\$ 1.107,27

Fonte de destinação de Recursos: 0.3.01.00.000 – Recursos de Impostos par Educação. R\$ 306,34

Fonte de destinação de Recursos: 0.3.15.00.000 – Recursos do FNDE . R\$ 800,93

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentaria: 002 - Fundo Municipal de Educação

Função: 12 - Educação

Sub-Função: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1009 - Toda Criança na Escola

Projeto/Atividade: 2206 - Recursos de superávit Financeiro de 2015, Educação. R\$ 18.235,19

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo R\$ 4.878,91

Fonte de destinação de Recursos: 0.3.22.00.000 – Repasse de convênios da Educação. R\$ 1.950,00

Fonte de destinação de Recursos: 0.3.15.00.000 – Recursos do FNDE – PNAT . R\$ 2.928,91

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00. Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica R\$ 13.356,28

Fonte de destinação de Recursos: 0.3.22.00.000 – Repasse de convênios da Educação. R\$ 7.994,00

Fonte de destinação de Recursos: 0.3.15.00.000 – Recursos do FNDE – PNAT . R\$ 5.362,28

Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Administração

Unidade Orçamentaria: 001 - Departamento de Administração Geral

Função: 04 - Administração

Sub-Função: 122 - Administração Geral

Programa: 1003 - Gestão Administrativa

Projeto/Atividade: 2207 - Recursos de superávit Financeiro de 2015, Rec Ordinários.. R\$ 102.553,22

Elemento de Despesa: 31.90.11.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas R\$ 55.000,00

Elemento de Despesa: 31.90.13.00.00 Encargos Sociais R\$ 13.841,47

Fonte de destinação de Recursos : 0.3.00.00.000 – Recursos Ordinários... R\$ 68.841,47

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 – Material de Consumo R\$ 20.000,00

Fonte de destinação de Recursos : 0.3.17.00.000 – Recursos de Contribuição I. Publica R\$ 20.000,00

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00. Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica R\$ 13.711,75

Fonte de destinação de Recursos : 0.3.17.00.000 – Recursos de Contribuição I. Publica... R\$ 13.711,75

Art. 2º - A cobertura do crédito a que se refere o artigo anterior se fará através do Superávit Financeiro apurado **por fonte de destinação de recursos** do exercício de 2015, conforme artigo 43, parágrafo 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64 e demonstrativo abaixo:

Fonte de Destinação de Recursos	Vinculada
300 – Recursos Ordinários	118.841,47
301 – Transferências de Impostos para Educação	306,34
314 – Recursos Transferidos pelo SUS	420.299,17
315 – Recursos Transferidos pelo FNDE	9.092,12
317 – Contribuição para Custeio dos Serv. Iluminação Pública	33.711,75
122 - Transferências de Convênios Educação	9.944,00
TOTAL	592.194,85

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal - Santa Cruz do Xingu-MT, em 24 de Agosto de 2016.

Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 485/2016

Lei Municipal nº 485/2016

Dispõe sobre a autorização de abertura de Crédito Adicional Especial, na Lei Municipal nº 429/2015, LDO 2016 e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu**, Senhor Marcos de Sá Fernandes da Silva, **faz saber** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir **Crédito Adicional Especial**, no valor de **R\$ 592.194,85 (Quinhentos e noventa e dois mil cento e noventa e quatro reais e oitenta e cinco centavos)**, alterando a Lei Municipal n.º 429/2015 **LDO 2016**, de 24 de Agosto de 2015, do corrente exercício, para a cobertura da dotação orçamentária a seguir relacionada.

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentaria: 002 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Sub-Função: 301 - Atenção Básica

Programa: 1021 - Atenção Básica

Projeto/Atividade: 2201 - Recursos de superávit Financeiro de 2015, Atenção Básica.. R\$ 206.949,70

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentaria: 002 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Sub-Função: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 1024 - Média e Alta Complexidade

Projeto/Atividade: 2202 - Recursos de superávit Financeiro de 2015, Alta Complexi.. R\$ 77.139,31

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentaria: 002 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Sub-Função: 303 - Suporte Profilático e Terapêutico

Programa: 1020 - Assistência Farmacêutica

Projeto/Atividade: 2203 - Recursos de superávit Financeiro de 2015, Ass. Farm. R\$ 66.199,56

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentaria: 002 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Sub-Função: 305 - Vigilância em Saúde

Programa: 1025 - Vigilância em Saúde

Projeto/Atividade: 2204 - Recursos de superávit Financeiro de 2015, Vig. em Saúde .. R\$ 120.010,00

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentaria: 002 - Fundo Municipal de Educação

Função: 12 - Educação

Sub-Função: 306 - Alimentação e Nutrição

Programa: 1011 - Gestão do Sistema de Educação

Projeto/Atividade: 2205 - Recursos de superávit Financeiro de 2015, Merenda. Escolar. R\$ 1.107,27

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentaria: 002 - Fundo Municipal de Educação

Função: 12 - Educação

Sub-Função: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1009 - Toda Criança na Escola

Projeto/Atividade: 2206 - Recursos de superávit Financeiro de 2015, Educação. R\$ 18.235,19

Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Administração

Unidade Orçamentaria: 001 - Departamento de Administração Geral

Função: 04 - Administração

Sub-Função: 122 - Administração Geral

Programa: 1003 - Gestão Administrativa

Projeto/Atividade: 2207 - Recursos de superávit Financeiro de 2015, Rec Ordinários.. R\$ 102.553,22

Art. 2º - A cobertura do crédito a que se refere o artigo anterior se fará através do Superávit Financeiro apurado **por fonte de destinação de recursos** do exercício de 2015, conforme artigo 43, parágrafo 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64 e demonstrativo abaixo:

Fonte de Destinação de Recursos	Vinculada
300 – Recursos Ordinários	118.841,47
301 – Transferências de Impostos para Educação	306,34
314 – Recursos Transferidos pelo SUS	420.299,17
315 – Recursos Transferidos pelo FNDE	9.092,12
317 – Contribuição para Custeio dos Serv. Iluminação Pública	33.711,75
122 - Transferências de Convênios Educação	9.944,00
TOTAL	592.194,85

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal - Santa Cruz do Xingu-MT, em 24 de Agosto de 2016.

Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 484/2016

Lei Municipal nº 484/2016

Dispõe sobre a autorização de abertura de Crédito Adicional Especial, na Lei Municipal nº 348/2013, PPA 2014 a 2017 e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu**, Senhor Marcos de Sá Fernandes da Silva, **faz saber** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir **Crédito Adicional Especial**, no valor de **R\$ 592.194,85 (Quinhentos e noventa e dois mil cento e noventa e quatro reais e oitenta e cinco centavos)**, alterando a Lei Municipal n.º 348/2013 **PPA 2014 a 2017**, de 29 de Novembro de 2013, do corrente exercício, para a cobertura da dotação orçamentária a seguir relacionada:

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentaria: 002 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Sub-Função: 301 - Atenção Básica

Programa: 1021 - Atenção Básica

Projeto/Atividade: 2201 - Recursos de superávit Financeiro de 2015, Atenção Básica.. R\$ 206.949,70

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentaria: 002 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Sub-Função: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 1024 - Média e Alta Complexidade

Projeto/Atividade: 2202 - Recursos de superávit Financeiro de 2015, Alta Complexi.. R\$ 77.139,31

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentaria: 002 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Sub-Função: 303 - Suporte Profilático e Terapêutico

Programa: 1020 - Assistência Farmacêutica

Projeto/Atividade: 2203 - Recursos de superávit Financeiro de 2015, Ass. Farm. R\$ 66.199,56

Órgão: 04 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentaria: 002 - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Sub-Função: 305 - Vigilância em Saúde

Programa: 1025 - Vigilância em Saúde

Projeto/Atividade: 2204 - Recursos de superávit Financeiro de 2015, Vig. em Saúde .. R\$ 120.010,00

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentaria: 002 - Fundo Municipal de Educação

Função: 12 - Educação

Sub-Função: 306 - Alimentação e Nutrição

Programa: 1011 - Gestão do Sistema de Educação

Projeto/Atividade: 2205 - Recursos de superávit Financeiro de 2015, Merenda. Escolar. R\$ 1.107,27

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentaria: 002 - Fundo Municipal de Educação

Função: 12 - Educação

Sub-Função: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 1009 - Toda Criança na Escola

Projeto/Atividade: 2206 - Recursos de superávit Financeiro de 2015, Educação. R\$ 18.235,19

Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Administração

Unidade Orçamentaria: 001 - Departamento de Administração Geral

Função: 04 - Administração

Sub-Função: 122 - Administração Geral

Programa: 1003 - Gestão Administrativa

Projeto/Atividade: 2207 - Recursos de superávit Financeiro de 2015, Rec Ordinários.. R\$ 102.553,22

Art. 2º - A cobertura do crédito a que se refere o artigo anterior se fará através do Superávit Financeiro apurado **por fonte de destinação de recursos** do exercício de 2015, conforme artigo 43, parágrafo 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64 e demonstrativo abaixo:

Fonte de Destinação de Recursos	Vinculada
300 – Recursos Ordinários	118.841,47
301 – Transferências de Impostos para Educação	306,34
314 – Recursos Transferidos pelo SUS	420.299,17
315 – Recursos Transferidos pelo FNDE	9.092,12
317 – Contribuição para Custeio dos Serv. Iluminação Pública	33.711,75
122 - Transferências de Convênios Educação	9.944,00
TOTAL	592.194,85

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal - Santa Cruz do Xingu-MT, em 24 de Agosto de 2016.

Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 483/2016

Lei Municipal nº 483/2016

Denomina e delimita a área urbana que especifica de BAIRRO VILA NOVA, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, Estado de Mato Grosso, República Federativa do Brasil, em cumprimento às atribuições que a Lei lhe confere FAZ SABER que a Câmara Municipal de Santa Cruz do Xingu DECRETA e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica atribuída a denominação de “BAIRRO VILA NOVA” a área territorial urbana compreendida pelas quadras residenciais urbanas (QRU) 37, 38, 39, 40, 43, 44, 45 e o Espaço da Prefeitura Municipal onde Fica as Maquinas da Secretaria de Obras

Art. 2º. O Poder Executivo deverá, por meio do setor competente, comunicar a denominação do bairro descrito no artigo 1º e os respectivos limites aos órgãos interessados, bem como promover as devidas alterações em seus próprios registros.

Art. 3º - Está Lei entrar em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal - Santa Cruz do Xingu/MT, 15 de Agosto de 2016.

Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 482/2016**

Lei Municipal nº 482/2016

Dispõe sobre a autorização de abertura de Crédito Adicional Especial, na Lei Municipal nº 449/2015, LOA 2016 e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu**, Senhor Marcos de Sá Fernandes da Silva, **faz saber** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir **Crédito Adicional Especial**, no valor de **R\$ 133.076,98 (cento e trinta e três mil setenta e seis reais e noventa e oito centavos)**, no Orçamento Municipal, alterando a Lei Municipal n.º 449/2015 LOA 2016, de 16 de Dezembro de 2015, do corrente exercício, para a cobertura da dotação orçamentária a seguir relacionada:

Órgão: 06 Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 001 Gabinete da Secretaria

Função: 12 Educação

Sub-Função 365 Educação Infantil

Programa: 1009 Toda Criança na Escola

Atividade: 1065 Ampliação e Reforma da Creche Municipal

Elemento da Despesa: 44.90.51.00.00.00 – Obras e Instalações **133.076,98**

Fonte de Destinação de Recursos 0.3.01.000 Educação Rec. Exer. Anterior..... 32.898,47

Fonte de Destinação de Recursos 0.3.15.000 QSE Rec. Exerc. Anterior 4.104,79

Fonte de Destinação de Recursos 0.1.15.000 – Brasil Carinhoso..... 32.682,35

Fonte de Destinação de Recursos 0.1.15.000 QSE 35.000,00

Fonte de Destinação de Recursos 0.1.01.000 Educação 28.391,37

Art. 2º - O crédito aberto no Artigo 1º desta Lei terá como fonte de recursos de **Superávit Financeiro** apurado no balanço patrimonial do exercício de 2015 no valor de **R\$ 37.003,26** (trinta e sete mil e três reais e vinte e seis centavos), conforme inciso I do art. 43 da Lei 4.320/64, conforme segue:

Fonte	Saldo em 31/12/2015
Educação 10 – 0.3.01.00	32.898,47
QSE - 0.3.15.00	4.104,79

Art. 3º - O valor de **R\$ 96.073,72** (noventa e seis mil setenta e três reais e setenta e dois centavos), terá como fonte de recursos anulação parcial de dotação a seguir, conforme inciso III do art. 43 da Lei 4.320/64,

Órgão: 09 Secretaria Municipal de Obras

Unidade: 001 Gabinete da Secretaria

Função: 15 Urbanismo

Sub-Função 451 Infra-Estrutura Urbana

Programa: 1007 Pro-Asfalto

Atividade: 1017 Drenagem e Canalização de Corregos

Elemento da Despesa: 44.90.51.00.00.00 – Obras e Instalações..... **96.073,72**

Fonte de Destinação de Recursos 0.1.0.000000 Recursos Ordinários. 96.073,72

Art. 4º - Está Lei entrar em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal - Santa Cruz do Xingu/MT, 17 de Junho de 2016.

Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 481/2016**

Lei Municipal nº 481/2016

Dispõe sobre a autorização de abertura de Crédito Adicional Especial, na Lei Municipal nº 429/2015, LDO 2016 e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu**, Senhor Marcos de Sá Fernandes da Silva, **faz saber** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir **Crédito Adicional Especial**, no valor de **R\$ 133.076,98 (Cento e trinta e três mil setenta e seis reais e noventa e oito centavos)** alterando a Lei Municipal n.º 429/2015 **LDO 2016**, de 24 de Agosto de 2015, do corrente exercício, para a cobertura da dotação orçamentária a seguir relacionada.

Órgão: 06 Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 001 Gabinete da Secretaria

Função: 12 Educação

Sub-Função 365 Educação Infantil

Programa: 1009 Toda Criança na Escola

Atividade: 1065 Ampliação e Reforma da Creche Municipal..... **133.076,98**

Art. 2º - O crédito aberto no Artigo 1º desta Lei terá como fonte de recursos de **Superávit Financeiro** apurado no balanço patrimonial do exercício de 2015 no valor de **R\$ 37.003,26** (trinta e sete mil e três reais e vinte e seis centavos), conforme inciso I do art. 43 da Lei 4.320/64, conforme segue:

Fonte	Saldo em 31/12/2015
Educação 10 – 0.3.01.00	32.898,47
QSE - 0.3.15.00	4.104,79

Art. 3º - O valor de **R\$ 96.073,72** (noventa e seis mil setenta e três reais e setenta e dois centavos), terá como fonte de recursos anulação parcial de dotação a seguir, conforme inciso III do art. 43 da Lei 4.320/64,

Órgão: 09 Secretaria Municipal de Obras

Unidade: 001 Gabinete da Secretaria

Função: 15 Urbanismo

Sub-Função 451 Infra-Estrutura Urbana

Programa: 1007 Pro-Asfalto

Atividade: 1017 Drenagem e Canalização de Córregos.....
..... **96.073,72**

Art. 4º - Está Lei entrar em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal - Santa Cruz do Xingu/MT, 17 de Junho de 2016.

Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 480/2016

Lei Municipal nº 480/2016

Dispõe sobre a autorização de abertura de Crédito Adicional Especial, na Lei Municipal nº 348/2013, PPA 2014 a 2017 e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu**, Senhor Marcos de Sá Fernandes da Silva, **faz saber** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir **Crédito Adicional Especial**, no valor de **R\$ 133.076,98 (cento e trinta e três mil setenta e seis reais e noventa e oito centavos)**, alterando a Lei Municipal n.º 348/2013 **PPA 2014 a 2017**, de 29 de Novembro de 2013, do corrente exercício, para a cobertura da dotação orçamentária a seguir relacionada:

Órgão: 06 Secretaria Municipal de Educação

Unidade: 001 Gabinete da Secretaria

Função: 12 Educação

Sub-Função 365 Educação Infantil

Programa: 1009 Toda Criança na Escola

Atividade: 1065 Ampliação e Reforma da Creche Municipal.....
..... **133.076,98**

Art. 2º - O crédito aberto no Artigo 1º desta Lei terá como fonte de recursos de **Superávit Financeiro** apurado no balanço patrimonial do exercício de 2015 no valor de **R\$ 37.003,26** (trinta e sete mil e três reais e vinte e seis centavos), conforme inciso I do art. 43 da Lei 4.320/64, conforme segue:

Fonte	Saldo em 31/12/2015
Educação 10 - 0.3.01.00	32.898,47
QSE - 0.3.15.00	4.104,79

Art. 3º - O valor de **R\$ 96.073,72** (noventa e seis mil setenta e três reais e setenta e dois centavos), terá como fonte de recursos anulação parcial de dotação a seguir, conforme inciso III do art. 43 da Lei 4.320/64,

Órgão: 09 Secretaria Municipal de Obras

Unidade: 001 Gabinete da Secretaria

Função: 15 Urbanismo

Sub-Função 451 Infra-Estrutura Urbana

Programa: 1007 Pro-Asfalto

Atividade: 1017 Drenagem e Canalização de Córregos.....
..... **96.073,72**

Art. 4º - Está Lei entrar em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal - Santa Cruz do Xingu/MT, 17 de Junho de 2016.

Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 479/2016

Lei Municipal nº 479/2016

Denomina e delimita a área urbana que especifica de BAIRRO ANDRÉ VELTER, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, Estado de Mato Grosso, República Federativa do Brasil, em cumprimento às atribuições que a Lei lhe confere FAZ SABER que a Câmara Municipal de Santa Cruz do Xingu DECRETA e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica atribuída a denominação de “**BAIRRO ANDRÉ VELTER**” a área territorial urbana compreendida pelas quadras residenciais urbanas (QRU) 41 e 42, área antes denominada bairro Vila União.

Art. 2º. O Poder Executivo deverá, por meio do setor competente, comunicar a denominação do bairro descrito no artigo 1º e os respectivos limites aos órgãos interessados, bem como promover as devidas alterações em seus próprios registros.

Art. 3º - Está Lei entrar em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal - Santa Cruz do Xingu/MT, 06 de Junho de 2016.

Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 478/2016

Lei Municipal nº 478/2016

Dispõe sobre as Diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária para o Exercício de 2017, e da outra providências.

Marcos de Sá Fernandes da Silva, Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu - MT, Estado de Mato Grosso, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

L E I

Art. 1º - O Orçamento do Município de Santa Cruz do Xingu - MT, Estado Mato Grosso para o exercício de 2017 será elaborado e executado observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta lei, compreendendo:

I - as Metas Fiscais;

II - as Prioridades da Administração Municipal;

III - a Estrutura dos Orçamentos;

IV - as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município;

V - as Disposições sobre a Dívida Pública Municipal;

VI - as Disposições sobre Despesas com Pessoal;

VII - as Disposições sobre Alterações na Legislação Tributária; e

VIII - as Disposições Gerais.

I - DAS METAS FISCAIS

Art. 2º - Em cumprimento ao estabelecido no artigo 4º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, as metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2017, estão identificados nos Demonstrativos desta Lei, em conformidade com a Portaria nº 553, de 22 de setembro de 2014-STN, 6ª edição do Manual de Demonstrativos Fiscais da STN.

Art. 3º - A Lei Orçamentária Anual abrangerá as Entidades da Administração Direta, Indireta constituídas pelas Autarquias, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista que recebem recursos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social.

Art. 4º - O Anexo de Riscos Fiscais, § 3º do art. 4º da LRF, obedece as determinações da portaria nº 553, de 22 de setembro de 2014-STN, 6ª edição do Manual de Demonstrativos Fiscais da STN.

Art. 5º - Os Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais desta Lei, constituem-se dos seguintes:

01.00.00 PARTE I ANEXO DE RISCOS FISCAIS.

01.01.00 DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS.

02.00.00 PARTE II ANEXO DE METAS FISCAIS

02.01.00 DEMONSTRATIVO I - METAS ANUAIS.

02.02.00 DEMONSTRATIVO II - AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR.

02.03.00 DEMONSTRATIVO III - METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES.

02.04.00 DEMONSTRATIVO IV - EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO.

02.05.00 DEMONSTRATIVO V - ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS.

02.06.00 DEMONSTRATIVO VI - AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES.

02.07.00 DEMONSTRATIVO VII - ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA.

02.08.00 DEMONSTRATIVO VIII- MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.

Parágrafo Único - Os Demonstrativos referidos neste artigo serão apurados em cada Unidade Gestora e a sua consolidação constituirá nas Metas Fiscais do Município.

RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

Art. 6º - Em cumprimento ao § 3º do Art. 4º da LRF a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2017, deverá conter o Anexo de Riscos Fiscais e Providências.

METAS ANUAIS

Art. 7º - Em cumprimento ao § 1º, do art. 4º, da Lei de Complementar nº 101/2000, o Demonstrativo I - Metas Anuais, será elaborado em valores Correntes e Constantes, relativos à Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal e Montante da Dívida Pública, para o Exercício de Referência 2017 e para os dois seguintes.

§ 1º - Os valores correntes dos exercícios de 2017, 2018 e 2019 deverão levar em conta a previsão de aumento ou redução das despesas de caráter continuado, resultantes da concessão de aumento salarial, incremento de programas ou atividades incentivadas, inclusão ou eliminação de programas, projetos ou atividades. Os valores constantes, utilizam o parâmetro do Índice Oficial de Inflação Anual, dentre os sugeridos pela Portaria nº 553, de 22 de setembro de 2014-STN.

§ 2º - Os valores da coluna "% PIB", são calculados mediante a aplicação do cálculo dos valores correntes, divididos pelo PIB Estadual, multiplicados por 100.

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Art. 8º - Atendendo ao disposto no § 2º, inciso I, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, tem como finalidade estabelecer um comparativo entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício orçamentário anterior, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, incluindo análise dos fatores determinantes do alcance ou não dos valores estabelecidos como metas.

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

Art. 9º - De acordo com o § 2º, item II, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, de Receitas, Despesas, Resultado Primário e Nominal, Dívida Pública Consolidada e Dívida Consolidada Líquida, deverão estar instruídos com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da Política Econômica Nacional.

Parágrafo Único - Objetivando maior consistência e subsídio às análises, os valores devem ser demonstrados em valores correntes e constantes, utilizando-se os mesmos índices já comentados no Demonstrativo I.

EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Art. 10º - Em obediência ao § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, o Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido, deve traduzir as variações do Patrimônio de cada Ente do Município e sua Consolidação.

Parágrafo Único - O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário.

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

Art. 11º - O § 2º, inciso III, do Art. 4º da LRF, que trata da Evolução do Patrimônio Líquido, estabelece também, que os recursos obtidos com a alienação de ativos que integram o referido patrimônio, devem ser reaplicados em despesas de capital, salvo se destinada aos regimes de previdência social, geral ou próprio dos servidores públicos. O Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, deve estabelecer de onde foram obtidos os recursos e onde foram aplicados.

Parágrafo Único - O Demonstrativo apresentará em separado a situação do Patrimônio Líquido do Regime Previdenciário

AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DA PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 12º - Em razão do que está estabelecido no § 2º, inciso IV, alínea "a", do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais integrante da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, deverá conter a avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio dos servidores municipais, nos três últimos exercícios. O Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos, seguindo o modelo da Portaria nº 553, de 22 de setembro de 2014-STN, estabelece um comparativo de Receitas e Despesas Previdenciárias, terminando por apurar o Resultado Previdenciário e a Disponibilidade Financeira do RPPS.

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

Art. 13º - Conforme estabelecido no § 2º, inciso V, do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais deverá conter um demonstrativo que indique a natureza da renúncia fiscal e sua compensação, de maneira a propiciar o equilíbrio das contas públicas.

§ 1º - A renúncia compreende incentivos fiscais, anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção, alteração de alíquota ou modificação da base de cálculo e outros benefícios que correspondam à tratamento diferenciado.

§ 2º - A compensação será acompanhada de medidas provenientes do aumento da receita, elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO.

Art. 14º - O Art. 17, da LRF, considera obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo

normativo que fixem para o ente obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

Parágrafo Único - O Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado, destina-se a permitir possível inclusão de eventuais programas, projetos ou atividades que venham caracterizar a criação de despesas de caráter continuado.

MEMÓRIA E METODOLOGIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DE RECEITAS, DESPESAS, RESULTADO PRIMÁRIO, RESULTADO NOMINAL E MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DAS RECEITAS E DESPESAS.

Art. 15º - O § 2º, inciso II, do Art. 4º, da LRF, determina que o demonstrativo de Metas Anuais seja instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional.

Parágrafo Único - De conformidade com a Portaria nº 553, de 22 de setembro de 2014-STN, a base de dados da receita e da despesa constitui-se dos valores arrecadados na receita realizada e na despesa executada nos três exercícios anteriores e das previsões para 2017, 2018 e 2019.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO PRIMÁRIO.

Art. 16º - A finalidade do conceito de Resultado Primário é indicar se os níveis de gastos orçamentários, são compatíveis com sua arrecadação, ou seja, se as receitas não-financeiras são capazes de suportar as despesas não-financeiras.

Parágrafo Único - O cálculo da Meta de Resultado Primário deverá obedecer à metodologia estabelecida pelo Governo Federal, através das Portarias expedidas pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional, e às normas da contabilidade pública.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO RESULTADO NOMINAL.

Art. 17º - O cálculo do Resultado Nominal, deverá obedecer a metodologia determinada pelo Governo Federal, com regulamentação pela STN.

Parágrafo Único - O cálculo das Metas Anuais do Resultado Nominal, deverá levar em conta a Dívida Consolidada, da qual deverá ser deduzido o Ativo Disponível, mais Haveres Financeiros menos Restos a Pagar Processados, que resultará na Dívida Consolidada Líquida, que somada às Receitas de Privatizações e deduzidos os Passivos Reconhecidos, resultará na Dívida Fiscal Líquida.

METODOLOGIA E MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS METAS ANUAIS DO MONTANTE DA DÍVIDA PÚBLICA.

Art. 18º - Dívida Pública é o montante das obrigações assumidas pelo ente da Federação. Esta será representada pela emissão de títulos, operações de créditos e precatórios judiciais.

Parágrafo Único - Utiliza a base de dados de Balanços e Balancetes para sua elaboração, constituída dos valores apurados nos exercícios anteriores e da projeção dos valores para 2017, 2018 e 2019.

II - DAS PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 19º - As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2017, estão definidas e demonstradas no Plano Plurianual de 2014 a 2017, compatíveis com os objetivos e normas estabelecidas nesta lei.

§ 1º - Os recursos estimados na Lei Orçamentária para 2017 serão destinados, preferencialmente, para as prioridades e metas estabelecidas nos Anexos do Plano Plurianual não se constituindo todavia, em limite à programação das despesas.

§ 2º - Na elaboração da proposta orçamentária para 2017, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita estimada, de forma a preservar o equilíbrio das contas públicas.

III - DA ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 20º - O orçamento para o exercício financeiro de 2017 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras, que recebam recursos do Tesouro e da Seguridade Social e será estruturado em conformidade com a Estrutura Organizacional estabelecida em cada Entidade da Administração Municipal.

Art. 21º - A Lei Orçamentária para 2017 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, especificando aqueles vínculos a Fundos, Autarquias, e aos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social, desdobradas as despesas por função, Sub-Função, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as Portarias SOF/STN 42/1999 e 163/2001 e alterações posteriores, as quais deverão conter os Anexos exigidos nas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Art. 22º - A Mensagem de Encaminhamento da Proposta Orçamentária de que trata o art. 22, Parágrafo Único, inciso I da Lei 4.320/1964, conterá todos os Anexos exigidos na legislação vigente.

IV - DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO

Art. 23º - O Orçamento para exercício de 2017 obedecerá entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, Fundações, Fundos, Empresas Públicas e Outras (arts. 1º, § 1º 4º I, "a" e 48 LRF).

Art. 24º - Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2017 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de cálculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios e a projeção para os dois seguintes (art. 12 da LRF).

Parágrafo Único - Até 30 dias antes do prazo para encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo, o Poder Executivo Municipal colocará à disposição da Câmara Municipal e do Ministério Público, os estudos e as estimativas de receitas para exercícios subsequentes e as respectivas memórias de cálculo (art. 12, § 3º da LRF).

Art. 25º - Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultado primário e nominal, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações e observadas a fonte de recursos, adotarão o mecanismo de limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, para as dotações abaixo (art. 9º da LRF):

I - projetos ou atividades vinculadas a recursos oriundos de transferências voluntárias;

II - obras em geral, desde que ainda não iniciadas;

III - dotação para combustíveis, obras, serviços públicos, diárias para viagens; e

IV - dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades.

Parágrafo Único - Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, em cada fonte de recursos.

Art. 26º - As Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado em relação à Receita Corrente Líquida, programadas para 2017, poderão ser expandidas em até 05%, tomando-se por base as Despesas Obrigatórias de Ca-

ráter Continuado fixadas na Lei Orçamentária Anual para 2016 (art. 4º, § 2º da LRF).

Art. 27º - Constituem Riscos Fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, aqueles constantes do Anexo Próprio desta Lei (art. 4º, § 3º da LRF).

§ 1º - Os riscos fiscais, caso se concretizem, serão atendidos com recursos da Reserva de Contingência e também, se houver, do Excesso de Arrecadação e do Superávit Financeiro do exercício de 2016.

§ 2º - Sendo estes recursos insuficientes, o Executivo Municipal encaminhará Projeto de Lei à Câmara Municipal, propondo anulação de recursos ordinários alocados para outras dotações não comprometidas.

Art. 28º - O Orçamento para o exercício de 2017 poderá destinar recursos para a Reserva de Contingência, não inferiores a 0.5% das Receitas Correntes Líquidas previstas, (Art. 5º, III da LRF). e 40% do total do orçamento do município para a abertura de Créditos Adicionais Suplementares, Inciso I do art. 7º da Lei 4.320/64, combinando com o § 3º do mesmo artigo.

§ 1º - Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, obtenção de resultado primário positivo se for o caso, e também para abertura de Créditos Adicionais Suplementares conforme disposto na Portaria MPO nº 42/1999, art. 5º e Portaria STN nº 163/2001, art. 8º (art. 5º III, "b" da LRF).

§ 2º - Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem até o dia 01 de outubro de 2017, poderão ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

Art. 29º - Os investimentos com duração superior a 12 meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual (art. 5º, § 5º da LRF).

Art. 30º - O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal ou bimestral para as Unidades Gestoras, se for o caso (art. 8º da LRF).

Art. 31º - Os Projetos e Atividades priorizados na Lei Orçamentária para 2017 com dotações vinculadas e fontes de recursos oriundos de transferências voluntárias, operações de crédito, alienação de bens e outras extraordinárias, só serão executados e utilizados a qualquer título, se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido (art. 8º, § parágrafo único e 50, I da LRF).

Art. 32º - A renúncia de receita estimada para o exercício de 2017, constante do Anexo Próprio desta Lei, não será considerada para efeito de cálculo do orçamento da receita (art. 4º, § 2º, V e art. 14, I da LRF).

Art. 33º - A transferência de recursos do Tesouro Municipal a entidades privadas, beneficiará somente aquelas de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, segurança pública, de cooperação técnica e voltadas para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá de autorização em lei específica (art. 4º, I, "f" e 26 da LRF).

Parágrafo Único - As entidades beneficiadas com recursos do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de 30 dias, contados do recebimento do recurso, na forma estabelecida pelo serviço de contabilidade municipal (art. 70, parágrafo único da Constituição Federal).

Art. 34º - Os procedimentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o art. 16, itens I e II da LRF deverão ser inseridos no processo que abriga os autos da licitação ou sua dispensa/inexigibilidade.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto no art. 16, § 3º da LRF, são consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes da criação, ex-

pansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2017, em cada evento, não exceda ao valor limite para dispensa de licitação, fixado no item I do art. 24 da Lei nº 8.666 / 1993, devidamente atualizado (art. 16, § 3º da LRF).

Art. 35º - As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novos na alocação de recursos orçamentários, salvo projetos programados com recursos de transferência voluntária e operação de crédito (art. 45 da LRF).

Art. 36º - Despesas de competência de outros entes da federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na lei orçamentária (art. 62 da LRF).

Art. 37º - A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2017 a preços correntes.

Art. 38º - A execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, a dotação fixada para cada Grupo de Natureza de Despesa / Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº 163/2001.

Parágrafo Único - A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de um Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação para outro, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, poderá ser feita por Decreto do Prefeito Municipal no âmbito do Poder Executivo e por Decreto Legislativo do Presidente da Câmara no âmbito do Poder Legislativo (art. 167, VI da Constituição Federal).

Art. 39º - Durante a execução orçamentária de 2017, se o Poder Executivo Municipal for autorizado por lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das Unidades Gestoras na forma de crédito especial, desde que se enquadre nas prioridades para o exercício de 2017 (art. 167, I da Constituição Federal).

Art. 40º - O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal, obedecerá ao estabelecido no art. 50, § 3º da LRF.

Parágrafo Único - Os custos serão apurados através de operações orçamentárias, tomando-se por base as metas fiscais previstas nas planilhas das despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício (art. 4º, "e" da LRF).

Art. 41º - Os programas priorizados por esta Lei e contemplados no Plano Plurianual, que integrem a Lei Orçamentária de 2017 serão objeto de avaliação permanente pelos responsáveis, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus objetivos, corrigir desvios e avaliar seus custos e cumprimento das metas físicas estabelecidas (art. 4º, I, "e" da LRF).

V - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 42º - A Lei Orçamentária de 2017 poderá conter autorização para contratação de Operações de Crédito para atendimento à Despesas de Capital, observado o limite de endividamento, de até 20% das Receitas Correntes Líquidas apuradas até o final do semestre anterior a assinatura do contrato, na forma estabelecida na LRF (art. 30, 31 e 32).

Art. 43º - A contratação de operações de crédito dependerá de autorização em lei específica (art. 32, Parágrafo Único da LRF).

Art. 44º - Ultrapassado o limite de endividamento definido na legislação pertinente e enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através da limitação de empenho e movimentação financeira (art. 31, § 1º, II da LRF).

VI - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 45º - O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão em 2017, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreira, corrigir ou aumentar a remuneração de servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou caráter temporário na

forma de lei, observados os limites e as regras da LRF (art. 169, § 1º, II da Constituição Federal).

Parágrafo Único - Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na lei de orçamento para 2017.

Art. 46º - Ressalvada a hipótese do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, a despesa total com pessoal de cada um dos Poderes em 2017, Executivo e Legislativo, não excederá em Percentual da Receita Corrente Líquida, a despesa verificada no exercício de 2017, obedecerá os limites prudencial de 51,30% e 5,70% da Receita Corrente Líquida, respectivamente (art. 71 da LRF).

Art. 47º - Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores, quando as despesas com pessoal não excederem a 95% do limite estabelecido no art. 20, III da LRF (art. 22, parágrafo único, V da LRF).

Art. 48º - O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos na LRF (art. 19 e 20):

- I - eliminação de vantagens concedidas a servidores;
- II - eliminação das despesas com horas-extras;
- III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
- IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 49º - Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o art. 18, § 1º da LRF, a contratação de mão-de-obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

Parágrafo Único - Quando a contratação de mão-de-obra envolver também fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar substituição de servidores, a despesa será classificada em outros elementos de despesa que não o "34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização".

VII - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 50º - O Executivo Municipal, quando autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de empregos e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, devendo esses benefícios ser considerados no cálculo do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu

impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subsequentes (art. 14 da LRF).

Art. 51º - Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita (art. 14 § 3º da LRF).

Art. 52º - O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação (art. 14, § 2º da LRF).

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53º - O Executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na legislação municipal, que a apreci-

ará e a devolverá para sanção até o encerramento do período legislativo anual.

§ 1º - A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º - Se o projeto de lei orçamentária anual não for encaminhado à sanção até o início do exercício financeiro de 2017, fica o Executivo Municipal autorizado a executar a proposta orçamentária na forma original, até a sanção da respectiva lei orçamentária anual.

Art. 54º - Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência de tesouraria.

Art. 55º - Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício, poderão ser reabertos no exercício subsequente, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 56º - O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta ou indireta, para realização de obras ou serviços de competência ou não do Município.

Art. 57º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário;

Gabinete do Prefeito Municipal - Santa Cruz do Xingu/MT, 26 de Maio de 2016.

Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 477/2016

Lei Municipal nº 477/2016

Dispõe sobre a autorização de abertura de Crédito Adicional Especial, na Lei Municipal nº 449/2015, LOA 2016 e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu**, Senhor Marcos de Sá Fernandes da Silva, **faz saber** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir **Crédito Adicional Especial**, no valor de **R\$ 204.882,45 (duzentos e quatro mil oitocentos e oitenta dois mil e quarenta e cinco centavos)**, no Orçamento Municipal na Lei Municipal n.º 449/2015 LOA 2016, de 16 de Dezembro de 2015, do corrente exercício, para a cobertura da dotação orçamentária a seguir relacionada:

Órgão: 04 Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 002 Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 Saúde

Sub-Função 301 Atenção Básica

Programa: 1023 Investimento em Saúde

Atividade: 1058 Aquisição de Equipamentos Rec. Exercício Anterior.

Elemento da Despesa: 44.90.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente **204.882,45**

Fonte de Destinação de Recursos 0.3.14.000000 Transf de Convênios Saúde

Art. 2º - A cobertura do crédito a que se refere o artigo anterior se fará através do Superávit Financeiro apurado **por fonte de destinação de recursos** do exercício de 2015, conforme artigo 43, parágrafo 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64 e demonstrativo abaixo:

Fonte de Destinação de Recursos	Vinculada
PROPOSTA AQUISIÇÃO 1140-02	204.882,45
TOTAL	204.882,45

Art. 3º - Está Lei entrar em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal - Santa Cruz do Xingu/MT, 06 de Maio de 2016.

Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 476/2016

Lei Municipal nº 476/2016

Dispõe sobre a autorização de abertura de Crédito Adicional Especial, na Lei Municipal nº 429/2015, LDO 2016 e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu**, Senhor Marcos de Sá Fernandes da Silva, **faz saber** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir **Crédito Adicional Especial**, no valor de **R\$ 204.882,45 (duzentos e quatro mil oitocentos e oitenta dois mil e quarenta e cinco centavos)**, alterando a Lei Municipal n.º 429/2015 **LDO 2016**, de 24 de Agosto de 2015, do corrente exercício, para a cobertura da dotação orçamentária a seguir relacionada.

Órgão: 04 Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 002 Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 Saúde

Sub-Função 301 Atenção Básica

Programa: 1023 Investimento em Saúde

Atividade: 1058 Aquisição de Equipamentos Rec. Exercício Anterior **204.882,45**

Art. 2º - A cobertura do crédito a que se refere o artigo anterior se fará através do Superávit Financeiro apurado **por fonte de destinação de recursos** do exercício de 2015, conforme artigo 43, parágrafo 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64 e demonstrativo abaixo:

Fonte de Destinação de Recursos	Vinculada
PROPOSTA AQUISIÇÃO 1140-02	204.882,45
TOTAL	204.882,45

Art. 3º - Está Lei entrar em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal - Santa Cruz do Xingu/MT, 06 de Maio de 2016.

Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 475/2016

Lei Municipal nº 475/2016

Dispõe sobre a autorização de abertura de Crédito Adicional Especial, na Lei Municipal nº 348/2013, PPA 2014 a 2017 e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu**, Senhor Marcos de Sá Fernandes da Silva, **faz saber** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir **Crédito Adicional Especial**, no valor de **R\$ 204.882,45 (duzentos e quatro mil oitocentos e oitenta dois mil e quarenta e cinco centavos)**, alterando a Lei Municipal n.º 348/2013 **PPA 2014 a 2017**, de 29 de Novembro de 2013, do corrente exercício, para a cobertura da dotação orçamentária a seguir relacionada:

Órgão: 04 Secretaria Municipal de Saúde

Unidade: 002 Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 Saúde

Sub-Função 301 Atenção Básica

Programa: 1023 Investimento em Saúde

Atividade: 1058 Aquisição de Equipamentos Rec. Exercício Anterior..... **204.882,45**

Art. 2º - A cobertura do crédito a que se refere o artigo anterior se fará através do Superávit Financeiro apurado **por fonte de destinação de recursos** do exercício de 2015, conforme artigo 43, parágrafo 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64 e demonstrativo abaixo:

Fonte de Destinação de Recursos	Vinculada
PROPOSTA AQUISIÇÃO 1140-02	204.882,45
TOTAL	204.882,45

Art. 3º - Está Lei entrar em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal - Santa Cruz do Xingu/MT, 06 de Maio de 2016.

Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 474/2016

Lei Municipal nº 474/2016

Dispõe sobre a autorização de abertura de Crédito Adicional Especial, na Lei Municipal nº 449/2015, LOA 2016 e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu**, Senhor Marcos de Sá Fernandes da Silva, **faz saber** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir **Crédito Adicional Especial**, no Orçamento Geral do Município de Santa Cruz do Xingu, para o exercício financeiro de 2015, no valor de **R\$ 93.905,50 (Noventa e três mil novecentos e cinco reais e cinquenta centavos)**, destinado a reforçar as seguintes dotações Orçamentárias:

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade Orçamentária: 002 - Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 08 - Assistência Social - Assistência ao Idoso

Sub-Função: 244 - Assistência Comunitária

Programa: 1015 - Inclusão Social

Projeto/Atividade: 2120 - Recursos de superávit Financeiro de 2015, fonte Ação Social

Elemento de Despesa: 33.90.30.00.00 - Material de Consumo R\$ 18.875,91

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 59.180,68

Elemento de Despesa: 44.90.52.00.00 Equipamento e Material Permanente R\$ 15.848,91

Fonte de destinação de Recursos : 0.3.29.00.000 - Transf. de recursos do fundo nacional de assistência social

Art. 2º - A cobertura do crédito a que se refere o artigo anterior se fará através do Superávit Financeiro apurado **por fonte de destinação de recursos** do exercício de 2015, conforme artigo 43, parágrafo 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64 e demonstrativo abaixo:

Fonte de Destinação de Recursos	Vinculada
IGD - BF, IGD-CRAS, PAIF, SCFV	37.511,82
IGD - SUAS	15.093,00
FMA SPB-PAIF	41.300,68

TOTAL	93.905,50
--------------	------------------

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal - Santa Cruz do Xingu-MT, em 06 de Maio de 2016.

Marcos de Sá Fernandes da Silva -Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 473/2016

Lei Municipal nº 473/2016

Dispõe sobre a autorização de abertura de Crédito Adicional Especial, na Lei Municipal nº 429/2015, LDO 2016 e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu**, Senhor **Marcos de Sá Fernandes da Silva**, **faz saber** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir **Crédito Adicional Especial**, no valor de **R\$ 93.905,50 (Noventa e três mil novecentos e cinco reais e cinquenta centavos)**, alterando a Lei Municipal n.º 429/2015 **LDO 2016**, de 24 de Agosto de 2015, do corrente exercício, para a cobertura da dotação orçamentária a seguir relacionada.

Órgão: 05 - Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade Orçamentária: 002 - Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 08 - Assistência Social - Assistência ao Idoso

Sub-Função: 244 - Assistência Comunitária

Programa: 1015 - Inclusão Social

Projeto/Atividade: 2120 - Recursos de superávit Financeiro de 2015, fonte Ação Social 93.905,50

Art. 2º - A cobertura do crédito a que se refere o artigo anterior se fará através do Superávit Financeiro apurado **por fonte de destinação de recursos** do exercício de 2015, conforme artigo 43, parágrafo 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64 e demonstrativo abaixo:

Fonte de Destinação de Recursos	Vinculada
IGD – BF, IGD-CRAS, PAIF, SCFV	37.511,82
IGD – SUAS	15.093,00
FMASPB-PAIF	41.300,68
TOTAL	93.905,50

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal - Santa Cruz do Xingu-MT, em 06 de Maio de 2016.

Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº. 471/2016.

Lei Municipal nº. 471/2016.

Dispõe sobre a contratação de servidor por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo como o inciso IX, do artigo 37 da Constituição da República e na Forma da Lei Federal nº 8.745/93, e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu**, Estado de Mato Grosso, Exmº Senhor **Marcos de Sá Fernandes da Silva**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei nº 8.745/93, com suas posteriores alterações, autorizado a contratar, profissionais, técnicos e demais servidores para exercerem cargo e função pública em caráter temporário de excepcional e extremo interesse desta municipalidade.

nicos e demais servidores para exercerem cargo e função pública em caráter temporário de excepcional e extremo interesse desta municipalidade.

§ 1º - As contratações serão feitas por tempo determinado, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses.

§ 2º - Os contratos poderão ser prorrogados mediante termo aditivo, desde que o prazo total não exceda a 24 (vinte e quatro) meses.

§ 3º - O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se à, sem direito a indenizações:

I – Pelo termino do prazo contratual;

II – Por iniciativa do contratado;

III – Por iniciativa do contratante.

a) – A extinção do contrato, nos casos do inciso II, será comunicada com antecedência mínima de 15 (quinze) quinze dias.

b) – A extinção do contrato, por iniciativa do órgão contratante, decorrente da conveniência administrativa, não importará no pagamento ao contratado de indenização, devendo no entanto ser comunicado por escrito com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

§ 4º - As relações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do contrato serão aplicadas de forma correlata à legislação Federal pertinente, observado o regime estatutário quando existente e aplicada aos servidores efetivos.

§ 5º - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de trinta dias e assegurada ampla defesa.

Art. 2º - Os cargos e respectivos números de vagas serão preenchidas conforme necessidade e conveniência administrativa levando em consideração o número de vagas disponível no lotacionograma e aprovados no processo seletivo.

§ Único - A relação dos cargos e o número de funcionários a serem contratados, obedecera aos **Anexos I e II** que é parte integrante desta Lei.

Art. 3º - Nos caso de não preenchimento das vagas por profissionais legalmente habilitados para ocupar os cargos de Professor de Educação Infantil e Professor Ensino Fundamental, com formação em nível Superior Específico ao cargo, poderá ser realizada a contratação de Profissionais com formação em nível médio magistério.

§ Único - Ainda assim não sendo possível o preenchimento de todas as vagas necessária, fica autorizado a contratação de Profissionais com escolaridade de nível médio.

Art. 4º - As contratações que dispõe essa Lei, serão objeto de processo seletivo simplificado, a ser Realizado pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu - MT.

Parágrafo Único - As demais normas para a realização do processo seletivo serão elaboradas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Art. 5º - O Poder Executivo fica autorizado a proceder à inclusão das despesas decorrentes da presente Lei, nos instrumentos de planejamento exigidos pela LRF (LOA, LDO e PPA).

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

Gabinete do Prefeito Municipal

Santa Cruz do Xingu/MT, 26 de Abril de 2016.

Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito Municipal

Lei Municipal nº. 471/2016.

Mapa para Contração por Secretaria

Anexo I

Mapa Específico da Secretaria Municipal de Educação.

Ordem	Descrição dos Cargos	Nº. Vagas	Nº Vagas Cadastro Reserva	Local Trabalho
01	Professor de Pedagogia	02	02	Sede do Município
02	Professor de Pedagogia	01	xx	Zona Rural
03	Monitor de Educação Infantil	14	1	Sede do Município
04	Nutricionista	01	0	Sede do Município
05	Motorista AD	02	1	Zona Rural

Anexo II**Mapa Específico da Secretaria Municipal de Saúde.**

Ordem	Descrição dos Cargos	Nº. Vagas	Nº Vagas Cadastro Reserva	Local Trabalho
06	Motorista (CATEGORIA AD)	01	0	Sede do Município
07	Técnica de Enfermagem	01	0	P.A Santa Clara
08	Técnica de Enfermagem	02	0	Sede do Município

Gabinete do Prefeito Municipal

Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 470/2016**

Lei Municipal nº 470/2016

Dispõe sobre a locação de imóvel urbano para instalação da Secretaria Municipal de Educação e das outras providências.

Marcos de Sá Fernandes da Silva, Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a locar em nome da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu-MT, imóvel urbano, para a instalação da Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz do Xingu;

Art. 2º - O imóvel urbano de que trata o artigo 1º da presente Lei, será destinado exclusivamente para atender a Secretaria Municipal de Educação de Santa Cruz do Xingu;

Art. 3º - O valor da locação será de R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais) mensais, expresso em moeda corrente nacional, podendo ser corrigido pelo IGP-M, acumulado no ano anterior a partir da assinatura do contrato;

Art. 4º - A locação do imóvel será firmada de acordo com a Lei 8.666/93, Código Civil e Código de Defesa do Consumidor;

Art. 5º - Para efeitos dessa Lei, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a tomar todas as providências jurídicas, orçamentária, contábeis e financeiras, para o fiel cumprimento desta Lei correndo as despesas por conta de verbas próprias consignadas no orçamento, suplementadas se necessário;

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

Gabinete do Prefeito Municipal - Santa Cruz do Xingu-MT, em 26 de Abril de 2016.

Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 469/2016**

Lei Municipal nº 469/2016

“Dispõe sobre a regularização fundiária de imóveis urbanos, de domínio do município de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, aos atuais ocupantes e dá outras providências”

Marcos de Sá Fernandes da Silva, Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º fica o poder executivo, com fundamento no inciso XXII, do Art.5º, da constituição Federal, nas Leis Federais 10.257/2001 e 11.977/2009 e nos objetivos e documentos disciplinados nesta Lei, autorizo a regularizar as ocupações de imóveis urbanos de domínio do município de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso.

Parágrafo único. Para os efeitos desta lei, entende-se por regularização fundiária o conjunto de medidas administrativas, jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais que visem à regularização de ocupação irregulares em imóveis urbanos de domínio do município de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, e a titulação de seus ocupantes, de modo a garantir o direito social à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado.

Art. 2º - A autorização que se trata o Art.1º compreende:

I – regularização fundiária de interesse social, em que se enquadram as ocupações realizadas predominantemente pela população de baixa renda, nos seguintes casos:

- a) De conjuntos habitacionais ou assentamentos de famílias carentes consolidados pelo município de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso;
- b) De áreas declaradas de interesse para a implantação de projetos de regularização;
- c) De áreas de propriedade do município ocupadas a mais de 05 (cinco) anos.

§ 1º - Para efeito de enquadramento de Regularização Fundiária de Interesse Social considerar-se-á, dentre outros, os desmembramentos do solo urbano (parcelas) inseridos no perímetro definido pelas Matrículas de Nº 1.127, Nº 6.700 e Nº 3.250 registradas no 1º Ofício – Registro de Imóveis, da Comarca de Vila Rica.

II - regularização fundiária de interesse específica, quando ocupada na forma prevista nesta lei e não esteja caracterizado o interesse social.

Art. 3º - Para os efeitos desta lei, considera-se:

I – Ocupação irregular, aquela decorrente de programa habitacional federal, estadual ou municipal ou de assentamento, formal ou informal, promovido pelo município de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, sem que tenha havido o respectivo registro no competente ofício imobiliário;

II – Alienação: regularização gratuita de áreas urbanas ocupadas a mais de 05 (cinco) anos, com a transferência do domínio pleno, através de escritura pública ou emissão de títulos definitivo de domínio;

III – Regularização: instrumento jurídico a ser celebrado entre o município e o beneficiário revestido de segurança jurídica, com o fim de promover a devida transferência de propriedade do imóvel;

IV – Órgão regularizador: Município de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, desde que, legítimo proprietário dos imóveis;

V – Beneficiário: Ocupante, a mais de 05 (cinco) anos ininterruptos, de imóveis urbanos de propriedade do Município de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, que tenha ou não sido contemplado com o programa social;

VI - Entidade familiar: aquela construída pelos conjugues ou companheiros, homo afetivos ou não, e sua prole, bem como pela família monoparental e anaparental;

VII – Imóvel indivisível: aquele que, em função das condições físicas ou especiais da ocupação e das disposições legais que regularizam o parcelamento do solo no Município de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, não pode ser dividido;

VIII – Imóvel de uso residencial: Aquele usado exclusivamente para moradia pelo beneficiário ou por qualquer dos membros da entidade familiar;

IX - Imóvel uso de misto: Aquele utilizado, simultaneamente, para fins de moradia, com predominância deste, e comércio ou serviço vicinal, e cuja atividade econômica seja desempenhada pelo beneficiário ou por qualquer dos membros da entidade familiar;

X – Imóvel de uso comercial: Aquele usado exclusivamente para fins comerciais no âmbito deste programa.

CAPÍTULO II - DA REGULARIZAÇÃO

Art. 4º - A regularização autorizada nos termos desta Lei dar-se-á exclusivamente aos atuais ocupantes dos imóveis urbanos de propriedade do Município de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso.

Parágrafo Único – A regularização ocorrerá em imóveis utilizados para finalidade residencial, mista ou comercial de âmbito local.

Art. 5º - A regularização exclusivamente se efetivará com a comprovação, pelo beneficiário, de possuir, diretamente ou por aquisição, por mais 05 (cinco) anos ininterruptos, a posse mansa, pacífica e de boa fé do imóvel a ser regularizado;

Art. 6º - A comprovação da condição de beneficiário ocorrerá por meio de um dos seguintes documentos, expedidos em nome do mesmo ou de qualquer membro de sua entidade familiar:

I – Termo, autorização ou documento similar de assentamento ou ocupação;

II – Autorização para lavratura de escritura pública;

III – Título definitivo de domínio emitido pelo município;

IV – Contrato para concessão de benefícios provenientes de programas habitacionais realizados pelo poder público;

V – Talão de água, energia, telefone ou IPTU, em nome do beneficiário ou de qualquer de seu grupo familiar;

VI – Outros documentos, que comprove a posse.

Parágrafo Único – No caso de falecimento do titular do benefício, a comprovação da condição de beneficiário será efetuada mediante a apresentação, pelo sucessor que estiver residindo no imóvel, de um dos documentos previstos neste artigo.

Art. 7º - Para atender ao disposto nesta Lei, o Poder Executivo Municipal poderá estabelecer procedimentos específicos, inclusive desafetando áreas, promovendo retificações, se for o caso, e consolidando, alterando e aprovando parcelamentos nas modalidades de remembramentos, desmembramentos e loteamentos, podendo alterar perímetro, vias, quadras e lotes para viabilização da regularização fundiária aqui prevista.

CAPÍTULO III - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º - Para viabilizar a regularização fundiária prevista nesta Lei, será criada uma comissão com a finalidade de levantamento dos imóveis ocupados, a qual identificará individualmente, o tamanho, as confrontações, a localização, o nome do atual ocupante, bem como a análise dos documentos que comprovem a ocupação.

Parágrafo Único – A comissão prevista no parágrafo anterior será composta de 03 (três) membros, com seus respectivos suplentes sendo um representante indicado pelo Poder Executivo, um indicado pela Associação de bairros e um indicado do Poder Legislativo.

Art. 9º - Caberá a comissão manifestar-se acerca da conveniência e oportunidade para a promoção da regularização das ocupações por interesse social e por interesse específico.

Art. 10º - Os instrumentos translativos de domínio de bens imóveis do Município de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, objeto de regularização fundiária, serão outorgados pelo Poder Executivo.

Art. 11º - A regularização fundiária prevista nesta Lei poderá ser efetivada de ofício pelo Poder Público ou a requerimento do atual ocupante.

Parágrafo Único – O Município poderá notificar os interessados ou fazer publicar editais dirigidos àqueles que, a qualquer título, utilizem imóveis urbanos de domínio do Município de Santa Cruz do Xingu, para, no prazo que for definido, regularizar a ocupação na forma da Lei.

Art. 12º - Excluem-se da abrangência desta Lei os bens imóveis de uso comum do povo e os de uso especial, pertencentes ao patrimônio indisponível do Município, enquanto permanecerem afetados.

Art. 13º - Os casos omissos previstos nesta Lei serão resolvidos através da aplicação da legislação pertinente, especialmente as Constituições Federal, Estadual, Lei Orgânica do Município, Leis Federais 10.257/2001 e 11.977/2009 e Leis Municipais aplicáveis ao assunto.

Parágrafo Único – Caso haja conflito entre a redação das demais Leis Municipais com esta, prevalecem as normas aqui estabelecidas.

Art. 14º - O Poder Executivo regulamentará a aplicação desta Lei no que couber.

Art. 15º - Para cobertura das despesas porventura existentes na aplicação desta Lei, poderão ser abertos créditos adicionais, especiais ou suplementares nos valores e classificações necessárias, nos moldes da Lei Federal nº 4.320/64, além de ser fazer sua inclusão no PPA e na LDO.

Art. 16º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal - Santa Cruz do Xingu/MT, 11 de Abril de 2016.

Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2016

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU - MT

Aviso de Resultado e homologação de Licitação

Pregão Presencial nº 019/2016

A Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu-MT, inscrita no CNPJ Nº 04.178.518/0001-70, através do Pregoeiro e equipe de apoio, vem à público divulgar o RESULTADO da Licitação Supracitada. Objeto: Aquisição de equipamentos e materiais permanente destinados a Unidade de Pronto Atendimento do Município de Santa Cruz do Xingu – MT. VENCEDORAS: OCIDENTAL DISTRIBUIDORA EIRELI-EPP, CNPJ: 07.152.178/0001-05 com o valor de R\$ 47.618,00; GOIAS BEM COMERCIO E SERVIÇOS DE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI-EPP, CNPJ: 20.231.242/0001-01 com o valor de R\$ 49.265,00 e MANTOVANI ESCRITÓRIOS EIRELI – ME, CNPJ: 02.994.052/0001-56 com o valor de R\$ 17.990,00. Informações ainda que na integra dos autos acham-se à disposição dos interessados no setor de licitação.

Santa Cruz do Xingu – MT, 22 de Novembro de 2016 – **Dormelindo Lanzarin** - Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/RH REPÚBLICAÇÃO DA LEI Nº 1.198/GP/2016

LEI Nº 1.198/GP/2016

“DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA DE 2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER-MT., no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no artigo 165, § 2º, da Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, que "estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências", bem como, no Art. 94, § 2º da Lei Orgânica Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, as diretrizes para a elaboração da lei orçamentária relativa ao exercício de 2017, compreendendo:

- I – as metas e prioridades da Administração Pública Municipal;
- II – a organização e a estrutura dos orçamentos;
- III – as diretrizes gerais para elaboração e execução dos orçamentos do município e suas alterações;
- IV – as disposições relativas às despesas do Município com pessoal e encargos sociais;
- V – as disposições sobre alteração na legislação tributária do município; e
- VI – as disposições gerais e finais.

Parágrafo Único. Fazem parte integrante desta Lei os seguintes documentos:

- I – Anexo de metas e ações priorizadas para o exercício de 2017;
- II – Anexo de Metas Fiscais para o triênio 2017-2019;
- III - Anexo de Riscos Fiscais.

CAPÍTULO I**DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

Art. 2º As metas e as prioridades para o exercício de 2017 da Administração Pública Municipal foram estabelecidas sem consonância com aquelas especificadas no Plano Plurianual – PPA-2014/2017 aprovado pela Lei Municipal nº 1.125/GP/2014, de 15 de janeiro de 2014, e suas alterações legais.

Art. 3º Em conformidade com o disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal, no art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF, as metas e prioridades para o exercício financeiro de 2017, são as constantes no Anexo I desta Lei, as quais terão precedência à alocação de recursos na Lei Orçamentária, mas não se constituem limite à programação das despesas.

Art. 4º Na elaboração da proposta orçamentária para o exercício financeiro de 2017 será observado na estimativa da receita e na fixação da despesa, os seguintes princípios:

- I – prioridade de investimentos nas áreas sociais;
- II – austeridade na gestão dos recursos públicos;
- III – modernização na ação governamental;
- IV – modernização e recuperação da infraestrutura urbana.

Parágrafo Único. As ações orçamentárias deverão ser estabelecidas de modo a atingir os seguintes objetivos estratégicos:

- I -garantir serviços de saúde com qualidade a todos os munícipes;
- II - reduzir a vulnerabilidade e risco social;
- III - garantir o acesso e permanência à educação de qualidade;
- IV - reduzir o déficit habitacional;
- V - garantir o acesso ao lazer, entretenimento, cultura e práticas esportivas para toda população;
- VI - garantir acessibilidade das comunidades rurais aos serviços públicos com qualidade;
- VII - promover o desenvolvimento econômico e sustentável em prol da qualidade de vida;
- VIII - fomentar e fortalecer o turismo do município;

IX - modernizar e inovar a gestão dos processos internos de modo a melhorar a qualidade e a agilidade dos serviços demandados;

X - capacitar permanentemente os servidores municipais;

XI - elevar o desempenho funcional e a valorização dos servidores;

XII - garantir o equilíbrio fiscal .

Art. 5º O Município assegurará em seu orçamento anual, na medida das disponibilidades financeiras e obedecidos os preceitos legais, percentuais de sua receita destinados a:

I – manutenção e desenvolvimento do ensino, na forma que dispuser a legislação em vigor;

II – acesso à moradia para as populações de baixa renda;

III – preservação e recuperação do meio ambiente;

IV – promoção social e bem-estar da população, nos termos da Lei Orgânica Municipal e da Assistência Social.

V – organização e ampliação do Sistema Municipal de Saúde;

VI – desenvolvimento econômico sustentável, com ênfase no incentivo na produção de peixe e do turismo, o incentivo à criação de mecanismos que possam incentivar a instalação de micro e pequenas empresas no Município;

VII – preservação do patrimônio público;

VIII – diminuição das desigualdades sociais e econômicas;

IX – reforma administrativa, atualização salarial e dissídio coletivo, obedecidas as margens legais de comprometimento das despesas com pessoal;

X – implantação de política de oferecimento de empregos para pessoas portadoras de necessidades especiais;

XI – aperfeiçoamento dos mecanismos de arrecadação do Município;

XII – manutenção e funcionamento do Poder Legislativo;

XIII – promoção de obras urbanas, com ênfase à acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências;

XIV – promoção de atividades culturais tradicionais no Município, como Carnaval de Rua, Siriri, Boi-a-serra, Festa de Santo Antonio, Exposanto, dentre outras;

XV – promoção de ações visando aprimorar a segurança pública;

XVI – promoção de atividades de esporte, lazer e atividades motoras.

Art. 6º As receitas serão estimadas com base na arrecadação dos 3 (três) últimos exercícios anteriores, de conformidade com o Art. 12 da Lei Complementar nº 101/2000 e as despesas serão fixadas de acordo com as metas e prioridades da administração, compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Parágrafo Único. Serão levados também em consideração os seguintes fatores para o orçamento dos valores da receita:

I- arrecadação efetiva dos últimos três exercícios, bem como o comportamento da arrecadação no primeiro semestre de 2016, considerando-se ainda, a tendência para o segundo semestre;

II - alterações na legislação tributária;

III - expansão ou economia nos serviços público realizado pela municipalidade;

IV- índices inflacionários correntes e os previstos com base na análise da conjuntura econômica do país;

V - metas de melhoria de gestão e diminuição de perdas de arrecadação a serem desenvolvidas.

CAPÍTULO II**DA ORGANIZAÇÃO E A ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS**

Art. 7º A Lei Orçamentária compor-se-á de:

I – Orçamento Fiscal;

II – Orçamento da Seguridade Social.

Art. 8º O Orçamento Fiscal abrangerá a Administração dos Poderes Legislativo e Executivo.

Art. 9º As despesas totais com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo do município ficam limitadas em 60% (sessenta por cento) das Receitas Correntes Líquidas, atendendo ao disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 101/00.

Parágrafo Único. Entende-se como Receita Corrente Líquida, para efeito de limite do presente artigo, a receita corrente total do município, excluídas as contribuições ao regime próprio de previdência e assistência, além das compensações relativas a Lei nº 9.796/99.

Art. 10 Para a formação do PASEP, terá o percentual de 1% (um por cento) do total das receitas deduzidas as redutoras do FUNDEB.

Art. 11 A despesa com pessoal ativo, inativo e encargos terá prioridade sobre as ações de expansão.

Art. 12 Na elaboração da proposta Orçamentária serão atendidos, preferencialmente, os projetos e atividades integrantes do Plano Plurianual relativos ao exercício de 2017.

Art. 13 O município aplicará, no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) de suas receitas resultantes de impostos, compreendidas as provenientes de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino e no mínimo, 15% (quinze por cento) de suas receitas resultantes de impostos e transferências dos Governos Federal e Estadual, excetuadas as decorrentes de empréstimos com finalidades específicas, na manutenção e desenvolvimento da saúde.

Art. 14 O Poder Executivo poderá firmar convênios com entidades benéficas, bem como outras esferas de governo para o desenvolvimento de programas prioritários na áreas de infraestrutura, educação, cultura, saúde, assistência social, transporte e outros que porventura se fizerem necessários.

Art. 15 O Orçamento da Seguridade Social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações de saúde, previdência e assistência social, e obedecerá ao disposto nos arts. 167 inciso XI, 194, 196, 199, 201, 203 incisos I ao IV, 204 incisos I e II, e 212, § 4º, da Constituição Federal.

Art. 16 Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I - **Diretriz:** o conjunto de princípios que orienta a execução dos Programas de Governo;

II - **Unidade Orçamentária:** o menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível da classificação institucional;

III - **Função:** o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público;

IV - **Subfunção:** uma partição da função que visa agregar determinado subconjunto da despesa do setor público;

V - **Programa:** o instrumento de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos, mensurados pelos indicadores estabelecidos no Plano Plurianual;

VI - **Atividade:** um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

VII - **Projeto:** um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;

VIII - **Operação especial:** o conjunto de despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo das quais não resulta um produto e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços, representando, basicamente, o detalhamento da função Encargos Especiais;

IX - **Categorias Econômicas:** classificação da despesa quanto a sua finalidade decorrentes ou de capital.

Despesas correntes: classificam-se nesta categoria todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital, (despesas de manutenção).

Despesas de Capital: classificam-se nesta categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

X - **Modalidade de aplicação:** a especificação da forma de aplicação dos recursos orçamentários; tem por finalidade indicar se os recursos são aplicados diretamente por órgãos ou entidades no âmbito da mesma esfera de Governo ou por outro ente da federação e suas respectivas entidades;

XI - **Grupos de natureza de despesas:** a agregação de elementos de despesas que apresentam as mesmas características quanto ao objeto do gasto;

XII - **Elemento de despesa:** tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente, auxílios, amortizações e outros de que a administração pública se serve para a consecução de seus fins.

XIII - **concedente:** o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal responsável pela transferência de recursos financeiros, inclusive de descentralização de créditos orçamentários;

XIV - **conveniente:** o órgão ou a entidade da administração pública direta ou indireta dos governos federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, e as entidades privadas, com os quais a Administração Municipal pactue a transferência de recursos financeiros, inclusive quando decorrentes de descentralização de créditos orçamentários entre órgãos e entidades federais constantes dos Orçamentos: Fiscal e da Seguridade Social;

§ 1º. Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 2º. Os projetos, as atividades e as operações especiais serão desdobrados de acordo com o plano de trabalho das secretarias municipais de governo, priorizando as necessidades da comunidade.

§ 3º. Cada atividade, projeto e operação especial identificarão a função e a subfunção às quais se vinculam.

Art. 17 O orçamento fiscal discriminará a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível com suas respectivas dotações, especificando a esfera orçamentária, as categorias econômicas, os grupos de natureza de despesa e as modalidades de aplicação, conforme a seguir discriminados:

- 1 – Pessoal e Encargos Sociais;
- 2 – Juros e Encargos da Dívida;
- 3 – Outras Despesas Correntes;
- 4 – Investimentos;
- 5 – Inversões Financeiras;
- 6 – Amortização da Dívida.

§ 1º. A especificação da despesa será apresentada por Órgão e Unidade Orçamentária.

§ 2º. A Lei Orçamentária conterá reserva de contingência constituída de dotação global e corresponderá, na lei orçamentária, em montante equivalente a no máximo, 1% (um por cento) da receita corrente líquida prevista para o Município e será identificada pelo Dígito9 (nove) no que se refere ao grupo de natureza da despesa e será destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

§ 3º. Não será considerada, para os efeitos do percentual de que trata o parágrafo segundo, a reserva à conta de receitas vinculadas e diretamente arrecadadas dos fundos, cuja utilização fica autorizada até limite previsto na Lei Orçamentária.

§ 4º. Caso não se efetive a previsão de algum risco contingente, o saldo remanescente da dotação orçamentária a que se refere o parágrafo segundo deste artigo, ser utilizada como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais no mês de dezembro de 2016 para outras dotações orçamentárias.

Art. 18 O orçamento fiscal indicará as fontes de recursos que compõe a receita municipal, da seguinte forma:

- I – Recursos procedentes de impostos municipais;
- II - Recursos procedentes de Taxas, emolumentos e contribuição de melhoria;
- III - Receitas de Contribuições;
- IV - Receita Patrimonial;
- V - Receita de Serviços;
- VI - Transferências de Convênios da União e de suas Entidades;
- VII - Transferências de Convênio do Estado e de suas Entidades;
- VIII - Transferência de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.
- IX - Transferência de recursos do Sistema Único de Saúde – SUS;
- X - Transferência de recursos do Fundo Nac. do Desenvol. da Educação – FNDE;
- XI - Transferência da cota parte do Fundo de Participação dos Municípios;
- XII - Transferência da Cota Parte do Imp. S/a Propr. Territorial Rural;
- XIII - Transferência Financeira – L.C. nº 87/96;
- XIV - Transferência da Cota Parte Fundo Especial do Petróleo;
- XV - Transferências da Cota Parte IOF s/ ouro – Imposto sobre Operações Financeiras;
- XVI - Transferência do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS;
- XVII - Transferência da Cota Parte do FEX;
- XVIII - Transferência da Cota Parte da CIDE;
- XIX - Transferência da Cota Parte Compensação Financeira de Recursos Minerais;
- XX - Transferência Programa Atenção Básica – PAB;
- XXI - Transferência Programa Epidemiologia e Controle de Doenças;
- XXII - Transferência do IPVA;
- XXIII - Transferência da Cota Parte do ICMS;
- XXIV - AFM – Apoio Financeiro ao Município;
- XXV - Cota Parte do IPI S/ Exportação;
- XXVI - Cota Parte do FETHAB;
- XXVII - Incentivo ao Alcance de Metas da Atenção Básica;
- XXVIII - Transferência do Estado para o Transporte Escolar;
- XXIX - Cota Parte do Fundo Partilhado de Investimentos Sociais – FUPIS;
- XXX - Apoio a Proteção a Infância;

XXXI - Cota Parte do FEP – Estado;

XXXII - Transf. de Recursos do Estado para Programa Saúde;

XXXIII - Outras Transferências dos Estados;

XXXIV - Demais Transferências.

Parágrafo Único. As receitas oriundas de aplicações financeiras de impostos terão as mesmas fontes dos recursos originais e não integrarão ao cálculo do duodécimo da Câmara.

Art. 19 A receita total do Município, prevista no orçamento fiscal, será programada de acordo com as seguintes prioridades:

I – custeio administrativo e operacional, inclusive pessoal e encargos sociais;

II – pagamento de amortizações e encargos da dívida;

III – garantir o cumprimento dos princípios constitucionais, em especial no que se refere às garantias da criança e do adolescente, bem como no que se refere à garantia à saúde e a educação básica.

Parágrafo único. Somente após atendidas as prioridades elencadas acima, poderão ser programadas recursos para atender novos investimentos.

Art. 20 As metas físicas serão indicadas no desdobramento da programação vinculadas às respectivas atividades e projetos.

Art. 21 Os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social compreenderão a programação dos Poderes Legislativo e Executivo do Município, seus órgãos e fundos.

§ 1º. A Lei Orçamentária não consignará dotação para investimento com duração superior a um exercício financeiro que não esteja prevista no Plano Plurianual ou em lei que autorize sua inclusão.

§ 2º. É vedado consignar na Lei Orçamentária, crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada.

§ 3º. Deverão constar todas as despesas relativas à dívida pública, mobiliária ou contratual, e as receitas que as atenderão.

§ 4º. O refinanciamento da dívida Pública constará separadamente na Lei Orçamentária e nos Créditos Adicionais.

Art. 22 A Lei Orçamentária discriminará em categorias de programação específica as dotações destinadas:

I - ao pagamento de precatórios judiciais, que constarão das unidades orçamentárias responsáveis pelos débitos;

II – ao cumprimento de sentenças judiciais transmitidas em julgado consideradas de pequeno valor.

Parágrafo Único. A inclusão de dotações para o pagamento de precatórios na Lei Orçamentária de 2017 obedecerá ao disposto no art. 100 da Constituição Federal e no art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – **ADCT**, com base na relação encaminhada pelo Poder Judiciário até o dia 1º de julho de 2016, à Secretaria de Finanças e Planejamento, bem como, aos referidos órgãos e entidades devedoras na parte que lhes couberem, constando os débitos de precatórios judiciais, discriminando:

a) Órgão Devedor; b) Número de processos; c) Número do Precatório; d) Data de Expedição do Precatório; e) Nome do Beneficiário; f) Valor do Precatório a ser pago.

Art. 23 Os débitos decorrentes de precatórios oriundos de sentenças judiciais transitadas em julgado deverão ser pagos conforme disposto nos artigos 86 e 87 da Emenda Constitucional nº 37 de 12/06/2002.

Art. 24 O projeto de lei orçamentária que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal de Santo Antonio de Leverger constituir-se-á de:

I - texto da lei;

II – quadros orçamentários e anexos consolidados exigidos pelo artigo 165, § 6º da Constituição Federal e pelos §§ 1º, 2º e incisos do artigo 2º e artigo 22 da Lei Federal nº 4.320/64:

- a) Sumário geral da receita por fontes e das despesas por funções do governo;
- b) Quadro demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, na forma do anexo I da Lei nº 4.320/64;
- c) Receitas segundo as categorias econômicas, na forma do anexo 2 da Lei nº 4.320/64;
- d) Natureza da despesa segundo as categorias econômicas – Consolidação Geral, na forma do Anexo 2 da Lei nº 4.320/64;
- e) Quadro discriminativo da receita, por fontes, e respectiva legislação;
- f) Quadro das dotações por órgãos do governo, compreendendo Poder Legislativo e Poder Executivo;
- g) Quadro discriminativo da despesa por órgãos, por unidade orçamentária, programa de trabalho, na forma do Anexo 6 da Lei nº 4.320/64;
- h) Quadro discriminativo da despesa por programa anual de trabalho do governo, por função governamental, na forma do Anexo 7 da Lei nº 4.320/64;
- i) Quadro discriminativo da despesa por funções, subfunções e programas, conforme o vínculo com os recursos, na forma do Anexo 8 da Lei nº 4.320/64;
- j) Quadro discriminativo das despesas por órgão e funções, na forma do Anexo 9 da Lei nº 4.320/64;
- k) Quadro discriminativo da receita e plano de aplicação dos fundos especiais;
- l) Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho em termos de realização de obras e de prestação de serviços;
- m) Tabela exemplificativa da evolução da receita e da despesa, conforme artigo 22, inciso III da Lei nº 4.320/64;
- n) Descrição sucinta de cada unidade administrativa e suas principais finalidades, com a respectiva legislação;
- o) Demonstrativo regionalizado do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia;
- p) Demonstrativo de medidas de compensação às renúncias de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado.

Parágrafo Único: A mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentária

conterá:

I - situação econômica e financeira do município;

II - demonstração da dívida fundada e flutuante, saldos de créditos especiais se caso forem abertos, restos a pagar e outros compromissos exigíveis.

III - exposição da receita e despesa.

DO REGIME PRÓPRIO DA PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 25 O Município efetuará o recolhimento mensalmente de conformidade com a Lei Municipal nº 1.143/GP/2014 a contribuição patronal de 21,40% (vinte e um e quarenta centésimos por cento) sobre o total da folha de vencimento dos efetivos para o Regime de Previdência Social, ou seja para o Fundo Municipal de Previdência de Santo Antonio de Leverger – PREVI-LEVERGER assim como os valores referentes à contribuição equivalente à 11,72% (onze e setenta e dois centésimos por cento) sobre a remuneração creditada aos servidores pertencente ao quadro efetivo assim

como também os valores referentes aos parcelamentos realizados através das Leis Municipais nºs 1.097/GP/2013, 1.098/GP/2013 e 1.119/GP/2013.

Art. 26 Em razão do que está estabelecido no § 2º, inciso IV, alínea “a”, do Art. 4º, da LRF, o Anexo de Metas Fiscais integrante da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, deverá conter a avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio dos servidores municipais, nos três últimos exercícios, bem como, o Demonstrativo VI – Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos, seguindo o modelo da Portaria STN nº 553, de 24 de setembro de 2014, e alterações posteriores, que estabelece o quadro comparativo de Receitas e Despesas Previdenciárias, de modo a apurar o Resultado Previdenciário e a Disponibilidade Financeira do RPPS.

Art. 27 A Lei Orçamentária deverá apresentar equilíbrio entre receita e despesa, e em observância às demais normas de direito financeiro, especialmente os §§5º, 6º, 7º e 8º do Art. 165 da Constituição Federal.

Parágrafo Único. Exclusivamente para atender às atribuições legais do fundo previdenciário cujo objetivo principal é a captação e aplicação dos recursos financeiros para garantir o pagamento dos benefícios previdenciários, deverá ser considerado as seguintes diretrizes:

I - que as despesas de custeio dos fundos previdenciários não excedam a dois pontos percentuais do valor total da remuneração dos servidores dos entes contribuidores conforme determinação da Portaria MPAS nº 4992. Art. 17, VIII, § 3º;

II - que os recursos do fundo devem ser aplicados exclusivamente nos pagamentos de benefícios previdenciários conforme determinado pelo inciso III do art. 2º da Portaria MPAS nº 4992;

III – que os ingressos mensais de receitas são consideravelmente maiores que a execução das despesas legais e obrigacionais do fundo de previdência.

DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA O PODER LEGISLATIVO

Art. 28 O Poder Executivo enviará à Câmara Municipal de Santo Antonio de Leverger os projetos de lei orçamentária e dos créditos adicionais, por meio tradicional e eletrônico.

Art. 29 A Câmara Municipal de Santo Antonio de Leverger e os órgãos do Poder Executivo deverão entregar suas respectivas propostas orçamentárias a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, até 31 de julho do corrente ano, observados os parâmetros e diretrizes estabelecidos nesta lei, para fins de consolidação do projeto de lei orçamentária.

Art. 30 O Poder Legislativo do Município terá como limite de despesas em 2017, para efeito de elaboração de sua respectiva proposta orçamentária, a aplicação do percentual de 7% (sete por cento) sobre a receita tributária e de transferência do Município, auferida em 2016, nos termos do art. 29-A da Constituição da República, acrescidos dos valores relativos aos inativos e pensionistas.

§ 1º. Para efeitos do cálculo a que se refere o caput considerar-se-á a receita efetivamente arrecadada até o último mês anterior ao do encerramento do prazo para a entrega da proposta orçamentária no Legislativo, acrescida da tendência de arrecadação até o final do exercício.

§ 2º. Ao término do exercício será levantada a receita efetivamente arrecadada para fins de repasse ao Legislativo, ficando estabelecidas as seguintes alternativas em relação à base de cálculo utilizada para a elaboração do orçamento:

I – caso a receita efetivamente realizada situe-se em patamares inferiores aos previstos, o Legislativo indicará as dotações a serem contingenciadas ou utilizadas para a abertura de créditos adicionais no Poder Executivo.

II – caso a receita efetivamente realizada situe-se em patamares superiores aos previstos, o Legislativo indicará os créditos orçamentários a serem suplementados ao Executivo até o limite constitucionalmente previsto.

§ 3º - O Prazo para o Poder Executivo apresentar a adequação será de até o dia 20 de Fevereiro de 2017.

Art. 31 Se, na Lei Orçamentária, forem autorizados gastos da Câmara Municipal em valor superior ao máximo estabelecido pelo art. 29-A da Constituição Federal, deverá ser feita adequação ao percentual máximo, mediante alteração orçamentária, com abertura de crédito adicional em favor da Prefeitura, anulando-se o excedente em dotação da Câmara Municipal, caso contrário, o prefeito incorrerá em crime de responsabilidade previsto no art. 29-A, § 2º, inciso I, da CF.

Art. 32 As dívidas confessadas junto ao INSS, referente a obrigações do Poder Legislativo, compete ao Poder Executivo fazer a compensação do valor retido do FPM, através da dedução da parcela retida sobre o repasse do duodécimo.

§ 1º. A Prefeitura, nesse caso, é somente o agente intermediário na contratação da dívida.

§ 2º. A interferência financeira do duodécimo da Câmara Municipal será contabilizada pelo seu valor bruto, cabendo ao Poder Legislativo proceder aos registros contábeis como se o pagamento da despesa fosse feito diretamente por ele.

Art. 33 Para os efeitos do art. 168 da Constituição da República os recursos correspondentes às dotações orçamentárias da Câmara Municipal, inclusive os oriundos de créditos adicionais, será entregues até o dia 20 de cada mês, de acordo com o cronograma de desembolso a ser elaborado pelo Poder Legislativo, observados os limites de 7% (sete por cento) sobre a receita tributária e de transferências de que trata o art. 29-A da Constituição da República, efetivamente arrecadada no exercício de 2016, ou sendo esse valor superior ao orçamento do Legislativo, o limite de seus créditos orçamentários.

§ 1º. Em caso da não elaboração do referido cronograma, os repasses se darão na forma de duodécimos mensais, iguais e sucessivos, respeitados, igualmente, os limites de que trata o caput.

§ 2º. Considera-se receita tributária e de transferências para fins de cálculo do orçamento do Poder Legislativo, desde que efetivamente arrecadadas:

a) os impostos;

.IPTU

.IRRF

.ITBI

.ISSQN

b) as taxas;

c) a contribuição de melhoria;

d) os juros e multas da receitas tributárias;

e) as receitas da Dívida Ativa;

f) os Juros e multas da dívida tributária;

g) do valor bruto arrecadado do Fundo de Participação dos Municípios;

h) a Cota-parte do Imposto Territorial Rural – ITR;

i) Cota parte IOF s/ ouro – Imposto sobre Operações Financeiras;

j) o valor bruto arrecadado da Transferência da LC nº 87/96;

k) a cota parte da CIDE - Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico;

l) o valor bruto arrecadado da Transferência da cota-parte do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS;

m) a Cota-parte do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores – IPVA;

n) o valor bruto arrecadado da Cota-parte do IPI/Exportação.

§ 3º A lei Orçamentária Anual para o exercício de 2017, deverá incluir em seu bojo a Emenda nº 10/2015 da Lei Orgânica Municipal – Orçamento Impositivo.

Art. 34 O repasse financeiro relativo aos créditos orçamentários e adicionais será feito diretamente em conta bancária indicada pelo Poder Legislativo.

Parágrafo único. Ao final do exercício financeiro o saldo de recursos será devolvido ao Poder Executivo, deduzido:

I – os valores correspondentes ao saldo do passivo financeiro, considerando-se somente as contas do Poder Legislativo;

II – os valores necessários para:

a) obras e investimentos do Poder Legislativo que ultrapassem um exercício financeiro;

b) outros, desde que justificados pelo Presidente do Legislativo.

Art. 35 O Legislativo Municipal deverá remeter ao Poder Executivo, mensalmente, em prazo hábil, a demonstração da execução orçamentária e contábil do mês e até o mês anterior para fins de consolidação, para que este possa emitir os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, sendo que também compete ao Poder Executivo afixar e encaminhar a Câmara Municipal, os balancetes de receita e despesa do mês anterior. Deverá ser verificado na Lei Orgânica do Município, se existe exigência e qual sua data.

DAS NORMAS RELATIVAS AO CONTROLE DE CUSTOS E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DOS PROGRAMAS FINANCIADOS COM RECURSOS DOS ORÇAMENTOS

Art. 36 Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a escrituração contábil será efetuada de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 37 Os serviços de contabilidade do Município organização sistema de custos que permita:

a) mensurar o custo dos produtos das ações governamentais; b) mensurar os custos diretos e indiretos dos programas de governo; c) identificar o custo por atividade governamental e órgãos; d) a tomada de decisões gerenciais. **Art. 38** A avaliação dos resultados dos programas de governo se fará de forma contínua pelo sistema de controle interno do Poder Executivo.

§ 1º. A avaliação dos resultados dos programas de governo consistirá em análise sobre o desempenho da gestão governamental através da movimentação dos indicadores de desempenho, conjugando-os com o custo das ações que integram os programas e a evolução, em termos de realização dos produtos das ações e o atingimento de suas metas físicas, de forma que permita à administração e à fiscalização externa concluir sobre a eficiência das ações governamentais e a qualidade do gasto público.

§ 2º. Até o final dos meses de maio e setembro de 2017, e de fevereiro de 2018, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública na Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS E SUAS ALTERAÇÕES.

Art. 39 A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária de 2017 deverão ser realizada de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo o amplo acesso da sociedade Levergensense a todas as informações relativas a cada uma destas etapas.

Art. 40 No projeto de Lei Orçamentária para 2017 as receitas e as despesas serão orçadas a preços correntes.

Parágrafo único. A Lei Orçamentária poderá conter dispositivo que autorize a abertura de créditos adicionais suplementares, bem como, a realizar

transposições, remanejamentos ou transferências de recursos de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, até o limite de 30% do total da despesa, em obediência aos incisos V e VI do Art. 167, da Constituição Federal.

Art. 41 Na programação da despesa são vedadas:

I – a fixação de despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e legalmente instituídas as unidades executoras;

II – a inclusão de projetos com a mesma finalidade em mais de uma unidade orçamentária.

Art. 42 Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas com:

I – Clubes e associações de servidores ou quaisquer outras entidades congêneres;

II – Pagamento, a qualquer título, a servidor público, da ativa, por serviços de consultoria ou assistência técnica bem como no fornecimento de bens de consumo ou permanente.

III – Comemorações natalícias e festas juninas e páscoa;

Art. 43 Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta lei, a alocação de recursos na lei orçamentária e em seus créditos adicionais será feita de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 44 Os custos dos programas temáticos custeados com o orçamento municipal serão apurados mensalmente quando da liquidação da despesa, em atendimento ao disposto no art. 4º, I “e”, da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 1º. As despesas serão apropriadas de acordo com a efetiva destinação dos gastos, baseados em critérios de rateio de custos entre os respectivos programas.

§ 2º. A avaliação dos resultados far-se-á a partir da apuração dos custos e das informações físicas referentes as metas.

§ 3º. Para os efeitos deste artigo, considera-se Programa finalístico aquele cujo objetivo estratégico é o que proporciona bem ou serviço para atendimento direto às demandas da sociedade.

Art. 45 Na realização de ações de competência do Município, poderá este adotar a estratégia de transferir recursos a instituições privadas sem fins lucrativos, desde que especificamente autorizada em lei municipal e seja firmado convênio, ajuste ou congêneres, pelo qual fiquem claramente definidos os deveres e obrigações de cada parte, a forma e os prazos para prestação de contas.

§ 1º. No caso de transferências às pessoas físicas, exigir-se-á, igualmente, autorização em lei específica que tenha por finalidade a regulamentação pela qual essas transferências serão efetuadas, ainda por meio de concessão de empréstimo ou financiamento.

§ 2º. A regra de que trata o caput deste artigo aplica-se a transferência a instituições públicas vinculadas à União, ao Estado ou a outro município.

§ 3º. O município poderá efetuar transferências financeiras as associações de bairros, distritais e outras desde que seja considerado por lei de utilidade pública, apresentar prestação de contas na forma a ser estabelecida pelo poder executivo.

§ 4º. Poderá também efetuar transferências financeiras a blocos e entidades carnavalescas desde que autorizadas por lei, e o poder executivo demonstrará mediante publicação nos murais da Prefeitura e Câmara e jornais municipais os valores concedidos e respectivos beneficiários.

§ 5º. O subsídio quando concedido a liga esportiva denominada LEMSAL conforme descrito no artigo 154 inciso III da Lei Orgânica Municipal exigirá-se a devida prestação de contas.

§ 6º. Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, e/ou auxílios, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de funcionamento regular, emitida no exercício de 2017;

§ 7º. Não poderá ser concedida subvenção social, contribuição e/ou auxílio à entidade que esteja em débito com relação a prestação de contas decorrentes de sua responsabilidade.

Art. 46 O projeto de lei orçamentária para o exercício de 2017 será encaminhado à Câmara Municipal, pelo Poder Executivo, até 30 de setembro de 2016, que o apreciará e o devolverá para sanção até o encerramento do período legislativo anual.

Parágrafo único. A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no “caput” deste artigo.

Art. 47 Os projetos de lei, relativo a créditos adicionais serão apresentados e aprovados na forma e com o detalhamento estabelecido para a Lei Orçamentária Anual.

§ 1º. As alterações decorrentes da abertura de créditos adicionais integram os quadros de detalhamento de despesas

§ 2º. Nos termos dos arts. 41 e 42 da Lei Federal nº 4.320/64, será precedido de autorização legislativa a abertura de crédito adicional especial.

Art. 48 As despesas serão fixadas de acordo com as metas e prioridades da administração, compatível com o Plano Plurianual.

Art. 49 Ficam vedados quaisquer procedimentos, pelos ordenadores de despesas, que viabilizem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária e financeira.

Art. 50 Na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais só incluirão novos projetos após adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público;

I – Considera-se em andamento, para os efeitos desta lei, o projeto cuja execução tenha sido iniciada, ou que o cronograma de sua execução ultrapasse o término do exercício de 2016.

II – Não se considera como projeto em andamento, os projetos relativos a obras em execução com recursos de convênios, cujo empenho tenha sido efetuado de modo global em exercício anterior ao da vigência da presente lei.

Art. 51 Durante a execução orçamentária do exercício de 2017, não poderão ser canceladas as dotações previstas para pessoal, encargos sociais, as oriundas de recursos vinculados, visando atender créditos adicionais com outras finalidades.

Art. 52 Ao projeto de Lei orçamentária somente não poderão ser apresentadas emendas quando anulem o valor de dotações orçamentárias à conta de recursos vinculados;

relativas a:

- a) dotação para pessoal e seus encargos;
- b) serviços da dívida;
- c) transferências constitucionais.

Art. 53 O Poder Executivo poderá realizar serviços públicos municipais remunerados, inclusive as atividades de execução de obras públicas, cujos custos serão cobertos pela contribuição de melhoria, buscando equilíbrio na gestão financeira através de utilização de recursos que lhe for consignado.

Art. 54 Serão considerados legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência de tesouraria.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 55 As despesas com pessoal e encargos sociais serão fixadas observando-se os limites e dispostos nas normas constitucionais aplicáveis de acordo com o art. 20, III da LC 101/2000, Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1.998, e a legislação municipal em vigor.

Parágrafo Único. Pelo menos 60% (sessenta por cento) dos recursos anuais totais dos fundos da educação, serão destinados ao pagamento da remuneração dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício na rede pública, conforme o artigo 22 da Lei nº 11.494.

Art. 56 Os Poderes: Executivo e Legislativo publicarão tabela de cargos efetivos e comissionados, integrantes do quadro geral de pessoal civil, demonstrando os quantitativos de cargos ocupados por servidores estáveis e não-estáveis e de cargos vagos.

Art. 57 Os Poderes: Executivo e Legislativo do Município terão como limites na elaboração de suas propostas orçamentárias para pessoal e encargos sociais:

I - No Poder Legislativo:

a) 70% das receitas de impostos e transferências que cabem ao Poder, conforme Art. 29-A da Constituição Federal, excluído os valores referentes aos inativos e pensionistas e eventuais repasses de cunho extra orçamentários;

b) em caso de a despesa com pessoal projetada situar-se abaixo dos 6% sobre a Receita Corrente Líquida – RCL deverá ser observado o limite de acréscimo desta despesa, previsto no Art. 71 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

II - No Poder Executivo:

a) Caso o Poder tenha ultrapassado os 54 (cinquenta e quatro pontos percentuais) sobre a Receita Corrente Líquida no exercício de 2016, o orçamento de 2017 deverá prever o retorno ao percentual limite até o final do exercício nos termos do Art. 70 da Lei Complementar nº 101 /2000.

b) em caso de a despesa com pessoal projetada situar-se abaixo dos 54% sobre a Receita Corrente Líquida, deverá ser observado o limite de acréscimo desta despesa, em percentual da receita base de cálculo nos termos do art. 71 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 58 Desde que observados a legislação vigente e os limites previstos nos artigos 20, 22 parágrafo único, todos da Lei Complementar nº 101/2000, e cumpridas as exigências previstas nos arts. 16 e 17 do referido diploma legal, fica autorizado o aumento da despesa com pessoal para:

I – concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estruturas de carreiras;

II – admissão de pessoal ou contratação a qualquer título.

§ 1º. Os aumentos de que trata este artigo somente poderão ocorrer se houver;

I – prévia dotação orçamentária suficiente para atender as projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II – lei específica para as hipóteses previstas na alínea I, do caput;

III – observância da legislação vigente no caso da alínea II;

IV – admissão de pessoal ou contratação em caráter excepcional definido em Lei;

V - admissão de pessoal através de contratação em caráter de excepcionalidade deverá ser procedida de processo seletivo publico ou simplificado;

VI - admissão de técnicos especializados sujeitar-se-ão ao processo licitatório aos casos que se requer.

§ 2º. No caso do Poder Legislativo, deverão ser obedecidos, adicionalmente, os limites fixados nos arts. 29 e 29-A da Constituição Federal.

Art. 59 O Executivo Municipal, adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem os limites estabelecidos nas LRF (art. 19 e 20):

I – eliminação de vantagens concedidas a servidores;

II – eliminação das despesas com horas-extras

III – exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;

IV – demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Art. 60 Na hipótese de ser atingido o limite prudencial de que trata o art. 22 da Lei Complementar nº 101/2000, a manutenção de horas extras somente poderá ocorrer nos casos de calamidade pública, na execução de programas emergenciais de saúde pública ou em situação de extrema gravidade, devidamente reconhecida pelo respectivo Chefe do Poder Executivo.

Art. 61 No exercício de 2017, observado o disposto no Art. 169 da Constituição Federal, somente poderão ser admitidos servidores se:

I – Existirem cargos vagos a preencher, demonstrados na tabela a que se refere o artigo desta Lei;

II – Houver prévia dotação orçamentária suficiente pra o atendimento da despesa;

III – Forem observados os limites previstos no Art. 57 desta Lei,ressalvado o disposto no artigo 22, inciso IV, parte final, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 62 Para efeito desta Lei e registros contábeis entende-se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o art. 18, § 1º da LRF, a contratação de mão-de-obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública Municipal, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

Parágrafo único. Quando a contratação de mão-de-obra envolver também fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar substituição de servidores, a despesa será classificada em outros elementos de despesas que não “34 – Outras Despesas de Pessoal decorrente de Contratos de Terceirização”.

Art. 63 O pagamento dos vencimentos, salários de pessoal e seus encargos e do serviço da dívida fundada terão prioridades sobre as ações de expansão.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 64 Na estimativa das receitas do projeto de lei orçamentária, poderão ser considerados os efeitos de alterações na legislação tributária decorrente projeto de lei municipal que vier a ser aprovado.

Art. 65 O Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana de 2017 poderá ter desconto de até 20% (vinte por cento) do valor lançado, para pagamento à vista.

Art. 66 - A renúncia dos valores apurados no artigo anterior desta lei, não serão considerados na previsão da receita de 2017, nas respectivas rubricas orçamentárias.

Art. 67 Todo projeto de lei versando sobre concessão de anistia, remissão, subsídio, crédito presumindo, concessão de isenção em caráter não de cálculo, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo implique redução indiscriminada de tributo ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, além de atender ao disposto no art. 14 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, deve ser insuado com demonstrativo de que não:

I – prejudicará o cumprimento de obrigações constitucionais, legais e pre-judiciais a cargo do município;

II – comprometerá as ações de caráter social, particularmente as de edu-cação, saúde e assistências social.

Parágrafo único. A concessão ou ampliação de incentivos, de isenção e benefícios de natureza tributária ou financeira., somente será aprovada mediante a estimativa de renúncia de receita e conseqüente anulação de despesas de idêntico valor ou pelo aumento de receita decorrente do cres-cimento econômico, do combate à sonegação e a elisão fiscal, da eleva-ção de alíquotas, da ampliação da base de cálculo e da majoração ou cri-ação de tributo,

Art. 68 O Poder Executivo adotará as seguintes medidas, voltadas ao au-mento da arrecadação tributária do Município:

I - elaboração de diagnóstico sobre a base para lançamento do IPTU in-cluindo a atualização da planta cadastral e revisão de critérios;

II - reestruturação da atividade de fiscalização tributária;

III - aperfeiçoamento dos instrumentos para agilização da cobrança da dí-vida ativa e atualização do valor dos créditos;

IV - atualização do cadastro mobiliário de caráter obrigatório.

Art. 69 O Poder Executivo, caso julgue oportuno, enviará ao Legislativo projeto de lei dispondo sobre:

I – revisão e atualização do Código Tributário Municipal, de forma a corrigir distorções;

II – revisão das isenções de impostos e taxas;

III – compatibilização das taxas aos custos efetivos dos serviços prestados pelo Município, de forma a assegurar sua eficiência;

IV – Elaboração da Planta Genérica de Valores, de conformidade com os movimentos de valorização do mercado imobiliário;

V – Instituição, supressão ou revisão de taxas para serviços que o Muni-cípio, eventualmente, julgue de interesse da comunidade e necessite de fonte de custeio;

VI – concessão de benefícios fiscais a todas as empresas construtoras que iniciarem obras de unidades habitacionais enquadradas no conceito de moradia popular;

VII – imunidade tributária para templos religiosos desde a sua construção, de acordo com o art. 150, inciso VI, alínea “b”, da Constituição Federal.

Art. 70 O Poder Executivo poderá enviar ao Legislativo projeto de lei cri-ando mecanismos fiscais que favoreçam a geração de empregos.

Art. 71 O Poder Executivo, mediante prévia autorização Legislativa poderá criar incentivos fiscais de modo a fomentar a instalação de empresas que estimulem o desenvolvimento de atividades turísticas e esportivas.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 72 A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento divulgará jun-tamente com a lei orçamentária anual, o quadro de detalhamento da des-pesa, especificando os projetos, atividades e operações especiais de cada unidade orçamentária, contidos no orçamento fiscal e da seguridade soci-al.

Art. 73 Os recursos decorrentes de emendas que ficarem sem despesas correspondentes ou alterem os valores da receita orçamentária poderão ser utilizados mediante créditos suplementar e especial, com prévia e es-pecífica autorização legislativa, nos termos do art. 166, § 8º, da Constitui-ção Federal.

Art. 74 Até 30(trinta) dias após a publicação da lei orçamentária do exer-cício de 2017, nos termos do art. 8º da Lei Complementar Federal nº 101/ 2000, o Executivo estabelecerá à programação financeira e o cronograma

mensal de desembolso, de modo a compatibilizar a realização de despe-sas ao efetivo recebimento das receitas municipais.

§ 1º. Para fins de elaboração do cronograma do Poder Executivo, o Poder Legislativo, em até dez dias da publicação da Lei Orçamentária, encami-nhará ao Executivo a sua necessidade de repasses financeiros, estabele-cidas mensalmente, para o exercício de 2017.

§ 2º. No caso do Poder Executivo, o ato referido no **caput** e os que o mo-dificarem conterão:

I – metas bimestrais de realização de receitas, conforme disposto no art. 13 da Lei Complementar nº 101/2000, incluindo seu desdobramento por origem de recursos;

II – demonstrativo da despesa por programas de governo.

Art. 75 Os instrumentos de transparência na Gestão Fiscal deverão rece-ber ampla divulgação, através de publicações nos murais da Prefeitura e da Câmara Municipal, e em Órgãos de Imprensa local ou de circulação re-gional inclusive em meios eletrônicos de acesso público.

§ 1º. No decorrer do exercício o Executivo Municipal, publicará até 30 (trin-ta) dias após o encerramento da cada bimestre, o relatório a que se refere o §3º do Art.165 da Constituição Federal, nos moldes previsto no Art. 52 da Lei Complementar nº101/2000, respeitando os padrões estabelecidos no § 4º do Art. 55 da mesma Lei e nas Instruções Normativas editadas pe-lo Tribunal de Contas do Estado de

Mato Grosso.

§ 2º. O Relatório de Gestão Fiscal, obedecendo aos preceitos dos Arts. 54 e 55 e da alínea b, inciso II do Art. 63, todos da Lei Complementar nº 101/ 2000, será divulgado até trinta dias após o encerramento do quadrimestre.

Art. 76 Se no final de cada bimestre for verificada a ocorrência de dese-quilíbrio entre as receitas e as despesas que possam comprometer a si-tuação financeira do Município, o Executivo e o Legislativo Municipal pro-moverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos 30 (trinta) dias subseqüentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segun-do os critérios estabelecidos na legislação vigente.

Parágrafo único. Ocorrendo o da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas.

Art. 77 Não serão objeto de limitação as despesas relativas:

I – As obrigações constitucionais e legais do município;

II – Ao pagamento do serviço da dívida pública fundada, inclusive parcela-mento de débitos;

III – As despesas fixas com pessoal e encargos sociais, enquanto o Mu-nicípio se mantiver num patamar de até 95% (noventa e cinco por cento) do limite máximo para realização de dispêndios com pessoal, constante do artigo 20 da Lei Complementar nº 101 de 04/05/00;

IV – Despesas vinculadas a uma determinada fonte de recursos cujos re-cursos já estejam assegurados ou o respectivo cronograma de ingresso estejam sendo normalmente executado.

Art. 78 Ocorrendo à necessidade de se efetuar contenção de despesas, para o restabelecimento ou o respectivo equilíbrio financeiro, os cortes se-rão aplicados na seguinte ordem;

I – Novos investimentos a serem realizados com recursos ordinários do Tesouro Municipal;

II – Investimentos em execução à conta de recursos ordinários ou susten-tados por fonte de recursos específica, cujo cronograma de liberação não esteja sendo cumprido.

III – Despesas de manutenção de atividades não essenciais desenvolvidas com recursos ordinários;

IV – Outras despesas, critério do Executivo Municipal, até se atingir o equilíbrio entre receitas e despesas.

Art. 79 Na ocorrência de calamidade pública serão dispensados a obtenção dos resultados fiscais programados e a limitação de empenho enquanto perdurar essa situação, nos termos do disposto no Art. 65 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 80 A limitação de empenho e movimentação financeira de que trata o artigo anterior poderá ser suspensão, no todo ou em parte, caso a situação de frustração de receitas se reverta nos bimestres seguintes.

Art. 81 O Município poderá efetuar transferências financeiras intragovernamentais, autorizadas em lei específica conforme preconiza a Constituição da República, Art. 167, VIII.

Art. 82 Para fins do disposto no art. 16 § 3º, da Lei Complementar nº 101/2000, consideram-se irrelevantes as despesas realizadas até o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), no de aquisição de bens ou prestação de serviço, e de R\$15.000,00 (quinze mil reais), no caso de realização de obras públicas ou serviços de engenharia.

Art. 83 A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme o disposto no Art. 167, § 2º, da Constituição Federal, será efetivada mediante decreto do Poder Executivo.

Parágrafo Único. Na reabertura a que se refere o “caput” deste artigo, a fonte de recurso deverá ser identificada como Saldos de Exercícios Anteriores, independentemente da receita à conta da qual os créditos foram abertos.

Art. 84 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar convênios, contratos, ajustes, para desenvolvimento de programas, nas áreas de Educação, Saúde, Assistências Social, Saneamento, Agricultura, Meio Ambiente e outros projetos considerados de utilidade pública.

Parágrafo Único. Independentemente de convênio, termos de acordo, ajustes ou congêneres fica permitida a cessão de funcionários a outras esferas do governo, desde que:

I – não admitidos com esse fim específico;

II – sejam obedecidos aos percentuais de gasto com pessoal a que se refere o art. 20 da L.C nº 101/2000.

Art. 85 Para fins da aplicação das sanções de suspensão de transferências voluntárias constantes no Art. 25 da Lei Complementar nº 101/2000, excetuam-se aquelas relativas a ações de educação, saúde e assistência social.

Art. 86 Fica o Executivo autorizado a manter na localidade de Agrovila das Palmeiras a Administração Regional e sua estrutura organizacional, criada pela Lei Municipal nº 898/GP/2006.

Art. 87 Se o projeto da Lei Orçamentária não for sancionado até 31 de dezembro de 2016, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento das seguintes despesas:

I – pessoal e encargos sociais;

II – pagamento do serviço da dívida; e

III – transferências constitucionais e legais para os fundos municipais legalmente constituídos.

IV – 1/12 (um doze avos) das dotações relativas às demais despesas.

§ 1º. Considera-se antecipação de crédito à conta da lei orçamentária a utilização dos recursos autorizados neste artigo.

§ 2º. Emendas ao projeto de lei orçamentária ou aos projetos que o modifiquem, propostas pelo Poder Legislativo devem obedecer ao disposto no art. 166, § 3º da Constituição Federal.

Art. 88 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 89 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, em Santo Antônio de Leverger-MT, 28 de Outubro de 2016.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHOPREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE COMPRA Nº 105/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2016

Contratado (a): SANTOS E CABRAL LTDA - ME.

OBJETO – O presente contrato tem por finalidade “**AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA O CARRO SPIN LT BRANCO PLACA QBI 8355 DEVIDO A DANOS OCORRIDO COM O MESMO,**”. Conforme proposta entregue no processo licitatório “PREGÃO” nº 030/2016 e planilha com descrição e quantidade, como segue:

VALOR TOTAL—O valor global do presente contrato é de **R\$ 13.009,00 (treze mil e nove reais)**, constante da proposta homologada em 26/10/2016, o pagamento será efetuado diretamente na Tesouraria da CONTRATANTE.

VIGÊNCIA—O prazo previsto para o presente contrato será de 01 (um) mês, vigorado pelo período de 26 de outubro de 2016 à 26 de novembro de 2016, 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).

SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE LEI DE Nº682/2016- DE 17 DE NOVEMBRO 2016

“Institui o Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo - SIMASE, nas modalidades de Medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade, destinado a Adolescentes em conflito com a Lei no Município de São José do Povo(MT) e dá outras providências”.

Arivaldo Medeiros de Santana, Prefeito de São José do Povo(MT), no uso de suas atribuições legais que lhe confere, faz saber a todos que o Legislativo Municipal aprovou e ele sanciona a presente **LEI**:

Art. 1º - Esta Lei institui o Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo (SIMASE) e regulamenta a execução das medidas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.

Art. 2º - O SIMASE compreende o conjunto ordenado de princípios, regras e critérios que envolvem a execução de medidas socioeducativas no Município de São José do Povo, de acordo com a Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo — SINASE, integrado a todos os planos, políticas e programas específicos de atendimento a adolescente em conflito com a lei.

Art. 3º - O SIMASE será organizado sob a responsabilidade da Secretaria de Promoção e Assistência Social, a quem caberá estabelecer normas, acompanhamento e fiscalização;

§ 1º o Centro de Referência em Assistência Social – CRAS será o órgão responsável pela execução do Programa de Atendimento Socioeducativo em meio aberto;

§ 2º Ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente competem as funções deliberativas e de controle do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo, nos termos previstos no inciso II do art. 88 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), bem como outras definidas na legislação municipal.

Art. 4º - Compete à Secretaria de Promoção e Assistência Social:

I - formular, instituir, coordenar e manter o Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo, respeitadas as diretrizes fixadas pela União e pelo Estado de Mato Grosso;

II - elaborar o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo, em conformidade com o Plano Nacional e o Plano Estadual, a ser aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social do Município de São José do Povo (MT);

III - criar e manter programas de atendimento para a execução das medidas socioeducativas em meio aberto;

IV - editar normas complementares para a organização e funcionamento dos programas do seu Sistema de Atendimento Socioeducativo;

V - cadastrar-se no Sistema Nacional de Informações sobre o Atendimento Socioeducativo e fornecer regularmente os dados necessários ao povoamento e à atualização do Sistema;

VI - atuar conjuntamente com os demais entes federados e com as demais Secretarias Municipais na execução de programas e ações destinados a adolescente a quem foi aplicada medida socioeducativa em meio aberto;

Art. 5º - O Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo de que trata o inciso II, do artigo anterior deverá incluir um diagnóstico da situação do SINASE, as diretrizes, os objetivos, as metas, as prioridades e as formas de financiamento e gestão das ações de atendimento para os 10 (dez) anos seguintes, em sintonia com os princípios elencados no ECA.

§ 1º O Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo será elaborado por Comissão Intersetorial e deverá, obrigatoriamente, prever ações articuladas nas áreas de educação, saúde, assistência social, cultura, capacitação para o trabalho e esporte, para os adolescentes atendidos, em conformidade com os princípios elencados no ECA.

§ 2º O Poder Legislativo Municipal, por meio de suas comissões temáticas pertinentes, acompanhará a execução do Plano de Atendimento Socioeducativo.

Art. 6º - O Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo tem por objetivos:

I - atender ao adolescente em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto, nos moldes estabelecidos no Sistema Nacional de Medidas Socioeducativas (Lei nº 12.594/2012-SINASE), no Plano Estadual de Medidas Socioeducativas, bem como no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990);

II - a responsabilização do adolescente quanto às consequências lesivas do ato infracional, sempre que possível incentivando sua reparação, dentro das competências do Município;

III - a integração social do adolescente e a garantia de seus direitos individuais e sociais, por meio do cumprimento do seu Plano Individual de Atendimento — PIA.

IV - criar condições para inserção, reinserção e permanência do adolescente no sistema de ensino;

V - contribuir para o acesso a direitos e prover atenção socioassistencial.

Art. 7º - O SIMASE consistirá em:

I - atender aos adolescentes deste Município que tenham cometido delitos de pequeno potencial ofensivo, encaminhados pela Vara da Infância e da Juventude da Comarca de Rondonópolis;

II - promover atividades que envolvam aprendizado relativo à cidadania, informática, esportes, recreação, artes e cultura;

III - capacitar os adolescentes participantes do programa para o ingresso no mercado de trabalho;

Art. 8º - O SIMASE será cofinanciado com recursos dos Governos Federal, Estadual e Municipal;

Art. 9º - A execução das Medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviço à Comunidade reger-se-ão pelos seguintes princípios, nos termos do art. 35 da Lei nº 12.594/2012:

I - legalidade, não podendo o adolescente receber tratamento mais gravoso do que o conferido ao adulto;

II - excepcionalidade da intervenção judicial e da imposição de medidas, favorecendo-se meios de auto composição de conflitos;

III - proporcionalidade;

IV - brevidade da Medida em resposta ao ato cometido;

V - individualização, considerando-se a idade, capacidades e circunstâncias pessoais do adolescente;

VI - mínima intervenção, para realização dos objetivos da medida;

VII - não discriminação do adolescente;

VIII - fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários no processo socioeducativo.

Art. 10 - O cumprimento das Medidas Socioeducativas, em regime de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviço à Comunidade, dependerá de Plano Individual de Atendimento (PIA), instrumento de previsão, registro e gestão das atividades a serem desenvolvidas com o adolescente.

Parágrafo único. O PIA deverá contemplar a participação dos pais ou responsáveis, os quais têm o dever de contribuir com o processo ressocializador do adolescente, sendo esses passíveis de responsabilização administrativa, nos termos do art. 249 da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), civil e criminal.

Art. 11 - O PIA será elaborado sob a responsabilidade da Secretaria de Promoção Social, coordenação e equipe técnica multidisciplinar do Centro de Referência em Assistência Social - CRAS, por meio do respectivo programa de atendimento, com a participação efetiva do adolescente e de sua família, e deverá conter, no mínimo:

I - os resultados da avaliação interdisciplinar;

II - os objetivos declarados pelo adolescente;

III - a previsão de suas atividades de integração social e/ou capacitação profissional;

IV - atividades de integração e apoio à família;

V - formas de participação da família para efetivo cumprimento do plano individual; e

Art. 12 - Para o cumprimento das medidas de prestação de serviços à comunidade e de liberdade assistida, o PIA será elaborado no prazo de até 15 (quinze) dias do ingresso do adolescente no programa de atendimento.

Art. 13 - Para a elaboração do PIA, a direção do respectivo programa de atendimento, pessoalmente ou por meio de membro da equipe técnica, terá acesso aos autos do procedimento de apuração do ato infracional e aos dos procedimentos de apuração de outros atos infracionais atribuídos ao mesmo adolescente.

Parágrafo único A direção poderá requisitar, ainda:

I - ao estabelecimento de ensino, o histórico escolar do adolescente e as anotações sobre o seu aproveitamento;

II - os dados sobre o resultado de medida anteriormente aplicada e cumprida em outro programa de atendimento; e

III - os resultados de acompanhamento especializado anterior.

Art. 14 - É de responsabilidade do órgão gestor instituir a avaliação e monitoramento do Sistema Socioeducativo, podendo criar grupos de avaliação e aprimoramento das condições de atendimento, sem caráter fiscalizatório, a fim de verificar a adequação dos programas e propor melhorias.

Art. 15 - A Avaliação e o Monitoramento do Sistema Socioeducativo devem considerar indicadores de diferentes naturezas, contemplando aspectos quantitativos e qualitativos nos seguintes grupos:

- I. Indicadores de maus tratos;
- II. Indicadores de tipos de ato infracional e de reincidência;
- III. Indicadores de oferta e acesso: número de vagas por programa no Município;
- IV. Número de adolescentes por entidade e/ou programa de atendimento Socioeducativo; número médio de adolescentes por entidade e/ou programa de atendimento Socioeducativo;
- V. Indicadores de fluxo no sistema: tempo de permanência e seus motivos, em cada medida/programa, fluxo dos processos, progressão de medidas e saída do sistema;
- VI. Indicadores das condições socioeconômicas do adolescente e da família: caracterização do perfil do adolescente autor de atos infracionais;
- VII. Indicadores de qualidades dos programas: indicadores que permitirão o estabelecimento de padrões mínimos de atendimento nos diferentes programas;
- VIII. Indicadores de resultados e de desempenho: em conformidade com os objetivos traçados em cada entidade e/ou programa de atendimento socioeducativo;

Art.16 - Elaborar anualmente e tornar público o relatório sobre as atividades e resultados do Sistema Socioeducativo Municipal.

Art.17 - Fica aprovado o Plano de Atendimento Socioeducativo constante do anexo único.

Art.18 - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias constantes do Orçamento Geral do Município, suplementadas se necessário.

Art.19 - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 17 de Novembro de 2016;

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada

No Jornal Oficial da AMM-MT nº _____

____/____/____.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 107/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2016

Contratado (a): YKATU CONSTRUTORA E RECUPERADORA DE POÇOS ARTESIANO LTDA - ME.

OBJETO – O presente contrato tem por finalidade “A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇO DE PERFURAÇÃO DE POÇO TUBULAR PROFUNDO COM 200M. E SERVIÇO DE REBAIXAMENTO ELÉTRICO, NO ASSENTAMENTO SANDRINI NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO POVO – MT, PARA TENDER O CONVÊNIO Nº 0970/2016, DE ACORDO COM SEU PLANO DE TRABALHO, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS, (POÇO TUBULAR PROF. COM 200MT DE PROFUNDIDADE Q. 18M³ P/H)”. Conforme proposta entregue no processo licitatório “PREGÃO” nº 028/2016 e planilha com descrição e quantidade, como segue:

VALOR TOTAL—O valor global do presente contrato é de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**, constante da proposta homologada em 18/11/2016,

o pagamento será efetuado diretamente na Tesouraria da CONTRATANTE.

VIGÊNCIA—O presente contrato terá vigência no período de 18 de novembro à 31 de dezembro de 2016, 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).

SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE LEI DE Nº683/2016 - DE 22 DE NOVEMBRO 2016

Dispõe sobre abertura de **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR** e dá outras providências.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, Prefeito Municipal de São José do Povo, 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 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder, no orçamento vigente, abertura de CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR **até o montante de R\$. 36.920,00 (trinta e seis mil e novecentos e vinte reais)**; de acordo com Lei nº 632/2015 – Lei Orçamentaria Anual, e os arts. 42 e 43 da lei nº. 4.320/64, destinado à suplementação das seguintes dotações:

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

030 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

041225020.2010 – MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA

(207) 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica R\$. 4.000,00

Fr: Recurso Próprio.

SOMA R\$. 8.000,00

050 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

041227070.2017 – MANTER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA

(219) 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica R\$. 13.000,00

Fr: Recurso Próprio.

SOMA R\$. 13.000,00

060 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

123618010.2027 – MANTER O ENSINO FUNDAMENTAL

(235) 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica R\$. 4.220,00

Fr: Recurso Próprio.

SOMA R\$. 4.220,00

278128090.2174 – DISTRIBUIÇÃO DE PREMIO A VENCEDORES DE CAMPEONATOS

(413) 3390310000 – Prêmios R\$. 3.000,00

Fr: Recurso Estadual.

SOMA R\$. 3.000,00

03 – SECRETARIA DE SAÚDE

160 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

103029120.2057 – MANTER O CENTRO DE SAÚDE – HOSPITAL MUNICIPAL

(503) 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica R\$. 3.100,00

Fr: Recurso Próprio.

SOMA R\$. 3.100,00

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

120 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**082449290.2134 – MANTER BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS E EVENTUAIS**

(168) 3390320000 – Material de Distribuição Gratuita R\$. 5.600,00

Fr: Recurso Próprio.**SOMA R\$. 5.600,00****TOTAL GERAL R\$. 36.920,00**

Artigo 2º - Para cobertura do crédito referido no artigo anterior será utilizados recursos por anulação total ou parcial nas dotações do orçamento vigente de acordo com a Lei nº 632/2015 – Lei Orçamentaria Anual e o disposto nos arts. 42 e 43 da Lei nº. 4.320/64, abaixo descrita:

02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO**060 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA****123618010.2027 – MANTER O ENSINO FUNDAMENTAL**

(234) 3390300000 – Material de Consumo R\$. 4.220,00

Fr: Recurso Próprio.**SOMA R\$. 4.220,00****278128090.2037 – MANTER AS UNIDADES ESPORTIVAS**

(411) 3390360000 – Outros Serviços de Terceiros – P. Física R\$. 1.000,00

(412) 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica R\$. 2.000,00

Fr: Recurso Próprio.**SOMA R\$. 3.000,00****04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL****120 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL****082439280.2109 – EXECUTAR PROG.IND.GESTÃO DESCENTRALIZADA-IGD/PBF**

(162) 3390140000 – Diárias – Civil R\$. 2.500,00

(334) 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica R\$. 1.100,00

Fr: Recurso IGD/PBF.**SOMA R\$. 3.600,00****082439280.2136 – EXEC.PROG.FORT.VINC.CRIANÇA E APOIO A FAMÍLIA - SFVC**

(336) 3390360000 – Outros Serviços de Terceiros – P. Física R\$. 2.000,00

Fr: Recurso SFVC.**SOMA R\$. 2.000,00****99 – RESERVA DE CONTINGENCIA****999 - RESERVA DE CONTINGENCIA****999999999.9999 - RESERVA DE CONTINGENCIA**

(179) 9999999999 – Reserva de Contingencia R\$. 24.100,00

Fr: Recurso Próprio.**SOMA R\$. 24.100,00****TOTALGERAL R\$. 36.920,00****Artigo 3º** - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.**Artigo 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL****Em 22 de novembro de 2.016.****ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA****Prefeito Municipal****Registrado nesta Secretaria e publicada****No Jornal Oficial da AMM-MT nº _____****____/____/____.****SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE
DECRETO Nº 63/2016 - DE 17 DE NOVEMBRO DE 2016**

Institui no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Comissão Intersetorial Municipal do Sistema de Atendimento Sócio Educativo SINASE.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Comissão Intersetorial Municipal do Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo-SINASE, com a finalidade de promover a articulação interna do Poder Executivo na implementação do sistema sócio educativo, com as seguintes atribuições:

I estabelecimento de pauta e agenda de compromissos conjuntos para implementação do SINASE no Município;

II articulação com os órgãos das políticas setoriais para assunção de suas competências e atribuições no SINASE, formalizando em instrumentos de cooperação às responsabilidades institucionais, tais como: resoluções, portarias intersecretarias, decretos, protocolos, entre outros que consideram pertinentes;

III envolvimento no processo de planejamento, com vistas a assegurar a previsão de recursos necessários à implementação do SINASE;

IV participação na elaboração de propostas dos documentos que deverão ser apresentados e aprovados no Conselho Municipal do Direito das Crianças e dos Adolescentes;

V estabelecimento de mecanismos de acompanhamento e avaliação das atividades programadas e ações desenvolvidas no âmbito do SINASE;

VI estímulo à criação e ao funcionamento das Comissões Intersetoriais no âmbito municipal;

Art. 2º. A Comissão Intersetorial Municipal do SINASE será composta por representantes dos Órgãos do Governo Municipal em caráter permanente, e de representantes de Conselhos Municipais.

§ 1º. Compõem a Comissão Intersetorial Municipal do SINASE, em caráter permanente, os representantes dos seguintes órgãos:

I Secretaria de Assistência Social;

II Secretaria de Saúde;

III Secretaria de Educação, Cultura, Esporte;

IV Procuradoria Jurídica;

V Conselho Tutelar;

VI - Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes.

§ 2º. Os membros da Comissão serão indicados pelos dirigentes dos Órgãos e Designados através de Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 3º. Caberá à Prefeitura Municipal prover o apoio administrativo e os meios necessários à execução das atividades da Comissão Intersetorial.

Parágrafo único. A Comissão poderá ainda constituir subcomissões e grupos de trabalho, sobre temas específicos e relevantes, bem como convidar profissionais de notória experiência, especialistas ou ainda entidades da sociedade civil para prestar assessoria às suas ações.

Art. 4º. A participação na Comissão Intersetorial é considerada de interesse público relevante, portanto não será remunerada.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 17 de Novembro de 2016;

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada

No Jornal Oficial da AMM-MT n° _____

____/____/____.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 106/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2016

Contratado (a): RECUPERADORA DE TRANSFORMADORES RONDÔNOLIS.

OBJETO – O presente contrato tem por finalidade “A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇO DE PERFURAÇÃO DE POÇO TUBULAR PROFUNDO COM 200M. PROFUNDIDA Q. 18M³ E SERVIÇO DE REBAIXAMENTO ELÉTRICO, NO ASSENTAMENTO SANDRINI NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO POVO – MT, PARA TENDER O CONVÊNIO Nº 0970/2016, DE ACORDO COM SEU PLANO DE TRABALHO, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS (**SERVIÇO DE REBAIXAMENTO ELÉTRICO**)”. Conforme proposta entregue no processo licitatório “PREGÃO” nº 028/2016 e planilha com descrição e quantidade, como segue:

VALOR TOTAL—O valor global do presente contrato é de **R\$ 31.000,00 (trinta e um mil reais)**, constante da proposta homologada em 18/11/2016, o pagamento será efetuado diretamente na Tesouraria da CONTRANTE.

VIGÊNCIA—O presente contrato terá vigência no período de 18 de novembro à 31 de dezembro de 2016, 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 SAPEZAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL - COMPRAS EXTRATO DO 3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2016.

EXTRATO DO 3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2016.

Partes: O MUNICÍPIO DE SAPEZAL INSCRITO NO CNPJ/MF SOB O Nº 01.614.225/0001-09 E

KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, INSCRITA NO CNPJ Nº 11.761.650/0001-76.

Objetivo: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 015/2016, pelo prazo de 12 (doze) dias que compreenderá o período de 20/11/2016 até 02/12/2016.

Justificativa: Justifica-se o aditivo, pois até o momento não foi entregue a nota para o pagamento.

Vigência do contrato: Do dia 20/11/2016 até 02/12/2016.

Modalidade: Pregão Nº 017/2016.

Secretaria: Secretaria de Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP DECRETO Nº. 220/2016

DATA: 22 de novembro de 2016

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 373.576,33 (trezentos e setenta e três mil, quinhentos e setenta e seis reais e trinta e três centavos), e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº 4.320/64, e especialmente a Lei nº 2245/2015 e a Lei nº 2143/2015;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 373.576,33 (trezentos e setenta e três mil, quinhentos e setenta e seis reais e trinta e três centavos) para atender a seguinte dotação:

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.010.0.0.12.365.0029.2056 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

3.3.90.00.00.00 - 0115053000- Aplicações Diretas R\$ 53.576,33

- (cinquenta e três mil, quinhentos e setenta e seis reais e trinta e três centavos)

4.4.90.00.00.00 - 0115053000- Aplicações Diretas R\$ 320.000,00

- (trezentos e vinte mil reais)

TOTAL R\$ 373.576,33

Art. 2º. Servirão de cobertura para o Crédito Adicional Suplementar retro, conforme o art. 43, §1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64 e com os artigos 14 e 15 da Lei nº 2143/2015, os recursos no montante de R\$ 373.576,33 (trezentos e setenta e três mil, quinhentos e setenta e seis reais e trinta e três centavos) provenientes do MEC-FNDE destinados à Manutenção da Educação Infantil TD – Novos Estabelecimentos, não previstos na Lei Orçamentária do corrente exercício, os quais foram recepcionados na receita conforme Portaria Conjunta STN/SOF nº 001/2014 - 6ª Edição.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

Em, 22 de novembro de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

ALCIONE PAULA DA SILVA

Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP PORTARIA Nº 1171/2016

DATA: 21 de novembro de 2016

SÚMULA: Defere averbação por tempo de contribuição.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Deferir a averbação por tempo contribuição do servidor JORGE BORGES DA SILVA no período de: 07/06/1977 a 18/05/1978; 18/12/1978

a 05/04/1979 ; 01/08/1979 a 14/07/1981; 23/10/1981 a 31/12/1981; 20/04/1982 a 09/08/1982; 10/06/1988 a 11/07/1989; 01/10/1989 a 20/08/1990; 03/12/1990 a 05/09/1991; 25/10/1991 a 31/12/1991; 02/01/1992 a 03/09/1993; 15/10/1993 a 31/12/1993; 05/05/1994 a 05/11/1994; 24/11/1994 a 23/12/1994; 01/06/1995 a 30/09/1995; 01/05/1996 a 04/02/1997; 21/05/1998 a 30/11/1998; 01/07/1999 a 05/11/1999; 01/06/2000 a 19/02/2003; 03/03/2003 a 29/05/2003 Prestados junto ao INSS sob o protocolo nº 10021010.1.00084/16-5 de 16/09/2016 totalizando 5117 dias líquidos correspondente a 14 (quatorze) anos e 7 (sete) dias e ainda averbar o tempo de contribuição prestado junto ao Governo do Estado do Rio Grande de Sul no período de 15/07/1983 a 06/06/1988 totalizando 1.790 dias líquidos correspondendo a 04 (quatro) anos, 10 (dez) meses e 20 (vinte) dias. sob a certidão com nº 016193 de 26 de Março de 2015.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 21 de novembro de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 1170/2016**

DATA: 21 de novembro de 2016

SÚMULA: Instaura Processo Administrativo Sancionador – PAS para apurar eventual descumprimento de cláusulas contratuais cometido pela empresa PISSINATTI EMPREENDIMENTOS LTDA, detentora da Ata de Registro de Preços nº 249/2016, oriunda do Pregão Presencial nº 67/2016 e do Registro de Preços nº 88/2016.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto no art. 16 da Instrução Normativa nº 063/2016, aprovada pelo Decreto nº 063/2016, de 29 de março de 2016;

Considerando as disposições contidas no Ofício nº 0996/PMS/SOSU/GAB. SEC/2016;

R E S O L V E:

Art. 1º. Instaurar Processo Administrativo Sancionador – PAS, para apurar eventual descumprimento de cláusulas contratuais cometido pela empresa PISSINATTI EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.841.

963/0001-31, detentora da Ata de Registro de Preços nº 249/2016, oriunda do Pregão Presencial nº 67/2016 e Registro de Preços nº 88/2016.

Art. 2º. Dar a Comissão o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis à pedido, caso seja necessário.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 21 de novembro de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 1169/2016**

DATA: 21 de novembro de 2016

SÚMULA: Designa a servidora ALESSANDRA RODRIGUES DO NASCIMENTO VASQUES para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 297/2016.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº. 016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a servidora ALESSANDRA RODRIGUES DO NASCIMENTO VASQUES, matrícula nº 4200, para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 297/2016, oriunda do Pregão Eletrônico nº 037/2016 – SRP 103/2016, referente à “*Aquisição de Fraldas Descartáveis, Frascos e Equipos para Atendimento de Liminares Judiciais, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde*”.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 21 de novembro de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATAS DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2016 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 103/2016**

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. **DATA:** 18/11/2016 **VIGÊNCIA:** 17/11/2017.

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de fraldas descartáveis, frascos e equipos para atendimento de liminares judiciais, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

EMPRESAS DETENTORAS:

ATA Nº. 291/2016 – ALSEMIR LUIZ WILHELMS ME - CNPJ 08.157.480/0001-00, MARECHAL CÂNDIDO RONDON/PR

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
8	15000	UN	FRALDA DESCARTAVEL, PARA USO INFANTIL, NO TAMANHO GRANDE. COMPOSTA POR CELULOSE, POLIMERO SUPER ABSORVENTE, POLIPROPILENO, POLIETILENO, ELASTICOS, ADESIVOS, ALOE VERA E VITAMINA E, COMPONENTES ATOXICOS NAO PROPENSOS A CAUSAR IRRITAÇÃO EM CONTATO COM A PELE. ELABORADAS A PARTIR DE MATERIAL HIDROFÓBICO, RESISTENTE A PASSAGEM DE AGUA ATE 12KPA, CONFORME NORMA ABNTNBR-13844 - DETERMINAÇÃO DA RESISTENCIA A PRESSÃO DA AGUA. REFERÊNCIA: TURMA DA MÔNICA, CONFORME EXIGÊNCIA LIMINAR.	TURMA DA MÔNICA	0,94	14.100,00
15	1000	UN	FRALDA DESCARTAVEL, TIPO ROUPA ÍNTIMA PARA USO ADULTO ADEQUADO PARA PESSOAS PESANDO DE 52 KG A 86 KG COM CINTURAS ENTRE 71 CM E 102 CM. A ROUPA ÍNTIMA DESCARTAVEL AJUSTA AO CORPO COMO UMA ROUPA ÍNTIMA POSSUI INIBIDORES DE ODORES, FORMATO ANATÓMICO, CINTURA ELÁSTICA RESPIRÁVEL, SISTEMA DE ELÁSTICO NA	DESCARPAK	3,63	3.630,00

			VIRILHA, COBERTURA EXERNA COM TOQUE DE ALGODAO E BARREIRAS PROTETORAS DISPONIVEL NOS TAMANHOS P			
16	2000	UN	FRALDA DESCARTAVEL, TIPO ROUPA INTIMA PARA USO ADULTO ADEQUADO PARA PESSOAS PESANDO DE 52 KG A 86 KG COM CINTURAS ENTRE 71 CM E 102 CM. A ROUPA INTIMA DESCARTAVEL AJUSTA AO CORPO COMO UMA ROUPA INTIMA POSSUI INIBIDORES DE ODORES, FORMATO ANATOMICO, CINTURA ESASTICA RESPIRAVEL, SISTEMA DE ELASTICO NA VIRILHA, COBERTURA EXERNA COM TOQUE DE ALGODAO E BARREIRAS PROTETORAS DISPONIVEL NOS TAMANHOS M	DESCARPAK	2,62	5.240,00
VALOR TOTAL		R\$ 22.970,00				

ATA Nº. 292/2016 – CIENTIFICA MÉDICA HOSPITALAR LTDA - CNPJ 07.847.837/0001-10, GOIÂNIA/GO

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
1	12000	UN	FRASCO ESTERIL PARA ALIMENTAÇÃO ENTERAL FABRICADO EM POLIETILENO ATOXICO 300 ML. POSSUIR SELO DO INMETRO, E APRESENTAR REGISTRO NA ANVISA, OU MINISTERIO DA SAUDE.	EQUIPLEX	0,80	9.600,00
2	12000	UN	EQUIPO PARA ADMINISTRAÇÃO DE NUTRIÇÃO ENTERAL COM CONEXÃO PRÓPRIA AOS FRASCOS DE DIETA ENTERAL, ESTERIL, ATOXICO E APIROGENICO, PARA INFUSÃO GRAVITACIONAL. POSSUIR SELO DO INMETRO, E APRESENTAR REGISTRO NA ANVISA, OU MINISTERIO DA SAUDE.	DESCARPAK	1,17	14.040,00
VALOR TOTAL		R\$ 23.640,00				

ATA Nº. 293/2016 – COMERCIAL LUAR EIRELE EPP - CNPJ 02.545.557/0001-33, CUIABÁ/MT

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
4	9600	UN	FRALDA DESCARTAVEL, PARA USO INFANTIL, NO TAMANHO MEDIO. COMPOSTAS POR: MATERIAL POLPA DE CELULOSE, POLIMERO SUPERABSORVENTE, FILME DE POLIETILENO FILME DE POLIPROPILENO, NAO TECIDO DE FIBRAS DE POLIPROPILENO, NAO TECIDO DE FIBRAS DE POLIESTER, ADESIVOS, ELASTICOS, PERFUME, EXTRATO DE ALOE BARBADENSIS, ALCOOL ESTEARILICO, PETROLATO E D&C VERDE Nº 6, POSSUI LATERAIS SUPERELASTICAS E CENTOPEIA FLEX, COM AJUSTE CONFORTAVEL AO CORPO.. REFERENCIA PAMPERS, CONFORME EXIGENCIA LIMINAR.	PAMPERS	0,96	9.216,00
5	16800	UN	FRALDA DESCARTAVEL, PARA USO INFANTIL, NO TAMANHO GRANDE. COMPOSTAS POR: MATERIAL POLPA DE CELULOSE, POLIMERO SUPERABSORVENTE, FILME DE POLIETILENO, FILME DE POLIPROPILENO, NAO TECIDO DE FIBRAS DE POLIPROPILENO, NAO TECIDO DE FIBRAS DE POLIESTER, ADESIVOS, ELASTICOS, PERFUME, EXTRATO DE ALOE BARBADENSIS, ALCOOL ESTEARILICO, PETROLATO E D&C VERDE Nº 6, POSSUI LATERAIS SUPERELASTICAS E CENTOPEIA FLEX, COM AJUSTE CONFORTAVEL AO CORPO. TAMANHO G. REFERENCIA : PAMPERS, CONFORME EXIGENCIA LIMINAR.	PAMPERS	1,08	18.144,00
7	8000	UN	FRALDA DESCARTAVEL, PARA USO INFANTIL, NO TAMANHO MEDIO. COMPOSTA POR CELULOSE, POLIMERO SUPERABSORVENTE, POLIPROPILENO, POLIETILENO, ELASTICOS, ADESIVOS, ALOE VERA E VITAMINA E, COMPONENTES ATOXICOS NAO PROPENSOS A CAUSAR IRRITACAO EM CONTATO COM A PELE. ELABORADAS A PARTIR DE MATERIAL HIDROFOBICO, RESISTENTE A PASSAGEM DE AGUA ATÉ 12KPA, CONFORME NORMA ABNTNBR-13844- DETERMINAÇÃO DA RESISTÊNCIA A PRESSÃO DÁGUA. REFERENCIA: TURMA DA MONICA, CONFORME EXIGENCIA LIMINAR.	TURMA DA MONICA	0,85	6.800,00
10	6000	UN	FRALDA DESCARTAVEL, PARA USO INFANTIL, NO TAMANHO XXG. COMPOSTA POR CELULOSE, POLIMERO SUPERABSORVENTE, POLIPROPILENO, POLIETILENO, ELASTICOS, ADESIVOS, ALOE VERA E VITAMINA E, COMPONENTES ATOXICOS NAO PROPENSOS A CAUSAR IRRITACAO EM CONTATO COM A PELE. ELABORADAS A PARTIR DE MATERIAL HIDROFOBICO, RESISTENTE A PASSAGEM DE AGUA ATÉ 12KPA, CONFORME NORMA ABNTNBR- 13844 - DETERMINAÇÃO DA RESISTÊNCIA A PRESSÃO DÁGUA. REFERENCIA: TURMA DA MONICA, CONFORME EXIGENCIA LIMINAR.	TURMA DA MONICA	1,37	8.220,00
VALOR TOTAL		R\$ 42.380,00				

ATA Nº. 294/2016 – HOSPFAR INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - CNPJ 26.921.908/0002-02, BRASILIA/DF

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
3	7200	UN	FRALDA DESCARTAVEL, PARA USO INFANTIL, NO TAMANHO PEQUENO. COMPOSTAS POR: MATERIAL POLPA DE CELULOSE, POLIMERO SUPERABSORVENTE, FILME DE POLIETILENO FILME DE POLIPROPILENO, NAO TECIDO DE FIBRAS DE POLIPROPILENO, NAO TECIDO DE FIBRAS DE POLIESTER, ADESIVOS, ELASTICOS, PERFUME, EXTRATO DE ALOE BARBADENSIS, ALCOOL ESTEARILICO, PETROLATO E D&C VERDE Nº 6, POSSUI LATERAIS SUPERELASTICAS E CENTOPEIA FLEX, COM AJUSTE CONFORTAVEL AO CORPO.. REFERENCIA PAMPERS, CONFORME EXIGENCIA LIMINAR.	KISSES	0,97	6.984,00
6	8000	UN	FRALDA DESCARTAVEL, PARA USO INFANTIL, NO TAMANHO PEQUENO. COMPOSTA POR CELULOSE, POLIMERO SUPERABSORVENTE, POLIPROPILENO, POLIETILENO, ELASTICOS, ADESIVOS, ALOE VERA E VITAMINA E, COMPONENTES ATOXICOS NAO PROPENSOS A CAUSAR IRRITACAO EM CONTATO COM A PELE. ELABORADAS A PARTIR DE MATERIAL HIDROFOBICO, RESISTENTE A PASSAGEM DE AGUA ATÉ 12KPA, CONFORME NORMA ABNTNBR- 13844 - DETERMINAÇÃO DA RESISTÊNCIA A PRESSÃO DÁGUA.. REFERENCIA: TURMA DA MONICA, CONFORME EXIGENCIA LIMINAR.	KISSES	0,75	6.000,00
9	15000	UN	FRALDA DESCARTAVEL, PARA USO INFANTIL, NO TAMANHO XG. COMPOSTA POR CELULOSE, POLIMERO SUPERABSORVENTE, POLIPROPILENO, POLIETILENO, ELASTICOS, ADESIVOS, ALOE VERA E VITAMINA E, COMPONENTES ATOXICOS NAO PROPENSOS A CAUSAR IRRITACAO EM CONTATO COM A PELE. ELABORADAS A PARTIR DE MATERIAL HIDROFOBICO, RESISTENTE A PASSAGEM DE AGUA ATÉ 12KPA, CONFORME NORMA ABNTNBR- 13844 - DETERMINAÇÃO DA RESISTÊNCIA A PRESSÃO DÁGUA. REFERENCIA: TURMA DA MONICA, CONFORME EXIGENCIA LIMINAR.	KISSES	1,04	15.600,00
VALOR TOTAL		R\$ 28.584,00				

ATA Nº. 295/2016 – empresa MOREIRA COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA EPP - CNPJ 08.436.811/0001-41, CUIABÁ/MT

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
11	20000	UND	FRALDA DESCARTAVEL, PARA USO ADULTO GERIATRICA, NO TAMANHO PEQUENO DE 20 A 50 KG, CINTURA DE 40 A 70 CM, CAMADA EM POLPA DE CELULOSE, COBERTURA DE NAO TECIDO, HIPODERMICA, HIPOALERGICA, COM GEL, CANAIS DIFUSORES DE LIQUIDOS PARA AB	DESCARPAK	0,92	18.400,00

		SORÇÃO E RETENÇÃO DA UMIDADE, CAMADA EXTERNA DE FILME PLÁSTICO QUE IMPEÇA VAZAMENTOS, BARREIRAS SUPER IMPERMEÁVEIS CONTRA VAZAMENTOS QUE CONTENHAM NO MÍNIMO 03 FIOS DE ELÁSTICOS, FITAS ADESIVAS LATERAIS REGULÁVEIS SISTEMA ABRE E FECHA PARA FIXAÇÃO.			
VALOR TOTAL	R\$ 18.400,00				

ATA Nº. 296/2016 – RECMED COMÉRCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA - CNPJ 06.696.359/0001-21, GOIÂNIA/GO

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
12	50000	UN	"FRALDA DESCARTÁVEL, PARA USO GERIÁTRICO, NO TAMANHO MÉDIO DE 40 A 75KG, CINTURA: DE 70 A 110 CM, COMPOSTA POR FIBRAS DE CELULOSE E POLIPROPILENO FILMES DE POLIETILENO E POLIPROPILENO, E ADESIVO TERMOPLÁSTICO, ANATÔMICA, COM BARREIRAS ANTIVAZAMENTO LATERAL, INDICADOR DE UMIDADE, E DÚPLO NÚCLEO DE ABSORÇÃO, INDICADA PARA INCONTINÊNCIA FORTE".	DESCARPAK	1,04	52.000,00
13	100000	UN	FRALDA DESCARTÁVEL, PARA USO GERIÁTRICO, NO TAMANHO GRANDE, ACIMA DE 70 KG, CINTURA: DE 70 A 110 CM, COMPOSTA POR FIBRAS DE CELULOSE E POLIPROPILENO FILMES DE POLIETILENO E POLIPROPILENO, E ADESIVO TERMOPLÁSTICO, ANATÔMICA, COM BARREIRAS ANTIVAZAMENTO LATERAL, INDICADOR DE UMIDADE, E DÚPLO NÚCLEO DE ABSORÇÃO, INDICADA PARA INCONTINÊNCIA FORTE.	DESCARPAK	1,04	104.000,00
14	100000	UN	FRALDA DESCARTÁVEL, PARA USO GERIÁTRICO, NO TAMANHO EXTRAGRANDE, ACIMA DE 90KG CINTURA: ACIMA DE 110 CM, COMPOSTA POR FIBRAS DE CELULOSE E POLIPROPILENO FILMES DE POLIETILENO E POLIPROPILENO, E ADESIVO TERMOPLÁSTICO, ANATÔMICA, COM BARREIRAS ANTIVAZAMENTO LATERAL, INDICADOR DE UMIDADE, E DÚPLO NÚCLEO DE ABSORÇÃO, INDICADA PARA INCONTINÊNCIA FORTE.	DESCARPAK	1,23	123.000,00
VALOR TOTAL	R\$ 279.000,00					

ATA Nº. 297/2016 – SINOMÉDICA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA - CNPJ 10.317.320/0001-23, SINOP/MT

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
17	2000	UN	FRALDA DESCARTÁVEL, TIPO ROUPA ÍNTIMA PARA USO ADULTO ADEQUADO PARA PESSOAS PESANDO DE 52 KG A 86 KG COM CINTURAS ENTRE 71 CM E 102 CM. A ROUPA ÍNTIMA DESCARTÁVEL AJUSTA AO CORPO COMO UMA ROUPA ÍNTIMA POSSUI INIBIDORES DE ODORES, FORMATO ANATÔMICO, CINTURA ELÁSTICA RESPIRÁVEL, SISTEMA DE ELÁSTICO NA VIRILHA, COBERTURA EXTERNA COM TOQUE DE ALGODÃO E BARREIRAS PROTETORAS DISPONÍVEL NOS TAMANHOS G	PLENITUD	3,35	6.700,00
18	2000	UN	FRALDA DESCARTÁVEL, TIPO ROUPA ÍNTIMA PARA USO ADULTO ADEQUADO PARA PESSOAS PESANDO DE 52 KG A 86 KG COM CINTURAS ENTRE 71 CM E 102 CM. A ROUPA ÍNTIMA DESCARTÁVEL AJUSTA AO CORPO COMO UMA ROUPA ÍNTIMA POSSUI INIBIDORES DE ODORES, FORMATO ANATÔMICO, CINTURA ELÁSTICA RESPIRÁVEL, SISTEMA DE ELÁSTICO NA VIRILHA, COBERTURA EXTERNA COM TOQUE DE ALGODÃO E BARREIRAS PROTETORAS DISPONÍVEL NOS TAMANHOS G	PLENITUD	3,35	6.700,00
VALOR TOTAL	R\$ 13.400,00					

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço www.sinop.mt.gov.br Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail licitacao@sinop.mt.gov.br.

SINOP-MT, 23 DE NOVEMBRO DE 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 1168/2016

DATA: 21 de novembro de 2016

SÚMULA: Designa a servidora ALESSANDRA RODRIGUES DO NASCIMENTO VASQUES para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 296/2016.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº. 016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora ALESSANDRA RODRIGUES DO NASCIMENTO VASQUES, matrícula nº 4200, para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 296/2016, oriunda do Pregão Eletrônico nº 037/2016 – SRP 103/2016, referente à “Aquisição de Fraldas Descartáveis, Frascos e Equipos para Atendimento de Liminares Judiciais, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde”.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
 ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 21 de novembro de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 1167/2016

DATA: 21 de novembro de 2016

SÚMULA: Designa a servidora ALESSANDRA RODRIGUES DO NASCIMENTO VASQUES para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 295/2016.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº. 016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora ALESSANDRA RODRIGUES DO NASCIMENTO VASQUES, matrícula nº 4200, para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 295/2016, oriunda do Pregão Eletrônico nº 037/2016 – SRP 103/2016, referente à “Aquisição de Fraldas Descartáveis, Frascos e Equipos para Atendimento de Liminares Judiciais, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde”.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 21 de novembro de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 1166/2016**

DATA: 21 de novembro de 2016

SÚMULA: Designa a servidora ALESSANDRA RODRIGUES DO NASCIMENTO VASQUES para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 294/2016.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº. 016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a servidora ALESSANDRA RODRIGUES DO NASCIMENTO VASQUES, matrícula nº 4200, para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 294/2016, oriunda do Pregão Eletrônico nº 037/2016 – SRP 103/2016, referente à *“Aquisição de Fraldas Descartáveis, Frascos e Equipos para Atendimento de Liminares Judiciais, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde”*.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 21 de novembro de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 1165/2016**

DATA: 21 de novembro de 2016

SÚMULA: Designa a servidora ALESSANDRA RODRIGUES DO NASCIMENTO VASQUES para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 293/2016.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº. 016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a servidora ALESSANDRA RODRIGUES DO NASCIMENTO VASQUES, matrícula nº 4200, para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 293/2016, oriunda do Pregão Eletrônico nº 037/2016 – SRP 103/2016, referente à *“Aquisição de Fraldas Descartáveis, Frascos e Equipos para Atendimento de Liminares Judiciais, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde”*.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 21 de novembro de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 1164/2016**

DATA: 21 de novembro de 2016

SÚMULA: Designa a servidora ALESSANDRA RODRIGUES DO NASCIMENTO VASQUES para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 292/2016.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº. 016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a servidora ALESSANDRA RODRIGUES DO NASCIMENTO VASQUES, matrícula nº 4200, para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 292/2016, oriunda do Pregão Eletrônico nº 037/2016 – SRP 103/2016, referente à *“Aquisição de Fraldas Descartáveis, Frascos e Equipos para Atendimento de Liminares Judiciais, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde”*.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 21 de novembro de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATAS DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2016 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 112/2016**

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. **DATA:** 21/11/2016 **VIGÊNCIA:** 20/11/2017.

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de equipamentos de processamento de dados (microcomputador, impressora, notebook, projetor multimídia) para atender o Projeto de Agregação e Sustentabilidade em Assentamentos Rurais na região de Sinop/MT, de n.º 801587/2014, do FNMA – Fundo Nacional do Meio Ambiente, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

EMPRESAS DETENTORAS:

ATA Nº. 298/2016 – CASA DO COMPUTADOR LTDA EPP - CNPJ 10.199.390/0001-24, JUARA/MT

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
------	--------	------	-----------	-------	------	-------

4	1	UNID	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM FUNÇÕES DE IMPRIMIR, COPIAR, DIGITALIZAR E FAX, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO A LASER, MEMÓRIA INTERNA DE 256 MB, QUATRO CARTUCHO DE IMPRESSÃO, SENDO 1 PRETO, 1 CIANO, 1 MAGENTA, 1 AMARELO E 1 TAMBOR DE IMAGEM, PROCESSADOR DE NO MÍNIMO 800 MHZ POSSUIR PAINEL DE CONTROLE DE TOQUE DE NO MÍNIMO 3 POLEGADAS CICLO DE TRABALHO MENSAL DE 30.000 PÁGINAS, BANDEJA DE ENTRADA E SAÍDA PARA NO MÍNIMO 100 FOLHAS, FUNÇÃO DE AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO DE 25% A 400%, RESOLUÇÃO DO FAX DE 300 X 300 DPI, POSSUIR INTERFACE USB 2.0 PARA CONEXÃO, POSSUIR INTERFACE FAST ETHERNET NO MÍNIMO 10/100, POSSUIR INTERFACE WIRELESS PADRÃO 802.11 B/G/N, GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES PRESTADOS PELO FABRICANTE.	HP LASER M277DW	3.660,00	3.660,00
VALOR TOTAL	R\$ 3.660,00					

ATA Nº. 299/2016 – STUDIO COMÉRCIO ATACADISTA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA - CNPJ 08.710.871/0001-00, CUIABÁ/MT

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
1	1	UNID	PROJETOR MULTIMÍDIA - MODELO 1 - PROJETOR MULTIMÍDIA, CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: BRILHO: 3200 ANSI LUMENS OU SUPERIOR, RESOLUÇÃO DIGITAL: WUXGA, RB 1920 X 1200, RESOLUÇÃO VGA: 640 X 480, SISTEMA DE COR: - NTSC, PAL, SECAM, COMPATIBILIDADE HDTV: 480I, 480P, 576I, 576P, 720P, 1080I, 1080P, DURAÇÃO DA LÂMPADA: MÁXIMO DE 10.000 HORAS EM MODO ECONÔMICO, CONEXÕES: 2 (DUAS) D-SUB 15 PINOS, 1 (UMA) HDMI, 1 (UMA) RCA, 1 (UMA) S-VIDEO (MINI DIN), 1 (UM) AUDIO IN, 1 (UM) AUDIO OUT, 1 (UM) ALTO FALANTE DE NO MÍNIMO 2W, TECNOLOGIA SMARTÉCO, COMPATÍVEL COM BLU-RAY FULL HD 3D, CONTROLE REMOTO (COM PILHA), CABO DE SINAL, CABO DE ENERGIA E MANUAL DO USUÁRIO, APRESENTAR DECLARAÇÃO DE GARANTIA DO FABRICANTE OU DISTRIBUIDOR OFICIAL, FOLDER DO SITE DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO E SEUS OPCIONAIS, MARCA MODELO E PART NUMBER DO EQUIPAMENTO E SEUS OPCIONAIS SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO. GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES.	ACER 3200 LUMNES	1.850,00	1.850,00
VALOR TOTAL	R\$ 1.850,00					

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço www.sinop.mt.gov.br Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail licitacao@sinop.mt.gov.br.

SINOP-MT, 23 DE NOVEMBRO DE 2016.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**ATA DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2016 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 113/2016**

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. **DATA:** 22/11/2016 **VIGÊNCIA:** 21/11/2017.

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de pão francês para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

EMPRESA DETENTORA:

ATA Nº. 300/2016 – DEBIASI & MELLO LTDA - CNPJ 03.168.937/0001-69, SINOP/MT

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
1	2.700	QUILOS	PAO FRANCES - PAO TIPO FRANCES, COM NO MÍNIMO 25 GRAMAS, PRODUTO OBTIDO PELA COCCAO, EM CONDIÇÕES TÉCNICAS ADEQUADAS, DE MASSA PREPARADA COM FARINHA DE TRIGO, FERMENTO, SAL E ÁGUA, PODENDO CONTER OUTRAS SUBSTÂNCIAS COM MATÉRIA PRIMA DE 1ª QUALIDADE, ISENTOS DE MATÉRIA TERROSA, PARASITOS E EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO.	DEBIASI & MELLO	10,96	29.592,00
VALOR TOTAL	R\$ 29.592,00					

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço www.sinop.mt.gov.br Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail licitacao@sinop.mt.gov.br.

SINOP-MT, 23 DE NOVEMBRO DE 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 1163/2016

DATA: 21 de novembro de 2016

SÚMULA: Designa a servidora ALESSANDRA RODRIGUES DO NASCIMENTO VASQUES para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 291/2016.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº. 016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora ALESSANDRA RODRIGUES DO NASCIMENTO VASQUES, matrícula nº 4200, para exercer a função de Fiscal

da Ata de Registro de Preços nº 291/2016, oriunda do Pregão Eletrônico nº 037/2016 – SRP 103/2016, referente à “Aquisição de Fraldas Descartáveis, Frascos e Equipos para Atendimento de Liminares Judiciais, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde”.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
 ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 21 de novembro de 2016.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

CONTABILIDADE BALANCETE FINANCEIRO OUTUBRO DE 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - 2016 MATO GROSSO

ANEXO 13 - LEI N.º 4320/64 - BALANCETE FINANCEIRO
MÊS DE OUTUBRO DE 2016.

Página.: 1 de 2

RECEITAS				DESPESAS			
Títulos	Anteriores R\$	Do mês R\$	Total R\$	Títulos	Anteriores R\$	Do mês R\$	Total R\$
ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
RECEITAS CORRENTES				RECEITAS CORRENTES			
RECEITA TRIBUTÁRIA	80.488.271,67	5.964.041,16	86.452.312,83	Judiciária	461.750,91	302.048,58	763.799,49
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	6.361.357,74	561.443,51	6.922.801,25	Essencial à Justiça	1.409.405,47	126.216,64	1.535.622,11
RECEITA PATRIMONIAL	4.788.625,20	617.688,74	5.406.313,94	Administração	30.240.603,91	3.013.949,84	33.254.553,75
RECEITA AGROPECUÁRIA	4.208,00	1.185,00	5.393,00	Segurança Pública	85.314,50	50.000,00	135.314,50
RECEITAS DE SERVIÇOS	1.252.280,58	385.743,65	1.638.024,23	Assistência Social	6.911.985,62	588.544,05	7.500.529,67
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	146.286.206,44	13.643.424,58	159.929.631,02	Saúde	72.840.529,45	5.207.872,64	78.048.402,09
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	9.609.971,79	935.858,28	10.545.830,07	Trabalho	285.853,75	34.882,93	320.736,68
RECEITAS DE CAPITAL				Educação	74.534.609,53	7.530.843,74	82.065.453,27
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	7.918.624,99	2.146.991,48	10.065.616,47	Cultura	1.693.130,15	118.160,49	1.811.290,64
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	Urbanismo	49.065.660,88	4.287.293,21	53.352.954,09
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	3.319.085,12	0,00	3.319.085,12	Habituação	392.628,50	22.843,43	415.471,93
OUTRAS RECEITAS CORRENTES INTRAORÇAMENTÁRIAS	45.108,88	7.523,03	52.631,91	Agricultura	2.384.085,71	350.492,53	2.734.578,24
DEDUÇÃO DA RECEITA PI FORMAÇÃO DO FUNDEF				Gestão Ambiental	2.419.512,15	92.517,44	2.512.029,59
DEDUÇÕES DA RECEITA TRIBUTÁRIA	(6.013.219,72)	(201.548,07)	(6.214.767,79)	Indústria	605.692,26	82.509,19	688.201,45
DEDUÇÃO DE RECEITA PATRIMONIAL	(44.736,35)	(2.995,73)	(47.732,08)	Comércio e Serviços	856.922,01	(6.373,40)	850.548,61
DEDUÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	(17.107.423,69)	(1.649.953,44)	(18.757.377,13)	Transporte	6.787.806,51	(31.330,01)	6.756.476,50
DEDUÇÕES DE OUTRAS RECEITAS CORRENTES	(885.036,45)	(51.330,41)	(936.366,86)	Desporto e Lazer	7.088.400,14	(62.175,84)	7.026.224,30
SOMA . . .	235.923.324,20	22.358.071,78	258.281.395,98	SOMA . . .	264.360.501,75	21.721.353,02	286.081.854,77
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
RESTOS A PAGAR				Restos a Pagar Exercício Anterior			
C/ Fimemhos a Pagar	63.407.636,03	(6.933.055,69)	56.474.580,34	RESTOS A PAGAR EXERCÍCIO ANTERIOR	15.924.480,16	2.460,47	15.926.940,63
DEPÓSITOS				Depósitos			
Consiguação - Assemusi	14.823,11	1.666,08	16.489,19	Consiguação - Assemusi	13.114,29	1.708,82	14.823,11
Consiguação - Bco BMC	188.774,49	19.441,20	208.215,69	Consiguação - Bco BMC	169.333,29	19.441,20	188.774,49
INSS - PESSOA FISICA	1.086,78	145,15	1.231,93	INSS - PESSOA FISICA	1.526,78	0,00	1.526,78
Consiguação - Bco do Brasil	20.922,72	731,26	21.653,98	Consiguação - Bco do Brasil	20.191,46	731,26	20.922,72
Financiamento - Bc. Schahin	573,20	0,00	573,20	Repasse Bc. Schahin	573,20	0,00	573,20
Previdência - Contr.Funcionalismo	8.356.692,66	939.262,39	9.295.955,05	Previdência-Contr.do Funcionalismo	7.423.721,40	936.620,43	8.360.341,83
Imposto de Renda Retido na Fonte	6.323.689,67	705.156,75	7.028.846,42	Imposto de Renda Retido na Fonte	5.674.073,97	1.354.772,45	7.028.846,42
Salários não reclamados	46,773,90	0,00	46,773,90	Caução para Garantias Diversas	0,00	61.128,40	61.128,40
Mensalidade Sindical	925.045,40	73.357,79	998.403,19	Salários não Reclamados	1.451,23	0,00	1.451,23
Consiguação (Vale Compras)	2.365.677,01	278.703,16	2.644.380,17	Mensalidade Sindical	852.608,94	72.574,09	925.183,03
Consig. Vale Transporte	9.581,69	1.418,11	10.999,80	Consiguação (Vale Compras)	2.077.923,04	288.327,14	2.366.250,18
Pensão Alimentícia	143.493,24	18.169,62	161.662,86	Vale Transporte	9.796,14	1.440,10	11.236,24
Penhora de Numerário - Judicial	2.682,18	1.645,25	4.327,43	Pensão Alimentícia	143.493,24	18.169,62	161.662,86
CAUÇÃO - Aplicação Financeira	519,22	0,00	519,22	Penhora de Numerário - Judicial	3.245,16	298,02	3.543,18
DESCONTO DIÁRIAS/ADIANTAMENTOS	6.852,96	3.023,95	9.876,91	DESCONTO DIÁRIAS/ADIANTAMENTOS	519,20	0,00	519,20
INSS - Funcionalismo	856.493,32	97.769,35	956.262,67	CAUÇÃO - Aplicação Financeira	0,00	9.008,00	9.008,00
Assoc.Serv.Pub.Mun.-Plano de Saúde	2.341.399,22	296.267,61	2.637.666,83	Repasse ao INSS - Funcionalismo	843.802,60	95.516,67	943.319,27
Salários não rec.-Aplic.Fin.	11.741,04	1.447,64	13.188,68	Assoc. dos Serv. Pub. Mun. - Plano de Saúde	2.053.881,33	287.897,91	2.341.779,24
Retenções INSS - Empresas	996.797,88	153.247,89	1.150.045,77	Repasse ao INSS - Empresas	996.797,88	153.247,89	1.150.045,77
Consiguação Bonsucesso	169.244,26	15.812,03	185.056,29	Consiguação Bonsucesso	153.235,93	16.008,33	169.244,26
Mensalidade Sindical SINTEP	110.429,11	12.066,45	122.495,56	Mensalidade Sindical SINTEP	98.280,66	12.212,76	110.493,42
Consiguação - Caixa Econômica Federal	8.436.354,75	974.533,52	9.410.888,27	Consiguação - Caixa Econômica Federal	7.452.514,20	983.640,55	8.436.354,75
Consiguação PANAMERICANO	1.227.625,56	127.940,80	1.355.566,36	Consiguação PANAMERICANO	1.099.343,64	128.281,92	1.227.625,56
Banco Votorantin	71.928,00	5.955,63	77.883,63	Consiguação SALÁRIO ESTADO	65.162,92	6.765,08	71.928,00
CONSIG. SALÁRIO ESTADO	16.709,96	0,00	16.709,96	Banco Votorantin	34.997,03	0,00	34.997,03
ISSQN - Prefeitura	1.376.731,83	211.809,39	1.588.541,22	ISSQN - Prefeitura	1.376.731,83	211.809,39	1.588.541,22
IRRF PF/PJ - Prefeitura	513.726,42	60.950,38	574.676,80	IRRF PF/PJ - Prefeitura	513.726,42	60.950,38	574.676,80
Ratios Diferenciais S/A	209.578,40	25.156,76	234.735,16	Ratios Diferenciais S/A	185.489,74	24.088,66	209.578,40
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS				Transferências Financeiras			
Caixa Municipal	0,00	221.600,00	221.600,00	Caixa Municipal	8.249.999,99	916.666,67	9.166.666,66
SOMA . . .	98.157.584,01	-2.685.777,53	95.471.806,48	SOMA . . .	55.453.076,97	5.667.966,21	61.121.043,18
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR							

www.duralexistemas.com.br

OR 4711


PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - 2016
MATO GROSSO

 ANEXO 13 - LEI N.º 4320/64 - BALANCETE FINANCEIRO
 MÊS DE OUTUBRO DE 2016.

Página.: 2 de 2

RECEITAS				DESPESAS			
Títulos	Anteriores R\$	Do mês R\$	Total R\$	Títulos	Anteriores R\$	Do mês R\$	Total R\$
DISPONÍVEL				SALDO PARA O MES SEGUINTE			
TESOURARIA	0,00	0,00	0,00	DISPONÍVEL			
SECRETARIAS DIV./BCS.DIV	0,00	26.237,471,09	26.237,471,09	TESOURARIA	0,00	0,00	0,00
SEC.DE EDUCAÇÃO/BCOS.DIV.	0,00	12.375,518,84	12.375,518,84	SECRETARIAS DIV./BCS.DIV	0,00	32.417,662,07	32.417,662,07
SEC.DE ASSIST.SOCIAL/BCOS.DIV	0,00	2.539,953,73	2.539,953,73	SEC.DE EDUCAÇÃO/BCOS.DIV.	0,00	10.808,002,80	10.808,002,80
SEC.DE SAÚDE/BCOS.DIV.	0,00	8.466,155,48	8.466,155,48	SEC.DE ASSIST.SOCIAL/BCOS.DIV	0,00	2.162,780,17	2.162,780,17
Cheques Cobrança Judicial	0,00	128.203,57	128.203,57	SEC.DE SAÚDE/BCOS.DIV.	0,00	10.560,150,62	10.560,150,62
DEPÓSITO ADMINISTRATIVO	0,00	276.498,51	276.498,51	Cheques Cobrança Judicial	0,00	128.203,57	128.203,57
REALIZÁVEL				DEPÓSITO ADMINISTRATIVO	0,00	497.306,50	497.306,50
Recursos Governo Federal	0,00	0,00	0,00	REALIZÁVEL			
Recursos Governo Estadual	0,00	0,00	0,00	Recursos Governo Federal	0,00	0,00	0,00
SOMA . . . :	0,00	50.023.801,22	50.023.801,22	Recursos Governo Estadual	0,00	0,00	0,00
TOTAL :	334.080.908,21	69.696.095,47	403.777.003,68	SOMA . . . :	0,00	56.574.105,73	56.574.105,73
				TOTAL :	319.813.578,72	83.963.424,96	403.777.003,68

 JUAREZ ALVES DA COSTA
 PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP

 DINA BORDULIS
 CONTADORA
 CRC/MT-008100/O-5

www.duralexistemas.com.br

OR 4711

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 1177/2016

DATA: 22 de novembro de 2016

SÚMULA: Designa a servidora LUCIMAR GOMES DE QUEIROZ CENEDESE para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 299/2016.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº. 016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora LUCIMAR GOMES DE QUEIROZ CENEDESE, matrícula nº 6569, para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 299/2016, oriunda do Pregão Eletrônico nº 043/2016 – SRP 112/2016, referente à “*Aquisição de Equipamentos de Processamento de Dados (microcomputador, impressora, notebook, projetor multimídia) para atender o Projeto de Agregação e Sustentabilidade em Assentamentos Rurais na Região de Sinop/MT, de nº 801587/2014, do FNMA – Fundo Nacional do Meio Ambiente, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável*”.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 22 de novembro de 2016.

JUAREZ COSTA**Prefeito Municipal**
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 1176/2016

DATA: 22 de novembro de 2016

SÚMULA: Designa a servidora LUCIMAR GOMES DE QUEIROZ CENEDESE para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 298/2016.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº. 016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora LUCIMAR GOMES DE QUEIROZ CENEDESE, matrícula nº 6569, para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 298/2016, oriunda do Pregão Eletrônico nº 043/2016 – SRP 112/2016, referente à “*Aquisição de Equipamentos de Processamento de Dados (microcomputador, impressora, notebook, projetor multimídia) para atender o Projeto de Agregação e Sustentabilidade em Assentamentos Rurais na Região de Sinop/MT, de nº 801587/2014, do FNMA – Fundo Nacional do Meio Ambiente, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável*”.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 22 de novembro de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 1175/2016**

DATA: 22 de novembro de 2016.

SÚMULA: Designa a servidora MARINET APARECIDA MARIANO DA SILVA para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 067/2016.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº. 016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar a servidora MARINET APARECIDA MARIANO DA SILVA, matrícula nº 11923, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 067/2016, oriundo da Dispensa de Licitação nº. 011/2016, que trata da *"Locação de um Imóvel Residencial em Alvenaria situado na Rua Estados Unidos nº 295 (quadra 16, lote 13), Residencial Vila Itália, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação"*.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 22 de novembro de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº. 1162/2016**

DATA: 21 de novembro de 2016.

SÚMULA: Designa o servidor LEONIR BAZZI DE MORAIS para substituir temporariamente a Secretária Municipal de Esporte, Lazer e Juventude no período que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor LEONIR BAZZI DE MORAIS, matrícula 12263, para substituir temporariamente, nos termos do §1º do Art. 55, Capítulo IV – DA SUBSTITUIÇÃO, da Lei nº 254/93, de 29 de março de 1993, a Secretária Municipal de Secretária Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, Marineide Oliveira Marques.

Art. 2º. A substituição temporária de que trata a presente, ocorrerá no período compreendido de **01 a 10 de dezembro de 2016**.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 21 de novembro de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 1174/2016**

DATA: 22 de novembro de 2016

SÚMULA: Nomeia membros da Comissão Municipal de Avaliação de Recursos do Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de Professores, Apoio Administrativo Educacional, Motorista IV e Técnico Administrativo Educacional.

JUAREZ ALVES DA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear membros da Comissão Municipal de Avaliação de Recursos do Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de Professores, Apoio Administrativo Educacional, Motorista IV e Técnico Administrativo Educacional, assim composta:

Presidente:

MARIA MADALENA FERDINANDO VAREA

Membros:

ELEDI TIZZIANI

ÍRIA MARIA EGEWARTH

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 22 de novembro de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 1173/2016**

DATA: 22 de novembro de 2016

SÚMULA: Nomeia membros da Comissão Municipal de Aplicação do Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de Professores, Apoio Administrativo Educacional, Motorista IV e Técnico Administrativo Educacional.

JUAREZ ALVES DA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear membros da Comissão Municipal de Aplicação do Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de Professores, Apoio Administrativo Educacional, Motorista IV e Técnico Administrativo Educacional, assim composta:

Presidente:

LUCINÉIA JONAT LOURENÇO

Membros:

CÁSSIA SPRIZÃO PONCE

MARISA LEMES

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 22 de novembro de 2016.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 1172/2016

DATA: 22 de novembro de 2016

SÚMULA: Nomeia membros da Comissão Municipal de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de Professores, Apoio Administrativo Educacional, Motorista IV e Técnico Administrativo Educacional.

JUAREZ ALVES DA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear membros da Comissão Municipal de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de Pro-

fessores, Apoio Administrativo Educacional, Motorista IV e Técnico Administrativo Educacional, assim composta:

Presidente:

IANE JUCHEM

Membros:

IVONE DE FÁTIMA GARGARO

NAYARA APARECIDA MALAGUTTI

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 22 de novembro de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2016

De ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Sinop, a Comissão de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições, conferidas pela Portaria nº. 1172/2016, torna pública as instruções especiais destinadas à realização do Processo Seletivo Simplificado nº. **001/2016**, destinado à contratação de **125 Professores, 40 Apoio Administrativo Educacional, 03 Motoristas IV de Transporte Escolar e 16 Técnicos Administrativo Educacional**, para atendimento do Sistema Municipal de Ensino, em caráter excepcional e por tempo determinado, na forma da legislação pertinente, mediante o disposto neste Edital.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores retificações, caso existam e sua realização e operacionalização caberão à Secretaria Municipal de Educação, através das Comissões constituídas conforme segue: Comissão Municipal de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria nº1172/2016; Comissão Municipal de Aplicação e Correção do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria nº1173/2016 e Comissão Municipal de Avaliação de Recursos do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria nº1174/2016.

1.2 – O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de **Professores, Auxiliares de Nutrição, Auxiliares de Manutenção de Infraestrutura, Técnico Administrativo Multimeios Didáticos e Motoristas IV de transporte escolar**, com contratação por tempo determinado, vinculado à Lei Municipal nº. 1.531/2011 alterada pela Lei 2.348/16.

1.3 - O candidato aprovado e classificado poderá ser convocado, obedecendo aos critérios de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.

2. DAS VAGAS E SUAS CARACTERÍSTICAS

2.1 – As vagas e requisitos constam no quadro a seguir:

CARGO	ATUAÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VAGA	VAGA PCD	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO
Professor	Educação Básica	Lic. Pedagogia	30 horas	106	04	110	R\$ 2.529,05
Educação Básica	Lic. Letras	30 horas	03	-	03	R\$ 2.529,05	
Educação Básica	Lic. Matemática	30 horas	02	-	02	R\$ 2.529,05	
Educação Básica	Lic. Ciências	30 horas	02	-	02	R\$ 2.529,05	
Educação Básica	Lic. História	30 horas	02	-	02	R\$ 2.529,05	
Educação Básica	Lic. Geografia	30 horas	02	-	02	R\$ 2.529,05	
Educação Básica	Lic. Ed. Física	30 horas	03	01	04	R\$ 2.529,05	
Apoio Educacional	Auxiliar de Manutenção de Infraestrutura	Ensino Médio Completo	40 horas	23	02	25	R\$1.243,82
Auxiliar de Nutrição	Ensino Médio Completo	40 horas	13	02	15	R\$1.243,82	
Motorista IV- Transporte Escolar	-	Ensino Fundamental Completo	40 horas	03	-	03	R\$ 1.806,94
Técnico Administrativo Educacional	Multi-Meios Didáticos	Ensino Médio Completo	40 horas	15	01	16	R\$ 1.658,25
TOTAL GERAL	174	10	184				

2.2 - O contrato decorrente do presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei Municipal nº.2.348/2016.

2.3 - A jornada de trabalho terá a duração de 30 horas e 40 horas de acordo com o quadro do item 2.1.

2.4 - As atribuições do cargo constam no Anexo I.

2.5 - Os locais de exercício serão disponibilizados de acordo com as necessidades de cada Unidade Educativa, sendo elas, Escolas Municipais de Educação Infantil ou Escolas Municipais de Educação Básica.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 – As inscrições serão realizadas por meio eletrônico no endereço <http://www.sinop.mt.gov.br/Processo-seletivo-sinop...> período constante no cronograma anexo IV, no horário da zero hora do primeiro dia até às 23h do último dia.

3.1.1 - No ato das inscrições o candidato deverá preencher o formulário de inscrição.

3.1.2 – São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações dos dados cadastrais prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.2 - Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.3 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

3.4 – Ao preencher o requerimento de inscrição o candidato deverá colocar os dados com atenção, vedada qualquer alteração posterior.

3.5 – Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.6 – As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Sinop do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.

3.7 – As inscrições serão aceitas se realizadas nas datas e horário estabelecido no item 3.1.

3.8 – O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital.

3.9 – Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para qualquer alteração.

3.10 – O candidato que deixar de prestar as informações corretamente, além da desclassificação, poderá estar sujeito às penalidades previstas em lei.

3.11 – Os candidatos que tiverem sua inscrição indeferida poderão interpor recurso quanto ao indeferimento conforme data no cronograma anexo IV.

4 - DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PcD

4.1 – Aos candidatos com deficiência está reservado um mínimo de 10% (dez por cento) das vagas previstas neste Edital, de acordo com a Lei Complementar Estadual nº 114/2002.

4.1.1 - É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas na Lei Complementar Estadual nº 114/2002.

4.1.2 – Qualquer pessoa com deficiência poderá se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado para ingresso temporário de excepcional interesse público na função descrita neste edital, desde que atendida as suas exigências.

4.1.3 – O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova, como, por exemplo, interprete de libras, leitor, prova ampliada ou escrita.

4.1.4 – Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e as notas mínimas exigidas para todos os candidatos.

4.1.5 – A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no subitem 4.1.3, implica a sua não concessão no dia da realização da prova.

4.1.6 – A realização da prova por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-la de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

4.2 – Por ocasião da posse dos candidatos aprovados/classificados a Prefeitura Municipal fará análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições da função pretendida.

4.3 – Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência, caso aprovados no Processo Seletivo Simplificado, serão convocados para submeterem-se à perícia médica promovida por junta médica do Município de Sinop, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau de deficiência e a capacidade para exercício da função.

4.4 – Não havendo candidatos aprovados ou classificados que sejam pessoas com deficiência, a(s) vaga(s) a ele(s) destinada(s) será(ão) revertida(s) aos demais candidatos inscritos.

5 - DAS PROVAS

5.1 – A avaliação dos candidatos será por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

5.2 – PROVA ESCRITA

5.2.1 – A Prova aos candidatos à vaga de **Professores, Auxiliares de Nutrição, Auxiliares de Manutenção de Infraestrutura, Motoristas IV de Transporte escolar e Técnico Administrativo Multimeio Didático** será realizada na cidade de Sinop- Mato Grosso conforme cronograma anexo IV, período matutino, em local a ser divulgado por Edital Complementar.

5.2.2 – Duração da Prova será de 03(três) horas, tendo início às 8h15min e término às 11h15min.

5.2.3 – Os portões do estabelecimento de aplicação da Prova Escrita serão fechados impreterivelmente às 08h horário local, não sendo permitido ingresso de candidato após esse horário.

5.2.4 – Os locais de provas serão divulgadas em Edital Complementar.

5.2.5—A Prova para **Professores** será de caráter eliminatório e classificatório constando de 40 questões objetivas de múltipla escolha, com alternativas de “A” a “E” sendo apenas uma alternativa correta, em gabarito:

a. 10 (dez) questões de Língua Portuguesa; b. 10 (dez) questões de Matemática; c. 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos; d. 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais.

5.2.6 – A Prova para **Auxiliares de Nutrição, Auxiliares de Manutenção de Infraestrutura** será de caráter eliminatório e classificatório constando de 30 questões objetivas de múltipla escolha, com alternativas de “A” a “E” sendo apenas uma alternativa correta, em gabarito:

a) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;

b) 10 (dez) questões de Matemática;

c) 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais.

5.2.7 – A Prova para **Motoristas IV de Transporte escolar e Multimeio Didático** será de caráter eliminatório e classificatório constando de 30 questões de múltipla escolha, com alternativas de “A” a “E” sendo apenas uma alternativa correta, em gabarito:

a) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;

b) 05 (cinco) questões de Matemática;

c) 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais;

d) 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos.

5.2.8 – O Conteúdo Programático da prova objetiva/escrita será o constante do ANEXO II.

5.2.9— Estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar de comparecer à Prova.

5.2.10—O resultado do gabarito da prova aplicada aos Professores, Auxiliares de Nutrição e Auxiliares de Manutenção e Infraestrutura, Motoristas IV de Transporte escolar e Multimeio Didático do Processo Seletivo Simplificado será divulgado conforme cronograma anexo IV, no site da Prefeitura de Sinop (www.sinop.mt.gov.br) e mural da Secretaria Municipal de Educação.

5.2.10.1 – Em caso de recursos, o gabarito final da prova será divulgado conforme cronograma anexo IV no site da Prefeitura de Sinop (www.sinop.mt.gov.br) e mural da Secretaria Municipal de Educação.

5.2.11— O resultado dos candidatos aprovados e classificados da Prova do Processo Seletivo Simplificado será divulgado conforme cronograma anexo IV, no site da Prefeitura de Sinop (www.sinop.mt.gov.br) e mural da Secretaria Municipal de Educação.

6 - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA

6.1—O candidato deverá observar mediante Edital Complementar o local da realização de sua prova.

6.2 – Nodia de realização da Prova, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30(trinta) minutos de seu início, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, comprovante de inscrição e documento original de identificação, contendo fotografia e assinatura.

6.3— Não haverá sob pretexto algum, segunda chamada de prova. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará eliminação automática do candidato.

6.4 – É vedado ao candidato prestar prova fora do local, data e horários predeterminados pela organização do Processo Seletivo Simplificado.

6.4.1— O descumprimento do descrito no subitem anterior implicará na eliminação do candidato.

6.5— Não será permitido ao candidato entrar na sala de aplicação de prova portando bip ou qualquer tipo de aparelho eletrônico, (celular, relógio e outros) sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.6 – A candidata que tiver de amamentar, no dia de prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado.

6.7—O candidato que, por motivo de saúde, necessitar de condições especiais para realização da Prova deverá entregar na Secretaria Municipal de Educação, com no mínimo **02 (DOIS) dias úteis** de antecedência da data de realização da prova, documento, acompanhado de Atestado Médico, solicitando atendimento especial.

6.7.1 – O candidato que não cumprir com o disposto no subitem não será concedido às condições especiais de que necessite para a realização da prova, ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-la ou não.

6.8—A Secretaria Municipal de Educação e os membros de Comissão de Aplicação do Processo Seletivo Simplificado não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos durante a aplicação da prova.

6.9 – Durante a Prova, não será permitido sob hipótese alguma consulta a livros, textos ou semelhantes e aos demais candidatos, sob pena de eliminação imediata do Processo Seletivo Simplificado.

6.10 – Por motivo de segurança e lisura do Processo Seletivo Simplificado serão adotados os procedimentos a seguir especificados:

a) Após ser identificado, nenhum(a) candidato(a) poderá retirar-se da sala de prova, sem autorização e acompanhado(a) por pessoa designada como fiscal;

b) Somente depois de decorrido uma hora do início da prova, o(a) candidato(a) poderá entregar sua Folha de Prova Definitiva, retirar-se da sala levando seu caderno de prova;

c) Não será permitido durante a aplicação da prova, o retorno do candidato ao estabelecimento após ter-se ausentado do mesmo sem o acompanhamento do fiscal, ainda que por questões de saúde;

d) Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, o gabarito ao fiscal da sala;

6.11 - Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que desrespeitar as normas estabelecidas por este Edital.

7 – Da desclassificação:

7.1 – Será considerado desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Obter um percentual menor que 50% (cinquenta por cento) na Prova;
- b) Ausentar-se do local de aplicação da Prova;
- c) Descumprir as normas constantes deste Edital;
- d) Utilizar-se de qualquer meio fraudulento na realização da prova ou na apresentação de documentos;

8–DACLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1 –Doscritérios de classificação:

8.1.1 –A classificação dos candidatos às vagas de **Professor, Auxiliar de Nutrição, Auxiliar de Manutenção de Infraestrutura, Técnico Administrativo Multimeio Didático** e de **Motorista IV de Transporte Escolar** se dará da seguinte forma: a nota máxima da prova será de 100 (cem) pontos, dividida conforme número de questões, especificado no item 5.2.5, 5.2.6 e 5.2.7.

8.2 – Dos critérios de desempate na classificação:

8.2.1 – Nocaso de empate de pontos na classificação, o critério de desempate:

- a) Candidato mais idoso.

8.3 – O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologadoconforme cronograma anexo IVpor Edital do Poder Executivo Municipal e será publicado na Imprensa Oficial(www.amm.org.br), o gabarito será divulgado no site da Prefeitura de Sinop (www.sinop.mt.gov.br) e mural da Secretaria Municipal de Educação.

9–DOS RECURSOS

9.1 –Dos atos praticados pela Comissão Municipal de Elaboração deste Processo Seletivo Simplificado caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo estipulado a seguir, contados a partir do 1º dia útil após a data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste Edital:

- a) Indeferimento de inscrição: 02 (dois) dias úteis;
- b) Divulgação do gabarito edos candidatos aprovados e classificadosdo Processo Seletivo Simplificado: 02 (dois) dias úteis;

9.2 – Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos sem argumentação coerente.

9.3 – Seda análise do recurso resultar na anulação da questão, o ponto a ela correspondente será (de igual valor) atribuído a todos os candidatos.

9.4 – O recurso deverá ser apresentado digitado em forma de requerimento, assinado pelo candidato, endereçado e protocolado junto à **Comissão Municipal Avaliativa de Recursos do Processo Seletivo Simplificado** na sede da Secretaria Municipal de Educação, seguindo o modelo do Anexo III.

9.5 – A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de Edital Complementar que será publicado na Imprensa Oficial do Município (www.amm.org.br),no site da Prefeitura de Sinop (www.sinop.mt.gov.br) e no Mural da Secretaria Municipal de Educação.

10 – DO REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO E PREVIDENCIÁRIO

10.1 – Acontratação dos candidatos aprovados será feita de acordo com a Lei Municipal nº Lei nº 2.357/2016, de 22 de novembro de 2016.

10.2 – O regime jurídico dos admitidos será o regime jurídico administrativo especial.

10.3–O regime previdenciário dos admitidos será o Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

11 - DA CONVOCAÇÃO/NOMEAÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1 – Os candidatos aprovados e classificados na forma estabelecida neste Edital e suas retificações serão convocados para admissão atendendo as necessidades da administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final e a disponibilidade de vaga para o cargo, obedecendo às indicações elencadas Lei nº 2.357/2016, de 22 de novembro de 2016.

11.2 – Os candidatos serão nomeados por Edital publicado na imprensa oficialwww.amm.org.br, no site, www.sinop.mt.gov.br e no mural da Secretaria Municipal de Educação, para no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da publicação na Imprensa Oficial, apresentarem os documentos comprobatórios dos requisitos necessários para o exercício da função, para contratação e para receberem a designação do respectivo local de trabalho.

11.3 – Não poderá ser contratado o candidato que exerça outro cargo e/ou função pública, conforme o disposto no art. 37, XVI, da Constituição da República, observadas as exceções nele previstas.

11.4– No prazo de até 05(cinco) dias úteisa contar da publicação daNomeação na Imprensa Oficial, o candidato deverá apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos:

- 11.4.1** – Cédula de Identidade;
- 11.4.2** – Certidão de Casamento ou Nascimento;
- 11.4.3** – Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos (se for o caso);

- 11.4.4** – Carteira de Vacinação dos filhos menores de 06 anos (se for o caso);
- 11.4.5** – Documento de Identificação;
- 11.4.6** – Declaração de quitação eleitoral (www.tse.jus.br);
- 11.4.7** – Título de Eleitor;
- 11.4.8** – Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal pela Medicina do Trabalho;
- 11.4.9** – Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- 11.4.10** – Comprovante de Escolaridade de acordo com a vaga pretendida;
- 11.4.11** – Cartão do PIS/PASEP (se houver);
- 11.4.12** – Comprovante de residência atualizado em nome do candidato ou declaração de residência;
- 11.4.13** – 01 (uma) foto 3x4 recente;
- 11.4.14** – Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 11.4.15** – Certidão de antecedentes criminais (www.dpf.gov.br – Federal);
- 11.4.16** – Certidão de nada consta (www.tjmt.jus.br – Estadual);
- 11.4.17** – Cadastro de Pessoa Física (CPF).

11.5 – É requisito para contratação a realização de perícia médica promovida por uma junta médica do município.

11.6 – Os exames médicos serão eliminatórios, sendo excluídos do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveram, podendo a Administração Municipal solicitar exames específicos (por exemplo: cardiológicos, radiológicos e laboratoriais) para melhor avaliar as condições de saúde do candidato. As custas destes exames, quando solicitados, serão de responsabilidade do candidato(a).

11.7 – Os nomeados para a função de Motoristas IV de transporte escolar deverão apresentar ainda, no mesmo prazo previsto no item 11.4:

- 11.7.1** – Ter idade igual ou superior a 21 (vinte e um) anos;
- 11.7.2** – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D.
- 11.7.3** – Certidão de Condutor – Nada consta (expedida pelo órgão de trânsito / DETRAN);
- 11.7.4** – Comprovante de curso especializado para Condutores de Veículos de Transporte Escolar e/ou respectiva atualização (primeiro comprovante de 50 horas ou atualização de 16 horas), nos termos da regulamentação do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito;

12 - DA RECLASSIFICAÇÃO

12.1 – No caso de não assumir as funções do cargo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a nomeação, o candidato aprovado e convocado passará automaticamente a posicionar-se em último lugar na lista de classificados, aguardando um novo chamamento que poderá ou não se efetivar no período de validade do Processo Seletivo Simplificado, objeto do presente edital.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1** – A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.
- 13.2** – Havendo desistências ou eliminações de candidatos nomeados para a contratação, a Secretaria Municipal de Administração promoverá tantas convocações e admissões quantos forem necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei específica.
- 13.3** – Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida secretaria para contratação ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.
- 13.4** – O candidato que, na contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal da função para a qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal.
- 13.5** – Poderão ser convocados para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados no mesmo, observando-se a vaga e a ordem rigorosa de classificação.
- 13.6** – A Secretaria Municipal de Educação fará divulgar, sempre que necessárias, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais.
- 13.7** – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos meios de divulgação definidos neste Edital a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo Simplificado, inclusive alterações que porventura ocorram durante o certame.
- 13.8** – A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua nomeação condicionada à necessidade da Administração Pública.
- 13.9** – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.
- 13.10** – As publicações referentes à relação de Inscrições Deferidas e Indeferidas, Resultado de Recursos, Relação de Classificados, Homologação do Processo Seletivo e Nomeações, serão feitas através da Imprensa Oficial do Município, no site (www.amm.org.br), site da Prefeitura de Sinop (www.sinop.mt.gov.br) e no mural da Secretaria Municipal de Educação, situado na Av. dos Jacarandás N° 4265 – Setor Residencial Norte, neste município de Sinop/MT.
- 13.11** – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a Comissão Municipal de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado.

14- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 –O Processo Seletivo Simplificado terá validade no prazo de 12 (doze) meses, a partir da sua homologação.

14.2 –O Cronograma do Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo IV deste Edital.

14.3 – A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo V para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato, de todas as normas constantes deste Edital.

14.4 – A contagem dos prazos, quando previstas várias formas de publicação no Edital, contará da data da publicação na Imprensa Oficial (www.amm.org.br), com exceção do gabarito que será publicado no site da Prefeitura de Sinop (www.sinop.mt.gov.br) e no mural da Secretaria Municipal de Educação.

SINOP-MT, 23 de novembro de 2016.

JUAREZ ALVES DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

GISELE FARIA DE OLIVEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

IANE JUCHEM

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO 001/2016

ANEXO I**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

As atividades do **Professor** são:
Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho e formações; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar; Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade educativa e em horário de atendimento das unidades educativas das 7h às 11h e das 13h às 17h, salvo as duas Unidades Educativas que tem atendimento noturno e com acompanhamento do coordenador pedagógico.

As atividades do **Auxiliar de Nutrição** são: Preparar os alimentos que compõem a merenda; manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha; manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.

As atividades do **Auxiliar de Manutenção de Infraestrutura** são: Limpeza e higienização das unidades educativas; execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria; execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.

As atividades do **Motorista IV** do transporte escolar são:

Conduzir e zelar pela conservação destinado ao transporte escolar; desempenhar a função de fiscal quando o veículo não tiver quem exerça tal função, encarregando-se da organização dos alunos, recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência, zelar pela conservação que lhe fora entregue; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração de pneus; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

As atividades do **Técnico Administrativo Multimeio Didático** são:

Controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial; atuar na orientação de trabalhos de laboratórios e salas de ciências; zelar pela manutenção dos computadores; auxiliar os trabalhos no laboratório de informática; elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas no laboratório de informática; orientar os alunos e professores em pesquisas no laboratório; comunicar ao superior imediato quaisquer danos que impossibilite o uso dos equipamentos.

ANEXO II**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROFESSORES**

As Provas Escritas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no Edital para cada cargo e consistirão em:

I. Língua Portuguesa

Leitura e interpretação textual;

II. Conhecimentos Específicos

Legislação Educacional;

Concepções Educacionais;

III. Matemática

Resolução de Situação problema;

Matemática Educacional para a educação básica;

III - Conhecimentos Gerais

Atualidade;

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural de Sinop e Mato Grosso;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA**AUXILIARES DE NUTRIÇÃO E AUXILIARES DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA**

As Provas Escritas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no Edital para cada cargo e consistirão em:

I. Língua Portuguesa

Leitura e interpretação textual;

II. Matemática

Resoluções de problemas;

Cálculos matemáticos.

III. Conhecimentos Gerais

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural de Sinop e Mato Grosso.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA**MOTORISTA IV DE TRANSPORTE ESCOLAR**

As Provas Escritas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no Edital para cada cargo e consistirão em:

I - Língua Portuguesa (MOTORISTA IV E MULTIMEIO DIDÁTICO)

Leitura e interpretação textual;

II – Matemática (MOTORISTA IV E MULTIMEIO DIDÁTICO)

Resoluções de problemas;

III – Conhecimentos Gerais (MOTORISTA IV E MULTIMEIO DIDÁTICO)

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural de Sinop e Mato Grosso;

IV – Conhecimentos Específicos (MOTORISTA IV DE TRANSPORTE ESCOLAR)

Legislação de trânsito;

Noções básicas de mecânica;

Noções básicas de primeiros socorros;

Dirigência defensiva;

Relações interpessoais;

Noções e normas de segurança individual e coletiva

IV – Conhecimentos Específicos: (MULTIMEIO DIDÁTICO)

Terminologia Básica de Processamento: dados, tipos de computadores, hardware, software, periféricos, cursor, estrutura básica do computador, unidade de entrada e saída, unidade de processamento e memória.

Memórias: memória R.A.M e R.O.M, byte, programa, tipos de discos, CD-ROM, drive, arquivo, teclado;

Aplicativos do Pacote Linux (Writer, Calc, Impress) e Internet.

Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), outros Aplicativos Básicos e Configuração de impressoras.

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA RECURSO

À

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DOS RECURSOS DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2016

Prefeitura Municipal de Sinop-MT

NOME: _____

CARGO: _____

RG: _____ CPF: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE/ESTADO: _____

TEL. FIXO: () _____ TEL. CELULAR: () _____

Senhora Presidente,

Pelo presente, venho solicitar à V.Sa., na forma prevista no Edital do Processo Seletivo Simplificado N° 001/2016, interpor o presente Recurso contra decisão proferida pela Comissão do Edital, e o faço nos termos seguintes:

Termos em que,

Pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ESPECIFICAÇÃO	DATAS
Publicação do Edital na Imprensa Oficial	24/11/2016
Período de Inscrições	28/11 a 11/12/2016
Publicação das Inscrições deferidas e indeferidas no Diário Oficial	15/12/2016
PRAZO de Recursos das Inscrições	16 e 19/12/2016
Publicação do Resultado da avaliação dos Recursos das Inscrições no Diário Oficial	13/01/2017
Publicação final das Inscrições deferidas e indeferidas após Recursos	13/01/2017
Publicação dos Locais de Provas	13/01/2017
Realização da Prova Escrita	22/01/2017
Correção das Provas Escritas Aplicadas	23 a 27/01/2017

Divulgação do gabarito	23/01/2017
PRAZO de Recursos do Gabarito	24 e 25/01/2017
Divulgação do gabarito final – após recursos	27/01/2017
Publicação dos Candidatos Aprovados e Classificados, destacando as pessoas com necessidades especiais.	27/01/2017
PRAZO de Recursos referente à divulgação dos candidatos aprovados e classificados.	30 e 31/01/2017
Publicação do Resultado da avaliação dos Recursos referentes à divulgação dos candidatos aprovados e classificados no Diário Oficial	02/02/2017
Publicação da decisão quanto aos Recursos do Gabarito.	02/02/2017
Publicação do Resultado Final após Recursos no Diário Oficial	06/02/2017
Publicação da Homologação do Processo Seletivo Simplificado	06/02/2017

PREVISINOP ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO CURADOR E FISCAL

Aos vinte e dois dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezesseis, às quatorze horas, na sede do PreviSinop, reuniu-se a Diretora Executiva, Conselho Curador, Conselho Fiscal, Procuradora Jurídica, Contador do PreviSinop, Presidente do Sindicato dos Servidores Municipais de Sinop/MT, Sr. Adriano Marlon Perotti, representantes da Comissão de Averiguação dos Procedimentos. Pauta proposta pela Diretoria do PreviSinop, conforme Ofício Circ. nº 217/2016, referente finalização do processo constituído pela Portaria nº 721/2016, quanto ao suposto recolhimento previdenciário de forma irregular na folha de pagamento de servidores ocupantes dos cargos de Fiscal Tributário, Fiscal Sanitário e Fiscal de Obras. A execução da análise dos trabalhos foi realizada pelos servidores: Danilo Macri Mont, Lurdes Maria de Oliveira e Katuscia Daltoé, Sérgio Dal Maso, conforme Portarias de nº(s) 535/2016 e 563/2016, bem como a Portaria nº 573/2016, determina que a comissão apure o valor atualizado do débito, baseado no índice INPC, índice que atualiza os benefícios dos segurados, de acordo com o Decreto 3048/99 em seu artigo 175 e a Lei 8.213/91 e seu artigo 41, determina ainda que o valor seja apurado com respeito à data do requerimento dos servidores junto ao Município de Sinop/MT, para constatação de Prescrição Quinquenal. Com a palavra o Presidente do Conselho, Sr. Francisco, solicitou que a secretária do conselho curador, Sra Roseli desse ciência a todos presentes do inteiro do teor do email encaminhado pelo Sr. Carlos Augusto Santiago Silva, o qual foi lido, bem como transcrevo a seguir: Seguinte infelizmente nessa data ainda não estarei em Sinop. Outrossim, a minha posição será pela devolução dos valores retidos indevidamente. Nesse sentido, sei que meu voto não valerá pela minha ausência, gostaria se possível apenas que você me representasse e passe essa minha posição. Da mesma forma gostaria que apenas perguntasse qual a data dessa devolução e de que forma será realizada. Nessa Seara, queria que verificasse com a Diretoria do Previ-Sinop a possibilidade do Presidente do nosso Sindicato, no caso o Senhor Adriano Marlon Perotti participar dessa reunião, pois como envolve algumas classes de servidores e, ele é nosso representante sindical. Por fim, peço desculpas pela minha ausência, contudo a reunião ocorrerá no meu período de férias e, não estarei em Sinop nessa data. Lia favor ler esse ofício no dia da reunião para todos terem ciência. Com a palavra a diretora abriu a reunião, dizendo que os trabalhos foram realizados de melhor maneira possível, inclusive parabenizou a todos pelo empenho, passando a seguir para Procuradora Jurídica, Dra Daniela que informou que solicitou cópia integral dos procedimentos realizados pela Prefeitura, para dar andamento aos procedimentos e posteriormente concluir o Parecer Jurídico, até em tão a mesma tinha muita dúvida quanto a devolução dos valores, que a princípio Administrativamente poderia ser negado, porém após os estudos realizados localizou uma Nota Técnica nº 04/2012/CGI/DRPSP/SPPS-MPS, que determina pela devolução, informou também que não houve a autorização do servidor para tal desconto, de acordo com o relatório final da comissão da Prefeitura, bem como a mesma indefere a cota patronal, também de acordo com a nota técnica acima referida. Com a palavra o Presidente do Sindicato, Sr. Adriano disse foi uma sucessão de equívocos, bem como foi tentado resolver o assunto desde o ano de 2009, não obtendo êxito, como representante do Sindicato e Servidor ocupante do cargo de “Fiscal Tributário”

é favorável pela devolução dos valores, independentemente da categoria. O Presidente do Conselho Curador, Sr. Francisco, os membros do conselho curador, Zenaide, Roseli e Lucimar são favoráveis pela devolução, o conselheiro Franklin disse que deveria ser estudado mais sobre o assunto e que deveria ser via Judicial, NÃO É FAVORÁVEL. O Conselheiro Fiscal, Sr. Ingo questionou se não houve a autorização dos servidores, bem como se é de responsabilidade do PreviSinop proceder a devolução. Foi respondido pela Diretora, Sra Cássia e Procuradora Jurídica que não houve a autorização, bem como são responsáveis pela devolução dos valores, que buscou muito subsídios para a conclusão dos trabalhos a serem restituídos, inclusive com estudo da Legislação e Jurisprudência, e ainda com relação ao índice adequado para serem atualizados dos valores que serão restituídos. Foi abordado ainda a questão da judicialização destas devoluções, que foi objeto também de muito estudo, principalmente em razão do parecer Jurídico da Procuradoria do Município de Sinop, que determinou a devolução dos valores atualizados como repetição do indébito, e os honorários advocatícios o que oneraria ainda mais o PreviSinop, acaso se não procedessem a devolução dos valores, ambas poderão ser penalizadas. Foi informando ainda que encaminhará um Decreto para a Prefeitura, haja vista que os valores não estavam previstos no orçamento, e que após a autorização da Prefeitura dará início a devolução. Ainda em tempo a Diretora informou que encaminhará cópia de todo o processo ao Sr. Prefeito e comissão. Além disso será feito um termo de acordo extrajudicial entre o PreviSinop e cada um dos servidores aonde será dada quitação total em relação aos valores descontados indevidamente a título de contribuição previdenciária. A Diretora disse que em referente a aplicação no Fundo São Domingos, o atuário Igor estará aqui em Sinop, no dia 13/12/2016, às 14 horas, para explicar a todos, bem como será apresentado o Plano Anual de Investimentos na mesma data, os presentes estão de acordo. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião às quinze horas e quinze minutos, da qual eu, Roseli Tomaz dos Santos, secretária, lavrei o presente registro de acontecimentos que, após lido, segue assinado por todos os presentes que permaneceram até a lavratura do mesmo. Ausente o membro do Conselho Curador, Dirceu da Silva e Carlos Augusto Santiago Silva, representante do Conselho Fiscal.

Cássia Aparecida Ribeiro Omizzollo

Diretora Executiva do PreviSinop

Adriano Marlon Perotti

Presidente do Sindicato dos Servidores Municipais de Sinop/MT

Daniela Seefeld Werner

Procuradora Jurídica do PreviSinop

Zenaide Rocha

Representante dos Segurados

Membro do Conselho Curador

Roseli Tomaz dos Santos

Representante dos Segurados

Membro do Conselho Curador

Franklin Nogueira Gomes

Representante do Poder Legislativo

Membro do Conselho Curador
Francisco Sebastião Sachini
Representante do Poder Executivo
Presidente do Conselho Curador
Lucimar Gomes de Queiroz Cenedese
Representante do Poder Executivo
Membro do Conselho Curador
:
Ingo Groeler
Representante do Poder Legislativo
Membro do Conselho Fiscal
Hélio Pereira dos Santos
Representante do Poder Executivo
Membro do Conselho Fiscal
Sérgio Dal' Maso
Contador do PreviSinop
Membro da Comissão de Apuração
Portaria nº 535/2016
Danilo Macri Mont
Membro da Comissão de Apuração
Portaria nº 563/2016
Katiuscia Daltoé
Presidenta da Comissão de Apuração
Portaria nº 563/2016
Lurdes Maria de Oliveira
Membro da Comissão de Apuração
Portaria nº 535/2016

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº 1178/2016**

DATA: 22 de novembro de 2016

SÚMULA: Designa o servidor EDMILSON ANICETO ROCHA para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 300/2016.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº. 016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor EDMILSON ANICETO ROCHA, matrícula nº 3203, para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 300/2016, oriunda do Pregão Presencial nº 080/2016 – SRP 113/2016, referente à *"Aquisição de Pão Francês, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde"*.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 22 de novembro de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

**GABINETE
DECRETO Nº. 223/2016**

DATA: 22 de novembro de 2016

SUMULA: Revoga o Decreto nº. 039/2014, de 19 de março de 2014.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica revogado o Decreto nº. 039/2014, de 19 de março de 2014.

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

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.

Em, 22 de novembro de 2016.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

MANOELITO DA SILVA RODRIGUES

Secretário Municipal de Saúde

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
PORTARIA Nº. 007/SMS/2016**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o artigo 197 da Constituição Federal de 1988, em que são de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado;

Considerando o artigo 218 da Constituição Estadual que estabelece que as ações e serviços de saúde do Estado são de natureza pública, cabendo aos Poderes Públicos Estadual e Municipal dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle;

Considerando o inciso I do artigo 15 da Lei Orgânica do SUS n. 8.080, de 19/09/1990, que estabelece as instâncias e mecanismos de controle, avaliação e de fiscalização das ações e serviços de saúde;

Considerando a Lei Complementar n. 22, de 09/11/1992, que Institui o Código Estadual de Saúde, dispondo sobre a organização, a regulamentação, a fiscalização e o controle das ações e dos serviços de saúde no Estado;

Considerando a Lei nº 9.790 de 23 de março de 1999;

Considerando o Decreto nº 3.100/99;

Considerando as o Chamamento publico vigente no município Edital de concurso de projetos nº 001/2014;

Considerando a Lei Complementar n.150, de 08 de janeiro de 2004, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais – OS no âmbito do Poder Executivo Estadual;

Considerando *Acórdão TCU*, GRUPO I, CLASSE V - Plenário, TC 018.739/2012-1;

Considerando o Termo de Parceria 001/2014 consolidado e o plano de trabalho 008/2016 a ser executado;

R E S O L V E:

Art. 1º. Alterar a Portaria nº 03/SMS/2016, de 24 de agosto de 2016.

Art. 2º. O art. 2º da Portaria nº 03/SMS/2016 passa a vigorar acrescido dos incisos "j" e "k" conforme segue:

“Ar. 2º. (...):

(...);

j. Análise e conferência da Prestação de Contas da ADESCO de acordo com a Instrução Normativa nº 032/2009, aprovada pelo Decreto nº 162/2009, de 19 de novembro de 2009, especificamente para a UPA 24 HORAS Dra. Anete Maria Mota;

k. A Comissão Permanente de Controle e Avaliação deverá submeter a prestação de contas à aprovação do Conselho Municipal de Saúde e, posteriormente, encaminhá-la ao Departamento de Convênios da Prefeitura Municipal.”.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos imediatos, revogando-se as disposições em contrário.

Registrada, Publicada, CUMPRADA-SE

SINOP- MT, 22 de novembro de 2016.

MANOELITO DA SILVA RODRIGUES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

GABINETE DESPACHO Nº 022/2016

Considerando os autos da Comissão Processante Permanente para apuração de irregularidades e aplicação das penalidades previstas em Editais e Contratos provenientes de Licitação, instaurada pela Portaria nº 563/2016;

Analisando o Processo Administrativo Sancionador – PAS, instaurado pela Portaria nº 855/2016, com base nas disposições contidas no Decreto nº 063/2016, destinado a apurar os fatos e responsabilidades envolvendo a empresa **ATIVA COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS - ME**, detentora da Ata de Registro de Preço nº 025/2016, oriunda do Pregão Eletrônico nº 001/2016, cujo objeto trata-se da “*Aquisição de gêneros alimentícios para o ano letivo de 2016, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Educação*”;

Examinando os documentos acostados ao Processo Administrativo nº 08/2016, em especial o Parecer Jurídico nº 0357/2016 - AJU, que destaca a regularidade processual da Comissão retro, especificamente quanto à observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório, bem como em atenção ao devido processo legal e a verificação se as conclusões da mesma estão arrazoadas dentro dos limites a que se propôs a abertura do Processo Administrativo e a extensão das provas que o instruíram;

E, finalmente, considerando que o Parecer retro coaduna com o Relatório Final da referida Comissão Processante Permanente;

ACOLHO a decisão expressa no Relatório Final da Comissão Processante Permanente, ante as irregularidades praticadas pela empresa **ATIVA COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS - ME** e **DEFIRO** pela aplicação da sanção de **MULTA** na ordem de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo dia), calculados sobre o valor do contrato, conforme previsto na alínea “b” da Cláusula Sétima da referida Ata, bem como pelo impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Sinop pelo período de 01 (um) ano, previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

Dê-se ciência.

Remeta-se à Secretaria Municipal de Administração – Comissão Processante Permanente, para as providências necessárias.

Sinop/MT, 21 de novembro de 2016.

JUAREZ ALVES DA COSTA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2016 – SRP 107/2016

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público resultado do Pregão Eletrônico nº 041/2016 – SRP 107/2016, referente a **Aquisição de materiais de construção destinados à construção de uma pista de bicicross para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude**. Empresas vencedoras: **LUCIMAR ROSA MORANTE - EPP, CNPJ/MF: 07.693.981/0001-49, Item: 02, 03, 04, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 21. Homologado em 23 de novembro de 2016.**

Marcello Pavan

Pregoeiro – Portaria nº 168/2016

PREVISINOP CORREÇÃO DE ATA

Corrijo o erro material constante na Ata de Reunião Extraordinária do Conselho Curador e Fiscal, realizada no dia 22/11/2016, às 14hs.

Onde-se lê:

Ausente o membro do Conselho Curador, Dirceu da Silva e Carlos Augusto Santiago Silva, representantes do Conselho Fiscal.

Leia-se:

Ausente o membro do Conselho Curador, Dirceu da Silva e Carlos Augusto Santiago Silva e **Hélio Pereira dos Santos**, representantes do Conselho Fiscal.

Era o que tinha a certificar.

Sinop/MT, quarta-feira, 23 de novembro 2016.

Roseli Tomaz dos Santos

Secretaria e Conselheira do Conselho Curador

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES AVISO DE REABERTURA- 2ª CHAMADA- PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2016

AVISO DE REABERTURA- 2ª CHAMADA- PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2016- REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL, para atender necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme informações e especificações constantes dos Anexos II e III, do Edital. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA- MT, através da Pregoeira nomeada pela Portaria nº 559/GP/2016 de 05.09.2016, 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 certame referenciado, cuja sessão para recebimento dos documentos de habilitação e propostas dar-se-á no dia **09 DE DEZEMBRO DE 2016, às 09:00 horas** na sala de licitações 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 25 de Novembro de 2016**, 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, 23 de Novembro de 2016. Tatiana Ávila Grigoletti- Chefe do Departamento de Licitações.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE REABERTURA- 2ª CHAMADA- PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2016

AVISO DE REABERTURA- 2ª CHAMADA- PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2016- AQUISIÇÃO DE CARRETA (TIPO REBOQUE) PARA TRANSPORTE E RECOLHIMENTO DE ANIMAIS, A FIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, conforme especificações constantes dos Anexos II e III, do Edital. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA- MT, através da Pregoeira nomeada pela Portaria nº 559/GP/2016 de 05.09.2016, 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 certame referenciado, cuja sessão para recebimento dos documentos de habilitação e propostas dar-se-á no dia **08 DE DEZEMBRO DE 2016, às 09:00 horas** na sala de licitações 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 24 de Novembro de 2016**, 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, 23 de Novembro de 2016. Tatiana Ávila Grigoletti- Chefe do Departamento de Licitações.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO E REABERTURA DO CERTAME- CONCORRÊNCIA Nº 001/2016

AVISO JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO E REABERTURA DO CERTAME- CONCORRÊNCIA Nº 001/2016, do tipo: MELHOR PROPOSTA

DE PREÇO, para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO, EXPLORAÇÃO, GESTÃO, SINALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO DE VEÍCULOS EM VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS DENOMINADO “ZONA AZUL”, de 3.689 (TRÊS MIL SEISCENTOS E OITENTA E NOVE) VAGAS PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES CONFORME PROJETO EXECUTIVO DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL PARA IMPLANTAÇÃO DO ESTACIONAMENTO ROTATIVO, COM O USO DE PARQUÍMETROS ELETRÔNICOS MULTIVAGAS E DE AQUISIÇÃO DE CRÉDITOS VIA WEB, EQUIPAMENTO PORTÁTIL PARA FISCALIZAÇÃO E SISTEMA ELETRÔNICO DE CONTROLE E GESTÃO NO MUNICÍPIO, POR UM PERÍODO DE 05 (CINCO) ANOS**, para atender a Secretaria Municipal de INFRAESTRUTURA, conforme Edital, Termo de Referência e Anexos, consoante as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 com suas alterações posteriores, e demais normas que regem a matéria. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através do Presidente da CPL, nomeado pela Portaria nº 559/GP/2016 de 05.09.2016, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, torna público que, considerando a suspensão “SINE DIE”, após ACOLHIMENTO PARCIAL da impugnação interposta pelas licitantes: **PROVAC TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA, GOLD PARK ESTACIONAMENTO LTDA** no certame acima, divulga aos interessados que a nova data de abertura realizar-se-á no dia **27 de Dezembro de 2016, às 08:00 horas**, na sala de Licitações, localizada na Av. Brasil nº 2.351- N, Jardim Europa. O edital completo estará disponível para acesso dos interessados a partir do dia 25 de Novembro de 2016, através do site <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Licitacoes/>. Tangará da Serra-MT, 23 de Novembro de 2016. Márcio de Oliveira Lopes - Presidente da CPL.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
EDITAL COMPLEMENTAR 003/2016 P.S 004/2016

EDITAL COMPLEMENTAR N.º 003/2016 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 004/2016

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Fábio Martins Junqueira**, no uso de suas atribuições legais, torna público a RETIFICAÇÃO do EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2016, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso Edição nº 2599, de 08 de novembro de 2016, dos itens abaixo relacionados, que passam a ter a redação a seguir especificada, permanecendo inalterados os demais itens e subitens do referido edital.

1. Alteração

1.1 Alterar o Quadro do **item 2.2** do Edital de Processo Seletivo nº. 004/2016 onde lia-se Formação: Ensino Superior em Assistente Social, cargo Assistente Social, passará a vigorar com a seguinte redação conforme quadro abaixo:

2.2 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Vagas	Ampla	Pessoa com Deficiência	Cargo	Formação	Carga Horária	Vencimento R\$
Cadastro de Reserva	Assistente Social	Ensino Superior em Serviço Social	40 horas	4.042,50		

1.2 Alterar a redação no **item 7.7** do Edital de Processo Seletivo 004/2016, onde lia-se “O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado na Seleção, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.”, passará a vigorar com a seguinte redação conforme abaixo:

7.7 O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, deverá preencher e protocolar o requerimento do **ANEXO V**, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, conforme endereço contido no item 5.2 alínea d), até às **16h00 do dia 30 de Novembro de 2016**. Se aprovado e classificado na Seleção, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

1.3 Alterar a redação do **ANEXO V** do Edital de Processo Seletivo 004/2016, onde lia-se “Portador de Necessidades Especiais”, passará a vigorar com a seguinte redação: “PESSOA COM DEFICIÊNCIA”.

1.4 Alterar a redação do **ANEXO IX** do Edital de Processo Seletivo 004/2016, onde lia-se “ Data provável: 30/11/2016 - Evento: Período de solicitação de prova especial (anexo IV)”, passará a vigorar com a seguinte redação conforme quadro abaixo:

ANEXO IX

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DATA PROVÁVEL	EVENTO
30/11/2016	Período de solicitação de prova especial (anexo IV) e requerimento de vaga para candidato Pessoa com Deficiência (anexo V)

2. Permanecem inalteradas as demais informações constantes no Edital de Processo Seletivo nº. 004/2016.

Tangará da Serra – MT, 24 de novembro de 2016.

Prof. Fábio Martins Junqueira

Prefeito Municipal

Maria das Graças Souto

Secretária Municipal de Administração

Adriano Alves Fernandes

Secretário Municipal de Educação e Cultura

Aguinaldo Garrido

Secretário Municipal de Assistência Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
EDITAL COMPLEMENTAR 002/2016 - P S 004/2016 - DIVULGA A ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS

EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 002/2016

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 004/2016

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Fábio Martins Junqueira**, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a lista dos Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrições dos candidatos inscritos no Processo Seletivo nº. 004/2016, visando o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração.

1. Divulgação da relação dos candidatos que solicitaram a isenção da taxa de inscrição, sendo **DEFERIDOS** ou **INDEFERIDOS** conforme os termos do item 5 – DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO do Edital de Abertura:

	Cargo.:	1006-INSTRUTOR DE OFICINA TECLADO, VIOLÃO E CORAL		Edital:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	1338	IZALTINO DA GAMA	02/08/1988	30021580	21310920 SSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
2	1096	JORGE RICARDO SANT ANNA FELIX	21/02/1987	30021340	2562746-5 SSPMT	Indeferido - Item 5.2 C)
	Cargo.:	1010-INSTRUTOR DE ARTES PLASTICAS, DESENHO E PINTURA		Edital:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	884	ANTONIO LUCIMAR TEIXEIRA	19/03/1972	30021131	09191062	Indeferido - Item 5.2 C)
	Cargo.:	1053-INSTRUTOR DE OFICINA TECLADO, VIOLÃO E CORAL - ASSIST. SOCIAL		Edital:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	109	THAYSLANE SCARLLET MORAIS DOS SANTOS	20/08/1992	30020358	033177120074 SSP-MA	Indeferido - Item 5.3.2 F)
	Cargo.:	1055-INSTRUTOR DE ARTES PLASTICAS, DESENHO E PINTURA - ASSIST. SOCIAL		Edital:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	1366	ERICK LEMES PEREIRA	05/03/1998	30021608	25974203 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 G)
	Cargo.:	573 -MOTORISTA-ZONA RURAL LEI 126/07		Edital:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	1640	AILSON DA SILVA SOUZA	15/03/1981	30021881	377938233	Deferido - Item 5.1 B)
2	1037	APARECIDO DONIZETE DE LIMA	12/10/1964	30021281	10446 MTE SP	Deferido - Item 5.3.2 f)
3	1994	EDIMAR DO NASCIMENTO RODRIGUES	03/08/1981	30022227	13259679 SESPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
4	877	ENIVALDO JOSE DA COSTA	08/06/1963	30021124	249800 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 f)
5	1694	ERIVALDO SANTOS DA SILVA	22/04/1982	30021930		Deferido - Item 5.3.2 F)
6	2029	FRANCISCO LEMES	18/08/1963	30022262	388074 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
7	1955	GERALDO ALIMPIO CAMPOS	10/07/1980	30022188	13106406 SSPMT	Deferido - Item 5.3.1 A)
8	212	JOÃO PAULO COSTA SILVA	16/05/1984	30020461	13384546 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 f)
9	388	JOSÉ AMILTON DA SILVA	22/03/1986	30020636	17758459 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 f)

10	31	JOSE GERVASIO SILVA NETO	19/01/1974	30020281	0764835-9 SSPT	Deferido - Item 5.3.2 f)
11	55	MARCELO DA SILVA MOURA	15/03/1988	30020305	20663030 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 f)
12	1178	MARCOS ANTONIO RODRIGUES DE SOUZA	05/07/1985	30021421	17188369 SSP MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
13	773	WAGNER ALVES DE LIMA	08/12/1980	30021020	7190695 MTE/MS	Deferido - Item 5.3.2 f)
14	1834	ALDENILSO BARBOSA PEREIRA	04/10/1991	30022068	21900639 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
15	1917	ANTONIO CARLOS RODRIGUES	25/01/1977	30022150	11675683 SJ MT	Indeferido - Item 5.2 B)
16	2050	ELHO DE SOUZA	09/03/1968	30022283	05433096 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
17	5	FABIANO FELICIO DA SILVA	24/03/1983	30020255	362437658 SSPSP	Indeferido - Item 5.3.2 F)
18	1762	PEDRO RENILDO ANTON	16/12/1962	30021996	98002129273 SSP	Indeferido - Item 5.2 B)
19	1889	ROMILSON ANTONIO PELEGRINI	27/12/1966	30022122	28131517 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
20	697	RONALDO DE MIRANDA	03/06/1987	30020944	17704812 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
21	706	VALDENIR DOS SANTOS	19/05/1961	30020953	225965 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.1
	Cargo.:	578 -AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ZONA URBANA		Edital:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	1880	ADRIANA APARECIDA CLEMENTE	10/02/1977	30022113	11368330 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
2	223	ADRIANA FERREIRA DOS SANTOS SOUZA	08/03/1982	30020472	14792729 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
3	45	ALESSANDRA PRESTES BRANDÃO RAMOS	07/01/1995	30020295	2262058-3 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
4	1770	AMANDA DA SILVA SOUZA	11/12/1994	30022004	24052302 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
5	570	ANA CLAUDIA PEREIRA ARANTES	16/12/1991	30020818	19168322 SSP MT	Deferido - Item 5.3.1 A)
6	250	ANA PAULA DOS SANTOS	02/06/1991	30020499	2289620-1 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
7	776	ANA PAULA RAMOS ARANTES	30/03/1993	30021023	25338889 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
8	788	BRENDA CAROLINE DA SILVA	30/07/1994	30021035	23585307 SSP MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
9	1731	BRUNA GOMES GIMENES	11/03/1996	30021966	25554921 SEJUSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
10	115	CAMILA COSTA FERREIRA	03/10/1987	30020364	14922003 SSP/MG	Deferido - Item 5.3.1
11	494	CELIANE RODRIGUES SOARES SILVA	27/06/1984	30020742	18833551 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
12	242	CINTIA JACINTO CASTILHO	28/10/1987	30020491	1777631-7 SESP/MT	Deferido - Item 5.3.1 A)
13	647	CLALDETE RODRIGUES DA SILVA CHABUDE	12/04/1978	30020894	13339770 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
14	865	CLAUDIANE DIAS BARBOSA	08/08/1993	30021112	24802204 SSP	Deferido - Item 5.3.2
15	165	CLAUDILENE ALVES DE SOUZA TORRES	22/06/1979	30020414	1756528-6 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
16	901	CREUZA BARBOSA VILAS BOAS	14/12/1966	30021148	488752 SSP MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
17	195	CRISTIANE GONÇALVES OLIVEIRA	06/03/1983	30020444	16100638 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
18	1447	DANIELE CRISTINA SILVA FERNANDES	07/03/1989	30021689	20510195 SSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
19	1554	ELIANA DE OLIVEIRA II	20/02/1981	30021796	13703927 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
20	2013	ELISANGELA GLORIA FERREIRA SANTOS	19/11/1979	30022246	25781413 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
21	251	ELIZA KROHLING	01/05/1986	30020500	17667739 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
22	895	ELIZABETE DA SILVA LEMES	19/11/1981	30021142	16410645 SJSP MT	Deferido - Item 5.3.2 G)
23	587	ELIZANGELA AVELINO PORFIRIO	18/04/1982	30020834	14764342 SSPMT	Deferido - Item 5.3.1 A)
24	2069	ELIZETE MONTEIRO	23/02/1982	30022302	16598318 SSPMT	Deferido - Item 5.3.1 A)
25	1419	ERICA SOUZA DE OLIVEIRA	08/12/1991	30021661	21591245 SSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
26	1732	ERONILDA DA SILVA	17/08/1974	30021967	2595915 SSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
27	104	EVA APARECIDA DUARTE	13/10/1993	30020354	22587900 SSP-MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
28	246	EVELLIN ROSSI LIMA DE OLIVEIRA	20/08/1996	30020495	27113167 SSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
29	1406	FABIANO MASSAVI DA SILVA	12/02/1984	30021861	14246295 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)

30	1483	FERNANDA CORSINO DA SILVA	27/11/1986	30021725	18546706 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
31	693	FERNANDA SANTANA BOTELHO	31/03/1987	30020940	16795040 SSP-MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
32	756	GEANE CARLA DA LUZ	08/10/1983	30021003	16354753 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
33	1920	GEOVANIA DOS SANTOS	29/05/1981	30022153	12367257 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
34	674	GEUSMARINA BATISTA LEAO	21/01/1976	30020921	12500445 SSP	Deferido - Item 5.3.2 B)
35	517	GISLAINE DAIANE BARROS DE FREITAS	18/09/1990	30020765	21534330 SSP-MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
36	1645	GISLAINE FRANCISCO DOS SANTOS	19/08/1992	30021884	23601698 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
37	1812	GLAZIELLE QUINTANILHA DOS ANJOS	28/10/1997	30022046	18441521 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
38	809	HELENA NUNES DA SILVA	28/02/1983	30021056	19070102001-0 SSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
39	1664	HERICA RAFAELA SANTOS COSTA	05/11/1989	30021900	2027771-7 SSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
40	216	IANAEL BARBOSA PEREIRA RODRIGUES	21/05/1997	30020465	23034963 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.1 A)
41	54	IZONIDIA DE JESUS NOGUEIRA SILVA	14/06/1988	30020304	1843288-3 SSP MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
42	660	JANAINA DE OLIVEIRA FERREIRA	21/12/1977	30020907		Deferido - Item 5.3.2 F)
43	692	JANETE BORGES GONÇALVES	01/04/1970	30020939	30374723 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
44	1374	JAYCE BLENDAN DA SILVA PINHEIRO	24/06/1992	30021616	20300093 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
45	875	JESSICA CRISTINA ALVES DE SOUZA LIVI	01/11/1998	30021122	2685148-2 SSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
46	820	JOÃO GUILHERME GOMES GIMENES	09/08/1998	30021067	2680917-6 SSP-MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
47	1692	JOELMA CRISTINA SEVERINA ALVES	19/12/1979	30021928	13664476 SSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
48	1431	JOSANA RODRIGUES DE SOUZA	29/05/1992	30021673	21925593 SSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
49	677	JUCÉLIA PEREIRA DA SILVA	02/12/1988	30020924	1947812-7 SSP MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
50	1687	JULIANA MACEDO DE CASTRO	17/09/1987	30021923	18192475 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
51	62	JULIANA RAMOS BRANDÃO	22/01/1996	30020312	2386220-3 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
52	348	JULIANA SANTANA LOBO	20/08/1997	30020596	2778647-1 SSP-MT	Deferido - Item 5.3.2 f)
53	1497	JULIANA SILVA SANTOS	16/01/1989	30021739	19807260 SSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
54	1771	JULIANA TAVARES DUTRA	09/08/1984	30022005	572749569 SSP/SP	Deferido - Item 5.3.2 F)
55	569	KARISA DA SILVA ALVES	09/04/1995	30020817	25600788 SPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
56	1940	KELVYN CRISTYAN FERREIRA DA SILVA	02/10/1994	30022173	1991986-7 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
57	391	KENEDY DE SOUZA	22/01/1992	30020639	522897848 SSPSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
58	1750	LEIA MARIA DA SILVA RIS	22/11/1988	30021985	1854265-4 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
59	1086	LETICIA DA SILVA SOUZA	09/08/1989	30021330	18156584 18156484	Deferido - Item 5.3.1 A)
60	1317	LILIAN BELIZARIO DA FONSECA	26/05/1996	30021560	27652688 SSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
61	620	LILIANE SILVA E LIMA	03/05/1992	30020867	21333920 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
62	1099	LIOZETE ROMUALDO DA SILVA	26/05/1978	30021343	1084767-7 SSJMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
63	1450	LÍVIA MARESSA SILVA DE SOUZA	11/10/1998	30021692	22564535 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 A)
64	1685	LORENA PEREZ MONTERO	20/07/1982	30021921	11572329 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
65	7	LUANA SABRINA DE SOUZA	11/11/1992	30020257	22537180 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
66	493	LUANA SANCHES VICENTE	19/03/1994	30020741	2344849-0 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 f)
67	144	LUANA SANTOS CALHAU	18/01/1991	30020393	2265351-1 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
68	1654	LUCIANA BERNADO DE BRITO	12/08/1980	30021892	13948766 SSPMG	Deferido - Item 5.3.1 A)
69	649	LUCIANA DIAS DE SOUZA	23/12/1980	30020896	15468984 SSP	Deferido - Item 5.3.2 B)
70	768	LUCIANA FERREIRA DA SILVA	07/06/1984	30021015	17113733 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
71	1820	LUCILENE ALVES GOMES	20/09/1974	30022054	11262532 SJ/MT	Deferido - Item 5.3.2 A)
72	2042	MARCIA REGINA DA SILVA	21/01/2197	30022275	10405640 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)

73	1477	MARCIA RODRIGUES DA SILVA	14/06/1983	30021719	16259327 SSP MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
74	1502	MARCOS ANTONIO TORRES	22/06/1996	30021744	23046023 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
75	610	MARIA MARTA DE ABREU GOMES	23/05/1985	30020857	1655667-1	Deferido - Item 5.3.2 B)
76	314	MARIA MENDES PAIVA	16/09/1966	30020562	616.704 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
77	1859	MARISA SOARES DA SILVA	04/01/1992	30022092	22880852 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
78	434	MAYARA LACERDA NAKASAWA	24/01/1993	30020682	21758941 SSP MT	Deferido - Item 5.3.1 A)
79	487	MILENA MARIA PEREIRA DOS SANTOS	23/11/1981	30020735	1328317-0 SS/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
80	1258	MURILO ALVES DA SILVA	07/04/1996	30021501	26444801 SEJUSP MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
81	147	NATALI MARIELA MANSANO ORNEL	17/07/1989	30020396	18934994 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
82	965	NOELY PAES RIBEIRO	07/03/1973	30021211	08763330 SJSP-MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
83	27	OLIVIA LOJOL RIBEIRO	16/06/1966	30020277	611219 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
84	989	PAMELA QUINTINO DA SILVA	16/06/1994	30021235	22744010 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
85	22	PATRICIA NETTO	03/06/1994	30020272	22396209 SSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
86	1345	PATRICIA SUQUERE DA CONCEIÇÃO	07/05/1989	30021587	20408293 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 G)
87	1408	PAULA DOROTEIA AFFONSO	06/02/1978	30021650	14570726 SSP-MT	Deferido - Item 5.3.1 A)
88	88	REGILENE MARIA DA SILVA	16/06/1981	30020338	1269965-9 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 B)
89	1818	RITA SOUZA GRUNEVALD	30/11/1966	30022052	14883031 SSP MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
90	400	ROBERTO DA ROCHA TAIRA	18/01/1989	30020648	17006120 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
91	334	ROMÉLIA VIELEVSKI	20/04/1988	30020582	18994369 SSP	Deferido - Item 5.3.1 A)
92	415	ROSANA FERNANDES DE SOUZA	29/01/1989	30020663	1980322-2 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
93	1765	ROSANA PINTO RAMOS	06/11/1984	30021999	17406056 SSP	Deferido - Item 5.3.2 B)
94	217	ROSANGELA DE ALMEIDA GRACIOLI	29/09/1968	30020466	773820 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 B)
95	666	ROSE MEIRE BRITO DA SILVA	16/08/1979	30020913	13627910 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
96	1185	ROSELI DE LIMA	25/02/1981	30021428	17796121 SSP MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
97	1025	ROSIMEIRE ALVES DE ALMEIDA	02/11/1979	30021269	1367434-0 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
98	2066	ROZEMAR FABRICIO DE BOLBA	25/11/1981	30022299	1335607-0 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
99	1524	SOLANGE FERNANDES DE SA	16/01/1985	30021766	16556836 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
100	221	SOLANGE MOREIRA DOS SANTOS	29/10/1981	30020470	15612139 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
101	1756	SUELEM DAIANE PERIN BARBOSA	03/12/1992	30021990	22939571 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
102	2065	SUELEN DAIANE FABRICIO	10/06/1996	30022298	130117465 SSP PR	Deferido - Item 5.3.2 F)
103	1261	TATIANE DE ALMEIDA PEREIRA	30/01/1988	30021504	18529372 SSP MT	Deferido - Item 5.3.2 B)
104	593	UANA ARANTES BORGES	02/03/1980	30020840	41942142 DRPCGO	Deferido - Item 5.3.2 F)
105	993	VALDIRENE DA CRUZ DORES	16/07/1998	30021239	27404722	Deferido - Item 5.3.2 F)
106	2035	VALDIRENE DE OLIVEIRA	18/10/1972	30022268	40675744669 SSP/RS	Deferido - Item 5.3.2 F)
107	998	VALQUIRIA GOMES DORES	31/01/1997	30021244	2705650	Deferido - Item 5.3.2 F)
108	1736	VALQUIRIA MARTINS FERNANDES	17/07/1990	30021971	20380380 SSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
109	1689	VERONICE JUSTINO BERNARDA DE MELO	14/11/1984	30021925	16107330 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
110	1334	VITÓRIA CORSINO DA SILVA	24/02/1999	30021576	2837703-6	Deferido - Item 5.3.2 F)
111	410	WÉRICA CRISLAINE SOUZA NASCIMENTO	07/12/1990	30020658	22661611 SSP-MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
112	939	ANA LUCIA MARQUES	25/08/1984	30021186	18213880 SSPMT	Indeferido - Item 5.2 B)
113	277	ANDREIA CRISTINA DE SOUZA SANTOS	22/02/1984	30020525	2979231-2 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
114	152	ANDRÉIA GUIMARÃES SANTANA	07/06/1991	30020401	18427626 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
115	775	APARECIDA MARIA DA LUZ	05/11/1979	30021022	30129112 SSP/SP	Indeferido - Item 5.3.2 A)

116	2041	APARECIDA MARTINS GOMES	12/10/1968	30022274	726368 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 B)
117	536	APARECIDA REGINA BARRAS DE FREITAS	09/04/1986	30020784	19445130 SSP-MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
118	1270	BRENDA IARA OLIVEIRA DE ASSIS	02/11/1998	30021513	29311616 SSP/MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
119	1589	CLARICE ANAIA DE OLIVEIRA	13/02/1970	30021831	29206430 SSP/MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
120	1717	DOUGLAS VIEIRA DA SILVA	06/12/1990	30021953	21966559 SSP/MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
121	430	ELAINE SANTOS DA COMCEIÇÃO	16/01/1995	30020678	26816237 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
122	233	FRANCIELLE DE SOUZA	11/09/1987	30020482	1739328 SSP	Indeferido - Item 5.3.2 F)
123	636	GLAUBIA MENDES BARBOSA RIZZI	28/04/1984	30020883	1414210 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
124	2017	ILIZETE MARQUES SILVEIRA	08/01/1969	30022250	06835597 SSP/MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
125	1735	IVANILDA DA SILVA	06/11/1970	30021970	2595931 SSPPA	Indeferido - Item 5.3.2 F)
126	419	JANAINA DE OLIVEIRA SANTOS	29/10/1993	30020667		Indeferido - Item 5.3.2 F)
127	726	JAQUELINI DOS SANTOS	23/10/1988	30020973	19652062 SSPMT	Indeferido - Item 5.2 C)
128	1808	JAQUESMARA APARECIDA FERREIRA CARVALHO	25/02/1989	30022042	19003307 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
129	772	JOAO PEDRO CORREIA DA SILVA	29/06/1982	30021019	14967499 SSP MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
130	914	LARISSA VILASBOAS SIMMI	16/12/1992	30021161	21478015 SSP MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
131	1522	LAURIDETE MARCIA DA CRUZ	15/01/1972	30021764	0814708-6 SSP/MT	Indeferido - Item 5.3.2 A)
132	881	LEIDIANE GOMES DE OLIVEIRA	20/06/1986	30021128	16596579 SSP/MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
133	1739	LEIR MARIA DA SILVA RIS	30/06/1987	30021974	1854416-9 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
134	1993	LETICIA EMILIE RUEDELL	19/12/1998	30022226	2651657-8 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
135	1247	LUCÉLIA SANTOS DE ALMEIDA	05/05/1992	30021490	21970955 SSP MT	Indeferido - Item 5.3.2 A)
136	2003	MARCILENE GOMES DE SOUZA DUTRA	07/07/1977	30022236	14379724 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
137	664	MARIA CICERA DA SILVA	16/05/1979	30020911	12974110 SSPMT	Indeferido - Item 5.2 C)
138	1297	MARIA EUNICE PEREIRA MARQUES	16/07/1974	30021540	14112604 SSP-MT	Indeferido - Item 5.3.2 A)
139	513	MARIA MADALENA OLIVEIRA SOUZA	22/11/1978	30020761	15419061 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
140	1081	MARIANE FERNANDES RIBAS	06/02/1996	30021325	24619183 SEJSP	Indeferido - Item 5.3.2 F)
141	161	MARINALVA OLIVEIRA SANTOS	08/12/1978	30020410	11146974 SSP/MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
142	466	MARLIENE SANTOS DE SOUZA	31/05/1968	30020714	754298 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
143	230	MERIAN SOARES DE SANTANA	09/03/1984	30020479	19414323 SSP/MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
144	94	NAIARA RODRIGUES SANTANA	27/07/1995	30020344	25697919 SSP-MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
145	2036	NAYARA LEMES COSTA	19/01/1991	30022269	6402845 SSPGO	Indeferido - Item 5.3.2 F)
146	107	NEIDIMAR SOARES DA SILVA	25/02/1966	30020356	05549442 SSP	Indeferido - Item 5.2 C)
147	1787	REGINA BORGES DA SILVA PEREIRA DE FRANÇ	30/08/1973	30022021	6086055 SSP/MS	Indeferido - Item 5.3.2 F)
148	417	ROSÂNGELA SOARES DA COSTA	08/10/1983	30020665	16154564 PCEMG MG	Indeferido - Item 5.3.2 F)
149	2032	SHEIELLEN OLIVEIRA BARBOSA	17/12/1994	30022265	24358380 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
150	1611	TALITA APARECIDA ALVES DA COSTA DOS SANTOS	21/06/1991	30021853	20912668 SSP/MT	Indeferido - Item 5.3.2 A)
151	394	THARIANE OLIVEIRA DOS SANTOS	19/07/1998	30020642	22414142 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
152	125	VANESSA GLEICKKELLI TELKA SANTOS	05/09/1995	30020374	21236143 SSP	Indeferido - Item 5.2 C)
153	1740	WILSON JULLIO PEREIRA DE ALMEIDA	31/03/1987	30021975	17130530 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
Cargo.:		651 -PROFESSOR CIENCIAS NATURAIS - ZONA URBANA E RURAL		Edital:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	257	KARINE PAVLAK	29/03/1984	30020505	16577329 SSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
2	1459	DAYANE CASTRO SILVA	11/12/1992	30021701	22811524 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
Cargo.:		654 -PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA – ZONA URBANA		Edital:	00000000004/2016	

Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	99	ELISÂNGELA PONTES DA SILVA MOREIRA DE LIMA	22/03/1979	30020349	14427591 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.1
2	650	VENICIUS APARECIDO DO NASCIMENTO	10/04/1992	30020897	21757305 SSP	Deferido - Item 5.3.1
3	1629	ROGERIO MEIATO GONÇALVES	26/09/1993	30021873		Deferido - Item 5.3.2 B)
	Cargo.:	655 -PROFESSOR GEOGRAFIA – ZONA URBANA E RURAL		Edital:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	305	DANIEL RICARDO DA SILVA SENA	21/01/1980	30020553	4947010 SPTC	Deferido - Item 5.3.2 F)
	Cargo.:	657 -PROFESSOR ANOS INICIAIS 1º AO 5º ANO - ZONA URBANA		Edital:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	737	CELIA GONZAGA DE MELO SANTOS	19/08/1968	30020984	340898239 SSPSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
2	197	EUNICE COSTA DE AGUIAR	26/04/1983	30020446	1574518-0 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 B)
3	847	FABIANA FÉLIX DE LIMA	15/03/1980	30021094	1912863 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.1
4	1416	LUCIANE GONCALVES DE JESUS RODRIGUES	16/02/1982	30021658	16094832 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
5	426	MARIA EDNAURA ANDRADE VITORINO	07/05/1983	30020674	15888495 SSP	Deferido - Item 5.3.1 A)
6	540	MARIA RAIMUNDA PEREIRA SANTOS	28/08/1977	30020788	5015732 SSP/PA	Deferido - Item 5.3.2 F)
7	604	MARIELLY DE OLIVEIRA BENEVIDES	07/07/1984	30020851	14729270 SSP	Deferido - Item 5.3.2 B)
8	1639	NEIDE VIEIRA DA SILVA	21/04/1981	30021880	12459550 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
9	320	PATRICIA DE UNGARO SANTANA	16/04/1977	30020568	14577038 SSP MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
10	1974	ROZIANE RAMOS	05/11/1976	30022207	70784220 SSP/PR	Deferido - Item 5.3.1
11	980	TATIANE LOZANO DA SILVA MENDES	11/11/1980	30021226	14440229 SSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
12	188	THIAGO FAGUNDES DE SOUZA	23/11/1990	30020437	18150098 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 B)
13	739	VALERIA ZANARDI DE ALMEIDA	22/10/1986	30020986	17839203 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
14	8	VANESSA CHAVIER DE BARROS	10/11/1987	30020258		Deferido - Item 5.3.1
15	682	ANA GISELI STEINHOWSER MACHADO TRISTÃO	06/12/1974	30020929	09218688 SSP/MT	Indeferido - Item 5.3.1
16	662	JOANIS TELES DE MENEZES	09/03/1992	30020909	18541674 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 A)
17	312	MIRIAM VITORINO	09/07/1978	30020560	12334839 SSJ	Indeferido - Item 5.3.2 F)
18	127	RIZONI ALVES DE SOUZA	14/06/1965	30020376	659785 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
19	1936	VANDA APARECIDA MAZOTTI	30/06/1979	30022169	12343262 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
	Cargo.:	658 -PROFESSOR LINGUA PORTUG. E ESTRANGEIRA – ZONA URBANA E RURAL		Edital:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	1318	ANGELICA ALVES SOUZA	04/01/1990	30021561	20579306 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.1
2	488	CELIA CRISTINA LOPES DE SOUZA	18/07/1980	30020736	13316567 SSP	Deferido - Item 5.3.2 G)
3	1964	DAYANE PADILHA DE FRANÇA ROCHA	23/11/1989	30022197	21303525 SESP/MT	Deferido - Item 5.3.2 B)
4	135	EDINI MARIA DA SILVA	23/09/1974	30020384	12059951 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 B)
5	1583	EDIVANIA MARIA DE JESUS SILVA SOUSA	27/03/1977	30021825	27231127 SESP	Deferido - Item 5.3.2 F)
6	551	FRANCIELI SANTOS ROSSI	12/11/1988	30020799	18153780 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.1 A)
7	15	MARIA MADALENA DA SILVA DIAS	06/11/1989	30020265	2143632-0 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
8	1111	ELIZABET URIZAR GOMES	15/05/1972	30021354	886371 SSPMT	Indeferido - Item 5.2 B)
	Cargo.:	659 -PROFESSOR MATEMÁTICA – ZONA URBANA E RURAL		Edital:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	102	MAYCON DOUGLAS FERREIRA	13/10/1991	30020352	21656606 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
2	360	OZIANE SILVA LOURENÇO	09/09/1979	30020608	1170044-0 SJ/MT	Deferido - Item 5.3.1

	Cargo.:	660 -PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL – ZONA URBANA		Edital:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	1269	ANA PAULA SANTOS DE SOUZA	08/06/1990	30021512	21120161 SSP-MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
2	1	ANNA PAULA GOMES DO CARMO BERNICCHI	21/03/1985	30020251	13754220 SSP - MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
3	11	CINTHIA DAIELLE GONCALVES ALMEIDA	21/01/1992	30020261	22327371 SSP	Deferido - Item 5.3.1
4	87	DÉUZA RODRIGUES MANFRIM	18/01/1984	30020337	15215911 SSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
5	1322	FERNANDA CRISTINA DOS SANTOS	06/07/1987	30021565	18951066 SSP MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
6	1615	JOSIANE MACHADO DE CARVALHO	11/09/1989	30021857	18384137 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
7	1703	KALYNCA FALCAO LOCATELLI	22/11/1987	30021939	17442176 SSP	Deferido - Item 5.3.2 A)
8	928	MARIA FLORIZETE DA SILVA	19/11/1970	30021175	06254004 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
9	1108	MIRIAM FLORES JOVIU	12/11/1985	30021352	16292863 16/01/14	Deferido - Item 5.3.2 F)
10	1573	PATRÍCIA ALVES LORIN	18/01/1989	30021815	22221425 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 A)
11	16	RAYRA GASPARINE CASSIA	02/10/1988	30020266	16651227 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
12	983	DENIZE ZIMMERMANN	17/09/1983	30021229	14570661 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 A)
13	28	EDNA MARIA GOMES PEREIRA GRANVILLE	12/12/1977	30020278	10377220 SSP-MT	Indeferido - Item 5.2 C)
14	1430	ELISIA NUNES DA SILVA	05/08/1980	30021672	12714933 SSP-MT	Indeferido - Item 5.2 C)
15	1719	ELIZETE GONÇALVES DE ALMEIDA	08/09/1984	30021955	15683117 SSP/MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
16	411	JUCELIA RAMIRES DE SOUZA PEREIRA	07/02/1982	30020659	001397279 SSP MS	Indeferido - Item 5.3.2 F)
17	1588	WALDIRENE CADETE BENTO	08/11/1980	30021830	14569787 SSP MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
18	1678	ZENILDA NETO DE SOUZA GOULART	16/02/1978	30021914	14065614 SSP/MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
	Cargo.:	676 -PROFESSOR ED. INFANTIL/EJA 1º SEGMENTO/ANOS INICIAIS-ZONA RURAL		Edital:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	1409	DENISE SILVA E LIMA	09/05/1977	30021651	10635050	Deferido - Item 5.3.2 F)
2	1868	JESSICA DA SILVA ALMEIDA	15/11/1990	30022101	23658061 SEJSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
3	678	REGINALDO DE MELO SANTOS	09/02/1986	30020925	17654114 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 B)
4	1103	FABIANA MANOEL LUIZ	23/08/1991	30021347	23672994 SSP/MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
	Cargo.:	770 -ORIENTADOR SOCIAL - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL		Edital:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	1941	CAROLINA HONORATO	09/05/1993	30022174	399567604 SSPSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
2	74	DENILSON ALVES SANTA ROSA	01/01/1986	30020324	000918187 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
3	597	EDILIA APARECIDA DE OLIVEIRA	25/10/1986	30020844	16985931 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.1
4	2045	RAYANA SANCHES VICENTE DOS SANTOS	15/10/1993	30022278	398956583 1/02/2006	Deferido - Item 5.3.1
5	225	SAULO EDUARDO DIAS PIAU ARGENTINO	05/06/1988	30020474	20662637 SSPMT	Deferido - Item 3.1 A)
6	1252	SILVANO NOGUEIRA GOMES	08/06/1985	30021495	33459312 SSP-SE	Deferido - Item 5.3.1
	Cargo.:	771 -AGENTE SOCIAL - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL		Edital:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	1835	DANIELE CLEMENTE DE CASTRO	04/01/1997	30022069	540224479 SSP-SP	Deferido - Item 5.3.2 F)
2	346	RONALDO JÚNIOR DOS SANTOS SILVA	27/12/1994	30020594	22542094 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.1
3	1792	VERA LUCIA HONORATO	05/12/1961	30022026	23042982 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 B)
4	1767	VIVIANE SUELI DA SILVA	20/06/1991	30022001	20278594 MT	Deferido - Item 5.3.2 f)
5	1855	ANA RAFAELLA EGUES DE PAULA	13/02/1988	30022088	20200986 SSP/MT	Indeferido - Item 5.2 C)
6	879	MARIA JOSELICE DOS SANTOS	18/03/1987	30021126	19367210 SSP	Indeferido - Item 5.3.2 F)
7	85	SOLANGE DE SOUZA OLIVEIRA	03/10/1985	30020335	19190131 SSP	Indeferido - Item 5.2 C)

	Cargo.:	775 -PEDAGOGA - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL		Editais:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	1738	APARECIDA DE SÁ	13/10/1970	30021973	661897 MT	Deferido - Item 5.3.1
	Cargo.:	786 -PROFESSOR SÉRIES INICIAIS E FINAIS DO EF INDÍGENA		Editais:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	174	JUCINALDO EZENAZOKEMAECE	04/11/1996	30020423	26381400 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
2	163	MOACIR FRANCO ZONAEZOKIE	07/07/1973	30020412	14152029 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
3	157	VANDERSON OMAZOKECE	11/03/1995	30020406	26381397 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
4	183	ADENILDE AIZOKERO	06/06/1983	30020432	16096509 SSP/MT	Indeferido - Item 5.3.2 B)
5	431	ANGELO KEZOMAE	29/09/1974	30020679	984316 SSP-MT	Indeferido - Item 5.1 B)
6	1928	NEUZA FRANCISCO DA SILVA	12/11/1968	30022161	764166	Indeferido - Item 5.3.2 F)
	Cargo.:	789 -AGENTE ADMINISTRATIVO SEMEC		Editais:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	1688	AMANDA SOUZA OLIVEIRA	11/06/1995	30021924	23483504 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
2	1781	ANDREIA ESPINOSA SAQUETE	21/01/1980	30022015	15237443 SSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
3	317	CLAUDINEIA APARECIDA MORALES	24/05/1983	30020565	14758970 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
4	2	JANETE LOPES DA SILVA	18/09/1980	30020252	15222810 SSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
5	1606	JHONATHAN HENRIQUE SANTOS SILVA	02/10/1995	30021848	25600800 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 A)
6	2064	SUELI ROSA GRANADA	25/02/1979	30022297	12885686 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
7	1591	VITOR JUNIOR MOREIRA CAMPOS	24/01/1984	30021833	1524498-9 SSP-MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
8	1954	WELLINGTON ANTONIO FERNANDES	03/03/1994	30022187	22499601 SSP MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
9	124	WEVERTON JONATHAN LOPES DA SILVA	08/11/1995	30020373	26094584 SEJUSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
10	384	ANA PAULA VIEIRA LOURENÇO	05/03/1997	30020632	2654333-8 SEJSP/MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
11	1404	ANDREIA KAROLINE DA SILVA	23/06/1989	30021646	19490046 SSP	Indeferido - Item 5.3.2 F)
12	89	LUCIMARI PEREIRA	04/07/1963	30020339	760665 SSP/DF	Indeferido - Item 5.3.2 F)
13	1763	MAYCON DAVID BATISTA CAETANO	01/06/1998	30021997	27208907 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
14	1932	NATALIA KEFENYN CLEMENTE FREITAS	03/08/1995	30022165	26741806 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 A)
15	774	TAMIRIS YARA DA SILVA FRANÇA	19/10/1996	30021021	27062325 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
16	121	WARUICK FONSECA CASTRO	08/11/1968	30020370	000059595696-3 SSP-MA	Indeferido - Item 5.3.2 F)
	Cargo.:	790 -AJUDANTE DE SERV. GERAIS SEMEC		Editais:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	742	ANA LUCIA CHAGAS FERREIRA	17/11/1987	30020989	18542093 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
2	179	CLEIA GONÇALINA CAMPOS SILVA	10/01/1985	30020428	1770026-4 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
3	1567	CLEIDINÉIA FERREIRA DA SILVA	20/06/1986	30021809	1711463-2 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
4	603	ERIKA LETICIA DA SILVA	18/12/1987	30020850	19495625 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
5	591	FERNANDA DIAS DE SOUZA	23/11/1983	30020838	15820190 SSP	Deferido - Item 5.3.2 B)
6	263	FRANCIELE MENEZES DOS SANTOS BARRETO	21/08/1990	30020511	16634519 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
7	256	GUILHERME NUNES FILHO	24/02/1991	30020504	2017834-4 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
8	1947	JESSICA CAROLINE PANUNCIO VILELA	25/09/1994	30022180	25439022 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
9	471	LAZARA RIBEIRO DE OLIVEIRA RODRIGUES	02/02/1974	30020719	12214698 SSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
10	2007	LIVIA CLEIANE SOARES FURTADO RODRIGUES	06/08/1986	30022240	19393750 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
11	1982	MARCIA SANTANA DE SOUZA	28/10/1979	30022215	2494829-2 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)

12	1790	MARIA APARECIDA ARAUJO DE MENEZES	02/05/1996	30022024	19864205 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 A)
13	766	MARIKELLY BOAROLI	16/10/1995	30021013	5827924 SSP/GO	Deferido - Item 5.3.2 F)
14	181	OZANA FERREIRA DE LIMA MARTINS	07/06/1976	30020430	1267129-0 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
15	1986	RENATA RIO DA SILVA	17/01/1978	30022219	1226502-0 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
16	945	ROSELY DE SOUSA OLIVEIRA	14/05/1973	30021192	10686657 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 A)
17	244	ROSILEIA FIDELIS COSTA	30/08/1981	30020493	378620 SJSP/AC	Deferido - Item 5.3.1
18	627	VANIA REGINA DALOCO TEIXEIRA	30/01/1973	30020874	728350 SSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
19	1837	VILMA ALVES DA SILVA	09/08/1978	30022071	12701963 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
20	1607	VIVIANE DE MEDEIROS BOFF DE LIMA	02/10/1982	30021849	2308109-0 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
21	1510	ADELIA DA SILVA FREITAS	05/10/1972	30021752	09415513 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
22	561	ALAIN PEREIRA DA SILVA	05/04/1990	30020809	19541716 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
23	129	ANGELENE AMORIM DE MORAIS CASTRO	29/01/1974	30020378	000022045394-2 SSP-MA	Indeferido - Item 5.3.2 F)
24	1350	ELIZABETE FRANCISCA DOS SANTOS	23/09/1976	30021592	14909448	Indeferido - Item 5.3.2 A)
25	619	FABIANA RIBEIRO DA SILVA	28/05/1990	30020866	21367043 SSPMT	Indeferido - Item 5.2 C)
26	578	GILMA APARECIDA ALVES DA SILVA	27/10/1974	30020825	66410250 SSPPR	Indeferido - Item 5.3.2 F)
27	1389	HORLEANE DE FREITAS DIAS	20/06/1996	30021631		Indeferido - Item 5.3.2 F)
28	890	IVONETE RODRIGUES	25/10/1976	30021137		Indeferido - Item 5.3.2 F)
29	1346	JESSICA MAISE DOS SANTOS PEREIRA	22/12/1991	30021588	21271178 SSP MT	Indeferido - Item 5.2 C)
30	1026	JULIANA ROSA SANTANA	10/01/1985	30021270	1542706-4 SSP/MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
31	436	LEIA DOS SANTOS BULGARELLI	21/05/1980	30020684		Indeferido - Item 5.3.2 F)
32	1415	LUCELIA RODRIGUES DE LIMA	20/03/1985	30021657	410497290 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
33	655	MARIA DA CONCEIÇÃO SANTOS ROSA DA COSTA	06/06/1984	30020902	4257114 SSPGO	Indeferido - Item 5.2 C)
34	1162	NEIA CRISTINA GOMES	11/11/1985	30021405	16157320 SSP	Indeferido - Item 5.3.2 F)
35	628	NELCINDA HENRIQUE DOS SANTOS	06/04/1962	30020875	6903849 SSP/MT	Indeferido - Item 5.2 C)
36	2008	REGIANE SANTOS SILVA	16/05/1993	30022241	2248511-2 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
37	2092	VALDIVINA MARIA DOS SANTOS	24/11/1983	30022325	9193830-8 PR	Indeferido - Item 5.3.2 F)
38	1959	VALERIA FERNANDA DA SILVA	09/12/1988	30022192	18420176 SSP/MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
39	1945	VANUSA FERREIRA GOMES	29/01/1987	30022178	18565883 SSP	Indeferido - Item 5.3.2 F)
	Cargo:	792 -VIGIA SEMEC		Edital:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	507	AFENIL ANDRADE DE MELO	10/11/1961	30020755	135357 SSP/RO	Deferido - Item 5.3.2 A)
2	2354	ANTONIO PAULO DA CUNHA APOLINARIO	29/01/1971	30022582	805133 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
3	860	DIEGO FERNANDO DANIEL	09/08/1988	30021107	5.268.021 SESP/SC	Deferido - Item 5.3.2 F)
4	1674	DJONATHAN ROCHA	17/07/1986	30021910	17435471 SSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
5	1631	FELIPE KALELL MURBACH JASEVICIUS	13/07/1998	30021875	26841460 SJSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
6	405	GENI DE JESUS PEREIRA DE OLIVEIRA	06/08/1975	30020653	66486230 SSPPR	Deferido - Item 5.3.1
7	370	GIORGI LUCAS DE SOUZA OLIVEIRA E SILVA	11/10/1995	30020618	2357183-7 SSP-MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
8	1867	JESSICA CAROLINE DE LIMA MUNIZ	10/02/1992	30022100	24852724	Deferido - Item 5.3.2 F)
9	959	LUIZ DA SILVA FERREIRA	27/10/1990	30021205	2291009-3 SSP-MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
10	1966	PAMELA BIANCA DA SILVA	24/03/1994	30022199	23081023 SSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
11	1882	RAQUELDO MISSIO	11/08/1976	30022115	863367 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
12	245	RENATO SANTOS DA ROSA	14/10/1987	30020494	1695598-6 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.1
13	1949	SONIA DE SALES	09/07/1977	30022182	13355546 SSPMT	Deferido - Item 5.3.1

14	23	ALEXANDRE STEFANELLO SEGATTO	29/05/1945	30020273	758477 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
15	71	CAMILA DOLORES DA SILVA	11/03/1998	30020321	22268073 SSP/MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
16	1424	ENOS JONADABE DA SILVA CASSEMIRO	14/06/1990	30021666	19273088 SSP	Indeferido - Item 5.3.2 F)
17	1623	IVALDO CASAGRANDE	21/05/1971	30021867	000624992 SSPMS	Indeferido - Item 5.2 B)
18	1967	JOSE AUGUSTO DOS SANTOS	05/01/1984	30022200	15767957 SSP/MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
19	708	JOSE ROBERTO LOPES	14/01/1969	30020955	2089499 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.1
20	1951	LEANDRO DE BARROS	09/11/1989	30022184	21226393 SSP/MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
21	260	LUCIANA SANTANA	24/02/1978	30020508	12998249 SSP/MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
22	29	NERI SOUZA DUARTE	16/03/1952	30020279	1015406976 SSP/RS	Indeferido - Item 5.3.2 F)
23	1909	REGINALDO SOUZA COSTA	14/01/1980	30022142	13472267 MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
24	2015	WILLIAM JESUS SANTIAGO	12/03/1992	30022248	2160920-9 SSMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
	Cargo.:	793 -NUTRICIONISTA SEMEC		Editais:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	995	JULIANA JANDER ANDRADE	03/11/1983	30021241	1501392-8 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)
	Cargo.:	794 -MOTORISTA INDÍGENA		Editais:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	191	MISAEAL NAIZOKENAZOKAE	29/09/1980	30020440	15620395 SSP/MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
	Cargo.:	876 -ATENDENTE DE AGENCIA POSTAL - SAO JOAQUIM		Editais:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	1358	SILVIA ADRIELLY FERREIRA FELIX	01/01/1997	30021600	28169670 SSP MT	Deferido - Item 5.3,2
	Cargo.:	877 -ATENDENTE DE AGENCIA POSTAL - PROGRESSO		Editais:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	1722	MARIA CICERA OMENA DA SILVA	22/04/1987	30021958	2092818 AL	Indeferido - Item 5.3.2
	Cargo.:	878 -ATENDENTE DE AGENCIA POSTAL - GLEBA TRIANGULO		Editais:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	337	KEYLA TATIANE DA SILVA	20/12/2016	30020585	18747256 SJSP	Indeferido - Item 5.3.2 A)
	Cargo.:	879 -ENTREVISTADOR SOCIAL		Editais:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
2	449	FABIOLA BARBOSA DOS SANTOS	17/01/1998	30020697	27719146 SSPMT	Deferido - Item 5.3.1
1	13	MARIANA GOMES GRANVILLE	25/09/1997	30020263	21840040 SSP-MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
	Cargo.:	880 -GERENTE DO PROG. ACESSUAS - PRONATEC		Editais:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	1078	ALEXANDRE TURELA DE SOUSA	28/01/1987	30021322	15994104 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
2	51	CAMILA RAMOS BRASIL DE OLIVEIRA	24/07/1996	30020301	1967735-9 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 D)
3	177	GREGUE AMARAL MELO	05/07/1988	30020426	17131669 SSP-MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
4	427	REGIANE DE OLIVEIRA LIMA	13/09/1990	30020675	2.122.993-7 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.1
5	602	RITA CAMILA KESERLE DE OLIVEIRA	17/03/1989	30020849		Deferido - Item 5.3.2 F)
6	24	ROBSON SANTOS ROSSI	09/04/1991	30020274	21388202 SSP MT	Deferido - Item 5.3.1
7	9	SANDRA DOS SANTOS PIMENTA ELIAS DE OLIVEIRA	30/06/1973	30020259	641390 SSP	Deferido - Item 5.3.2 F)
8	21	MARCIA LOPES MARTINS	07/01/1987	30020271	1959825-4 SSP/MT	Indeferido - Item 5.1 B)
9	168	SELIA PEREIRA DE SOUZA FERREIRA	30/10/1975	30020417	10758283 SSP/MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
10	1411	WISLANY GOMES DE MOURA	21/05/1984	30021653	15881784 SSP MT	Indeferido - Item 5.3.2 B)

	Cargo.:	881 -AGENTE DO PROG. ACESSUAS - PRONATEC		Edital:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	59	ADRIANA DOS REIS GUIMARAES	18/12/1986	30020309	17236860 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
2	1595	JUNIOR PAULO DA SILVA	21/03/1973	30021837	698540 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 B)
3	137	LUCIANA PEREIRA DE SOUZA FEITOSA	10/05/1982	30020386	16635604 SSP	Deferido - Item 5.3.2 B)
4	1336	PAULO CESAR SANTANA	20/09/1983	30021578	13637851 SSP-MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
5	1979	RAFHAEL DENNER BERIGO DO NASCIMENTO	20/12/1994	30022212	24537314 SEJSP	Deferido - Item 5.3.1
6	425	JAQUELINE MORAIS DE OLIVEIRA	17/12/1989	30020673	21121982 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
7	1292	JEAN ALVES BARBOSA DA CONCEIÇÃO	23/12/1995	30021535	2303465-3 SSPMT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
	Cargo.:	930 -ASSISTENTE SOCIAL - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL		Edital:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	128	ALCIONE SANTANA DA SILVA	18/03/1989	30020377	20097433 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.1
2	703	GRAZIELA PEREIRA MARIANO	03/12/1982	30020950	12403431 SESP MT	Indeferido - Item 5.2 C)
3	1624	NAZARE LOPES GONÇALVES	01/06/1972	30021868	25530348 SEJUSP MT	Indeferido - Item 5.3.2 F)
	Cargo.:	932 -PROFESSOR DA SALA MULTIFUNCIONAL/ED. ESPECIAL		Edital:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	1914	LUZINETE ROSA DE FIGUEIREDO	08/07/1987	30022147	21744041	Deferido - Item 5.3.2 F)
	Cargo.:	963 -AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ZONA RURAL		Edital:	00000000004/2016	
Qtd.	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Nº Guia	RG / Órgão	Situação
1	1544	GABRIELA FERNANDA WEBER DOS SANTOS.	25/08/1997	30021786	2778826-1 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
2	1968	MARTA REGINA DOS SANTOS I	05/12/1982	30022201	14236036 SSP/MT	Deferido - Item 5.3.2 F)
3	526	SANDRA ZOCAL DE MATOS	18/07/1986	30020774	19441053 SSPMT	Deferido - Item 5.3.2 F)

1.2 Os candidatos que tiveram sua inscrição INDEFERIDA poderão protocolar interposição de recurso, conforme o Anexo VIII do Edital de Abertura no Protocolo Geral da Sede Administrativa desta Municipalidade, Av. Brasil nº. 2350-N Jardim Europa - Tangará da Serra –MT, nos dias 23 e 24 de novembro de 2016, das 08h00 as 11h00 e das 13h00 as 16h00, desde que tenha protocolado no período de 18 e 21 de Novembro/2016 os documentos previsto no item 5 do Edital de Abertura do Processo Seletivo nº.004/2016.

Tangará da Serra – MT, 23 de novembro de 2016.

Prof. Fábio Martins Junqueira

Prefeito Municipal

Maria das Graças Souto

Secretária Municipal de Administração

Adriano Alves Fernandes

Secretário Municipal de Educação e Cultura

Aguinaldo Garrido

Secretário Municipal de Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 52 DE 22 NOVEMBRO DE 2016.

“Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar”.

Milton Jose Toniazzo, Prefeito do Município de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei nº. 1237/2015, de 11 de dezembro de 2015;

D E C R E T A:

Art. 1º. - Fica aberto no orçamento vigente, o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

0002 – GABINETE DO PREFEITO

0006 – PREVITER

0009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

0272 – PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO

0003 – GESTÃO DE BENEFÍCIOS DO PREVTER

0150 - RECURSOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)

2088 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO PREVITER

3.1.90.05.00.00 – OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS.....	
.....R\$ 90.000,00	
3.1.90.01.00.00 – APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E RE-	
FORMAS.R\$ 15.000,00	
TOTAL.....	
.....R\$ 105.000,00	

Art. 2º. - A cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o artigo 1º deste decreto, se dará por anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

0002 – GABINETE DO PREFEITO

0006 – PREVITER

0009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

0272 – PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO

0003 – GESTÃO DE BENEFÍCIOS DO PREVTER

0150 - RECURSOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (RPPS)

2088 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO PREVITER

9.9.99.99.00.00 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA

.....R\$ 105.000,00

TOTAL.....

.....R\$ 105.000,00

Art. 3º - Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Terra Nova do Norte - MT, 22 de Novembro de 2016.

MILTON JOSE TONIAZZO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOUREIRO

ADMINISTRATIVO EXTRATOS DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO 041/2016

Extrato de Contrato: 041/2016
Contratado: K A TEIXEIRA & CIA LTDA EPP
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL Aquisição de Combustíveis, para abastecimento dos veículos das Secretarias deste Município
Vigência: 14/11/2016 à 14/11/2017
Valor Global: R\$- 239.555,20 (DUZENTOS E TRINTA E NOVE MIL QUINHENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS VINTE CENTAVOS).
Data da Assinatura: 14/11/2016

ADMINISTRATIVO EXTRATOS DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO 043/2016

Extrato de Contrato: 043/2016
Contratado: R. J. SESTI - ME
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de mecânica, elétrica, hidráulica, funilaria, pintura (corretiva, preventiva e estética) e capotaria/tapeçaria, incluindo mão de obra para troca de acessórios, alinhamento, balanceamento e cambagem, lavagem e lubrificação, trocas de óleos e filtros dos veículos automotivos terrestres, pertencentes à frota de veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Tesouro.
Vigência: 22/11/2016 à 30/03/2017
Valor Global: R\$ 78.779,00 (SETENTA E OITO MIL SETECENTOS E SETENTA E NOVE REAIS).
Data da Assinatura: 22/11/2016

ADMINISTRATIVO EXTRATOS DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO 042/2016

Extrato de Contrato: 042/2016
Contratado: CENTRAL VEÍCULOS COMÉRCIO E PARTICIPAÇÕES LTDA - ME
Objeto: Aquisição de uma camionete cabine dupla.
Vigência: 17/11/2016 à 31/03/2017
Valor Global: R\$92.000,00 (noventa e dois mil reais)
Data da Assinatura: 17/11/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

PORTARIA Nº 199/2016

Dispõe sobre exoneração de servidora por abandono de cargo e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no inciso X, do artigo 69, da Lei Orgânica do Município de União do Sul; e

Considerando o fato de a servidora abaixo mencionada ter abandonado o seu cargo de zeladora sem nenhuma justificativa, e, não tendo a mesma sido encontrada para notificação pessoal, estando em local incerto e não sabido, foi por 02 (duas) vezes convocada mediante publicação oficial de dois Editais de Chamamento, no entanto, sem ocorrer o comparecimento da mesma;

Diante do acima exposto;

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar, nesta data, por motivo de abandono de cargo, a servidora SUELI TEREZINHA DA SILVEIRA DA ROCHA, portadora do RG nº 1401460-2 SSP/MT e do CPF nº 820.690.189-20, do cargo de provimento efetivo de Zeladora, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

Art. 3º - Revoga-se a Portaria nº 199 de 07 de maio de 1997 e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 23 de novembro de 2016.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 198/2016

Dispõe sobre nova prorrogação da licença para tratamento de saúde do servidor que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no art. 100, da Lei Complementar nº 015, de 16 de novembro de 2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

Considerando o teor da Comunicação de Decisão, expedida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, Agência de Sinop/MT;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida nova prorrogação da licença para tratamento de saúde ao servidor efetivo Sr. JACIR LUÍS BAGATINI – ocupante do cargo de *Professor Graduado – 20 horas/semanais*, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, portador do RG nº 8014945052 SSP/RS e CPF nº 235.132.250-91, pelo período de 16 de novembro de 2016 até 31 de dezembro de 2016, sem prejuízo da remuneração.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito a 16 de novembro de 2016.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 18 de novembro de 2016.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**DECRETO Nº 70 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2016.**

Regulamenta as parcerias entre o município de Várzea Grande - MT e as Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal n. 13.019/2014.

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;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, no âmbito do Município de Várzea Grande - MT, os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 13.019/2014, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;

CONSIDERANDO a previsão do § 2.º do art. 88 da Lei Federal n.º 13.019/2014, de 31 de julho de 2014;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n.º 446/2016 do Governo do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa conjunta da Secretaria de Estado de Planejamento, da Secretaria de Estado de Fazenda e a Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso N. 01, de 17 de março de 2016.

DECRETA:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Decreto institui normas regulamentares para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação, consignadas no Orçamento Municipal e em observância aos dispositivos da Lei Federal n. 13.019, de 2014 e deste Decreto.

§1º Para fins deste Decreto consideram-se as seguintes naturezas de concessão:

I - subvenções sociais: transferências de recursos destinados a atender despesas com ações a serem desenvolvidas por instituições privadas de caráter social, assistencial ou educacional, sem finalidade lucrativa, de acordo com os art. 16, parágrafo único, e 17 da Lei Federal n. 4.320, de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar Federal n. 101, de 2000 - LRF;

II - contribuições: transferências de recursos com a finalidade de atender despesas correntes as quais não correspondam diretamente em bens e serviços e não sejam reembolsáveis pela entidade, bem como as destinadas a atender as despesas de manutenção de entidades de direito privado de caráter comunitário, cultural, esportivo, saúde pública ou de classe e outros, sem finalidades econômicas e/ou lucrativas, observado, respectivamente, o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei Complementar n. 101, de 2000 - LRF; e

III - auxílios: cobertura de despesas de capital, destinadas a atender investimentos ou inversões financeiras de entidades privadas sem fins lucrativos, de caráter comunitário, cultural, esportivo ou de classe e outros, observado, respectivamente, o disposto nos arts. 25 e 26 da Lei Complementar n. 101, de 2000 - LRF;

§2º Para fins deste Decreto considera-se:

I - organização da sociedade civil: entidade privada sem fins lucrativos (inclusive filantrópicas) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio,

auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

II - unidade gestora: órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, que representa o Município na celebração da parceria atinente à sua área institucional de atuação, a cujo titular o Chefe do Poder Executivo tenha delegado competência para tanto, correndo a despesa inerente à conta dos respectivos créditos orçamentários;

III - parceria: conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

IV - administrador público: agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros; e

V - gestor: agente público responsável pela gestão de parceria celebrada por meio de termo de colaboração ou termo de fomento, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização.

CAPÍTULO II**DAS MODALIDADES DE PARCERIA**

Art. 2º Termo de colaboração é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros.

Art. 3º Termo de fomento é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

Art. 4º Acordo de cooperação é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

Parágrafo único: poderão existir parcerias conjuntas de Termo de Fomento e Acordo de Cooperação.

CAPÍTULO III**DOS PROCEDIMENTOS PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO**

Art. 5º A celebração de parcerias entre o Município e as organizações da sociedade civil será realizada por chamamento público, exceto nos casos de inexigibilidade e dispensa previstas pela Lei Federal 13.019/2014, tendo como objetivo selecionar organizações que tornem mais eficaz a execução do objeto, através da publicação de edital.

Parágrafo Único: A dispensa e a inexigibilidade de chamamento público, não afastam a aplicação da Lei Federal 13.019/2014.

Art. 6º O procedimento para celebração de parceria será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado pela Unidade gestora responsável.

Art. 7º O edital do chamamento público deverá ser publicado no Diário Oficial utilizado habitualmente pelo Município, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data final para entrega da documentação, contendo as seguintes exigências:

I - a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;

II - o objeto da parceria;

III - as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;

IV - as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;

V - o valor previsto para a realização do objeto;

VI - as condições para interposição de recursos administrativos;

VII - a minuta do instrumento por meio do qual será celebrada a parceria; e

VIII - de acordo com as características do objeto da parceria, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.

Art. 8º É vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria, admitidos:

I - a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida na unidade da Federação onde será executado o objeto da parceria; e

II - o estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

Art. 9º Poderá ser dispensável a realização do chamamento público:

I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias;

II - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;

III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança; e

IV - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

Art. 10. O chamamento público será considerado inexigível, nas seguintes situações, sem prejuízo de outras:

I - na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações, em razão da natureza singular do objeto do plano de trabalho ou quando as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica;

II - o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos; e

III - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 11. Nas hipóteses dos arts. 9º e 10 deste Decreto, a ausência de realização do chamamento público será detalhadamente justificada pelo administrador público:

§ 1º Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria prevista nesta Lei, o extrato da justificativa previsto no *caput* deverá ser publicado, na mesma data em que for efetivado, no sítio oficial da administração pública

na internet e, eventualmente, a critério do administrador público, também no meio oficial de publicidade da administração pública.

§ 2º Admite-se a impugnação à justificativa, apresentada no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo administrador público responsável em até cinco dias da data do respectivo protocolo.

§ 3º Havendo fundamento na impugnação, será revogado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público, e será imediatamente iniciado o procedimento para a realização do chamamento público, conforme o caso.

§ 4º A dispensa e a inexigibilidade de chamamento público, não afastam a aplicação dos demais dispositivos deste Decreto.

Art. 12. O termo de fomento, o termo de colaboração e o acordo de cooperação somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade da administração pública municipal.

CAPÍTULO IV

DA ATUAÇÃO EM REDE

Art. 13. Desde que previsto em edital, será permitida a atuação em rede por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de fomento ou de colaboração, desde que a organização da sociedade civil signatária do termo de fomento ou de colaboração possua:

I - mais de 05 (cinco) anos de inscrição no CNPJ; e

II - capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.

Art. 14. A organização da sociedade civil que assinar o termo de colaboração ou de fomento deverá celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos às não celebrantes, ficando obrigada a, no ato da respectiva formalização:

I - verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do termo de colaboração ou do termo de fomento, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas; e

II - comunicar à administração pública em até 60 (sessenta) dias a assinatura do termo de atuação em rede.

CAPÍTULO V

DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Art. 15. Fica instituído o Procedimento de Manifestação de Interesse Social como instrumento por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas à Unidade gestora diretamente vinculada com a área de atuação do projeto pretendido, para que esta avalie a possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração de parceria, devendo conter:

I - identificação do subscritor da proposta;

II - indicação do interesse público envolvido; e

III - diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.

Art. 16. Preenchidos os requisitos, a Unidade gestora deverá tornar pública a proposta no Diário Oficial utilizado habitualmente pelo Município e, verificada a conveniência e oportunidade para realização do Procedimento de Manifestação de Interesse Social, o instaurará para oitiva da sociedade sobre o tema.

§ 1º A realização deste procedimento não implicará necessariamente na execução do projeto proposto, que acontecerá de acordo com os interesses da administração pública.

§ 2º A Manifestação de Interesse social não dispensa a convocação por meio de chamamento público para a celebração de parceria.

§ 3º A proposição ou a participação no Procedimento de Manifestação de Interesse Social não impede a organização da sociedade civil de participar no eventual chamamento público subsequente.

Capítulo VI

Das Vedações

Art. 17. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista neste Decreto a organização da sociedade civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha a ser punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; e

d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, 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 organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada na alínea "c" do inciso V, deste artigo;

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos; e

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em Comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; e

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n. 8.429, de 1992.

VIII - Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada à transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

IX - Em qualquer das hipóteses previstas no *caput*, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

X - Não serão considerados débitos, os que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

XI - A vedação prevista no inciso III, do art. 17 deste Decreto, não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

XII - Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

Art. 18. É vedada a celebração de parcerias previstas nesta Lei que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

Art. 19. Não será firmado termo de colaboração ou termo de fomento com as entidades inadimplentes com suas prestações de contas ou que aplicarem os recursos em desacordo com a legislação em vigor, tenha dado causa à perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário, que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos relacionados à aplicação de recursos públicos, ou dentro do prazo fixado no § 6º do art. 57 e § 7º do art. 58 deste Decreto, tenha deixado de atender a notificação do órgão de controle interno, para regularizar a prestação de contas.

CAPÍTULO VII

DO PLANO DE TRABALHO

Art. 20. O plano de trabalho deverá ser apresentado de acordo com este Decreto e constar as seguintes obrigações:

I - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

III - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

IV - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas; e

V - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

Art. 21. A unidade gestora poderá autorizar, após solicitação formalizada e fundamentada da organização da sociedade civil, o remanejamento de recursos do plano de trabalho, inclusive para acréscimo de novos elementos de despesa, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original, quando for o caso, observadas as seguintes condições:

I - os recursos sejam utilizados para a consecução do objeto pactuado; e

II - não seja alterado o valor total do termo de colaboração ou do termo de fomento.

Parágrafo Único. A unidade gestora deverá autorizar ou não o remanejamento de recursos do plano de trabalho, no prazo de até 15 (quinze) dias.

Art. 22. Além da hipótese prevista no art. 21 deste Decreto, o plano de trabalho poderá ter suas metas, etapas e valores ajustados, após solicitação formalizada e fundamentada da organização da sociedade civil, pelo motivo por ela identificado na execução ou pela Unidade gestora durante as ações de monitoramento e avaliação da parceria, desde que não haja alteração de seu objeto principal, nas seguintes situações:

I - quando necessário ao aperfeiçoamento da execução e à melhor consecução do objeto pactuado ou para utilização do saldo remanescente, por simples apostilamento; ou

II - na ocorrência de ampliação dos recursos da parceria oriundos de aplicações financeiras ou suplementações orçamentárias, que não poderá ser superior ao valor já repassado, mediante celebração de termo aditivo.

a) a Unidade gestora deverá autorizar ou não a alteração do plano de trabalho, no prazo de até 15 (quinze) dias.

b) O prazo de que trata a alínea "a" não será prorrogado, salvo houver a necessidade de esclarecimentos ou diligências.

CAPÍTULO VIII

DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Art. 23. Serão consideradas aptas, as organizações da sociedade civil que apresentarem a documentação abaixo elencada, isenta de vícios de qualquer natureza e que não tenham pendências de qualquer espécie para com o Município de Várzea Grande:

I - ofício dirigido ao Administrador Público responsável pela unidade gestora, solicitando o Termo de Colaboração ou Termo de Fomento com a devida justificativa do pedido;

II – preenchimento do formulário "Dados Cadastrais" disponibilizado pela Secretaria Municipal afim;

III - cópia da Lei Municipal e/ou Estadual que reconhece a entidade como de Utilidade Pública, exceto as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público instituídas na forma da Lei Federal n. 9.790, de 1999, e cópia da Lei Federal quando houver;

IV - cópia do cartão do CNPJ atualizado, possuindo a organização da sociedade civil, no mínimo, um ano de existência, comprovando cadastro ativo;

V - certidão Negativa de Débito Tributário de qualquer natureza junto ao órgão fazendário municipal; Certidão quanto à Dívida Ativa da União conjunta; Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual; Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidão de Débito Trabalhista;

VI - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

VII - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

VIII - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com comprovante de residência, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal - SRF de cada um deles;

IX – comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

X – cópia das normas de organização interna (estatuto ou regimento interno) que prevejam expressamente:

a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

b) a previsão de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

XI - apresentar escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade;

XII – comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

XIII - possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

a) na celebração de acordos de cooperação, somente será exigido o requisito previsto na alínea "a", inciso X, do art. 23;

XIV – apresentar registro da organização da sociedade civil em Conselho Municipal, Estadual ou Federal, quando a legislação assim condicionar sua capacitação para atuar ou de firmar Parceria com a Administração Pública;

XV - declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;

XVI - declaração que não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

XVII - declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas neste Decreto; e

XVIII – plano de trabalho.

Art. 24. A experiência prévia solicitada no inciso XII, art. 23, poderá ser comprovada por meio dos seguintes documentos:

I – instrumento de parceria firmado com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil; II – relatório de atividades desenvolvidas;

III – notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas;

IV - publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

V – currículo de profissional ou equipe responsável;

VI – declarações de experiência prévia emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;

VII – prêmios locais ou internacionais recebidos; e

VIII – atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades.

CAPÍTULO IX

DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Art. 25. A Comissão de seleção indicada pela unidade gestora será nomeada por portaria, através da Secretaria Municipal de Administração, sendo composta por 03 (três) membros, que deverá emitir relatório técnico com base na análise das propostas apresentadas no plano de trabalho e na documentação apresentada pela organização da sociedade civil.

§ 1º A comissão será composta por no mínimo 01 (um) membro que seja servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal do Município e 02 (dois) membros da área vinculada ao desenvolvimento do projeto.

§ 2º A Comissão não será remunerada.

§ 3º Na portaria de nomeação estará previsto quais membros serão, o Presidente e o Secretário da Comissão de Seleção, responsáveis por conduzir os trabalhos;

§ 4º Serão impedidas de participar das comissões servidores que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenham mantido relação com qualquer entidades participantes do chamamento público.

§ 5º Configurado o impedimento previsto no § 4º, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

CAPÍTULO X

DA SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Art. 26. A seleção consistirá em duas etapas, na seguinte ordem:

I - julgamento das propostas apresentadas no plano de trabalho com preenchimento de atas contendo no mínimo as datas e os critérios objetivos de seleção, bem como, a metodologia de pontuação e o peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;

II - abertura do envelope com os documentos da organização selecionada, com o objetivo de verificar se a mesma atendeu as exigências documentais elencadas no art. 23, deste Decreto.

a) quando as instalações forem necessárias para a realização do objeto pactuado, as condições físicas e materiais da entidade devem ser validadas pela Comissão de seleção através de visita *in loco*.

III - encerrada as etapas dos incisos I e II, deste artigo, será lavrada a ata contendo, no mínimo, a pontuação, se for o caso, e a classificação das propostas, a indicação da proposta vencedora e demais assuntos que entender necessários;

IV – a Unidade gestora homologará e divulgará o resultado do julgamento em sua plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande (www.varzeagrande.mt.gov.br).

V - Na hipótese de a organização selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração de parceria nos mesmos termos ofertados para a corrente desclassificada;

VI - Caso a organização convidada nos termos do inciso V deste artigo aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos.

VII - O procedimento dos incisos V e VI deste artigo, serão seguidos sucessivamente até que se conclua a seleção prevista no edital.

VIII - Caso a Comissão entenda haver necessidade, por motivo de força maior, a sessão poderá ser suspensa e, de imediato, nova data e hora será marcada, devendo ser lavrada ata justificando a necessidade da suspensão, dispensando, portanto, a obrigatoriedade contida no Inciso III deste artigo.

Art. 27. O julgamento da proposta deverá apresentar:

I - demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional das organizações da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

II - aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos deste Decreto; e

III - emissão de relatório técnico da Comissão de seleção, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista;

c) da viabilidade de sua execução;

d) da verificação do cronograma de desembolso; e

e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos.

Art. 28. A Procuradoria Municipal obrigatoriamente deverá emitir parecer acerca do plano de trabalho e da documentação, com observância das normas deste Decreto e da legislação específica, aprovando ou não a assinatura do termo de colaboração ou termo de fomento.

Art. 29. Caso o relatório técnico emitido pela Comissão de seleção ou o parecer jurídico concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o responsável pela unidade gestora sanar os aspectos ressaltados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

Art. 30. O resultado do julgamento deverá ser homologado pelo Secretário Municipal responsável da Secretaria Municipal beneficiada, em conjunto com o Secretário Municipal de Administração, e deverá ser divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

CAPÍTULO XI

DOS PROCEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

Art. 31. Para formalização das parcerias, as organizações da sociedade civil deverão apresentar os seguintes documentos:

I - comprovação de abertura ou de existência de conta corrente com a finalidade específica para movimentação dos recursos públicos em nome da organização da sociedade civil; e

II - declaração assinada pelo Presidente atual da entidade responsabilizando-se pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da Parceria, bem como os da devida contrapartida;

Art. 32. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais:

I - a descrição do objeto pactuado;

II - as obrigações das partes;

III – quando for o caso, o valor total e o cronograma de desembolso;

IV - a contrapartida, quando for o caso, observando o § 1º do art. 35 da Lei Federal n. 13.019, de 2014;

V - a vigência e as hipóteses de prorrogação;

VI - a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;

VII - a forma de monitoramento e avaliação;

VIII - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos neste Decreto;

IX – a designação de um gestor representante da unidade gestora para efetuar o acompanhamento e fiscalização do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação;

X - a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública;

XI - a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

XII - a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica;

XIII - o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos docu-

mentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

XIV - a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

XV - a indicação do foro de Várzea Grande para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;

XVI - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XVII - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução; e

XVIII - Constará como anexo do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação o plano de trabalho, que deles será parte integrante e indissociável.

CAPÍTULO XII

DAS PRORROGAÇÕES

Art. 33. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante termo aditivo, que deve ser solicitada pela organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na unidade gestora em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término do inicialmente previsto, vedada a alteração do objeto aprovado.

CAPÍTULO XIII

DA NÃO LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 34. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas, em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação da parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, ou por inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento; e

III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

CAPÍTULO XIV

DO GESTOR DO TERMO

Art. 35. Será designado um Gestor que deverá ser agente público da área vinculada ao termo de colaboração ou ao termo de fomento, responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização, devendo este:

I - acompanhar e fiscalizar sua execução;

II - comunicar ao superior hierárquico a existência de indícios de irregularidades;

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise das prestações de contas parciais e final, de acordo com o relatório técnico emitido pela Comissão de monitoramento e avaliação, quando houver, que avalie quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, sendo este parecer parte integrante da prestação de contas devendo obrigatoriamente mencionar:

a) os resultados já alcançados e seus benefícios;

b) os impactos econômicos ou sociais;

c) o grau de satisfação do público-alvo; e

d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

IV - Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor que possua qualificação técnica equivalente à do substituído, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do anterior, com as respectivas responsabilidades;

V - Será impedido de participar como gestor da parceria pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com qualquer uma das organizações da sociedade civil partícipes.

CAPÍTULO XV

DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 36. Nos casos de chamamento público a unidade gestora deverá constituir Comissão de Monitoramento e Avaliação, nomeada por Portaria, através da Secretaria Municipal de Administração, sendo composta por 03 (três) membros, que deverão monitorar e avaliar as parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.

§ 1º A comissão será composta por no mínimo 01 (um) membro que seja servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal do Município e 02 (dois) membros da área vinculada ao desenvolvimento do projeto.

§ 2º A Comissão não será remunerada.

§ 3º Na portaria de nomeação estará previsto quais membros serão, o Presidente e o Secretário da Comissão de Seleção, responsáveis por conduzir os trabalhos;

§ 4º Será impedido de participar como gestor da parceria pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com qualquer uma das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público.

§ 5º Configurado o impedimento previsto no § 4º, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

§ 6º A administração pública municipal poderá instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação nos casos de inexigibilidade ou dispensa do chamamento público quando julgar conveniente.

Art. 37. Deverá à Comissão de Monitoramento e Avaliação:

I – analisar e fiscalizar o andamento das parcerias; e

II – emitir relatório técnico contendo:

a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c) valores efetivamente transferidos pela administração pública;

d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pelas organizações da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou termo

de fomento;

e) análise dos documentos comprobatórios referente às visitas *in loco* realizado por esta Comissão; e

f) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

Art. 38. Os procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas devem ser efetuados preferencialmente antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.

Parágrafo Único. Nas parcerias, a Comissão de monitoramento e avaliação realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários da parceria e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

Art. 39. Sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos das áreas correspondentes de atuação existentes.

Parágrafo Único. As parcerias de que trata este Decreto estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

CAPÍTULO XVI

DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 40. A liberação de recursos obedecerá os limites das possibilidades financeiras, consignadas no Orçamento do Município e guardará consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou do termo de fomento.

§ 1º Os recursos serão depositados e geridos em conta bancária específica em instituição financeira pública federal.

§ 2º Quando houver a previsão de liberação de mais de uma parcela de recursos, a organização da sociedade civil deverá, para o recebimento de cada parcela:

I - apresentar as certidões negativas, desde que vencidas, de acordo com o inciso V, do art. 23 deste Decreto, considerando regulares as certidões positivas com efeito de negativas;

II - estar adimplente em relação à prestação de contas; e

III - estar em situação regular com a execução do plano de trabalho.

CAPÍTULO XVII

DA VEDAÇÃO DA DESPESA

Art. 41. As parcerias deverão ser executadas com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

II - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

III - realizar despesa em data anterior à vigência da parceria; e

IV - realizar despesa em data posterior à vigência da parceria;

Art. 42. É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros.

Art. 43. É vedado à organização da sociedade civil remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, na administração pública municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em Comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento.

CAPÍTULO XVIII

DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

Art. 44. A unidade gestora manterá, em sua plataforma eletrônica, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande (www.varzeagrande.mt.gov.br), a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, com as seguintes informações:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Unidade gestora responsável;

II - nome da organização e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal - SRF;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados quando for o caso;

V - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;

VI - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; e

VII - a prestação de contas e todos os atos que dela decorram, permitindo a visualização por qualquer interessado.

Art. 45. A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

Art. 46. A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, que contenham no mínimo as informações descritas no caput do art. 44 e seus incisos.

CAPÍTULO XIX

DA EXECUÇÃO DA DESPESA

Art. 47. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria; e

IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

§ 1º A inadimplência da administração pública não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

§ 2º A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

§ 3º O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público. § 4º A organização da sociedade civil deverá dar ampla transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equi-

pe de trabalho vinculada à execução do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação.

§ 5º A inadimplência da organização da sociedade civil em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à administração pública municipal a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do termo de colaboração ou do termo de fomento ou restringir a sua execução.

CAPÍTULO XX

DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

Art. 48. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

Parágrafo Único. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Art. 49. A organização da sociedade civil terá o prazo de 60 (sessenta) dias para utilizar o recurso financeiro, contados a partir da data da transferência bancária efetuada pela unidade gestora.

Art. 50. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

Art. 51. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§ 1º Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

§ 2º Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

Art. 52. O Município somente poderá autorizar pagamento em data posterior à vigência do termo de colaboração ou termo de fomento quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

Parágrafo Único: Para efeitos do *caput*, fato gerador consiste na verificação do direito adquirido pelo beneficiário, fornecedor ou prestador de serviço, com base nos títulos e documentos comprobatórios do crédito.

Capítulo XXI

Da Prestação de Contas

Art. 53. A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com organizações da sociedade civil, dividida em duas partes, para demonstração de resultados, que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

Parágrafo Único. As fases de apresentação das contas pelas organizações da sociedade civil e de análise e manifestação conclusivas das contas pela administração pública iniciam-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros.

Art. 54. Transcorridos o prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir do recebimento do recurso, a organização da sociedade civil está obrigada a prestar as contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, no prazo de até 10 (dez) dias.

§ 1º O disposto no *caput* não impede que o instrumento de parceria estabeleça prestações de contas provisórias a título de fiscalização e acompanhamento.

§ 2º Ocorrendo a prestação de contas de forma provisória, conforme previsto no parágrafo 1º deste artigo, o saldo remanescente será parte integrante da próxima prestação de contas.

Art. 55. O processo de prestação de contas deverá conter folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e deve ser composto dos documentos elencados abaixo.

§ 1º Responsabilidade da organização da sociedade civil:

I - relatório de Execução do Objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico, com respectivo material comprobatório, tais como lista de presença, fotografias, vídeos ou outros suportes, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado, composto dos seguintes documentos:

- a) capa;
- b) ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, dirigido ao responsável da unidade gestora, assinado pelo presidente da organização da sociedade civil.
- c) plano de trabalho e aplicação dos recursos recebidos; e
- d) declaração firmada por dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos repassados.

II - relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal e o Contador responsável, com a relação das despesas e receitas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto composto dos seguintes documentos:

- a) original do extrato bancário da conta específica mantida pela organização da sociedade civil beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos;
- b) cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas às despesas comprovadas;
- c) comprovante da devolução do saldo remanescente, por ventura existente, à unidade gestora;
- d) original dos comprovantes da despesa, emitidos em nome da organização da sociedade civil beneficiada (nota fiscal e cupom fiscal) com os devidos termos de aceite; e
- e) comprovante do recolhimento do DAM - Documento de Arrecadação Municipal, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa.

§ 2º Responsabilidade da Administração Pública:

I - relatório emitido pela Comissão de monitoramento e avaliação, exceto nos casos de inexigibilidade e dispensa do chamamento público; e

II - parecer técnico emitido pelo gestor do termo de colaboração ou do termo de fomento.

§ 3.º A administração pública deverá considerar ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

Art. 56. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

§ 3º A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

§ 4º A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no termo de colaboração ou de fomento.

Art. 57. As prestações de contas para os casos de chamamento público serão analisadas, quanto à sua regularidade, em função dos documentos dela integrantes:

§ 1º Após o recebimento pelo setor de prestação de contas, o processo deve ser encaminhado via protocolo à Comissão de Monitoramento e Avaliação, para a análise no prazo máximo de 10 (dez) dias, devendo emitir relatório técnico e podendo solicitar diligências, que deverão durar por no máximo 10 (dez) dias, encaminhando posteriormente ao gestor;

§ 2º O gestor, após apreciação dos relatórios citados no art. 55, deste Decreto, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para encaminhar a prestação de contas com seu parecer técnico ao Órgão de Controle Interno Setorial ou a Comissão de Análise de Prestação de Contas da unidade gestora, podendo solicitar novas diligências, com prazo máximo de 10 (dez) dias para a sua realização.

§ 3º Compete ao Coordenador Administrativo Financeiro, aos Conselhos ou afins, analisar as prestações de contas, emitindo parecer de admissibilidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, podendo abrir diligência se necessário, quanto à consistência da documentação apresentada, à legalidade, à regularidade contábil e à legitimidade da aplicação dos recursos e sua consonância com o Plano de Trabalho e, havendo aprovação, encaminhará ao responsável pela Unidade gestora, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para deferimento ou indeferimento da baixa contábil, tendo como base os pareceres técnicos, sendo permitida delegação a autoridade diretamente subordinada, vedada a subdelegação.

§ 4º Constatadas possíveis improbidades na prestação de contas, ou verificadas em diligências, o Coordenador Administrativo Financeiro, os Conselhos ou afins encaminharão o processo ao Gestor, que terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para as devidas providências.

§ 5º Em caso de permanência das irregularidades o processo deverá ser encaminhado à Controladoria Geral do Município.

§ 6º A organização da sociedade civil terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogável no máximo por igual período, para a correção da prestação de contas, não conseguindo saná-las tornar-se-á inadimplente e deverá devolver os recursos, parcialmente ou integralmente, corrigido monetariamente, conforme análise.

§ 7º Em caso de devolução dos recursos ou saneamento da prestação de contas por parte da organização da sociedade civil, à Controladoria Geral do Município contábil e arquivamento do processo.

Art. 58. As prestações de contas para os casos de inexigibilidade e dispensa serão analisadas, quanto à sua regularidade, em função dos documentos dela integrantes:

§ 1º Após o recebimento pelo setor de prestação de contas, o processo deve ser encaminhado via protocolo ao Gestor.

§ 2º O Gestor, após apreciação dos relatórios citados no art. 55, deste Decreto, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para encaminhar a prestação de contas com seu parecer técnico ao Órgão de Controle Interno Setorial ou à Comissão de Análise de Prestação de Contas da unidade gestora,

podendo solicitar novas diligências, com prazo máximo de 10 (dez) dias para a sua realização.

§ 3º Compete ao Coordenador Administrativo Financeiro, aos Conselhos ou afins, analisar as prestações de contas conforme o artigo 55, deste Decreto, emitindo parecer de admissibilidade no prazo máximo de 15 (quinze) dias, podendo abrir diligência se necessário.

§ 4º O processo será analisado quanto à consistência da documentação apresentada, à legalidade, à regularidade contábil e à legitimidade da aplicação dos recursos e sua consonância com o Plano de Trabalho, e, havendo aprovação, encaminhará ao responsável pela Unidade gestora, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para deferimento ou indeferimento da baixa contábil, tendo como base os pareceres técnicos, sendo permitida delegação a autoridade diretamente subordinada, vedada a subdelegação.

§ 5º Constatadas possíveis improbidades na prestação de contas, ou verificadas em diligências, o Coordenador Administrativo Financeiro, os Conselhos ou afins encaminharão o processo ao Gestor, que terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para as devidas providências.

§ 6º Em caso de permanência das irregularidades o processo deverá ser encaminhado à Controladoria Geral do Município.

§ 7º A organização da sociedade civil terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, prorrogável no máximo por igual período para a correção da prestação de contas, não conseguindo saná-las a organização da sociedade civil torna-se inadimplente e deverá devolver os recursos parcialmente ou integralmente, corrigido monetariamente, conforme análise;

§ 8º Em caso de devolução dos recursos ou saneamento da prestação de contas por parte da organização da sociedade civil, a Controladoria Geral do Município certificará e encaminhará ao responsável pela unidade gestora para baixa contábil e arquivamento do processo.

§ 9º Nos casos de constituição de Comissão de Monitoramento e Avaliação previsto no § 6º, do artigo 36, deste Decreto, a prestação de contas deverá seguir as regras estabelecidas no artigo 57, deste Decreto.

Art. 59. As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em dano ao erário; e

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; e

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Art. 60. Vencido o prazo legal e não sendo prestadas as contas devidas, ou não sendo aprovadas, sob pena de responsabilidade solidária, a unidade gestora determinará a suspensão imediata da liberação de novos recursos e notificará a organização da sociedade civil em até 30 (trinta) dias, para que cumpra a obrigação ou recolha ao erário os recursos que lhe foram repassados, corrigidos monetariamente, na forma da legislação vigente.

Parágrafo Único: Não havendo saneamento das irregularidades ou omissões, o processo deverá ser encaminhado à Controladoria Geral do Município para as devidas providências.

Art. 61. A Controladoria Geral do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados do recebimento do processo, notificará a entidade para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º Rejeitada a prestação de contas e não efetuado a devolução dos recursos públicos será formalizada ao Chefe do Poder Executivo Municipal a instauração de Tomada de Contas Especial.

§ 2º Instaurada a Tomada de Contas Especial, a Controladoria Geral do Município informará o fato ao Tribunal de Contas.

§ 3º Se no transcurso das providências determinadas no § 1º deste artigo a entidade devolver os recursos ou sanar as contas, a Controladoria Geral do Município certificará e as encaminhará para baixa contábil e arquivamento do processo, comunicando o fato ao órgão concedente.

§ 4º Enquanto não for encerrada a Tomada de Conta Especial, a organização da sociedade civil envolvida ficará impedida de receber recursos públicos do Município.

Art. 62. Será permitido o livre acesso dos servidores da unidade gestora, da Controladoria Geral do Município e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por este Decreto, bem como aos locais de execução do objeto.

Art. 63. A organização da sociedade civil deverá manter em seu arquivo os documentos que compõem a prestação de contas pelo prazo de 10 (dez) anos.

Art. 64. O responsável pela Unidade gestora responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

CAPÍTULO XXII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 65. A concessão do termo de colaboração ou do termo de fomento em desacordo com o presente Decreto, bem como o descumprimento dos prazos e providências nele determinados, sujeita à unidade gestora e a organização da sociedade civil recebedora do recurso público, às penalidades previstas na legislação em vigor, e a devolução dos valores irregularmente liberados.

Art. 66. Em caso de divergência ou omissão deste Decreto com a Lei Federal n.º 13.019/2014, aplica-se a Lei Federal.

Art. 67. Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber, às relações da administração pública com entidades qualificadas como organizações da sociedade civil de interesse público, de que trata a Lei n. 9.790, de 23 de março de 1999, regidas por termos de parceria.

Art. 68. As organizações da sociedade civil suspensas ou declaradas inidôneas em razão da rejeição da prestação de contas de parceria da qual é celebrante, ficarão pendentes na Contabilidade Geral do Município e afins enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

Art. 69. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas deste Decreto e da legislação específica, a unidade gestora, garantida a prévia defesa, aplicará à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

§ 1º - advertência;

§ 2º - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de colaboração ou termos de fomento e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

§ 3º - declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de colaboração ou termos de fomento e contratos com órgãos e entidades, 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 organi-

zação da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no parágrafo segundo deste artigo.

I - A sanção estabelecida no parágrafo terceiro do *caput* deste artigo é de competência do responsável pela unidade gestora, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

II - Prescreve em 05 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

III - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

Art. 70. Aplicam-se, no que couber, a Lei Federal n. 13.019, de 2014, o art. 70, da Constituição Federal, de 1988, como também os atos normativos dos Tribunais de Contas.

Art. 71. Os recursos transferidos através do termo de colaboração e do termo de fomento, quando a sua dotação orçamentária tiver origem vinculada a fundo constituído, a fiscalização também deve ser exercida pelo respectivo fundo e pelo respectivo Conselho.

Art. 72. A Secretaria Municipal de Administração expedirá Portaria Municipal com os Modelos dos Formulários e demais Requerimentos.

Art. 73. Este Decreto entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2017.

Paço Municipal Couto Magalhães, Praça dos Três Poderes em Várzea Grande – MT, 18 de novembro de 2016.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 1273/2016

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

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **30 (trinta) dias** de férias regulamentares referente ao período aquisitivo **2015/2016**, a vigorar a partir de **12.10.2016 a 11.11.2016**, ao servidor **ALONSO ISIDORO MARQUES**, matrícula nº **2248**, Efetivo, exercendo o cargo Guarda Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Defesa Social.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 22 de Novembro de 2016.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE EXTRATO CONTRATO N. 095/2016

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Empresa

STEMAC S/A GRUPOS GERADORES, inscrita no CNPJ nº. 92.753.268/0052-62.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra vinculado na Lei no. 8.666/93, vinculados ao

Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Eletrônico no. 60/2016, bem como

na proposta da contratada, no Processo Administrativo no. 109/2016, no Termo de

Referência no. 07/2016 da Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO No. 382710/2016. OBJETO: Tem por objeto a aquisição de tubo de concreto armado, tampão de ferro fundido dúctil, mancal para haste de prolongamento e acessórios, comporta com duplo sentido de fluxo CQUAW, tubo PRFV PN 16, tubos, peças e conexões (ferro fundido), válvula de retenção, válvula de gaveta corpo curto com flanges e volante, tubos de PVC para rede de esgoto e acessórios, tubos PVC DEFOFO e acessórios, tubos com flanges e conexões, para atender à execução das obras do Projeto PPI – Esgotamento Sanitário Sistema Condominial (PAC 1). VALOR GLOBAL: Atribui-se o valor de R\$ 106.918,70 (cento e seis mil novecentos e dezoito reais e setenta centavos). UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO DO: 37.02.15.451.0022. P/A: 1.312. ND: 4.4.90.52.00.00.00 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE. FONTE: 0999. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO DO: 37.02.15.451.0022. P/A: 1.312. ND: 4.4.90.52.00.00.00 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE. FONTE: 0303. VIGÊNCIA: Terá vigência de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura. FISCAL DO CONTRATO: Fica designado pela Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, para este ato, o Servidor JOÃO PAULO LANA PASINATO, Engenheiro Ambiental, portador da cédula de identidade RG n°. 1313332-2 SSP/MT e inscrito no CPF sob n°. 996.981.291-20, e o Servidor LEONARDO PINHEIRO DA SILVA, Assistente Técnico, portadora do RG no. 1235050-8 SSP/MT e inscrito no CPF sob no. 010.923.001-98. DATA DE ASSINATURA: 03.10.2016. LUIZ CELSO MORAIS DE OLIVEIRA Secretário Municipal de Viação, Obras e Urbanismo – PMVG/MT STEMAC S/A GRUPOS GERADORES Contratada

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
EXTRATO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 01/2015**

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Empresa MATERIAL FORTE INCORPORADORA LTDA, inscrita no CNPJ n°. 10.505.889/0001-

12. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra vinculado aos termos e condições Lei no. 8.666/93 no Art. 57 e 65, II, alínea b), nas demais alterações introduzidas pela Lei, e nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO No. 399624/2016. OBJETO: Tem por objeto aditar a CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR (ADITIVO POSITIVO E NEGATIVO), DOS PREÇOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DA CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS E SUAS PRORROGAÇÕES, DA CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, e a CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, referente a contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de engenharia, com fornecimento de material e mão de obra para reforma e ampliação da porta de entrada e reforma com adequação de ambiência do setor obstétrico do Hospital e Pronto Socorro de Várzea Grande. VALOR GLOBAL: Fica aditado o valor de R\$ 166.749,83 (cento e sessenta e seis mil setecentos e quarenta e nove reais e oitenta e três centavos) ao contrato principal. UO: SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE DO: 09.02.10.302.0011. P/A: 2.144. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST PJ. FONTE: 0204. UO: SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE DO: 09.02.10.302.0011. P/A: 2.144. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST PJ. FONTE: 0002. UO: SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE DO: 09.02.10.302.0011. P/A: 2.144. ND: 4.4.90.51.00.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES. FONTE: 0204. UO: SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE DO: 09.02.10.302.0011. P/A: 2.144. ND: 4.4.90.51.00.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES. FONTE: 0304. UO: SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE DO: 09.02.10.302.0011. P/A: 2.144. ND: 4.4.90.51.00.00.00 – OBRAS E INSTALAÇÕES. FONTE: 0002. VIGÊNCIA: Fica prorrogado pelo período de 12 (doze) meses o prazo da vigência do Contrato principal, produzindo seus efeitos a partir do seu vencimento. FISCAL DO CONTRATO: Fica designado pela Secretaria Municipal de Saúde para este ato, o servidor JADERSON DIEGO FIGUEIREDO, portador da cédula de identidade RG n°. 1776382-7 SSP/MT, inscrito no CPF n°. 821.982.971-32, Matrícula no. 111026. DATA DE ASSINATURA: 22.11.2016.

LUIZ SOARES

Secretaria Municipal de Saúde – PMVG/MT

MATERIAL FORTE INCORPORADORA LTDA

Contratada

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 099/2013**

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Empresa

MENEGUETI & MENEGUETI LTDA –ME, inscrita no CNPJ n°. 08.637.971/0001-59.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra vinculado aos termos e condições da Lei no.

8.666/93 no Art. 57 e 65, II, alínea b), nas demais alterações introduzidas pela Lei, e nos

demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO No. 396732/2016. OBJETO: Tem

por objeto aditar a CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS E SUAS

PRORROGAÇÕES, CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO

VALOR (SUPRESSÃO), e a CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E

DA FISCALIZAÇÃO, referente a contratação de empresa especializada na realização de

exames de média e alta complexidade para atender a demanda de solicitação de exames

oriundos de toda a Rede Municipal de Saúde. VALOR GLOBAL: Fica suprimido em

aproximadamente 25% o valor do Contrato principal, passando ao valor global de R\$

685.783,48 (seiscentos e oitenta e cinco mil setecentos e oitenta e três reais e quarenta e

oito centavos). UO: SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE DO:

09.02.10.302.0011. P/A: 2.144. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST PJ. FONTE: 0204. UO:

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE DO: 09.02.10.302.0011. P/A: 2.144. ND:

3.3.90.39.00.00.00 – OST PJ. FONTE: 0304. UO: SECRETARIA DE MUNICIPAL DE

SAÚDE DO: 09.02.10.302.0004. P/A: 2.239. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST PJ. FONTE:

0204. UO: SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE DO: 09.02.10.302.0004. P/A:

2.263. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST PJ. FONTE: 0304. UO: SECRETARIA DE

MUNICIPAL DE SAÚDE DO: 09.02.10.302.0004. P/A: 2.263. ND: 3.3.90.39.00.00.00 –

OST PJ. FONTE: 0204. VIGÊNCIA: Fica prorrogado pelo período de 12 (doze) meses o

prazo da vigência do Contrato principal, produzindo seus efeitos a partir do seu

vencimento. FISCAL DO CONTRATO: Fica designado pela Secretaria Municipal de

Saúde para este ato, o servidor WELLYNGTON ALESSANDRO DOLCE, portador da

cédula de identidade RG n°. 9247413 SSP/MT, inscrito no CPF n°. 603.794.131-91,

Matricula no. 109102.

DATA DE ASSINATURA: 21.11.2016.

LUIZ SOARES

Secretária Municipal de Saúde – PMVG/MT

MENEGUETI & MENEGUETI LTDA - MT

Contratada

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 038/2016**

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Empresa

CONSTRUTORA ROCHA LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob o n°.

06.105.049/0001-95. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra-se fundamentada no Art.

57,§1o, II e III da Lei n.o 8.666/93 e nas demais alterações introduzidas pela Lei, no

Termo de Contrato no. 038/2016, na justificativa da Secretaria Gestora, bem como nos

documentos acostados no PROCESSO GESPRO No. 407121/2016. OBJETO: Tem por

objeto aditar o item 5.4 da “CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E LOCAL DOS

SERVIÇOS” e o item 9.1.7 da “CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO, DAS

MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO”, do Contrato no.

038/2016, cujo objeto e a contratação de empresa especializada em construção civil para

execução de reforma e ampliação na EMEB Profa Maria Barbosa Martins localizada na Av.

Gil João da Silva, sem no. Distrito de Bonsucesso no Município de Várzea Grande/MT de

acordo com as especificações descritas no Termo de Referência, Edital e anexos.

VIGÊNCIA: Fica prorrogado pelo período de 06 (seis) meses, o prazo de vigência do

contrato principal, produzindo seus efeitos a partir do seu vencimento.

FISCAL DO CONTRATO: Fica designado pela Secretaria Municipal de Educação,

Cultura, Esporte e Lazer para este ato, o senhor CAREOLANO BENEDITO MORAIS DE

MIRANDA, portador da cédula de identidade RG n°. 346324 SSP/MT, inscrita no CPF n°.

433.046.801-87 e o Senhor VÍNICIUS CORREA DE MAGALHÃES, portador da cédula

de identidade RG n°. 199970-86 SSP/MT, inscrito no CPF n°. 022.174.231-00.

DATA DE ASSINATURA: 1o.11.2016.

SILVIO APARECIDO FIDELIS

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer PMVG/MT
CONSTRUTORA ROCHA LTDA
Contratada

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
EXTRATO CONTRATO N. 100/2016**

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Empresa

COOPERATIVA AGROPECUÁRIA VÁRZEAGRANDENSE – COOPER-GRANDE,

inscrita no CNPJ no. 08.388.361/0001-69. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra

vinculado na Lei no. 8.666/93, ao Edital e anexos do Chamamento Público para Dispensa

de Licitação no. 01/2016, bem como na proposta da contratada, no Processo Administrativo

no. 111/2016, no Termo de Referência no. 026/2016 da Secretaria de Educação, Cultura,

Esporte e Lazer, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO

No. 380629/2016. OBJETO: Tem por objeto a aquisição exclusiva de gêneros alimentícios

de Grupos Formais e Informais da Agricultura Familiar e Empreendedores Familiares

Rurais e sua organizações, destinados a elaboração de merenda para os alunos da rede

básica de ensino do Município de Várzea Grande – MT. VALOR GLOBAL: Atribui-se o

valor de R\$ 661.947,61 (seiscentos e sessenta e um mil novecentos e quarenta e sete reais e

sessenta e um centavos). UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE

E LAZER DO: 35.03.12.361.0103. P/A: 2.180. ND: 3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE

CONSUMO. FONTE: 0001. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,

ESPORTE E LAZER DO: 35.03.12.361.0103. P/A: 2.180. ND: 3.3.90.30.00.00.00 –

MATERIAL DE CONSUMO. FONTE: 0108. UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE

EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DO: 35.03.12.361.0103. P/A: 1.317. ND:

3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. FONTE: 102. VIGÊNCIA: Terá

vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura. FISCAL DO CONTRATO:

Fica designada para este ato, a Servidora MONICA APARECIDA GONÇALVES, inscrita

no CPF no. 627.749.301-97.

DATA DE ASSINATURA: 21.11.2016.

SILVIO APARECIDO FIDELIS

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Contratante – PMVG/MT

COOPERATIVA AGROPECUÁRIA VÁRZEAGRANDENSE

Contratada

RESOLUÇÃO Nº. 12/2016/CMDCA/VG/MT

Dispõe sobre a Concessão de Registro de Projeto, no CMDCA/VG.

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, dispostos na Lei Federal nº. 8.069 de 13 de julho de 1990 e Lei Municipal nº 4.095/2015 de 03 de setembro de 2015.

Considerando as Deliberações do Pleno deste Colegiado da Criança e Adolescente em sua Plenária Extraordinária nº. 249, realizada no dia 09 (nove) de setembro de 2016.

Considerando os Pareceres emitidos aos Processos nº. 22/2016 e 23/2016.

Resolve:

Art.1º – Conceder Renovação do Registro de Projeto, com Validade Bial a expirar em oito de setembro de 2018 a Mantenedora:

Associação Várzeagrandense Madre Tereza de Calcutá – Projeto - CENPRHE Som

Art.2º – Conceder Registro de Projeto, com Validade Bial a expirar em oito de setembro de 2018 a Mantenedora:

Associação Caminhando para Mais Um Sonho – Projeto Acreditar é Preciso

§ Único – A Instituição deverá durante a vigência de o presente Registro manter todo o seu funcionamento, observando os preceitos legais vigente, sob pena de suspensão ou perda do presente.

Art.3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande-MT, 09 de setembro de 2016.

Leandro Fabio Momento

PRESIDENTE DO CMDCA - VG

**AVISO DE RESULTADO JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. 07/2016**

Proc. Adm N. 393741/2016. O Município de Várzea Grande, por meio da Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria n. 25/2016, torna público para conhecimento dos interessados que na Licitação modalidade Concorrência Pública N. 07/2016, que tem como objeto: Contratação de empresa especializada para execução das obras de pavimentação, drenagem e restauração, de vias urbanas localizadas nos Bairros Jardim Paula II (LOTE I) e Jardim União (Cristo Rei) (Lote II), conforme projeto e planilhas, conforme edital e anexo, procedeu à análise e o julgamento da Habilitação, dessa forma, a CPL declara: **INABILITADA** a empresa: V. L. Moretto & Cia LTDA, CNPJ n. 04.746.603/0001-98. E as empresas **HABILITADAS**: Leão Marcondes Construções Locação e Manutenção de Máquinas Pesadas Ltda, CNPJ n. 19.324.875/0001-77, Construtora Agriengue Ltda, CNPJ n. 03.118.726/0001-11, Terraplanagem Centro Oeste Ltda, CNPJ n. 01.294.313/0001-62, Geosolo Engenharia Planejamento e Consultoria Ltda, CNPJ n. 01.898.295/0001-29, encontra – se disponível Ata da Sessão Interna com todos os apontamentos no sítio institucional WWW.varzeagrande.mt.gov.br. A Comissão declara aberto o prazo para interposição de recurso quanto à habilitação, em atenção ao art. 109, I da lei 8.666/93. Várzea Grande – MT, 22 de novembro de 2016. Landolfo Lazaro Vilela Garcia, Presidente CPL.

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
EXTRATO TÉRMINO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO EDITAL N°001/2014.

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DA VÁRZEA GRANDE

EXTRATO TÉRMINO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO EDITAL N°001/2014.

CONTRATO	SERVIDORES	PERÍODO		SALARIO	FINALIDADE DO	
N°		INICIO	MOTIVO DE RESCISÃO	CARGOS	BASE	CONTRATO
1861/01	AQUINO BISPO DA SILVA	17/11/2014	TERMINO CONTRATO 17/11/2016	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	880,00	PRESTAÇÃO SERVIÇO
1862/01	RONIVALDO MARTINS OLIVEIRA	17/11/2014	TERMINO CONTRATO 17/11/2016	FISCAL DE CORTE	880,00	PRESTAÇÃO SERVIÇO
1863/01	ELVIS PAES DE ARRUDA	17/11/2014	TERMINO CONTRATO 17/11/2016	FISCAL DE CORTE	880,00	PRESTAÇÃO SERVIÇO
1867/01	AFONSO MAGALHAES LEITE PEREIRA	17/11/2014	TERMINO CONTRATO 17/11/2016	FISCAL DE CORTE	880,00	PRESTAÇÃO SERVIÇO
1869/01	MARCELO SANTO DA SILVA	17/11/2014	TERMINO CONTRATO 17/11/2016	OPERADOR DE SISTEMA ÁGUA E ESGOTO	880,00	PRESTAÇÃO SERVIÇO
1987/01	ELENICE MARIA DOS SANTOS	23/11/2015	TERMINO CONTRATO 23/11/2016	OPERADOR FATURAMENTO	880,00	PRESTAÇÃO SERVIÇO

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE

VÁRZEA GRANDE, 23 DE NOVEMBRO DE 2016.

RICARDO AZEVEDO ARAUJO

Diretor Presidente DAE/VG.

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 029/2016.

O Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, neste ato representado pelo **Diretor Presidente Ricardo Azevedo Araújo**, no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal 1733/98 cumulado com a Lei nº 8666/93, tendo como presente **objeto**: futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho e Medicina do Trabalho,

Faz-se torna público a **RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 029/2016.**

ONDE SE LÊ:

Para o dia 05 de novembro de 2016.

LEIA-SE:

Para o dia 05 de dezembro de 2016.

Várzea Grande-MT, 23 de novembro de 2016.

CRISTIANE PEREIRA MARTINS
PREGOEIRA - DAE/VG
RICARDO AZEVEDO ARAÚJO
DIRETOR PRESIDENTE DO DAE/VG

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N° 125/2016

PORTARIA N° 125/2016

Ricardo Azevedo Araújo – 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 n. 1.733/97, alterada pela Lei n. 1.866/98, e

Considerando os termos do artigo 67 da Lei n. 8.666/93, que dispõe sobre o acompanhamento dos contratos firmados com a Administração Pública por servidor especialmente designado;

Considerando os termos do Acórdão n. 731/2012 – TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 05 de dezembro de 2012.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de fiscal do seguinte contrato:

PREGÃO PRESENCIAL N° 0028/2016/DAEVG

CONTRATO N° 045/2016 – PERSAN PERFURAÇÃO, SONDAGENS E SANEAMENTO EIRELI LTDA

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva eletromecânica, com mesmo padrão de qualidade e rigor tecnológico do equipamento original, em conformidade com as normas da ABNT que disciplinem a matéria e/ou padrões internacionais ICE/EM 60079-17, dos conjuntos moto bombas submersos e submersíveis próprios para bombeamento de água a ser captada em poços; e ainda de serviços de limpezas químicas em poços tubulares profundos através da retirada e colocação do grupo submersível (Bomba Submersa) em poços e limpezas químicas através de bombeamento e trubilhonamento, para atender as necessidades do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/VG.

Fiscal: Gumercindo Pinto de Souza Filho

RG N.º 022901 SSP/MT CPF N.º 108.352.451-87

END.º: Rua da Urca, 37 Bairro: J. Guanabara Cidade: Várzea Grande/MT

Matricula N.º1.908

Suplente de Fiscal: Acelino Pedro do Espírito Santo

RG N.º 105517 SSP/MT CPF N.º 106.960.751-72

END.º: Rua Ministro Mário Machado n.º 32 Bairro: Cristo Rei Cidade: Várzea Grande/MT

Matricula N.º 604

Art. 2º. Essa Portaria entra em vigor na data da sua assinatura, revogando-se as disposições em contrario.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Várzea Grande/MT, 22 de novembro de 2016.

RICARDO AZEVEDO ARAÚJO

DIRETOR PRESIDENTE - DAE/VG**AVISO DE RESULTADO CARTA CONVITE N.01/2016**

PROCESSO n. 408700/2016 O Município de Várzea Grande/MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimentos dos interessados, que a licitação modalidade Convite n.01/2016, contratação de empresa de engenharia especializada em construção civil, para a realização dos serviços de Urbanização e Paisagismo na Quadra Coberta com Vestiário da EMEB "Eunice Cesar de Mello", localizada na Rua Presidente Janio Quadros esquina com a Rua Afonso Amarilho, Bairro Vila Pirineu na cidade de Várzea Grande/Mato Grosso, incluindo fornecimento de materiais e mão de obra, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, conforme especificações contidas neste Projeto e seus Anexos, Após análise e parecer da Equipe Técnica a Comissão Permanente de Licitação **DECIDE** Desclassificar as propostas das empresas: **PAIAGUÁS CONSTRUTORA LTDA**, CNPJ n. 11.219.541/0001-21, com valor global R\$92.427,99, **Denise Celina Grigoli Magalhães**, CNPJ n. 11.140.560/0001-68 COM VALOR global R\$110.131,11, **CREUNICE DA SILVA FORTES – ME**, CNPJ n. 14.800.558/0001-66, com valor global R\$ 99.566,42. e **CLASSIFICADA** as propostas das empresas, **AYRA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA/EPP**, CNPJ n. 37.510.542/0001-14, com valor global R\$ 114.882,04, **MATERIAL FORTE INCORPORADORA LTDA**, CNPJ n. 10.505.889/0001-12, com valor global de R\$97.496,14, **WN CONSTRUÇÕES LTDA**, CNPJ n. 19.699.306/0001-36, com o valor global de R\$95.303,15. encontra – se disponível Ata da Sessão Interna com todos os apontamentos no sítio institucional WWW.varzeagrande.mt.gov.br .Várzea Grande–MT, 23 de novembro de 2016, Landolfo Lazaro Vilela Garcia , Presidente da CPL.

ORDEM DE PARALISAÇÃO DE SERVIÇOS

Aos **21 (vinte e um)** dias do mês de novembro de 2016, neste município, o Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Sr. SILVIO APARECIDO FIDELIS, autoriza a Empresa NORTEC Consultoria Engenharia e Saneamento Ltda, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n°. 01.315.642/0001-42, com sede na Avenida São Sebastião n°. 3125, 13° Andar, salas 1301 e 1303, Edifício Amazon Business Center, Bairro Santa Helena, Cuiabá - MT, neste ato representado pelos sócios administradores Sra Elaine Luiza Nunes da Silva Moraes e Senhor João Bastos de Pinho Filho **a paralisar** a obra de obra de reforma da EMEB "Irenice Godoy de Campos" e EMEB "Ary Leite de Campos", conforme Contrato n°. 075/2015, Concorrência Pública n°. 05/2015, conforme o descrito no Edital e seus anexos.

Várzea Grande, 21 de novembro de 2016.

Prof° Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação,
Cultura, Esporte e Lazer.

Representante da Empresa

RESOLUÇÃO Nº. 11/2016/CMDCA/VG/MT

Dispõe sobre a Concessão de Registro de Projeto, no CMDCA/VG.

O **Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Várzea Grande**, no uso de suas atribuições legais, dispostos na Lei Federal n°. 8.069 de 13 de julho de 1990 e Lei Municipal n° 4.095/2015 de 03 de setembro de 2015.

Considerando as Deliberações do Pleno deste Colegiado da Criança e Adolescente em sua Plenária Extraordinária n°. 246, realizada no dia 02 (dois) de agosto de 2016.

Considerando o Parecer emitido ao Processo n°. 20/2016.

Resolve:

Art.1º – Conceder Registro de Projeto, com Validade Bial a expirar em dois de agosto de 2018 à Mantenedora:

Associação Várzea-grandense Madre Tereza de Calcutá – Projeto Rede do Bem

§ Único – A Instituição deverá durante a vigência de o presente Registro manter todo o seu funcionamento, observando os preceitos legais vigente, sob pena de suspensão ou perda do presente.

Art.2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registrada Publicada

Cumpra-se

Várzea Grande-MT, 02 de agosto de 2016.

Leandro Fabio Momento

PRESIDENTE DO CMDCA - VG

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 197/2016

"Designar o responsável pela gestão dos recursos do PREVIVAG – Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande/MT."

O Presidente do PREVIVAG – Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no art. 72, Inciso V, da Lei 2.719/2004,

Resolve:

Art. 1º Designar o senhor Leonel Silvério, Membro do Comitê de Investimento do Instituto, portador da Cédula de Identidade nº 09202331 SJMT e inscrito no CPF sob o nº 035.056.268-72, como responsável pela gestão de recursos do PREVIVAG – Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande/MT, atendendo o disposto na Portaria MPS nº 519/2011.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande/MT, 11 de novembro de 2016.

Juarez Toledo Pizza

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA 1271/CPSPAD/SAD/2016

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010;

RESOLVE:

DETERMINAR que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria nº. 102/2016, de 01 de março de 2016, da Secretária Municipal de Administração, publicada no Jornal Oficial dos Municípios no dia 02 de março de 2016, página 271, com sede à Avenida Castelo Branco, nº. 2.500, Bairro Água Limpa, Secretaria Municipal de Administração – Paço Municipal, na cidade de Várzea Grande – MT, apure, no prazo de 60 (sessenta) dias, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do **PAD 031/2016**, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande, 22 de novembro de 2016.

Florinda Lafaete da Silva Ferreira

Secretária Municipal de Administração

AVISO DE RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N. 84/2016

Processo n. 409006/2016. O Município de Várzea Grande-MT comunica aos interessados a seguinte RETIFICAÇÃO. No aviso de licitação do Pregão Eletrônico n. 84/2016 circulado no jornal Oficial Eletrônico dos Municípios datado em 23/11/2016, pag 229, Diário Oficial da União, datado em 23/11/2016, pag 214, Jornal Diário de Cuiabá, datado em 23/11/2016, pag, F4, Diário Oficial de Contas Tribunal de contas, datado em 23/11/2016, pag, 27, **ONDE SE LÊ:** do tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o menor preço por item. **LEIA SE:** do tipo menor preço, tendo como critério de Maior desconto para o Item. Várzea Grande-MT, 23 de novembro de 2016. Dalciney Fidelis Nogueira, Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE EXTRATO CONTRATO N. 101/2016

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e o Senhor

EGON NORD, inscrito no CPF nº. 948.618.89120. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Encontra vinculado na Lei no. 8.666/93, ao Edital e anexos do Chamamento Público para

Dispensa de Licitação no. 01/2016, bem como na proposta da contratada, no Processo

Administrativo no. 111/2016, no Termo de Referência no. 026/2016 da Secretaria de

Educação, Cultura, Esporte e Lazer, bem como nos demais documentos acostados no

PROCESSO GESPRO No. 380629/2016. OBJETO: Tem por objeto a aquisição exclusiva

de gêneros alimentícios de Grupos Formais e Informais da Agricultura Familiar e

Empreendedores Familiares Rurais e sua organizações, destinados a elaboração de merenda

para os alunos da rede básica de ensino do Município de Várzea Grande – MT. VALOR

GLOBAL: Atribui-se o valor de R\$ 19.994,61 (dezenove mil novecentos e noventa e

quatro reais e sessenta e um centavos). UO: SECRETARIA MUNICIPAL DE

EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DO: 35.03.12.361.0103. P/A: 2.180. ND:

3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. FONTE: 0001. UO: SECRETARIA

MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DO: 35.03.12.361.0103. P/A:

2.180. ND: 3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO. FONTE: 0108. UO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER DO:

35.03.12.361.0103. P/A: 1.317. ND: 3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO.

FONTE: 102. VIGÊNCIA: Terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua

assinatura. FISCAL DO CONTRATO: Fica designada para este ato, a Servidora MONICA

APARECIDA GONÇALVES, inscrita no CPF no. 627.749.301-97.

DATA DE ASSINATURA: 21.11.2016.

SILVIO APARECIDO FIDELIS

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Contratante – PMVG/MT

EGON NORD

Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA
RREO - 5º BIMESTRE

A-PDF Member DEMO : Purchase from www.A-PDF.com to remove the watermark


 PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
 BIMESTRE - SETEMBRO a OUTUBRO de 2016
 CONSOLIDADO

RREO – Anexo 02 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

R\$ 1,00

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesa Empenhada			SALDO (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e) = (a-d)	INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (1)	33.225.950,00	34.536.574,76	5.588.093,76	29.752.247,64	97,24	4.784.327,12	5.688.115,70	27.837.807,38	97,07	6.698.967,38	
LEGISLATIVA											
AÇÃO LEGISLATIVA	1.350.000,00	1.350.000,00	165.349,49	928.274,94	3,03	421.725,06	175.774,93	909.207,30	3,17	440.792,70	
JUDICIÁRIA											
ESSENCIAL A JUSTIÇA											
ADMINISTRAÇÃO											
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	11.000,00	24.727,67		24.726,68	0,08	0,99	3.679,00	24.726,68	0,08	0,99	
ADMINISTRAÇÃO GERAL	3.582.230,00	2.859.468,30	331.465,21	2.413.329,83	7,88	446.138,47	400.429,91	2.316.593,57	8,07	542.874,73	
COMUNICAÇÃO SOCIAL	45.000,00	45.000,00	3.648,00	30.260,50	0,09	14.739,50	2.448,00	29.060,50	0,10	15.939,50	
CONTROLE INTERNO	133.000,00	66.500,00	8.634,11	50.721,80	0,16	15.778,20	8.634,11	50.721,80	0,17	15.778,20	
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	9.000,00										
DEFESA NACIONAL											
SEGURANÇA PÚBLICA											
RELAÇÕES EXTERIORES											
ASSISTÊNCIA SOCIAL											
ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	291.000,00	198.359,86	29.274,98	152.112,73	0,49	46.247,13	40.707,68	148.363,76	0,51	49.996,10	
ASSISTÊNCIA AO IDOSO	50.000,00	45.000,00		42.387,90	0,13	2.612,10	7.000,00	35.387,90	0,12	9.612,10	
ASSISTÊNCIA AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	5.000,00										
ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	1.635.000,00	1.496.285,00	235.601,18	1.322.383,27	4,32	173.901,73	254.855,61	1.282.310,43	4,47	213.974,57	
HABITACÃO URBANO	5.000,00										
PREVIDÊNCIA SOCIAL											
PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO	1.439.170,00	1.438.170,00	192.387,98	853.770,56	2,79	584.399,44	198.041,48	841.941,96	2,93	596.228,04	
SAÚDE											
ADMINISTRAÇÃO GERAL	15.000,00										
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	1.716.000,00	1.934.260,00	358.288,10	1.847.359,89	6,03	86.900,11	583.520,87	1.765.881,50	6,15	168.378,50	
ATENÇÃO BÁSICA	4.973.000,00	5.039.403,76	659.717,06	4.592.695,28	15,01	446.708,48	570.244,05	4.324.612,11	15,07	714.791,65	
FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	10.000,00										
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	243.000,00	369.374,00	21.480,15	333.095,37	1,08	36.278,63	22.998,45	331.240,49	1,15	38.133,51	
TRABALHO											
EDUCAÇÃO											
EDUCAÇÃO ESPECIAL	205.000,00	174.500,00	15.729,23	119.363,56	0,39	55.136,44	16.986,70	118.135,20	0,41	56.364,80	
EDUCAÇÃO INFANTIL	1.192.000,00	1.862.758,00	387.192,00	1.787.177,08	5,84	75.580,92	277.313,07	1.626.968,71	5,67	235.789,29	
ENSINO FUNDAMENTAL	6.673.000,00	7.390.115,14	1.312.496,64	6.665.891,01	21,78	724.224,13	1.374.594,82	6.545.703,66	22,82	844.411,48	
ENSINO SUPERIOR	214.000,00	220.000,00		220.000,00	0,71		40.000,00	200.000,00	0,69	20.000,00	
CULTURA											
DIFUSÃO CULTURAL	837.000,00	542.877,00	51.870,94	431.665,78	1,41	111.211,22	49.663,98	368.551,13	1,28	174.325,87	
DIREITOS DA CIDADANIA											
URBANISMO											
ADMINISTRAÇÃO GERAL	9.000,00	23,19				23,19				23,19	
INFRA-ESTRUTURA URBANA	1.670.000,00	2.673.200,00	970.977,86	2.276.597,43	7,44	396.602,57	782.186,68	1.353.039,33	4,71	1.320.160,67	
SERVIÇOS URBANOS	3.521.000,00	3.556.225,84	547.495,53	3.299.453,10	10,78	256.772,74	622.947,77	3.281.878,09	11,44	274.347,75	

Emissão: 22/11/2016 08:36:47

Page 1 de 2

Homologado



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
BIMESTRE - SETEMBRO a OUTUBRO de 2016
CONSOLIDADO

RREO – Anexo 02 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

R\$ 1,00

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesa Empenhada			SALDO (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e) = (a-d)	INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
HABITAÇÃO											
SANEAMENTO											
GESTÃO AMBIENTAL											
ADMINISTRACAO GERAL	23,000,00	10,500,00		10,500,00	0,03			10,500,00	0,03		
PRESERVACAO E CONSERVACAO AMBIENTAL	5,000,00	2,000,00		1,719,05		280,95		1,719,05		280,95	
CIENTIA E TECNOLOGIA											
AGRICULTURA											
EXTENSAO RURAL	632,000,00	599,155,00	94,628,88	567,805,45	1,85	31,349,55	80,484,28	547,585,32	1,90	51,569,68	
PROMOCAO DA PRODUCAO ANIMAL	5,000,00										
PROMOCAO DA PRODUCAO VEGETAL	40,000,00	309,000,00		309,000,00	1,00			309,000,00	1,07		
ORGANIZACAO AGRARIA											
INDUSTRIA											
COMERCIO E SERVIÇOS											
COMUNICAÇÕES											
ENERGIA											
TRANSPORTE											
TRANSPORTE RODOVIARIO	1,305,000,00	1,355,522,00	158,421,39	1,136,810,21	3,71	218,711,79	124,361,62	1,086,776,57	3,78	268,745,43	
DESPORTO E LAZER											
DESPORTO COMUNITARIO	515,000,00	106,600,00	8,929,76	102,278,87	0,33	4,321,13	4,911,78	98,260,89	0,34	8,339,11	
ENCARGOS ESPECIAIS											
OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	278,770,00	278,770,00	34,505,27	232,867,35	0,76	45,902,65	46,330,91	229,441,43	0,80	49,328,57	
RESERVA DE CONTINGENCIA	588,780,00	588,780,00				588,780,00				588,780,00	
RESERVA DO R.P.P.S.											
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	761,050,00	895,550,00	163,397,59	842,038,73	2,75	53,511,27	164,980,13	840,240,37	2,92	55,309,63	
TOTAL (III) = (I + II)	R\$ 33,987,000,00	R\$ 35,432,124,76	R\$ 5,751,491,35	R\$ 30,594,286,37	R\$ 100,00	R\$ 4,837,838,39	R\$ 5,853,095,83	R\$ 28,677,847,75	100,00	6,754,277,01	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2016 / BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – ANEXO 01 (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 Realizar (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b / a)	Até o Bimestre (c)	% (c / a)	
RECEITAS (Exceto Intra-Orçamentárias) (I)	32.957,670,00	32.957,670,00	4.931,671,21	14,96	28.390,485,62	86,14	4.567,184,38
RECEITAS CORRENTES	29.844,670,00	29.844,670,00	4.931,671,21	16,52	26.854,344,62	89,98	2.990,325,38
RECEITA TRIBUTÁRIA	3.183,000,00	3.183,000,00	436,852,72	13,72	3.318,872,88	104,26	-135,872,88
Impostos	2.710,000,00	2.710,000,00	422,460,44	15,58	2.911,976,19	107,45	-201,976,19
Taxas	473,000,00	473,000,00	14,392,28	3,04	406,896,69	86,02	66,103,31
Contribuição de Melhoria							
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	799,100,00	799,100,00	150,797,61	18,87	767,589,98	96,05	31,510,02
Contribuições Sociais	689,100,00	689,100,00	125,490,48	18,21	645,987,24	93,74	43,112,76
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico							
Contribuição de Iluminação Pública	110,000,00	110,000,00	25,307,13	23,00	121,602,74	110,54	-11,602,74
RECEITA PATRIMONIAL	399,000,00	399,000,00	39,004,68	9,77	919,791,76	230,52	-520,791,76
Receitas Imobiliárias							
Receitas de Valores Mobiliários	398,000,00	398,000,00	39,004,68	9,80	919,791,76	231,10	-521,791,76
Receitas de Concessões e Permissões							
Compensações Financeiras							
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos							
Receita de Cessão de Direitos							
Outras Receitas Patrimoniais	1,000,00	1,000,00					1,000,00
RECEITA AGROPECUÁRIA							
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Indústria Extrativa Mineral							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS	70,000,00	70,000,00			354,303,10	506,14	-284,303,10
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	24,537,000,00	24,537,000,00	4,197,774,21	17,10	20,877,407,55	85,08	3,659,592,45
Transferências Intergovernamentais	24,052,000,00	24,052,000,00	4,040,779,90	16,80	20,532,825,36	85,36	3,519,174,64
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios	485,000,00	485,000,00	156,994,31	32,36	344,582,19	71,04	140,417,81
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	856,570,00	856,570,00	107,241,99	12,51	616,379,35	71,95	240,190,65
Multa de Juros de Mora	288,500,00	288,500,00	27,211,84	9,43	149,288,20	51,74	139,211,80
Indenizações e Restituições	7,070,00	7,070,00					7,070,00
Receita da Dívida Ativa	476,000,00	476,000,00	35,461,39	7,44	239,596,37	50,33	236,403,63
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização							
Receitas Correntes Diversas	85,000,00	85,000,00	44,568,76	52,43	227,494,78	267,64	-142,494,78
RECEITAS DE CAPITAL	3,113,000,00	3,113,000,00			1,536,141,00	49,34	1,576,859,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito Internas							
Operações de Crédito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS	20,000,00	20,000,00					20,000,00
Alienação de Bens Móveis	10,000,00	10,000,00					10,000,00
Alienação de Bens Imóveis	10,000,00	10,000,00					10,000,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	3,093,000,00	3,093,000,00			1,536,141,00	49,66	1,556,859,00
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios	3,093,000,00	3,093,000,00			1,536,141,00	49,66	1,556,859,00
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Div. Atv. Prov. da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Restituições							
Receita de Capital Diversas							
RECEITAS (Intra-Orçamentárias) (II)	1,029,330,00	1,029,330,00	207,829,45	20,19	1,050,104,57	102,01	-20,774,57
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I + II)	33,987,000,00	33,987,000,00	5,139,500,66	15,12	29,440,590,19	86,62	4,546,409,81
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - Refinanciamento (IV)							
Operações de Crédito Internas							
Mobiliária							
Contratual							
Operações de Crédito Externas							
Mobiliária							
Contratual							
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	33,987,000,00	33,987,000,00	5,139,500,66	15,12	29,440,590,19	86,62	4,546,409,81
DÉFICIT (VI)					762,742,44		
TOTAL (VII) = (V + VI)	33,987,000,00	33,987,000,00	5,139,500,66	15,12	30,203,332,63	88,66	3,783,667,37

Emissão: 22/11/2016 08:32:53

Page 1 de 2
Homologado



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2016 / BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)							
R\$ 1,00							
SALDOS DE EXERC. ANTERIORES (Utiliz. para Créditos A)			5,139,500.66		30,369,757.39		
Superávit Financeiro			5,139,500.66		30,369,757.39		
Reabertura de Créditos Adicionais							
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas				Saldo a Realizar (c - a)
			No Bimestre (b)	% (b / a)	Até o Bimestre (c)	% (c / a)	
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	1,029,330.00	1,029,330.00	207,829.45	20,19	1,050,104.57	102,01	-20,774.57
RECEITAS CORRENTES	1,029,330.00	1,029,330.00	207,829.45	20,19	1,050,104.57	102,01	-20,774.57
RECEITA TRIBUTÁRIA							
Impostos							
Taxas							
Contribuição de Melhoria							
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1,029,330.00	1,029,330.00	207,829.45	20,19	1,050,104.57	102,01	-20,774.57
Contribuições Sociais	1,029,330.00	1,029,330.00	207,829.45	20,19	1,050,104.57	102,01	-20,774.57
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico							
Contribuição de Iluminação Pública							
RECEITA PATRIMONIAL							
Receitas Imobiliárias							
Receitas de Valores Mobiliários							
Receitas de Concessões e Permissões							
Compensações Financeiras							
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos							
Receita de Cessão de Direitos							
Outras Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
Receita da Produção Vegetal							
Receita da Produção Animal e Derivados							
Outras Receitas Agropecuárias							
RECEITA INDUSTRIAL							
Receita da Indústria Extrativa Mineral							
Receita da Indústria de Transformação							
Receita da Indústria de Construção							
Outras Receitas Industriais							
RECEITA DE SERVIÇOS							
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES							
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Convênios							
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES							
Multa de Juros de Mora							
Indenizações e Restituições							
Receita da Dívida Ativa							
Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização							
Receitas Correntes Diversas							
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito Internas							
Operações de Crédito Externas							
ALIENAÇÃO DE BENS							
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL							
Transferências Intergovernamentais							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências de Convênios							
Transferências para o Combate à Fome							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Div. Atv. Prov. da Amortiz. de Emp. e Financ.							
Restituições							
Receita de Capital Diversas							



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2016 / BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1,00

DESPESAS	Dotação Inicial (d)	Dotação Atualizada (e)	Despesas Empenhadas			Despesas Liquidadas			Despesas Pagas Até o Bimestre (j)	Inscritas em Restos a Pagar Não Processadas (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)	Saldo (g) = (e - f)	No Bimestre	Até o Bimestre (h)	Saldo (i) = (e - h)		
DESPESAS (Exceto Intra-Orçamentárias) (VIII)	34.575.950,00	35.886.574,76	5.588.093,76	29.752.247,64	6.134.327,12	5.688.115,70	27.837.607,38	8.048.967,38	25.296.297,52	
DESPESAS CORRENTES	31.388.570,00	30.749.461,00	4.427.195,55	25.812.182,87	4.937.278,13	4.916.020,27	25.134.313,27	5.615.147,73	22.755.793,40	
Pessoal e Encargos Sociais	12.829.730,00	12.822.579,00	2.037.475,77	10.185.869,63	2.636.709,37	2.034.458,65	10.182.109,50	2.640.469,50	9.345.439,93	
Juros e Encargos da Dívida										
Outras Despesas Correntes	18.558.840,00	17.926.882,00	2.389.719,78	15.626.313,24	2.300.568,76	2.881.561,62	14.952.203,77	2.974.678,23	13.410.353,47	
DESPESAS DE CAPITAL	2.598.600,00	4.548.333,76	1.160.898,21	3.940.064,77	608.268,99	772.095,43	2.703.294,11	1.845.039,65	2.540.504,12	
Investimentos	2.598.600,00	4.548.333,76	1.160.898,21	3.940.064,77	608.268,99	772.095,43	2.703.294,11	1.845.039,65	2.540.504,12	
Inversões Financeiras										
Amortização da Dívida										
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	588.780,00	588.780,00			588.780,00			588.780,00		
RESERVA DO RPPS										
DESPESAS(Intra-Orçamentárias)(IX)	791.050,00	925.550,00	163.397,59	842.038,73	83.511,27	164.980,13	840.240,37	85.309,63	760.258,73	
SUBTOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII + IX)	35.367.000,00	36.812.124,76	5.751.491,35	30.594.286,37	6.217.838,39	5.853.095,83	28.677.847,75	8.134.277,01	26.056.556,25	
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)	35.367.000,00	36.812.124,76	5.751.491,35	30.594.286,37	6.217.838,39	5.853.095,83	28.677.847,75	8.134.277,01	26.056.556,25	
SUPERÁVIT (XIII)							762.742,44		3.384.033,94	
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	35.367.000,00	36.812.124,76	5.751.491,35	30.594.286,37	6.217.838,39	5.853.095,83	29.440.590,19	7.371.534,57	29.440.590,19	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2016 / BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1,00

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (e)	Despesas Empenhadas			Despesas Liquidadas			Despesa Pagas Até o Bimestre (j)	Inscritas em Restos a Pagar Não Processadas (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)	Saldo (g) = (e - f)	No Bimestre	Até o Bimestre (h)	Saldo (i) = (e - h)		
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	791.050,00								760.258,73	
DESPESAS CORRENTES	791.050,00								760.258,73	
Pessoal e Encargos Sociais	791.050,00								760.258,73	
Juros e Encargos da Dívida										
Outras Despesas Correntes										
DESPESAS DE CAPITAL										
Investimentos										
Inversões Financeiras										
Amortização da Dívida										

Emissão: 22/11/2016 08:32:53

Page 2 de 2
Homologado

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

PORTARIA N. 315/2016

“REVOGA A PORTARIA N. 279/2016, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA N. 076/2016, DE 01/04/2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração do servidor **ROBSON IVAN FIORIN**, é preciso que haja a repristinação da Portaria n.076/2016, de 01/04/2016, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria n. 279/2016**, 11/11/2016, que trata da exoneração do servidor **ROBSON IVAN FIORIN** e repristina a **Portaria n. 076/2016**, de 01/04/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 11/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 311/2016

“REVOGA A PORTARIA N° 275/2016, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA 017/2016, DE 25/01/2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração da servidora **CHERRIDA FERREIRA COELHO**, é preciso que haja a repristinação da Portaria 017/2016, de 25/01/2016, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria nº 275/2016**, que trata da exoneração da servidora **CHERRIDA FERREIRA COELHO** e repristina a **Portaria 017/2016**, de 25/01/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 11/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 314/2016

"REVOGA A PORTARIA Nº 278/2016, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA 012/2013, DE 03/01/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração da servidora **MIRIAM APARECIDA DE FRANÇA**, é preciso que haja a repristinação da **Portaria 012/2013**, de 03/01/2013, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria nº 278/2016**, que trata da exoneração da servidora **MIRIAM APARECIDA DE FRANÇA** e repristina a **Portaria 012/2013**, de 03/01/2013.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 11/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 312/2016

"REVOGA A PORTARIA Nº 276/2016, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA 122/2016, DE 14/06/2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração do servidor **ADDS-SON MAFUCI EL KADRI DE MORAES**, é preciso que haja a repristinação da **Portaria 122/2016**, de 14/06/2016, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria nº 276/2016**, 11/11/2016, que trata da exoneração do servidor **ADDS-SON MAFUCI EL KADRI DE MORAES** e repristina a **Portaria 122/2016**, de 14/06/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 11/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 313/2016

"REVOGA A PORTARIA Nº 277/2016, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA 115/2016, DE 13/06/2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração da servidora **QUESIA SANTOS DE SOUZA**, é preciso que haja a repristinação da **Portaria 115/**

2016, de 13/06/2016, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria nº 277/2016**, que trata da exoneração da servidora **QUESIA SANTOS DE SOUZA** e repristina a **Portaria 115/2016**, de 13/06/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 11/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 305/2016

"REVOGA A PORTARIA Nº 268/2016, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA 051/2015, DE 07/04/2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração do servidor **ELMO DE ALMEIDA SOUZA**, é preciso que haja a repristinação da **Portaria 051/2015**, de 07/04/2015, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria nº 268/2016**, 09/11/2016, que trata da exoneração do servidor **ELMO DE ALMEIDA SOUZA DA SILVA** e repristina a **Portaria 051/2015**, de 07/04/2015.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 09/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 307/2016

"REVOGA A PORTARIA Nº 271/2016, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA 185/2013, DE 07/05/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração da servidora **TELMA DE SOUSA ALVARENGA**, é preciso que haja a repristinação da **Portaria 185/2013**, de 07/05/2013, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria nº 271/2016**, que trata da exoneração da servidora **TELMA DE SOUSA ALVARENGA** e repristina a **Portaria 185/2013**, de 07/05/2013.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 11/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 308/2016

"REVOGA A PORTARIA N° 270/2016, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA 119/2014, DE 25/06/2014, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração do servidor **WALMIR TOLEDO**, é preciso que haja a repristinação da Portaria 119/2014, de 25/06/2014, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria n° 270/2016, 11/11/2016, que trata da exoneração do servidor **WALMIR TOLEDO** e repristina a Portaria 119/2014, de 25/06/2014.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 11/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 330/2016

"REVOGA A PORTARIA N. 298/2016, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA N. 190/2013, DE 14/05/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração da servidora **DORIANE RAMOS SAUCEDO**, é preciso que haja a repristinação da **Portaria N. 190/2013**, de 14/05/2013, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria n. 298/2016**, que trata da exoneração da servidora **DORIANE RAMOS SAUCEDO** e repristina a **Portaria n. 190/2013**, de 14/05/2013.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 16/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 329/2016

"REVOGA A PORTARIA N. 297/2016, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA N. 170/2016, DE 01/07/2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração da servidora **MARCIAN BATISTA DA SILVA NUNES**, é preciso que haja a repristinação da **Portaria N. 170/2016**, de 01/07/2016, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria n. 297/2016**, que trata da exoneração da servidora **MARCIAN BATISTA DA SILVA NUNES** e repristina a **Portaria n. 170/2016**, de 01/07/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 16/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 328/2016

"REVOGA A PORTARIA N. 296/2016, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA N. 133/2015, DE 21/09/2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração da servidora **ROSE MARTINS**, é preciso que haja a repristinação da **Portaria N. 133/2015**, de 21/09/2015, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria n. 296/2016**, que trata da exoneração da servidora **ROSE MARTINS** e repristina a **Portaria n. 133/2015**, de 21/09/2015.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 16/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 309/2016

"REVOGA A PORTARIA N° 273/2016, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA 063/2015, DE 08/05/2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração da servidora **SANDRA FERREIRA DA SILVA**, é preciso que haja a repristinação da Portaria 063/2015, de 08/05/2015, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria n° 273/2016**, que trata da exoneração da servidora **SANDRA FERREIRA DA SILVA** e repristina a Portaria 063/2015, de 08/05/2015.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 11/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 327/2016

"REVOGA A PORTARIA N. 295/2016, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA N. 181/2013, DE 03/05/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração da servidora **ANA MARCIANE FERNANDES LEITE DE ALMEIDA**, é preciso que haja a repristinação da **Portaria N. 181/2013**, de 03/05/2013, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria n. 295/2016**, que trata da exoneração da servidora **ANA MARCIANE FERNANDES LEITE DE ALMEIDA** e repristina a **Portaria n. 181/2013**, de 03/05/2013.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 16/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 310/2016

"REVOGA A PORTARIA Nº 274/2016, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA 175/2016, DE 01/07/2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração do servidor **CLAUDINEY NEVES DE MIRANDA**, é preciso que haja a repristinação da Portaria 175/2016, de 01/07/2016, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 274/2016, 11/11/2016, que trata da exoneração do servidor **CLAUDINEY NEVES DE MIRANDA** e repristina a Portaria 175/2016, de 01/07/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 11/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 326/2016

"REVOGA A PORTARIA N. 294/2016, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA N. 016/2013, DE 02/01/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração do servidor **ANTONIO LEO RHODEN**, é preciso que haja a repristinação da Portaria n.016/2013, de 02/01/2013, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria n. 294/2016**, que trata da exoneração do servidor **ANTONIO LEO RHODEN** e repristina a **Portaria n. 016/2013**, de 02/01/2013.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 16/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 325/2016

"REVOGA A PORTARIA N. 293/2016, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA N. 164/2016, DE 01/07/2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração da servidora **DANIELA CAMILO LEITE**, é preciso que haja a repristinação da **Portaria N. 164/2016**, de 01/07/2016, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria n. 293/2016**, que trata da exoneração da servidora **DANIELA CAMILO LEITE** e repristina a **Portaria n. 164/2016**, de 01/07/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 16/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 324/2016

"REVOGA A PORTARIA N. 292/2016, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA N. 028/2015, DE 06/02/2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração da servidora **MARIA NAZARÉ FREITAS DA SILVA**, é preciso que haja a repristinação da **Por-**

taria N. 028/2015, de 06/02/2015, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria n. 292/2016**, que trata da exoneração da servidora **MARIA NAZARÉ FREITAS DA SILVA** e reprimina a **Portaria n. 028/2015**, de 06/02/2015.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 16/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 323/2016

"REVOGA A PORTARIA N. 291/2016, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA N. 158/2013, DE 19/04/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração do servidor **BERCHAMAN LEITE RIBEIRO**, é preciso que haja a repriminação da Portaria n.158/2013, de 19/04/2013, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria n. 291/2016**, que trata da exoneração do servidor **BERCHAMAN LEITE RIBEIRO** e reprimina a **Portaria n. 158/2013**, de 19/04/2013.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 16/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 322/2016

"REVOGA A PORTARIA N. 290/2016, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA N. 194/2014, DE 10/11/2014, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração do servidor **HAROLDO SAULO RAMOS**, é preciso que haja a repriminação da Portaria n.194/2014, de 10/11/2014, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria n. 290/2016**, 16/11/2016, que trata da exoneração do servidor **HAROLDO SAULO RAMOS** e reprimina a **Portaria n. 194/2014**, de 10/11/2014.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 16/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 321/2016

"REVOGA A PORTARIA N. 289/2016, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA N. 160/2016, DE 01/07/2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração do servidor **MARIO LEITE RIBEIRO**, é preciso que haja a repriminação da Portaria n.160/2016, de 01/07/2016, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria n. 289/2016**, 16/11/2016, que trata da exoneração do servidor **MARIO LEITE RIBEIRO** e reprimina a **Portaria n. 160/2016**, de 01/07/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 16/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 320/2016

"REVOGA A PORTARIA N. 288/2016, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA N. 062/2016, DE 01/04/2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração do servidor **ANTONIO APARECIDO MEDEIROS**, é preciso que haja a repriminação da Portaria n.062/2016, de 01/04/2016, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria n. 288/2016**, 16/11/2016, que trata da exoneração do servidor **ANTONIO APARECIDO MEDEIROS** e reprimina a **Portaria n. 062/2016**, de 01/04/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 16/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 319/2016

"REVOGA A PORTARIA N. 287/2016, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA N. 017/2013, DE 03/01/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração do servidor **UILSON IVAN PAS**, é preciso que haja a repristinação da Portaria n.017/2013, de 03/01/2013, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria n. 287/2016**, 16/11/2016, que trata da exoneração do servidor **UILSON IVAN PAS** e repristina a **Portaria n. 017/2013**, de 03/01/2013.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 16/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 318/2016

"REVOGA A PORTARIA N. 284/2016, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA N. 155/2016, DE 01/07/2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração da servidora **KATIUCE MARQUES ALVES**, é preciso que haja a repristinação da **Portaria N. 155/2016**, de 01/07/2016, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria n. 284/2016**, que trata da exoneração da servidora **KATIUCE MARQUES ALVES** e repristina a **Portaria n. 155/2016**, de 01/07/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 11/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 317/2016

"REVOGA A PORTARIA N. 283/2016, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA N. 062/2013, DE 15/01/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração da servidora **NUBIA FERNANDA DE MORAES**, é preciso que haja a repristinação da **Portaria N. 062/2013**, de 15/01/2013, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a **Portaria n. 283/2016**, que trata da exoneração da servidora **NUBIA FERNANDA DE MORAES** e repristina a **Portaria n. 062/2013**, de 15/01/2013.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 11/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N. 316/2016

"REVOGA A PORTARIA N. 281/2016, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2016 E REPRISTINA A PORTARIA N. 055/2014, DE 01/04/2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

E, considerando que houve equívoco na exoneração do servidor **MARCO ANTONIO KWIATKWSKI ASSUNÇÃO JUNIOR**, é preciso que haja a repristinação da Portaria n.055/2014, de 01/04/2016, através da qual o mencionado servidor havia sido nomeado,

RESOLVE:

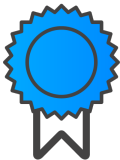
Art. 1º - Revogar a **Portaria n. 281/2016**, 11/11/2016, que trata da exoneração do servidor **MARCO ANTONIO KWIATKWSKI ASSUNÇÃO JUNIOR** e repristina a **Portaria n. 055/2014**, de 01/04/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos ao dia 11/11/2016, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E DOIS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE 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	Wed Nov 23 21:31:03 UTC 2016
Emissor do Certificado	CN=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
Número Serial.	1170115676103352402
Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)